



Backup

Cópia de Segurança

| 7

Domínio
ContábilPLUS[®]

Versão 7

Domínio Contábil Versão 7 © 2009 Domínio Sistemas. Todos os direitos reservados.
Domínio Contábil é marca registrada da Domínio Sistemas Ltda.

domínio
sistemas

Saiba que este documento não poderá ser reproduzido, seja por meio eletrônico ou mecânico, sem a permissão expressa por escrito da Domínio Sistemas Ltda. Nesse caso, somente a Domínio Sistemas poderá ter patentes ou pedidos de patentes, marcas comerciais, direitos autorais ou outros de propriedade intelectual, relacionados aos assuntos tratados nesse documento. Além disso, o fornecimento desse documento não lhe concede licença sobre tais patentes, marcas comerciais, direitos autorais ou outros de propriedade intelectual; exceto nos termos expressamente estipulados em contrato de licença da Domínio Sistemas.

É importante lembrar que as empresas, os nomes de pessoas e os dados aqui mencionados são fictícios; salvo indicação contrária.

© 1998 - 2009 Domínio Sistemas Ltda. Todos os direitos reservados.

Índice

Convenção de Cursores, Ícones e Tipografia.....	9
Lista de Abreviaturas e Siglas.....	11
Visão Geral do Curso.....	12
Descrição.....	12
Público Alvo.....	12
Pré-requisitos.....	12
Objetivos.....	12
1. O que é o Backup e Para que Fazer Backup.....	13
1.1. O que é Backup?.....	13
1.2. Quem Deve Fazer?.....	13
1.3. Como Fazer?.....	13
1.4. Aprimoramentos para o Backup.....	14
1.4.1. Backup Diário com Repetição.....	14
1.4.2. Backup Off-Site	14
2. O Backup e os Sistemas da Domínio.....	15
2.1. Utilitário de Backup Domínio.....	15
2.2. Formas de Backup.....	16
2.3. Como Você Deve Configurar o seu Backup?.....	16
2.3.1. Para Banco Monousuário.....	16
2.3.2. Para Banco Multiusuário.....	16
2.3.3. O que é a Validação do Banco de Dados.....	17
3. Cenários de Falhas e Passos para a Recuperação.....	18
3.1. Cenário 1:.....	18
3.2. Cenário 2:.....	21
3.3. Cenário 3:.....	23
4. Configurando o Backup.....	27
4.1. Guia Backup.....	27
4.2. Guia Mais Opções.....	29
4.3. Guia Valida.....	30
4.4. Guia Compacta.....	30
4.5. Relatório de Todos os Backups Realizados.....	31
5. Efetuando o Backup.....	33

6. Agendador de Backup.....	34
6.1. Guia Agenda.....	35
6.2. Guia Configurações.....	36
6.3. Guia E-mail.....	38
6.4. Definindo a Forma como o Agendador Será Inicializado.....	39
6.5. Desativando o Agendador de Backup.....	39
7. Compactando e Descompactando o Backup.....	40
7.1. Compactar.....	41
7.2. Descompactar.....	43
8. Definindo o Arquivo de Log para o Banco de Dados.....	45

Convenção de Cursores, Ícones e Tipografia

A fonte Arial é utilizada para se referir a títulos de janelas, guias e quadros, por exemplo:

Dê duplo clique na pasta Domínio Utilitários, na área de trabalho ou através do menu, submenu Programas, para abrir a janela Domínio Utilitários.

A fonte **Arial em Negrito** é utilizada para definir botões, ícones, menus e opções, onde você deverá clicar, por exemplo:

Clique no menu **Utilitários**, opção **Backup**.

A fonte *Arial em Itálico* é utilizada para definir os nomes dos sistemas da Domínio, bem como as marcas registradas citadas nesse material, por exemplo:

O *Agendador de Backup* tem por objetivo automatizar a realização do backup facilitando o trabalho.

A fonte Arial Sublinhado é utilizada para definir os nomes dos campos de cadastros e janelas dos aplicativos, demonstrados nesse manual, por exemplo:

Selecione o campo Diariamente, para fazer o backup completo do seu banco de dados todos os dias.

A fonte *Times New Roman em Itálico* junto com o ícone abaixo são utilizados em observações importantes, que estarão dispostas nesse material. Por exemplo:



A guia Compacta somente estará disponível, quando você selecionar na guia Mais opções o campo Executar utilitário de compactação após o backup.



Estes ícones você encontrará ao lado dos títulos de algumas rotinas, para que se possa identificar a periodicidade delas, ou seja, saber se a rotina é diária, semanal, mensal ou anual.



Este ícone você encontrará ao lado dos títulos de alguns relatórios, indicando que você poderá salvar esse relatório em um arquivo .PSR (arquivo do visualizador de relatórios). Lembre-se que o visualizador de relatórios é distribuído gratuitamente pela Domínio.



Este ícone você encontrará ao lado dos títulos de alguns relatórios. Ele indica que você poderá enviar esse relatório por e-mail.

Lista de Abreviaturas e Siglas

CC	–	Com Cópia;
CD	–	Compact Disc;
DAT	–	Digital Audio Tape;
DB	–	Database;
DOS	–	Disc Operating System;
HD	–	Hard Disk (Disco Rígido);
LOG	–	Language Output Generated;
MB	–	Mega Byte;
MS	–	Microsoft;
ROM	–	Read Only Memory;
SQL	–	Structured Query Language.

Visão Geral do Curso

Descrição

A finalidade do curso de Backup – (Cópia de Segurança para os sistemas da *Domínio*) é apresentar aos nossos usuários e técnicos os seguintes tópicos:

- O que é o Backup;
- A importância da realização do Backup;
- Configurando o Backup;
- Efetuando o Backup;
- Agendador de Backup;
- Restaurando um Backup;
- Compactando e Descompactando um Backup;
- Definindo o Arquivo de Log para o Banco de Dados.

Público Alvo

Este curso é direcionado aos usuários e técnicos dos sistemas da *Domínio*. O conhecimento a ser adquirido é inteiramente voltado a trabalhar e gerenciar corretamente o backup (cópia de segurança).

Pré-requisitos

Para o estudante ter um bom desempenho durante o treinamento, é necessário que atenda ao seguinte requisito:

- Ter familiaridade com qualquer sistema da *Domínio*.

Objetivos

Ao término desse treinamento, o aluno estará apto a realizar as seguintes funções:

- Configurar, efetuar e restaurar backups do banco de dados, usados nos sistemas da *Domínio*;
- Configurar o Agendador de Backup.

1. O que é o Backup e Para que Fazer Backup

1.1. O que é Backup?

Este é um termo da língua inglesa como a maioria dos existentes em informática. Seu significado é peça de reposição ou de reserva, e em informática é representado como cópias de segurança, que podem ser desde arquivos até sistemas completos. Sua utilidade é voltada principalmente para a restauração de dados (informações, arquivos, etc.), no caso de imprevistos ocorrerem.

Falhas e imprevistos são normais e ocorrem com uma certa frequência no mundo corporativo. Não é difícil de se deparar com a situação em que alguém tenha “deletado” um arquivo por engano e para piorar a situação também esvaziou a lixeira. Pois, esse tipo de situação pode ocorrer com qualquer tipo de profissional.

O backup é um procedimento de segurança, que muitas vezes é desconsiderado. Quando se tem cópias de segurança, pode-se considerar que o custo para recuperar a informação perdida é muito menor, comparado com o custo de ter que refazer a informação perdida.



Por exemplo: você deve ter uma duplicação da chave de seu carro, ela é um backup, você deve ter uma fotocópia do seu RG, ela também é um backup.

Quem de nós, que utiliza computador ao menos uma hora ao dia, não foi vítima de um disquete com defeito, um disco rígido que queimou, um micro que queimou numa tempestade elétrica e levou consigo todos os componentes?

Se tivesse backup com certeza não teria se lamentado e refeito todo o trabalho. Vamos conhecer alguns conceitos importantes sobre esse tema tão pouco difundido.

1.2. Quem Deve Fazer?

Todos! Desde as grandes empresas, até as pessoas físicas que usam o computador apenas para se divertir.

Se sua empresa tem um ou vários servidores, certamente há alguém responsável pela realização do backup com uma periodicidade previamente definida. Se você é um profissional liberal e trabalha com seu notebook ou em sua casa, ou ainda se é um aluno e usa o computador para seus trabalhos e compartilha o computador com as outras pessoas da casa, também deve fazer backups dos dados importantes que você tem.

