

Procedimento Padrão para Atualização Sistema HMAX

(27/05/2008)

Este documento define o padrão para a execução de atualizações do Sistema HMAX.

Atualizações para Telefonia não estão no escopo deste tutorial.

Para o sucesso das atualizações, os seguintes passos devem ser seguidos:

1) É atualização de versão anterior para 2.1.9? Solicitar ao Cliente que seja encerrado o movimento da RECEPÇÃO e dos PDVs, se há algum movimento aberto.

2) Por segurança, pelo histórico de problemas com atualizações no módulo financeiro para clientes que estavam sem atualização há muito tempo, anotar saldos atuais do Financeiro/Caixa e de cada conta corrente cadastrada (em Financeiro/Bancos) Estes saldos serão conferidos ao final da atualização.

3) Identificar o computador servidor WEBUP. Se ainda não houver um eleito para esta finalidade, buscar aquele que é o mais usado da recepção, preferencialmente o que está conectado à central telefônica e que efetua o lançamento das diárias, que passará a ser nosso servidor WEBUP.

4) Encerrar a execução do Tarifador Telefônico (MAXBILHETA.EXE).

5) Certificar-se de que todos os usuários estão “fora” do sistema, ou seja, o sistema HMAX não pode estar aberto em nenhuma máquina.

6) Efetuar cópia do banco de dados do cliente através do próprio sistema HMAX. O arquivo gerado (Ex: Bkp_Quarta.CAB) deve ser salvo na pasta C:\HMAX\BACKUP. Após salvo, renomeá-lo exatamente no formato abaixo:

AAMMDD-HHMM-AA-NomedoTécnicoHMAX.CAB

Obs: AA = Antes da Atualização

7) Criar dentro da Pasta HMAX deste computador uma pasta EXES-Antigos, caso ainda não exista.

8) **Mover** para esta pasta recém criada (EXES-Antigos) o WMAX.EXE atualmente em uso, alterando seu nome de modo a indicar até que data o mesmo esteve em uso e por que técnico da HMAX ele foi substituído, exatamente no formato indicado abaixo:

AAMMDD-HHMM-WMAX-NomedoTécnicoHMAX.EXE

Ex: atualização realizada em 10/05/08 às 15:30 por Boris : WMAX deve ser renomeado para: 080510-1530-WMAX-Boris.EXE

9) Mover todos os arquivos EXE, TXT, SQL, LOG da pasta C:\HMAX\ para a pasta C:\HMAX\EXES-Antigos\ (exceto UNINS000.EXE).

10) Baixar os arquivos atualizados da Intranet ou solicitá-los ao Gerente de Suporte, arquivos estes que comporão a atualização, e salvá-los na pasta C:\HMAX\.

- WMAX.EXE (Disponibilizado pelo Desenvolvimento para a respectiva versão)
- BANCO.HMX (Disponibilizado pelo Desenvolvimento para a respectiva versão)
- WEBUP.EXE
- ATUALIZADOR.EXE (que substitui o antigo ATUALIZA.EXE)
- SUPORTE_REMOTO.EXE
- DLL\INFOMAX.DLL (dentro da pasta DLL, subpasta de HMAX)

11)Executar o ATUALIZADOR.EXE, e após o término da execução coletar os arquivos de LOG (conteúdo da subpasta criada dentro da pasta C:\HMAX\ATUALIZA), indicada por data_horário, e encaminhar para suporte@hmax.com.br indicando no assunto do e-mail o nome do cliente a que se referem os arquivos de LOG. Suporte fica encarregado de criar e manter um arquivo para estes logs, por um prazo mínimo de três meses após cada atualização.

12)Executar o Sistema HMAX, entrar como usuário SUPERVISOR, ir até Ferramentas/Configurações/Versões e:

- clicar em **Registro Atualização**, confirmando a atualização.
- Caso ainda não tenha sido feito no passado, clicar em **Registro Servidor**.

13)Retornar na tela Principal do HMAX, Clicar em **Suporte**:

- verificar se **Servidor para Diárias** e **Servidor de Arquivos** estão corretamente preenchidos.
- clicar em **Suporte Remoto** e verificar se nosso aplicativo de suporte abre corretamente.

14)Sendo atualização de qualquer versão anterior para 2.1.9, efetuar o processamento do BOH. Para isso ir em **Gerencia/BOH** e clicar no botão **Processar Saldo**, que somente será visível ao usuário Supervisor. No processamento, informar como período: **Dia da primeira conta aberta no sistema até o dia atual**, SEMPRE deixando marcada a check-box **Acertar saldos com a recepção**. Após isso feito, verificar se número de Aptos e Leitos ocupados em RECEPCAO está exatamente igual ao Saldo de hóspedes na data atual de Gerencia/BOH.

15)Verificar se o LogmeIn está instalado e ativo na máquina servidora para WebUp, conforme política padrão para uso do LogmeIn.

16)Se o cliente utiliza o módulo Financeiro, conferir se saldos do Caixa e Bancos estão exatamente iguais aos anotados no passo 2. Caso negativo, verificar necessidade de executar scripts adicionais (verificar com desenvolvimento).

17)Antes de encerrar os trabalhos, verificar se bilhetador foi reativado e ECF está se comunicando sem problemas, se estiverem instalados os respectivos módulos.

18)Efetuar uma nova cópia de segurança, salvando o arquivo gerado na pasta C:\HMAX\BACKUP, renomeando-o de acordo com o formato abaixo:

AAMMDD-HHMM-**DA**-*NomedoTécnico*HMAX.CAB

Obs: DA = Depois da Atualização

19)Apagar qualquer cópia, em outras pastas, de executáveis antigos, subpastas com “pacotes” de atualização deixados por membros do suporte, e instaladores antigos (anteriores a esta data, 27/05/2008).

20)Registrar atualização na Intranet, SEMPRE informando, além do motivo que levou à atualização e de situações especiais observadas, quais foram os arquivos utilizados. Lembrar que o nome dos arquivos sempre tem o formato AAMMDD-HHMM- no seu início.

21)Dúvidas? Humildade de buscar ajuda com os colegas.