1.3. Como Fazer?

Atenção para os componentes:

- Discos (podem ser CD, DVD, Zip, etc.);
- Um software de compactação (não é obrigatório, mas facilitará).

Munido desses componentes, faça uma avaliação dos arquivos que estão armazenados em seu computador. Verifique o que foi criado por você, seu departamento ou sua empresa e não pode ser perdido em hipótese alguma. Tente reunir esses arquivos em pastas por categoria, por exemplo: Documentos, Planilhas, Apresentações, Faculdade, Amigos, Banco de Dados, etc.



Não é preciso preocupar-se com os arquivos do sistema operacional ou aplicativos do tipo Office, Lótus, etc, pois, provavelmente você terá o CD de instalação para utilizar, caso o estrago seja muito grande e seja necessário reinstalá-los.

Uma vez agrupados os arquivos por categoria, escolha a mídia que será usada: CD, DVD, Zip, etc. Copie os arquivos ou compacte-os diretamente para essa mídia, usando um software específico para esse fim.

Pronto! Caso aconteça algum dano com seu computador, ou mais especificamente com o disco rígido, seus dados estarão salvos numa mídia a parte e poderão ser recuperados imediatamente.

1.4. Aprimoramentos para o Backup

Se você gostou da idéia, abaixo seguem algumas dicas para aprimoramento na realização de backups.

1.4.1. Backup Diário com Repetição

Cria-se uma rotina em que é feito um backup em cada dia da semana e o mesmo é guardado até a semana seguinte, quando então é feito novo backup sobre o existente, mantendo-se os anteriores. Dessa forma, existem no mínimo 5 chances de recuperar os arquivos.

1.4.2. Backup Off-Site

É um tipo de backup que uma vez realizado, fica guardado em local diferente ao de onde estejam os arquivos e os computadores. Assim se sua casa ou empresa incendiar, for alagada ou ainda roubarem todos os computadores, seus dados estarão seguros em outro local.

2. O Backup e os Sistemas da Domínio

A maioria dos sistemas desenvolvidos pela *Domínio* armazenam suas informações em banco de dados. Normalmente usam-se dois arquivos: arquivo com a extensão DB, que contém toda estrutura do banco de dados (tabelas, colunas, campos, registros, etc.), e arquivo com extensão LOG, que registra todas as modificações efetuadas no banco de dados a partir do último backup completo realizado. Esses arquivos são de suma importância, pois eles contêm todo o trabalho realizado nos sistemas da *Domínio*. Por esse motivo, você deve realizar backups dos mesmos, através de um utilitário de backup, disponibilizado pela *Domínio*.

2.1. Utilitário de Backup Domínio

O utilitário de backup ajuda a proteger dados de uma perda acidental devido a uma falha no hardware ou na mídia de armazenamento. Por exemplo: ao usar o utilitário de backup, você poderá criar uma cópia duplicada dos dados contidos em seu banco de dados, fazendo o backup dos mesmos em outro dispositivo de armazenamento, como um disco rígido ou uma fita. Se os dados originais contidos em seu banco de dados forem apagados ou sobrescritos acidentalmente ou, se tornarem inacessíveis devido a um mau funcionamento do disco rígido, você poderá restaurar os dados da cópia de backup.

Como qualquer parte de um sistema computacional, um banco de dados também está sujeito a falhas.

O SQL Anywhere pode proteger o seu banco de dados de dois tipos de falhas:

- **Falha de Mídia:** quando o disco rígido (HD), que contém o arquivo do banco ou o seu arquivo de LOG, fica inutilizado;
- **Falha de Sistema:** quando falta energia ou a máquina que é servidor de banco trava e tem que ser reinicializada, com alguma transação do banco de dados processando (fazendo lançamento de notas fiscais, fazendo lançamentos contábeis, rodando cálculo de folha de pagamento, etc).

A recuperação de transações é efetuada automaticamente quando o Engine/Server (programa responsável pela operabilidade do banco de dados) for reinicializado. Lembre-se, tudo que estava feito e não foi gravado no disco será gravado e, o que ficou inacabado será desfeito.



Nunca interrompa um Engine/Server enquanto ele estiver reinicializando.

2.2. Formas de Backup

Existem duas formas de se realizar o backup:

1. Você poderá realizar o backup completo, onde serão copiados os arquivos com extensão .DB e os arquivos com a extensão .LOG;
2. Ou você poderá realizar o backup das últimas modificações, onde serão copiados somente os arquivos com extensão .LOG.

2.3. Como Você Deve Configurar o seu Backup?

2.3.1. Para Banco Monousuário

A sua única opção é fazer o backup completo, diariamente. Se o seu banco de dados apresentar problemas, você deve restaurar sempre o último backup. É muito importante que você valide o banco de dados, enquanto realiza o backup.

2.3.2. Para Banco Multiusuário

A primeira coisa que você deve fazer é identificar se o seu banco de dados está usando o arquivo de LOG. Para isso, basta verificar na pasta onde se encontra o arquivo Contabil.db, se existe o arquivo Contabil.log, do contrário você deve entrar em contato com a sua revenda, para maiores informações.

Lembre-se que o arquivo de LOG é muito importante, pois o mesmo possibilita a realização do backup enquanto os usuários estiverem usando o sistema. Nele está contido todo o trabalho realizado durante o dia, facilitando o backup por ser um arquivo pequeno. O arquivo de log também aumenta a performance do seu sistema.



Vale lembrar que para você voltar um backup das últimas modificações, é necessário que você tenha também o backup completo, imediatamente anterior ao das últimas modificações a ser restaurado.

É muito importante que você valide o banco de dados enquanto realiza o backup e faça pelo menos um backup completo por semana, para evitar que o LOG cresça exageradamente.



É recomendável o armazenamento de seus backups em outra mídia (disco, fita). Nunca grave os seus backups no próprio disco rígido (HD) ou em disquetes. O ideal seria gravar em outro disco rígido (HD), disco de Zip Driver, fita DAT, CD-ROM ou DVD-ROM. Também é muito importante que você deixe guardado sempre os 03 (três) últimos backups completos realizados e todos os backups das últimas modificações realizados posteriormente aos 03 (três) últimos completos.

2.3.3. O que é a Validação do Banco de Dados

O Sybase SQL Anywhere é geralmente um servidor de banco de dados muito estável. Falhas de integridade são raras, mas acontecem! Quando ocorrer uma falha de integridade, é importante determinar a causa da mesma, pois isso indica que há um problema que deve ser resolvido, antes que novas falhas aconteçam.

Para verificar se existem problemas com o banco de dados, é necessário executar a validação do banco de dados periodicamente, para que falhas sejam detectadas logo no início, antes que o problema se torne grave demais para ser reparado. Por isso, na configuração do backup, sempre habilite a opção de validação do banco, pois caso essa validação detecte algum problema, você poderá executar os procedimentos para a solução desse problema.

3. Cenários de Falhas e Passos para a Recuperação

Antes de prosseguir, é necessário avaliar as tabelas que serão apresentadas em cada cenário, observando que em cada um dos dias da semana e do mês existem backups completos ou das últimas modificações, conforme já explicado no item 2.2.

No primeiro cenário temos a realização de backups das últimas modificações durante a semana e somente nas sextas-feiras a realização de backups completos, sendo que o problema ocorrido foi na realização de um backup completo.

No segundo cenário temos a realização de backups da mesma forma que o primeiro cenário, porém o problema ocorrido foi durante a semana, em um dia que seria realizado um backup das últimas atualizações.

No terceiro cenário temos a realização de backups completos todos os dias.



Para a identificação exata de qual cenário a UN possui, será necessário emitir o "Relatório de Backup" conforme item 4.5. Após isso é só seguir as etapas indicadas passo-a-passo.



Sempre que for realizar a recuperação de um banco de dados, recordar de interromper o servidor de banco, principalmente se for realizar no próprio computador servidor. Preferencialmente utilizar um terminal com capacidade razoável de processamento, armazenamento e memória, evitando assim (caso fosse feito no servidor) possíveis problemas com substituição indevida de banco e/ou danificação dos arquivos (DB e LOG) já existentes.

3.1. Cenário 1:

Para compreender melhor o cenário abaixo, o backup deve estar configurado da seguinte forma: backup completo toda sexta-feira e backup das últimas modificações diariamente, validando e compactando o banco de dados.

A figura a seguir demonstra os dias que foram realizados os backups:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
20090307_1M.dom M 7	20090308_1M.dom M 8	20090309_1M.dom M 9	20090310_1M.dom M 10	20090311_1C.dom C 11
20090314_1M.dom M 14	20090315_1M.dom M 15	20090316_1M.dom M 16	20090317_1M.dom M 17	20090318_1C.dom C 18
20090321_1M.dom M 21	20090322_1M.dom M 22	20090323_1M.dom M 23	20090324_1M.dom M 24	20090325_1C.dom C 25
20090328_1M.dom M 28	20090329_1M.dom M 29	20090330_1M.dom M 30	20090331_1M.dom M 31	20090401_1C.dom C 1
20090404_1M.dom M 4	20090405_1M.dom M 5	20090406_1M.dom M 6	20090407_1M.dom M 7	20090408_1C.dom C 8
20090411_1M.dom M 11	20090412_1M.dom M 12	20090413_1M.dom M 13	20090414_1M.dom M 14	20090415_1C.dom C 15
20090418_1M.dom M 18	20090419_1M.dom M 19	20090420_1M.dom M 20	20090421_1M.dom M 21	X 22

Legenda: C Completo	
M Somente Modificações	
X Problema no Banco de Dados	Completo ou Modificações
Outubro	Número sequencial
Novembro	Ano

Nesse 1º cenário, imagine que você tenha feito o backup normalmente e no dia 22/04, durante o processo de backup, o sistema estava validando o banco de dados e constatou que o banco de dados estava com problemas.

Para solucionar esse problema, você deve seguir os seguintes passos:

1. Descompacte o último backup completo e validado sem erros, anterior ao dia que ocorreu o problema, nesse caso, dia 15/04, em algum diretório temporário.
2. Execute o utilitário de validação de banco de dados, para certificar que o banco de dados não está danificado. Se ocorrer algum erro durante a validação, repita as etapas 1 e 2, tentando utilizar o banco do dia 08/04/2009 (considerar que existem mínimas chances de ocorrer, mas um banco pode estar resguardado como íntegro, porém ao ser descompactado e validado constata-se que possui danos).
3. Se a validação terminou com êxito, apague os arquivos do diretório temporário e descompacte novamente o backup completo validado sem erros mais atual (no mesmo diretório temporário).
4. Agora você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou que possam não estar aplicados no arquivo Contabil.db. Esta rotina também dá garantias adicionais de que o DB e log utilizados estão íntegros.
5. Para aplicar o Contabil.log, abra o MS-DOS e execute o seguinte comando:

<Diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log

Exemplo:

C:\Aplicacao_Log\dbeng9.exe -c50M Contabil.db -a Contabil.log



*No exemplo acima, foi utilizado o parâmetro **-c** indicando uma quantidade de memória para realização do processo de aplicação do Log, fazendo com que o processo se torne mais rápido. Vale lembrar que o total de memória deve ser compatível com o total disponível no computador em uso para o processo e frente ao tamanho do banco de dados.*

6. Copie o arquivo Contabil.log atual do cliente (que normalmente está no diretório C:\Contabil\Dados) para o mesmo diretório temporário, sobrescrevendo o arquivo existente. Caso isso não seja possível, descompacte o backup das últimas modificações do dia 21/04, nesse caso, você perderá todo o trabalho do dia 22/04.



No exemplo acima, o backup de modificações do dia 21/04 possui todas as informações desde o dia 18/04, sendo assim não é necessário aplicar todos os backups de modificação, apenas o último (21/04).

7. Agora você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou até o dia 22/04 (ou 21/04, caso você tenha retornado o backup das últimas modificações deste dia).



Vale lembrar que para você voltar um backup das últimas modificações, é necessário que você tenha também o backup completo imediatamente anterior ao das últimas modificações a ser restaurado.

*Também é importante considerar que caso o cliente tenha somente backups completos **SEM** validação após uma determinada data, a recuperação deverá ocorrer usando o último backup completo validado sem erros, apenas tomando-se o cuidado de aplicar todos os logs dos backups completos sem validação posteriores ao último validado, até chegar à aplicação do log atual.*

8. Para aplicar o Contabil.log, abra o MS-DOS e execute o seguinte comando:

<Diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log



Nunca inicie o banco de dados (em servidor ou em modo monousuário), antes de ter certeza de que todos os logs foram devidamente aplicados, pois a simples tentativa de abertura do banco fará com que todo o trabalho de aplicação de logs já efetuado seja perdido caso ainda hajam logs a aplicar, tornando-se necessário repetir o processo a partir da etapa 1.

9. Após ter feito isso, é só copiar os arquivos do diretório temporário para o diretório C:\Contabil\Dados, sobrescrevendo os arquivos existentes. Com os arquivos do banco de dados (DB e LOG) salvos na pasta adequada, sendo cliente multiusuário, o servidor de banco poderá ser inicializado novamente e os usuários poderão retomar os trabalhos. Caso seja cliente monousuário, basta efetuar nova conexão ao banco de dados e retomar os trabalhos normalmente.
10. Pronto! Nesse cenário você não perderia nenhuma informação do seu trabalho e caso você tenha retornado o backup do dia 21/04, somente estariam faltando as movimentações e alterações do dia 22/04.



Caso ocorra qualquer erro durante o processo de aplicação de logs, todas as etapas anteriores deverão ser repetidas cuidadosamente e caso o erro volte a ocorrer, será necessário o registro de uma SS detalhando o ocorrido e anexando uma imagem JPG com a mensagem de erro apresentada.

3.2. Cenário 2:

Para compreender melhor o cenário a seguir, o backup deve estar configurado da seguinte forma: backup completo toda sexta-feira e backup das últimas modificações diariamente, validando e compactando o banco de dados.

A figura abaixo demonstra os dias que foram realizados os backups:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
20090307_1M.dom M 7	20090308_1M.dom M 8	20090309_1M.dom M 9	20090310_1M.dom M 10	20090311_1C.dom C 11
20090314_1M.dom M 14	20090315_1M.dom M 15	20090316_1M.dom M 16	20090317_1M.dom M 17	20090318_1C.dom C 18
20090321_1M.dom M 21	20090322_1M.dom M 22	20090323_1M.dom M 23	20090324_1M.dom M 24	20090325_1C.dom C 25
20090328_1M.dom M 28	20090329_1M.dom M 29	20090330_1M.dom M 30	20090331_1M.dom M 31	20090401_1C.dom C 1
20090404_1M.dom M 4	20090405_1M.dom M 5	20090406_1M.dom M 6	20090407_1M.dom M 7	20090408_1C.dom C 8
20090411_1M.dom M 11	20090412_1M.dom M 12	20090413_1M.dom M 13	20090414_1M.dom M 14	20090415_1C.dom C 15
20090418_1M.dom M 18	20090419_1M.dom M 19	X		

Legenda: C Completo M Somente Modificações X Problema no Banco de Dados Outubro Novembro	20090307_1M.dom 2009 03 07 Ano Dia Mês Número sequencial
--	--

Nesse 2º cenário, imagine que você tenha feito o backup normalmente e no dia 20/04 aconteceu uma falha de mídia, e você perdeu todo o conteúdo do seu disco rígido (HD).

Para solucionar esse problema, você deve seguir os seguintes passos:

1. Descompacte o último backup completo, anterior ao dia que ocorreu o problema, nesse caso, o do dia 15/04, em algum diretório temporário.
2. Execute o utilitário de validação de banco de dados, para certificar que o banco de dados não está danificado. Agora imagine que a validação não terminou com sucesso, por esse motivo, apague os arquivos do diretório temporário e descompacte o último backup completo antes do dia 15/04, ou seja, o do dia 08/04 e, execute novamente o utilitário de validação.
3. Se a validação terminou com êxito, apague os arquivos do diretório temporário e descompacte novamente este backup completo que acabou de validar (descompactar no mesmo diretório temporário).
4. Agora você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou que possam não estar aplicados no arquivo Contabil.db.
5. Para aplicar o Contabil.log, abra o MS-DOS e execute o seguinte comando:
<Primeiro diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log
6. Descompacte agora o backup completo do dia 15/04 em outro diretório temporário.



Não descompacte no diretório temporário que você estava usando antes. Apague o arquivo Contabil.db, pois esse arquivo não será usado.

7. Copie o arquivo Contabil.log do segundo diretório temporário (onde se encontram os arquivos do backup do dia 15/04, o qual está apenas com o arquivo DB danificado, conforme o item 2 acima) para o primeiro diretório temporário (onde se encontram os arquivos do backup do dia 08/04), sobrescrevendo o arquivo existente
8. Agora você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou até o dia 15/04.



Vale lembrar que para você voltar um backup das últimas modificações, é necessário que você tenha também o backup completo, imediatamente anterior ao das últimas modificações a ser restaurado.

9. Para aplicar o Contabil.log, abra o MS-DOS e execute o seguinte comando:

<Primeiro diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log

10. Copie o arquivo Contabil.log do diretório C:\Contabil\Dados para o mesmo diretório temporário, sobrescrevendo o arquivo existente. Caso isso não seja possível, descompacte o backup das últimas modificações do dia 19/04, nesse caso, você perderá todo o trabalho do dia 20/04.

11. Novamente você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou até o dia 19/04.

12. Para aplicar o Contabil.log, abra o MS-DOS e execute o seguinte comando:

<Primeiro diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log



Nunca inicie o banco de dados (em servidor ou em modo monousuário), antes de ter certeza de que todos os logs foram devidamente aplicados, pois a simples tentativa de abertura do banco fará com que todo o trabalho de aplicação de logs já efetuado seja perdido caso ainda hajam logs a aplicar, tornando-se necessário repetir o processo a partir da etapa 1.

13. Após ter feito isso, é só copiar os arquivos do diretório temporário para o diretório C:\Contabil\Dados, sobrescrevendo os arquivos existentes.

14. Pronto! Nesse cenário você recuperaria todas as informações ou perderia apenas o trabalho do dia 20/04, caso não tenha sido possível aplicar o log do banco atual (banco corrompido).



Caso ocorra qualquer erro durante o processo de aplicação de logs, todas as etapas anteriores deverão ser repetidas cuidadosamente e caso o erro volte a ocorrer, será necessário o registro de uma SS detalhando o ocorrido e anexando uma imagem JPG com a mensagem de erro apresentada.

3.3. Cenário 3:

Para compreender melhor o cenário a seguir, o backup deve estar configurado da seguinte forma: backup completo diariamente, validando e compactando o banco de dados.

A figura abaixo demonstra os dias em que foram realizados os backups:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
20090307_1M.dom C 7	20090308_1M.dom C 8	20090309_1M.dom C 9	20090310_1M.dom C 10	20090311_1C.dom C 11
20090314_1M.dom C 14	20090315_1M.dom C 15	20090316_1M.dom C 16	20090317_1M.dom C 17	20090318_1C.dom C 18
20090321_1M.dom C 21	20090322_1M.dom C 22	20090323_1M.dom C 23	20090324_1M.dom C 24	20090325_1C.dom C 25
20090328_1M.dom C 28	20090329_1M.dom C 29	20090330_1M.dom C 30	20090331_1M.dom C 31	20090401_1C.dom 1
20090404_1M.dom C 4	20090405_1M.dom C 5	20090406_1M.dom C 6	20090407_1M.dom C 7	20090408_1C.dom C 8
20090411_1M.dom C 11	20090412_1M.dom C 12	20090413_1M.dom C 13	X 14	15
18	19	20	21	22

Legenda: C Completo	
M Somente Modificações	
X Problema no Banco de Dados	
Outubro	
Novembro	

Nesse 3º cenário, imagine que você tenha feito o backup normalmente e no dia 14/04 aconteceu uma falha de mídia, e você perdeu todo o conteúdo do seu disco rígido (HD).

Para solucionar esse problema, você deve seguir o seguintes passos:

1. Descompacte o último backup completo anterior ao dia que ocorreu o problema, nesse caso o do dia 13/04, em algum diretório temporário.
2. Execute o utilitário de validação de banco de dados para certificar que o banco de dados não está danificado. Agora vamos imaginar que a validação não terminou com sucesso. Apague os arquivos do diretório temporário e descompacte o último backup completo antes do dia 13/04, ou seja, o do dia 12/04, nesse também ocorreu problema na validação. Apague os arquivos do diretório temporário e descompacte o último backup completo antes do dia 12/04, ou seja, o do dia 11/04. Execute novamente o utilitário de validação.
3. Se a validação terminou com êxito, apague os arquivos do diretório temporário e descompacte novamente o backup completo do dia 11/04 no mesmo diretório temporário.
4. Agora você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou que possam não estar aplicados no arquivo Contabil.db.
5. Para aplicar o Contabil.log, abra o MS-DOS e execute o seguinte comando:

<Primeiro diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log

6. Descompacte agora o backup completo do dia 12/04 em outro diretório temporário.



Não descompacte no diretório temporário que você estava usando antes. Apague o arquivo Contabil.db, pois esse arquivo não será usado.

7. Copie o arquivo Contabil.log do segundo diretório temporário (onde se encontram os arquivos do backup do dia 12/04) para o primeiro diretório temporário (onde se encontram os arquivos do backup do dia 11/04), sobrescrevendo o arquivo existente.
8. Agora você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou no dia 12/04.



Vale lembrar que para você voltar um backup das últimas modificações, é necessário que você tenha também o backup completo, imediatamente anterior ao das últimas modificações a ser restaurado.

9. Para aplicar o Contabil.log, execute o seguinte comando na linha de comando do MS-DOS:
<Primeiro diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log
10. Descompacte agora o backup completo do dia 13/04 no segundo diretório temporário, sobrescrevendo os arquivos existentes, não descompacte no primeiro diretório temporário.
11. Apague o arquivo Contabil.db, pois esse arquivo não será usado.
12. Copie o arquivo Contabil.log do segundo diretório temporário (onde se encontram os arquivos do backup do dia 13/04) para o primeiro diretório temporário (onde se encontram os arquivos do backup do dia 11/04), sobrescrevendo o arquivo existente.
13. Agora você deve aplicar o arquivo Contabil.log no arquivo Contabil.db, isto é, gerar todos os cadastros, movimentações e alterações que você realizou no dia 13/04.
14. Para aplicar o Contabil.log, execute o seguinte comando na linha de comando do MS-DOS:
<Primeiro diretório temporário>\DBeng9 ou DBsrv9 Contabil.db -a Contabil.log



Nunca inicie o banco de dados (em servidor ou em modo monousuário), antes de ter certeza de que todos os logs foram devidamente aplicados, pois a simples tentativa de abertura do banco fará com que todo o trabalho de aplicação de logs já efetuado seja perdido caso ainda hajam logs a aplicar, tornando-se necessário repetir o processo a partir da etapa 1.

15. Após ter feito isso, é só copiar os arquivos do primeiro diretório temporário para o diretório C:\Contabil\Dados, sobrescrevendo os arquivos existentes.
16. Pronto! Nesse cenário você perderia apenas o trabalho do dia 14/04.



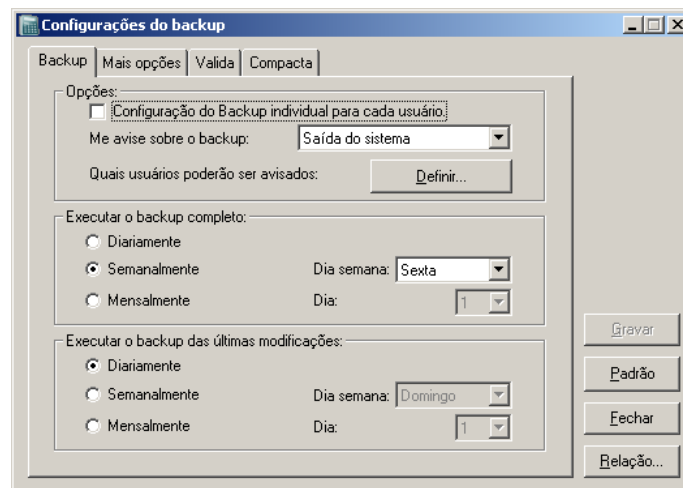
Caso ocorra qualquer erro durante o processo de aplicação de logs, todas as etapas anteriores deverão ser repetidas cuidadosamente e caso o erro volte a ocorrer, será necessário o registro de uma SS detalhando o ocorrido e anexando uma imagem JPG com a mensagem de erro apresentada.

4. Configurando o Backup

Por meio deste utilitário, você irá configurar a execução da cópia de segurança do seu banco de dados. É importante que você realize o Backup completo diariamente. Se o seu banco de dados apresentar problemas, você poderá restaurar o último backup, realizado antes do dia em que ocorreu o problema.

Para realizar o backup completo, primeiramente você deverá configurá-lo. Para isso, proceda da seguinte maneira:

1. Clique no menu **Utilitários**, opção **Configurar Backup**, para abrir a janela Configurações do backup, conforme a figura a seguir:



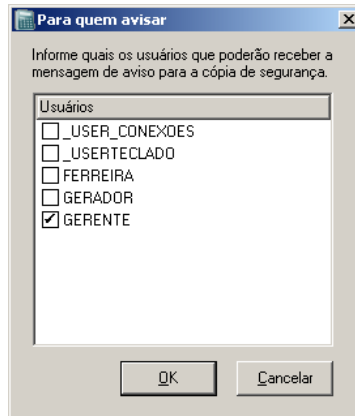
2. Essa janela é composta por 04 (quatro) guias, onde você deverá configurar as opções de cada uma delas, conforme segue.

4.1. Guia Backup

1. No quadro Opções:

- Selecione o campo Configuração do Backup individual para cada usuário, para definir as configurações do backup somente para o usuário ativo;
- No campo Me avise sobre o backup, você deve escolher quando deseja ser avisado pelo sistema sobre o backup. Você poderá escolher a opção: **Entrada do sistema**, **Saída do sistema** ou **Entrada e saída do sistema**, ou ainda, a opção **Nunca**, para nunca ser avisado sobre o backup;

- No campo Quais usuários poderão ser avisados, clique no botão **Definir...**, para abrir a janela **Para quem avisar**, conforme a figura a seguir:



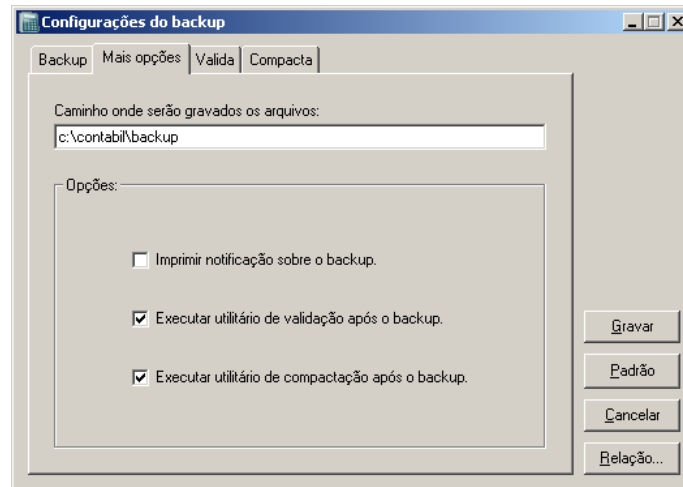
- Nessa janela, selecione os usuários que você deseja que sejam avisados sobre o backup e clique no botão **Ok**.
2. No quadro **Executar o backup completo**, selecione o campo:
- Diariamente, para fazer o backup completo do seu banco de dados todos os dias;
 - Semanalmente, para fazer o backup completo do seu banco de dados uma vez por semana. Após selecionar esse campo, escolha o dia da semana no campo Dia semana;
 - Mensalmente, para fazer o backup completo do seu banco de dados uma vez por mês. Após selecionar esse campo, escolha o dia do mês no campo Dia.



Além do backup completo do banco de dados, você poderá também realizar o backup das últimas modificações do seu banco de dados. Esse tipo de backup grava somente as modificações que você fez no banco de dados, em um arquivo do tipo .log.

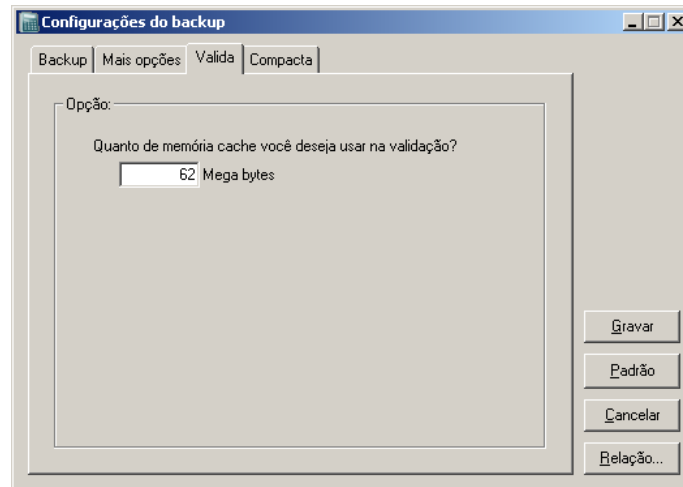
3. No quadro **Executar o backup das últimas modificações**, selecione o campo:
- Diariamente, para fazer o backup das últimas modificações do seu banco de dados todos os dias;
 - Semanalmente, para fazer o backup das últimas modificações do seu banco de dados uma vez por semana. Após selecionar esse campo, escolha o dia da semana no campo Dia semana;
 - Mensalmente, para fazer o backup das últimas modificações do seu banco de dados uma vez por mês. Após selecionar esse campo, escolha o dia do mês no campo Dia.

4.2. Guia Mais Opções



1. No campo Caminho onde serão gravados os arquivos, você deverá informar o local onde será realizada a cópia do seu banco de dados.
2. No quadro Opções, selecione o campo:
 - Imprimir notificação sobre o backup, para que sejam impressos os resultados do backup;
 - Executar utilitário de validação após o backup, para que o utilitário de validação seja executado, após a conclusão do backup. É importante que sempre seja realizada a validação do banco de dados, pois através dessa, o sistema verificará se o seu banco de dados possui algum erro;
 - Executar utilitário de compactação após o backup, para que o utilitário de compactação seja executado, após a conclusão do backup. É importante que seja realizada a compactação do banco de dados, pois através dessa, o sistema diminuirá o tamanho do seu arquivo de backup, para que o mesmo não ocupe muito espaço em disco.

4.3. Guia Valida

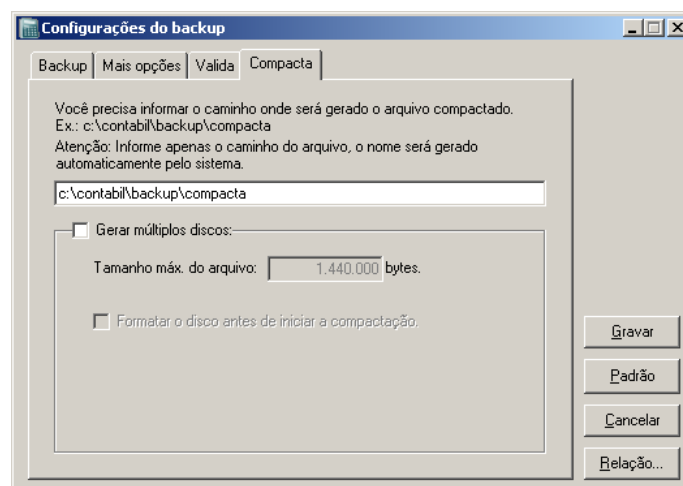


1. No quadro Opção, no campo Quanto de memória cache você deseja usar na validação?, informe a quantidade de memória que você deseja usar para validar o banco de dados.



É importante que sempre seja realizada a validação do banco de dados, pois através dessa, o sistema verificará se o seu banco de dados possui algum erro. A quantidade de memória a ser usada na validação do seu banco de dados, deve ser de aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da quantidade de memória disponível no computador.

4.4. Guia Compacta



1. Informe o caminho, onde será compactado o seu banco de dados. Por exemplo: se você deseja compactar seu banco de dados para disquetes, defina o caminho **a:\compacta**, definindo o disco (a:) e a pasta (compacta) de destino da compactação.



A guia Compacta somente estará habilitada, quando você selecionar na guia Mais opções, o campo Executar utilitário de compactação após o backup.

2. Se você selecionar na guia Compacta, o campo Gerar múltiplos discos, o sistema irá gerar vários arquivos do tamanho especificado no campo Tamanho máx. do arquivo. Se você direcionar o backup para disquetes (a:\), o sistema exibirá automaticamente no campo Tamanho máx. do arquivo o valor 1.440.000 bytes, que é a capacidade de armazenamento dos disquetes, ou seja de 1,44 Mb.
3. Se você selecionar, na guia Compacta, o campo Formatar o disco antes de iniciar a compactação, o sistema irá realizar a formatação do(s) disquete(s) antes de iniciar a compactação. Essa formatação apagará TODOS os dados contidos no disquete.
4. Clique no botão **Gravar**, para salvar as alterações realizadas.

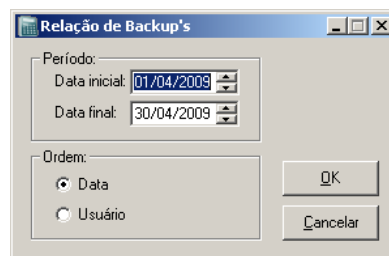
4.5. Relatório de Todos os Backups Realizados





Ainda na janela Configurações do backup, você poderá emitir um relatório de todos os backups realizados no seu banco de dados.

Para isso, proceda da seguinte maneira:

1. Clique no botão **Relação...**, para abrir a janela Relação de Backup's, conforme a figura a seguir:




2. No quadro **Período**, no campo:
 - Data inicial, informe a data inicial desejada;
 - Data final, informe a data final desejada.

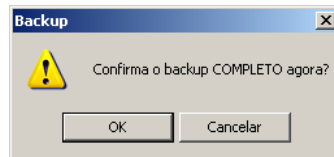
3. No quadro **Ordem**, selecione o campo:
 - Data, para emitir o relatório com os backups ordenados, por ordem de data;
 - Usuário, para emitir o relatório com os backups ordenados, por usuário.
4. Clique no botão **Ok**, para visualizar o relatório.
5. Verifique se as informações exibidas estão corretas, caso afirmativo, você poderá imprimir esse relatório, clicando no botão  , na barra de ferramentas do sistema.
6. Para fechar o relatório, clique no botão  , na barra de ferramentas do sistema.

5. Efetuando o Backup



Para realizar o backup do banco de dados, proceda da seguinte maneira:

1. Clique no menu **Utilitários**, opção **Backup**, ou clique diretamente no botão , na barra de ferramentas do sistema, para abrir a janela **Backup**, conforme a figura a seguir:



2. Clique no botão **Iniciar Backup**, para que o sistema inicie o backup e execute todas as funções definidas na configuração do backup (ver item 4.).

6. Agendador de Backup

O *Agendador de Backup* tem por objetivo automatizar a realização do backup e facilitar o trabalho, evitando esquecimentos e perda de tempo.

Esse utilitário possui as mesmas opções de configuração que existem no utilitário de configuração do backup explicado anteriormente. É importante lembrar que pode ser criado vários perfis (backups agendados), possibilitando que os backups sejam realizados em diferentes horários e dias.

Após a criação e configuração de cada perfil, o utilitário deve ser deixado na bandeja do sistema, conforme a figura a seguir:



Quando chegar a data e horário determinado no perfil, o backup será realizado automaticamente seguindo todas as configurações estabelecidas pelo usuário. O *Agendador de Backup* faz uma verificação a cada minuto na busca de algum agendamento que deva ser realizado naquele momento.

O *Agendador de Backup* possui dois modos de inicialização: no modo manual o usuário deve iniciar o programa cada vez que o sistema operacional é inicializado; no modo automático o programa será carregado junto com a inicialização do sistema operacional.

Caso existam dois agendamentos que se sobreponham, por exemplo: um perfil configurado para fazer backup das últimas modificações diariamente às 18:00 horas e um outro perfil configurado para fazer backup completo nas sextas-feiras às 18:00 horas, a precedência será sempre do perfil que fizer backup completo, e no caso de ambos estarem configurados para que seja feito backup completo, será feito o que tiver a opção de validação ativada.

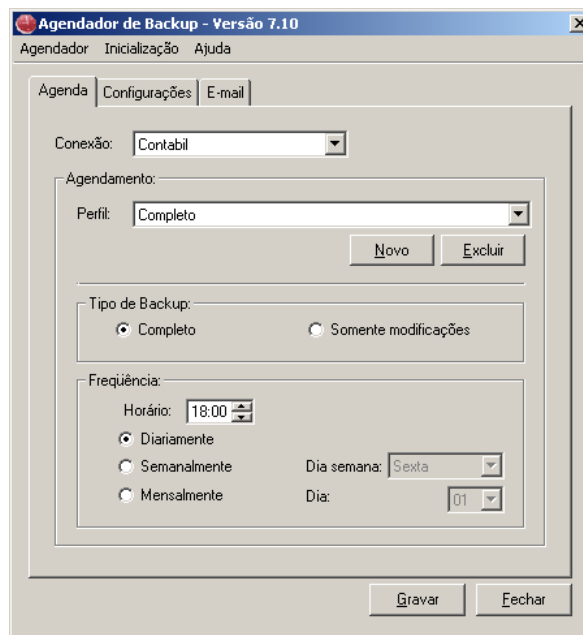
Todas as configurações feitas no *Agendador de Backup* ficam gravadas no próprio computador, sendo assim, se você for usar em mais de uma máquina terá que reconfigurar os agendamentos.

Para configurar o *Agendador de Backup*, proceda da seguinte maneira:

1. Dê duplo clique na pasta **Domínio Utilitários**, na área de trabalho ou através do menu **Iniciar**, submenu **Programas**, para abrir a janela Domínio Utilitários, conforme a figura a seguir:



2. Nessa janela, dê duplo clique no ícone **Agendador de Backup**, para abrir a janela Agendador de Backup, conforme a figura a seguir:

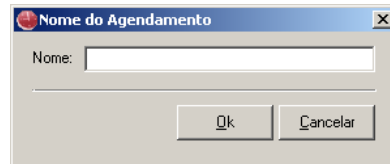


3. Essa janela é composta por 03 (três) guias, a seguir detalharemos a configuração de cada uma delas.

6.1. Guia Agenda

Nesta guia, você definirá qual a conexão a ser usada para o backup, o nome do perfil de agendamento, e o tipo e a frequência do backup, para isso, proceda da seguinte maneira:

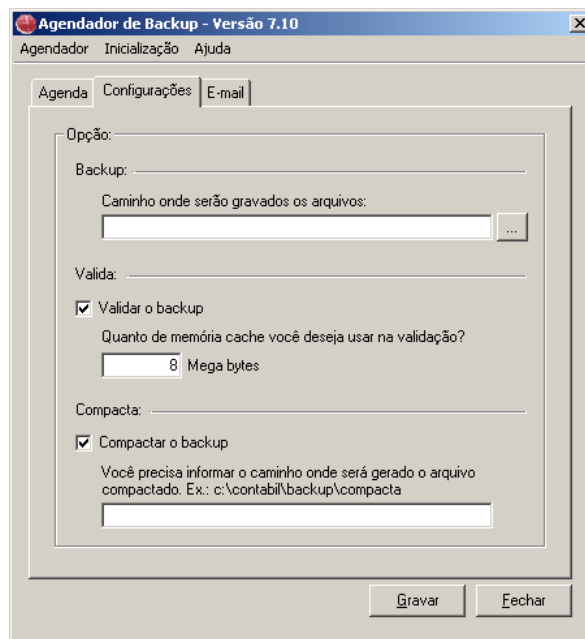
1. No campo Conexão, selecione a conexão utilizada para acessar o sistema.
2. No quadro Agendamento, no campo Perfil, caso você deseje alterar um perfil existente, selecione o mesmo, ou se você deseja incluir um novo perfil, clique no botão **Novo**, para abrir a janela Nome do Agendamento, conforme a figura a seguir:



- Nessa janela, digite um nome para o novo perfil a ser criado e clique no botão **Ok**.
3. No quadro Tipo de Backup, selecione o campo:
 - Completo, para que o *Agendador* realize o backup completo do banco de dados;
 - Somente Modificações, para que o *Agendador* realize o backup das últimas modificações do banco de dados.
 4. No quadro Freqüência:
 - No campo Horário, informe a hora para que seja realizado o backup;
 - Selecione o campo Diariamente, para fazer o backup do seu banco de dados todos os dias;
 - Selecione o campo Semanalmente, para fazer o backup do seu banco de dados uma vez por semana. Após selecionar esse campo, escolha o dia da semana no campo Dia semana;
 - Selecione o campo Mensalmente, para fazer o backup do seu banco de dados uma vez por mês. Após selecionar esse campo, escolha o dia do mês no campo Dia.

6.2. Guia Configurações

Nesta guia, conforme a figura abaixo, você definirá as configurações de validação e compactação do backup, bem como o caminho onde será armazenado o backup, para isso, proceda da seguinte maneira:



1. No quadro **Opção**, informe:

- No campo **Caminho onde serão gravados os arquivos**, você deverá informar o local onde será realizada a cópia do seu banco de dados.

2. No quadro **Valida**:

- Selecione o campo **Validar o backup**, para que o utilitário de validação seja executado, após a conclusão do backup;
- No campo **Quanto de memória cache você deseja usar na validação?**, informe a quantidade de memória que você deseja usar, para validar o banco de dados.



É importante que sempre seja realizada a validação do banco de dados, pois através dessa, o sistema verificará se o seu banco de dados possui algum erro.

A quantidade de memória a ser usada na validação do seu banco de dados, deve ser de aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da quantidade de memória disponível no computador.

3. No quadro **Compacta**:

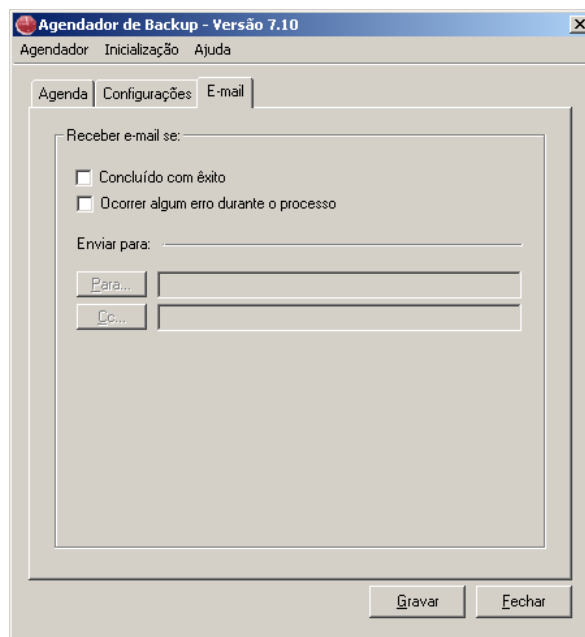
- Selecione o campo **Compactar o backup**, para que o utilitário de compactação seja executado, após a conclusão do backup. É importante que seja realizada a compactação do banco de dados, pois através dessa, o sistema diminuirá o tamanho do seu arquivo de backup, para que o mesmo não ocupe muito espaço em disco.

4. No campo **Você precisa informar o caminho onde será gerado o arquivo compactado**, informe o caminho, onde será compactado o seu banco de dados. Por

exemplo: se você deseja compactar seu banco de dados para disquetes, defina o caminho **a:\compacta**, definindo o disco (a:) e a pasta (compacta) de destino da compactação.

6.3. Guia E-mail

Nesta guia, conforme a figura abaixo, você poderá configurar o *Agendador*, para que o mesmo informe via e-Mail o resultado do backup realizado, para isso, proceda da seguinte maneira:

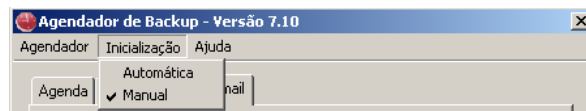


1. Selecione o campo Concluído com êxito, para que o e-mail seja enviado sempre que o backup for concluído sem nenhum problema.
2. Selecione o campo Ocorrer algum erro durante o processo, para que o e-mail seja enviado quando tiver ocorrido algum problema durante o backup.
3. No quadro **Enviar para**:
 - No campo Para, informe o endereço eletrônico para o qual será enviado o resultado do backup, conforme a configuração anterior;
 - No campo Cc (com cópia), você poderá informar um outro endereço eletrônico para que uma cópia do resultado do backup seja enviado para o mesmo.
4. Após concluir a configuração do *Agendador de Backup*, clique no botão **Gravar**, para salvar as alterações realizadas.

6.4. Definindo a Forma como o Agendador Será Inicializado

Como mencionado anteriormente, existem 02 (duas) maneiras de o *Agendador de Backup* ser inicializado: uma manual e outra automática. Para você definir como o *Agendador* será inicializado, proceda da seguinte maneira:

1. Na barra de menus da janela *Agendador de Backup*, clique no menu **Inicialização**, conforme a figura a seguir, e clique na opção:

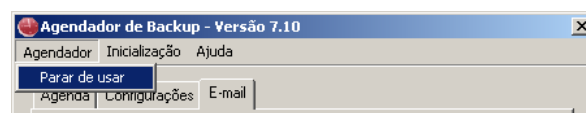


- **Automática**, para que o *Agendador* seja inicializado automaticamente junto com o sistema operacional;
- **Manual**, para que você tenha que inicializar o *Agendador* manualmente.

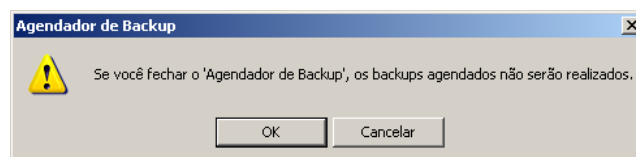
6.5. Desativando o Agendador de Backup

Após inicializado o *Agendador de Backup*, o mesmo fica ativo na bandeja do sistema operacional. Para que você possa desativar o mesmo, proceda da seguinte maneira:

1. Clique no menu **Agendador**, na barra de menus da janela *Agendador de Backup*, e clique na opção **Parar de usar**, conforme a figura a seguir:



2. Ao clicar na opção **Parar de usar**, será exibida uma mensagem, conforme a figura a seguir:



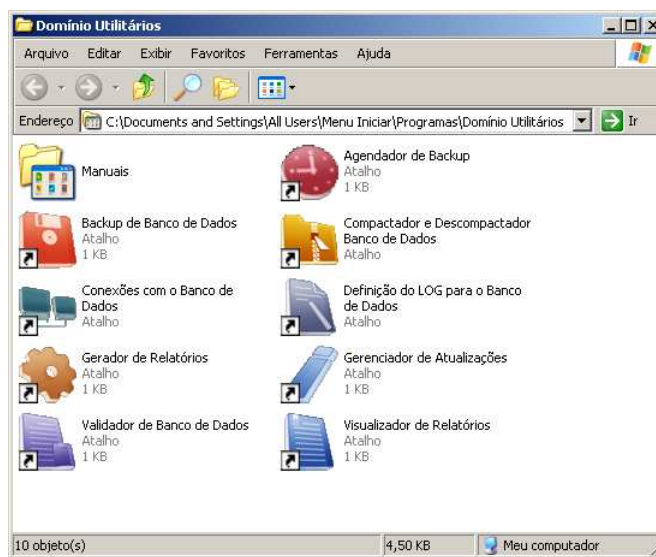
3. Clique no botão **OK**, para confirmar.

7. Compactando e Descompactando o Backup

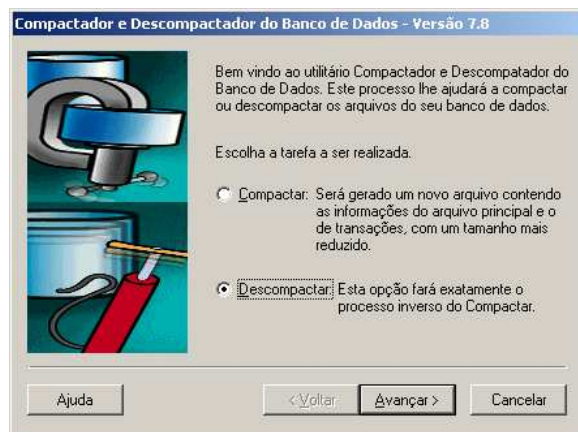
Este utilitário irá auxiliar você no processo de execução do Compactador e Descompactador do seu Banco de Dados.

Para utilizar o *Domínio Compacta e Descompacta*, proceda da seguinte maneira:

1. Dê duplo clique na pasta **Domínio Utilitários**, na área de trabalho ou através do menu **Iniciar**, submenu **Programas**, para abrir a janela Domínio Utilitários, conforme a figura a seguir:



2. Nessa janela, dê duplo clique no ícone **Compactador e Descompactador Banco de Dados**, para abrir a janela Compactador e Descompactador Banco de Dados, conforme a figura a seguir:



- Na primeira janela, você deverá selecionar o campo:
 - Compactar, caso você queira compactar um ou mais arquivos de banco de dados .db e .log;
 - Descompactar, caso você queira descompactar um arquivo .dom que tenha sido compactado anteriormente por esse utilitário.
- Após selecionar o campo desejado, clique no botão **Avançar >**.
- Caso você selecione o campo Compactar, vá para o item **7.1. Compactar**, mas se você selecionar o campo Descompactar, vá para o item **7.2. Descompactar**.

7.1. Compactar

- Na segunda tela, conforme a figura abaixo, você deverá especificar o(s) arquivo(s) para ser(em) compactado(s):



- Selecione o campo Arquivo Principal, para compactar o(s) arquivo(s) do tipo .db e/ou selecione o campo Arquivo de Transações, para compactar o(s) arquivo(s) do tipo .log
- Clique no botão **Procurar** para facilitar a localização do(s) arquivo(s), e, em seguida, clique no botão **Avançar >**.
- Na terceira tela, conforme a figura abaixo, informe o caminho e o nome do arquivo onde será compactado o seu banco de dados:



5. Caso você queira armazenar o arquivo compactado em disquetes, selecione o campo Gerar múltiplos discos.
6. No campo Tamanho máx. do arquivo, informe o tamanho de cada arquivo a ser gerado pelo compactador, para disquetes com capacidade de 1,44 Mb, o valor informado deve ser de 1.440.000 bytes.
7. Selecione também o campo Formatar o disco antes de iniciar a compactação para limpar o conteúdo do disco antes de armazená-lo.

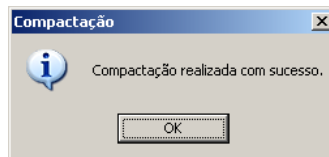
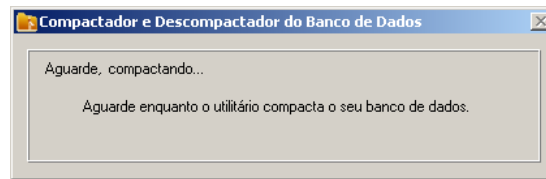


A formatação apagará TODOS os dados contidos no disquete.

8. Clique no botão **Avançar >** para continuar.
9. Em seguida aparecerá uma tela, conforme a figura abaixo, contendo um breve resumo de todos os dados informados anteriormente:



10. Clique no botão **Concluir** para dar início à compactação. Aparecerão 02 (duas) mensagens, conforme as figuras a seguir:



7.2. Descompactar

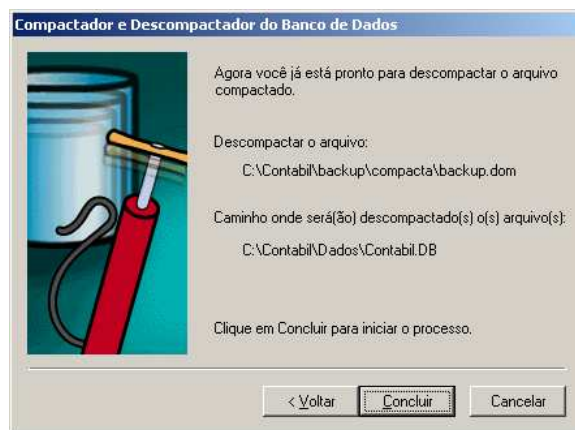
1. Na segunda tela, conforme a figura abaixo, você deverá informar qual o arquivo que deverá ser descompactado:



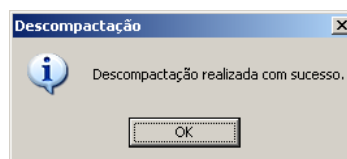
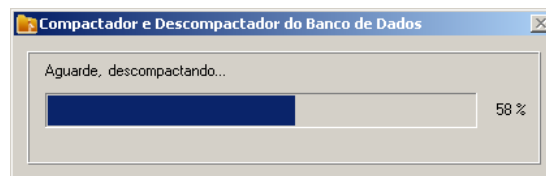
2. Clique no botão **Especificar...** para selecionar o arquivo a ser descompactado. Observe que ao abrir o arquivo para descompactar, no quadro abaixo dessa tela, aparecerão os arquivos do banco de dados que foram compactados.
3. Clique no botão **Avançar >** para continuar.
4. Na terceira tela, conforme a figura abaixo, você terá que especificar um diretório para onde o(s) arquivo(s) será(ão) descompactado(s).



5. Clique no botão **Procurar** para localizar o diretório.
6. Clique no botão **Avançar >** para continuar.
7. Por fim aparecerá uma tela, conforme a figura abaixo, com o resumo de todos os dados:



8. Clique no botão **Concluir**, para dar início à descompactação. Aparecerão 02 (duas) mensagens, conforme as figuras a seguir:



8. Definindo o Arquivo de Log para o Banco de Dados

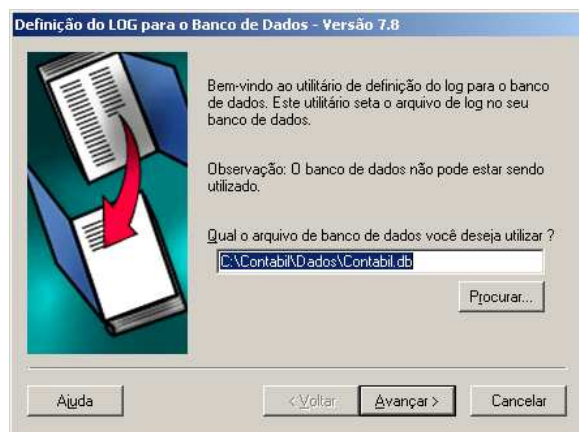
Este utilitário irá auxiliar você no processo de definição do arquivo de log para o banco de dados.

Para utilizar o *Domínio Definição do LOG para o Banco de Dados*, proceda da seguinte maneira:

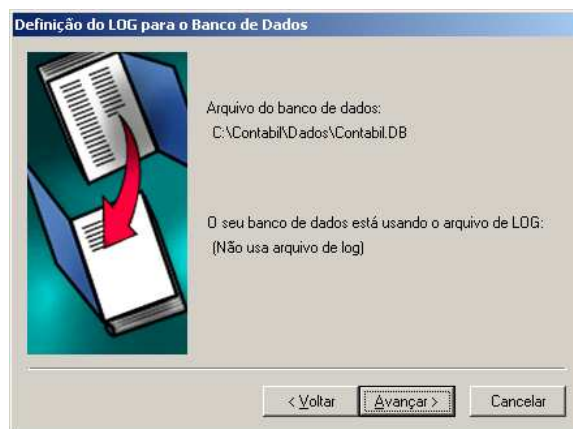
1. Dê duplo clique na pasta **Domínio Utilitários**, na área de trabalho ou através do menu **Iniciar**, submenu **Programas**, para abrir a janela Domínio Utilitários, conforme a figura a seguir:



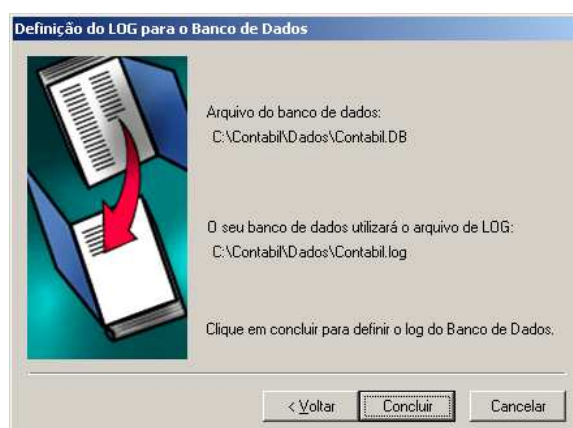
2. Nessa janela, dê duplo clique no ícone **Definição do LOG para o Banco de Dados**, para abrir a janela Definição do LOG para o Banco de Dados, conforme a figura a seguir:



- Na primeira tela, no campo Qual o arquivo de banco de dados você deseja utilizar?, você deverá informar o caminho e o arquivo do banco de dados, clique no botão **Procurar...** para facilitar a localização do arquivo e, em seguida, clique no botão **Avançar >**.
- Na segunda tela, conforme a figura abaixo, será exibido o arquivo .DB selecionado anteriormente e mostrará também se o seu banco de dados está ou não usando o arquivo de log. A tela abaixo mostra o caso de não estar usando o arquivo de log, caso esteja usando, será exibido o nome do arquivo de log, por exemplo: Contabil.log.



- Clique no botão **Avançar >** para continuar.
- Em seguida aparecerá uma tela, conforme a figura abaixo, contendo um breve resumo de todos os dados informados anteriormente:



- Clique no botão **Concluir**, para terminar esse processo, aparecerá uma mensagem, conforme a figura a seguir:

