

FileBoss - Instalação e Manual

Capítulo	Descrição	Página
1.	PROCURAR NESTA GUIA	3
2.	INTRODUÇÃO	3
3.	INSTALAÇÃO	3
4.	INDICAR A FILEBOSS QUAIS PASTAS E FICHEIROS DEVE CONTROLAR	4
5.	EXPLICAÇÃO DOS BOTÕES EM FILEBOSS	6
6.	PROCURAR PASTAS E ABRI-LAS NO EXPLORADOR DE FICHEIROS	7
7.	SALVAR EMAILS E FICHEIROS EM PASTAS A PARTIR DE PROGRAMA DE EMAIL WORD EXCEL BLOCO DE NOTAS CALC ETC - OPÇÃO S	9
8.	COPIAR E MOVER FICHEIROS PARA DIRECTORIOS NO EXPLORADOR DE WINDOWS - OPÇÃO C E M	10
9.	ANEXAR FICHEIROS A EMAILS,DESCARREGAR FICHEIROS NUMA PASTA ESPECÍFICA, ABRIR PASTA DENTRO DE QUALQUER APLICAÇÃO, INSERIR FICHEIRO OU IMAGEM NUM DOCUMENTO - OPÇÃO D	11
10.	ENCONTRAR FICHEIROS COM PALAVRAS ESPECÍFICAS DENTRO DO NOME OU CAMINHO	13
11.	ENCONTRAR PALAVRAS OU EXPRESSÕES NO CONTEÚDO DO FICHEIRO OU PROCURAR FICHEIROS POR TIPO, DATA E TAMANHO	14

11A.	PROCURAR FICHEIROS POR NOME, TIPO, TAMANHO OU PERIODO EM QUE FORAM MODIFICADOS	14
11B.	ENCONTRAR PALAVRAS OU EXPRESSÕES NO CONTEÚDO DOS FICHEIROS POR NOME, TIPO FICHEIRO, TAMANHO OU PERIODO MODIFICADO	16
12.	TRABALHAR NUMA UNIDADE/DISCO DE REDE QUE É PARTILHADO COM OUTRAS PESSOAS	18
13.	NÃO INCLUIR DIRECTÓRIOS/FICHEIROS DE SISTEMA NAS PASTAS E SUBPASTAS CONTROLADOS POR FILEBOSS	19
14.	NOMES DE PASTA QUE SÃO IGNORADOS POR FILEBOSS	19
15.	COMO FORMULAR EXPRESSÕES DE PESQUISA PARA PROCURAR DIRETÓRIOS, FICHEIROS OU ENCONTRAR TEXTO DENTRO DE FICHEIROS	19
16.	COMO ENCOMENDAR FILEBOSS, INTRODUIR LICENÇA OU ENVIAR-NOS UMA MENSAGEM	20
17.	GUARDAR UM FICHEIRO NO ADOBE READER	21
18.	ONDE OS FICHEIROS MOVIDOS ESTÃO ?	21
19.	ATALHO DE TECLADO PARA INICIAR FILEBOSS	21
20.	EXEMPLOS DE UTILIZAÇÃO FILEBOSS	22
21.	RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	25
22.	UTILIZAÇÃO DO CPU E DA MEMÓRIA	26
23.	LÍNGUAS	26
24.	LISTA DE APLICAÇÕES QUE FUNCIONAM COM FILEBOSS	26
25.	VERSÕES DE WINDOWS QUE CORREM COM FILEBOSS	27
26.	FILEBOSS E DROPBOX	27

1. PROCURAR NESTA GUIA

Para procurar uma palavra neste documento prime CTRL-F e digite a expressão que procura como instalar e prime Enter.

2. INTRODUÇÃO

FileBoss é um programa para computadores Windows que permite abrir, guardar, mover, copiar ficheiros e diretórios muito mais rapidamente.

É muito útil quando se trabalha com um grande número de ficheiros que precisam de ser guardados em diretórios específicos. Os trabalhadores de escritórios passam grande parte do seu tempo a arquivar, a guardar, a abrir documentos de todo o tipo em diretórios.

Em vez de clicar na árvore do diretório para guardar o ficheiro no local que deseja, o FileBoss permite-lhe escrever parte do nome do diretório e guardar imediatamente o ficheiro nesse diretório.

Outra opção é mostrar imediatamente uma lista de nomes de ficheiros que contêm uma determinada palavra. Procura, por exemplo, um ficheiro PDF que contenha a palavra "produtos 2018". Escreve "produto" e "2018" na caixa de pesquisa e em menos de um segundo o FileBoss apresentará uma lista de ficheiros que contêm estas expressões como:

```
c:\book\company\sales\lista de produtos 2018.pdf  
c:\mydocuments\produtos e procedimentos de limpeza 2018.pdf
```

Em seguida, selecione o documento que procura e é aberto imediatamente.

Uma terceira opção é procurar texto em documentos e qualquer documento como PDF, Documentos Word, Documentos do Open Office, folhas de cálculo, texto, e-mails e extensões personalizadas.

Este software irá poupar muito tempo a qualquer empresa e irá melhorar consideravelmente a produtividade e o custo mais baixo por uma taxa única. Sem taxas anuais ou mensais.

3. INSTALAÇÃO

Clique o Botão download no link seguinte :

<https://www.bekkertechnologies.com/search-files/index.php>

Abre o ficheiro setupnow.exe

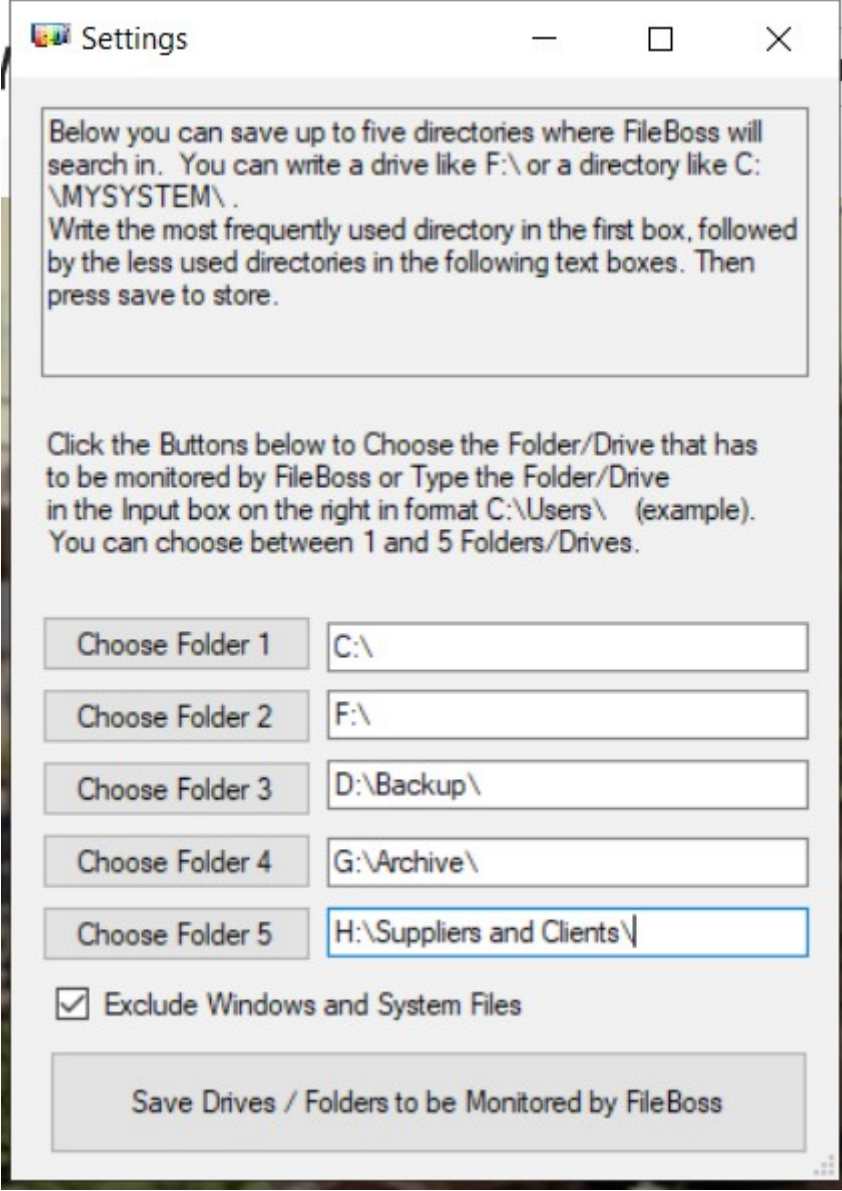
Fileboss vai ser instalada no directório seguinte :

C:\Program Files\FileBoss

Após a instalação, será executado e informa-o de que está a iniciar um teste gratuito.

4. INDICAR A FILEBOSS QUAIS PASTAS E FICHEIROS DEVE CONTROLAR

Quando o FileBoss for executado pela primeira vez, irá pedir-lhe uma lista de directórios principais ou drives que irá controlar e mostrar-lhe-á o ecrã abaixo:



Settings

Below you can save up to five directories where FileBoss will search in. You can write a drive like F:\ or a directory like C:\MYSYSTEM\.
Write the most frequently used directory in the first box, followed by the less used directories in the following text boxes. Then press save to store.

Click the Buttons below to Choose the Folder/Drive that has to be monitored by FileBoss or Type the Folder/Drive in the Input box on the right in format C:\Users\ (example).
You can choose between 1 and 5 Folders/Drives.

Choose Folder 1	C:\
Choose Folder 2	F:\
Choose Folder 3	D:\Backup\
Choose Folder 4	G:\Archive\
Choose Folder 5	H:\Suppliers and Clients\

☒ Exclude Windows and System Files

Save Drives / Folders to be Monitored by FileBoss

Controlo de FileBoss significa que irá encontrar e abrir

qualquer diretório ou ficheiro dentro deste diretório principal dentro de uma parte de um segundo e também procurará texto em qualquer ficheiro localizado dentro do diretório que indicar, incluindo todos os seus subdirectórios.

Achamos que é uma boa ideia indicar o seguinte diretório na primeira linha:

C:\Utilizadores\SeuNomeDeUtilizador

A razão é que todos os seus ficheiros e directórios de computadores como transferências, documentos imagens etc estão localizados como subdirectórios sob este directório.

Como saber o seu nome de utilizador em Windows ?

- Prima tecla Windows e R
- no campo de entrada que aparece escreva cmd.exe seguido de enter
- agora ve um ecrã preto com texto branco. A palavra após c:\utilizadores\ é o seu nome de utilizador. Por exemplo se diz c:\utilizadores\Mark, o seu nome de utilizador é Mark

Se tiver outros directórios sob os quais tem muitos ficheiros que pretende controlar, escreva-os nas linhas seguintes, como por exemplo:

E:\Ficheiros do Office (no caso de guardar muitos ficheiros lá)

C:\livro

D:\arquivo

F:\Ferias

Não precisa preencher todas as cinco linhas, tem de colocar pelo menos um directório.

Depois de pressionar salvar e o FileBoss começará agora a recolher todos os nomes dos ficheiros nestes directórios e nos subdirectórios. A primeira vez que executar FileBoss pode demorar de 30 segundos até 7 minutos para 700.000 Ficheiros, depende da velocidade do computador.

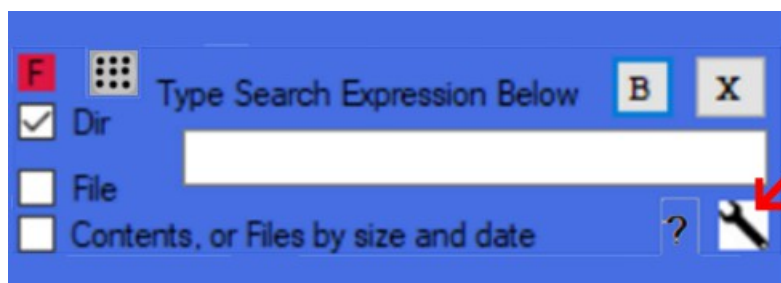
Uma vez executado, atualiza-se a si próprio com todos os directórios ou eliminação de ficheiros, renomeação ou criação.

A partir da segunda vez que executar FileBoss terá sempre acesso imediato a todos os ficheiros com a lista de resultados da sua pesquisa em menos de um segundo.

Recomendamos que assim que iniciar o FileBoss o deixe em funcionamento pelo menos até receber a mensagem pop-up de que

todos os ficheiros e diretórios foram carregados.

Se depois da primeira utilização pretender voltar a este ecrã de configuração para indicar outros diretórios que o FileBoss deve controlar em seguida, clique no sinal de ferramenta no programa principal :

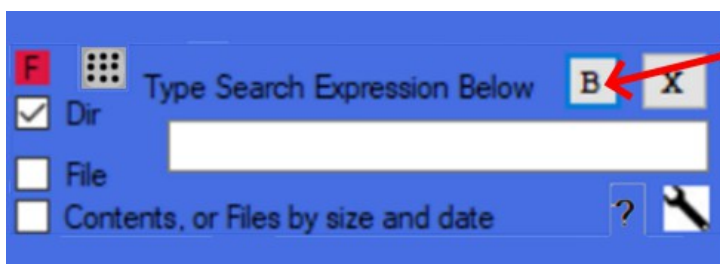


Click here if you want to change the directories that should be controlled by FileBoss.

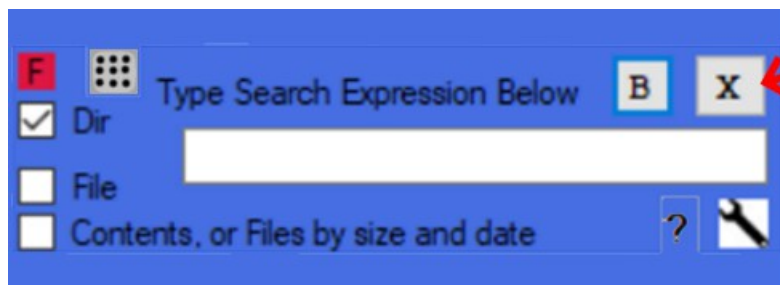
5. EXPLICAÇÃO DOS BOTÕES EM FILEBOSS

Clicar no botão B reduzirá o FileBoss para um quadrado vermelho muito pequeno com um F nele para que possa trabalhar nas janelas no canto inferior direito do ecrã. Quando quiser restaurar a janela principal do FileBoss clique no pequeno quadrado vermelho.

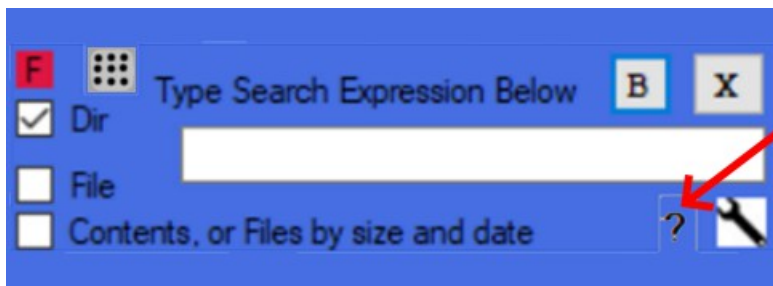
Tenha em atenção que o sinal da ferramenta foi substituído por um sinal de engrenagem.



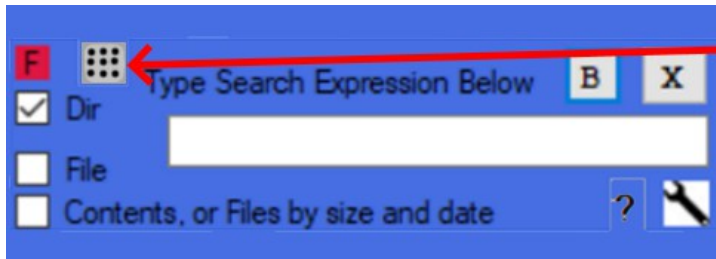
Click here to reduce the size of FileBoss. After reducing you only will see **F** . Click on this symbol to restore Fileboss to its normal size



Click here to exit FileBoss



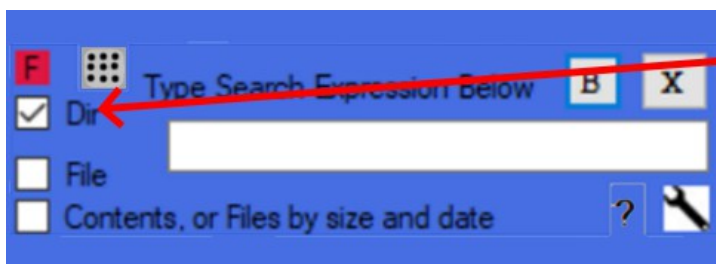
Click here to go to the Installation & Userguide online



Click here to go to the order menu. Here you can order FileBoss, pay, register your license number, consult license or send us a message.

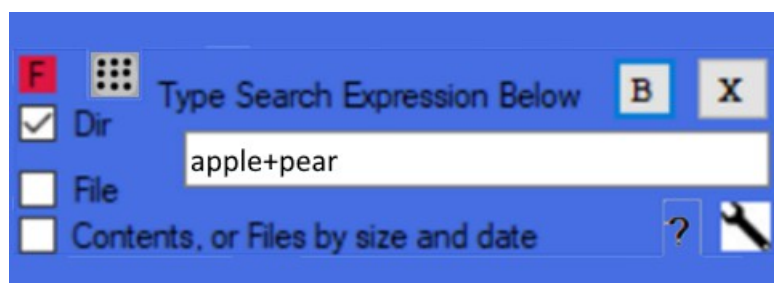
6. PROCURAR PASTAS E ABRI-LAS NO EXPLORADOR DE FICHEIROS

Confirme que a caixa ao lado de Dir está seleccionada :



When the dir is checked you can find directories, save files, copy files, move files, attach files in directories.

Agora digite parte do nome do diretório que procura como, por exemplo, faturas e prima para introduzir. FileBoss mostra-lhe uma lista de todos os diretores que contêm a palavra facturas. Selecione o que deseja e o FileBoss abre o diretório no File Explorer.



Pode escrever até três expressões de pesquisa. Se quiser que a expressão de pesquisa seja incluída nos resultados, escreva + para separar as expressões de pesquisa.

Se o resultado da pesquisa NÃO puder incluir o tipo de expressão de pesquisa - para separar as expressões de pesquisa.

Exemplo:

maçã+pera+limão

Vai encontrar diretórios que contêm maçã, pera e limão não necessário por esta ordem.

ele comeu uma maçã+ela bebeu vinho-crianças

Vai encontrar diretórios que contêm "ele comeu uma maçã", "ela bebeu vinho" mas o resultado não pode incluir "crianças".

professor-beatrixschool-Holanda

Apresentará resultados que contenham professor, mas não beatrixschool e não Holanda. Por exemplo, "professor", "Escola de Cambridge" e "Reino Unido" estarão nos resultados da pesquisa.

queijo+ovos

Encontrará resultados que contenham queijo e ovos

burger king-whopper

Encontrará resultados que contenham "burger king" mas que não possam ter a palavra "whopper".

Nos exemplos acima também pode escrever parte do termo de pesquisa. Por exemplo, você pode escrever burg e whop em vez de burger king e whopper. Não é necessária nenhuma ordem nos seus termos de pesquisa. Por exemplo, não há diferença se procura "lucro+2020" ou "2020+lucro"; dará os mesmos resultados. Ambas as consultas darão os seguintes diretórios encontrados (exemplo) :

c:\users\mark\dropbox\declarações de lucros resumidas2020
c:\book\restaurant\accounts\2020lucro

Esta forma de utilizar expressões de pesquisa com + e - é a mesma quando procura nomes de ficheiros ou quando procura dentro do conteúdo de um ficheiro.

Exemplos:

fornecedor: abrir diretórios/ficheiros que contenham "fornecedor" no nome

fornecedor+padeiro: abrir diretórios/ficheiros contendo "fornecedor" e "padeiro" no nome

fornecedor+padaria-cerveja: abrir diretórios/ficheiros

contendo "fornecedor" e "padeiro", mas não pode conter a palavra "cerveja" no nome

fornecedor-roda-camião : abrir directórios/ficheiros que contenham "fornecedor" mas que não contenham as palavras "camião" e/ou "roda"

Como faço quando procuro directórios ou ficheiros que contenham + ou - no nome deles ?

Nesse caso, digite . (ponto) antes do + ou o - e FileBoss irá incluí-lo na pesquisa. Por exemplo, pretende procurar por frete++ e encaminhamento, digite:

freight.+.++encaminhamento FileBoss compreenderá que procura frete++ e encaminhamento. Os dois primeiros sinais mais têm um ponto à sua frente para que sejam vistos como termos de pesquisa e o terceiro sinal mais não tem um ponto antes dele, então FileBoss vê-o como "tem que incluir a seguinte palavra".

Outro exemplo: Procura ficheiros/directórios que contenham relatório-2020 ou seja, relatório sinal menos 2020.

Digite em FileBoss: relatório.-2020 e o FileBoss compreenderá que está à procura do relatório traço 2020 por causa do ponto antes do traço.

Último exemplo: pretende pesquisar ficheiros/directórios que caminhos contêm a palavra resultados e a expressão +- mas não pode incluir a palavra segredo.

Digite em FileBoss: resultado+.+.--segredo

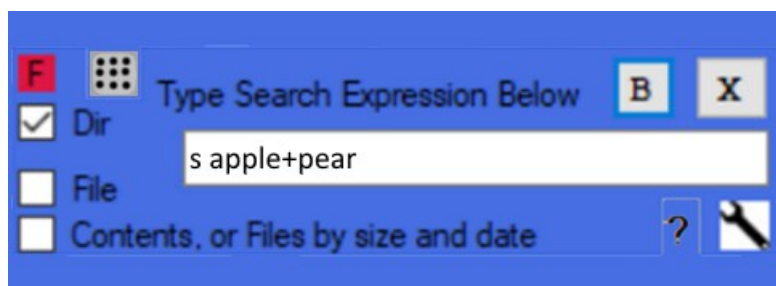
O primeiro + será visto como "tem que incluir", o .+.- será visto como +- porque eles têm pontos antes deles. O último - será visto como "não pode conter" porque não tem um ponto antes.

A conclusão do FileBoss irá lê-lo como "procure ficheiros/directórios que contenham no seu nome/caminho as expressões "resultados" e "+-" mas não pode conter a expressão "segredo".

7. SALVAR EMAILS E FICHEIROS EM PASTAS A PARTIR DE PROGRAMA DE EMAIL WORD EXCEL BLOCO DE NOTAS CALC ETC - OPÇÃO S

Para guardar um ficheiro ou ficheiros seleccionados num directório comece com s. Como s logística para guardar o ficheiro no directório logística. Faça isto, por exemplo, em Thunderbird.

Se seleccionar um e-mail e escrever s faturas no FileBoss, guardará o e-mail no directório faturas.



Se estiver no Word ou em Excel, ou outro programa escreva s directorioalvo para guardar o ficheiro nesse diretório. Isto também funciona em outras aplicações como Bloco de notas, Paint, etc.

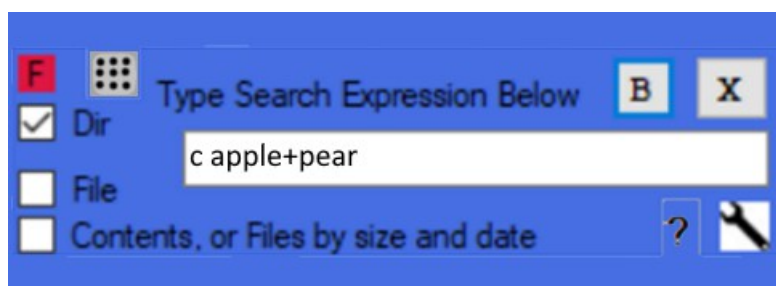
Exemplos:

s cliente+expresso guarda o e-mail ou anexo seleccionado em diretório que contém "cliente" e "expresso"

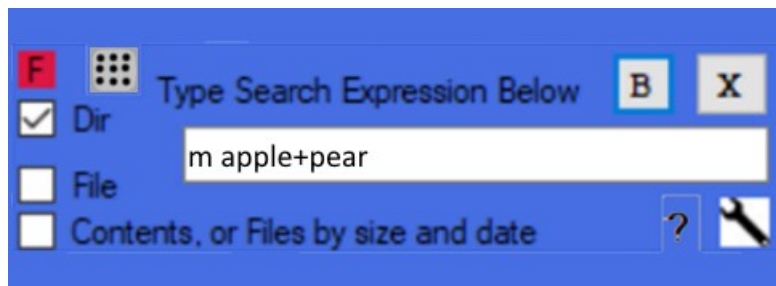
s cliente+expresso em word, excel, adobe, open office, bloco de notas, wordpad guardará o documento aberto num diretório que contenha "cliente" e "expresso".

8. CÓPIAR E MOVER FICHEIROS PARA DIRECTÓRIOS NO EXPLORADOR DE WINDOWS - OPÇÃO C E M

Abre o File Explorer e seleccione o(s) ficheiro(s) que quer copiar. Para cópiar os ficheiros seleccionados para um directório começa com c. Por exemplo c fotosverão2020 para copiar os ficheiros seleccionados para o directório fotosverão2020.



Para mover um ou mais ficheiros para um directório seleccione os ficheiros no File Explorer e começa com m. Como por exemplo m lucro2021 para mover os ficheiros para o direcório lucro2021.



Exemplos:

Copiar ficheiros no explorador de ficheiros

Selecione um ou mais ficheiros ou diretórios no file explorer.

c casa+construção irá copiar os ficheiros/diretórios selecionados para diretório que contém as palavras "casa" e "construção"

Mover ficheiros no file explorer

Selecione um ou mais ficheiros ou diretórios no explorador de ficheiros.

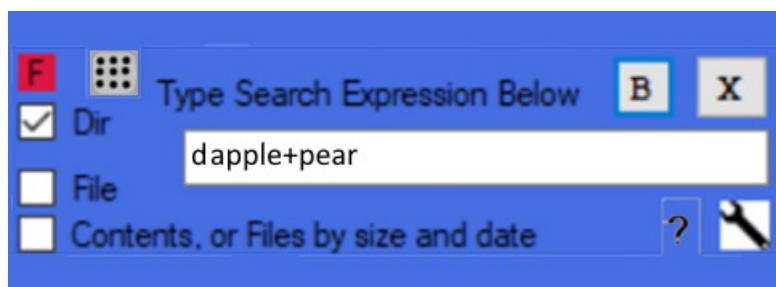
m casa+construção irá mover cópias dos ficheiros/diretórios selecionados para o diretório que contém as palavras "casa" e "construção". Os ficheiros que move também são guardados no caixote do lixo, por isso, se algo correr mal, pode restaurar os seus ficheiros do caixote do lixo.

9. ANEXAR FICHEIROS A EMAILS, DESCARREGAR FICHEIROS NUMA PASTA ESPECÍFICA, ABRIR PASTA DENTRO DE QUALQUER APLICAÇÃO, INSERIR FICHEIRO OU IMAGEM NUM DOCUMENTO - OPÇÃO D

Pode produzir uma linha com o diretório de destino a partir de qualquer aplicação, tendo a aplicação aberta onde está o campo branco onde pede o directório de destino.

Isto é muito útil quando pretende adicionar anexos a um e-mail e evita clicar no árvore de directórios até chegar ao local onde o ficheiro anexo está localizado. Basta clicar na opção anexar no seu programa de e-mail, abre uma nova janela com uma barra de entrada branca e uma árvore de seleção de diretórios.

Agora digite "d parte_do_nome_do_directório_onde_o_anexo_está" em FileBoss seguido de Enter.



O FileBoss encherá a caixa de anexos branca com o diretório que pretende abrir. Super Fácil!

Ou, por exemplo, pretende adicionar uma imagem a um documento de texto, pede-lhe que clique na direção da pasta onde a imagem está localizada e apresenta uma caixa de entrada de texto em branco.

Neste momento, escreve no FileBoss:

d nomeparcialdapastadedestino e bater Enter. Irá escrever o caminho de destino na caixa branca. Agora, premir enter para chegar a este destino.

Isto pode ser usado onde quiser obter o destino alvo ou o caminho de origem dactilografado para si. Basta uma caixa de texto de entrada de caminho, depois escreva "d " e parte da pasta que procura seguido de Enter.

Explicação alternativa para d = Opção de diretório de exibição.

Quando está num programa como o Word e quer abrir um ficheiro ou inserir uma imagem a partir de um determinado diretório remoto, então é muito irritante ter de clicar na árvore do diretório até chegar à pasta do destino.

Para resolver isto, faz o Ficheiro-Abrir em Word ou, por exemplo, insira a imagem a partir do ficheiro, qualquer que seja o programa em que esteja para chegar ao ecrã onde o programa como Word mostra o ecrã de seleção do diretório. Em seguida, com o campo de entrada em branco aberto, escreve no FileBoss "d diário", por exemplo, no caso de querer ver todos os diretórios que contêm a palavra "diário". d significa exibição e é seguido por um espaço.

O FileBoss produzirá então a linha de diretório na caixa de seleção do diretório. Pressiona a entrada para abrir o caminho e pode selecionar o ficheiro que deseja.

Exemplos :

Clique na opção anexos no seu programa de email. Mostre-lhe uma caixa onde pode clicar o caminho até o directório onde esta localizado o anexo. Em vez disto escreva no FileBoss d férias+marbella seguido de enter

O FileBoss mostrará agora o directório que contem as palavras férias e marbella. Prime enter para entrar no directório e escolhe a imagem ou documento que quer anexar ao email.

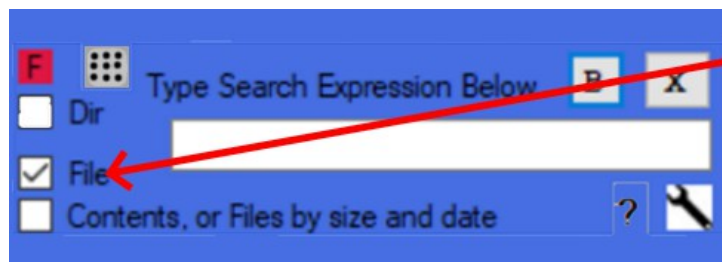
Em qualquer programa em que pretenda inserir uma imagem ou ficheiro ou ter de indicar um directório dentro do programa.

d férias+marbella este irá exibir o caminho da pasta para o directório que contém as palavras "férias" e "marbella". Irá exibi-lo na barra de entrada branca.

Pressione para abrir o directório e escolha o seu ficheiro.

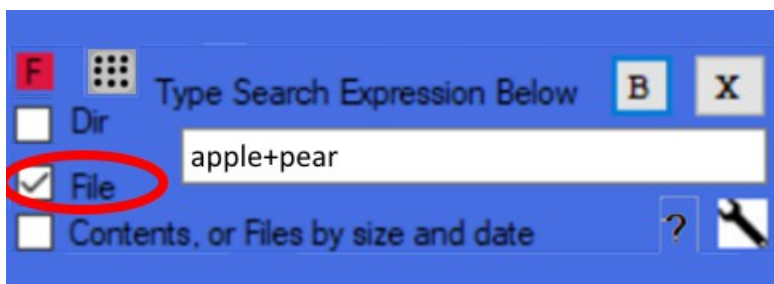
10. ENCONTRAR FICHEIROS COM PALAVRAS ESPECÍFICAS NO NOME OU CAMINHO

Esta opção encontra todos os ficheiros que tenham a expressão de pesquisa no nome do ficheiro ou no caminho. Tem de ter a caixa de verificação do Ficheiro ativada para procurar ficheiros como na imagem abaixo:



When File is checked you can search for filenames containing the expression or words you write

Agora escreva a expressão que procura, por exemplo maç+pera ou pode escrever parte das palavras como maç+per :



Após premir Enter uma lista de ficheiros é produzido que

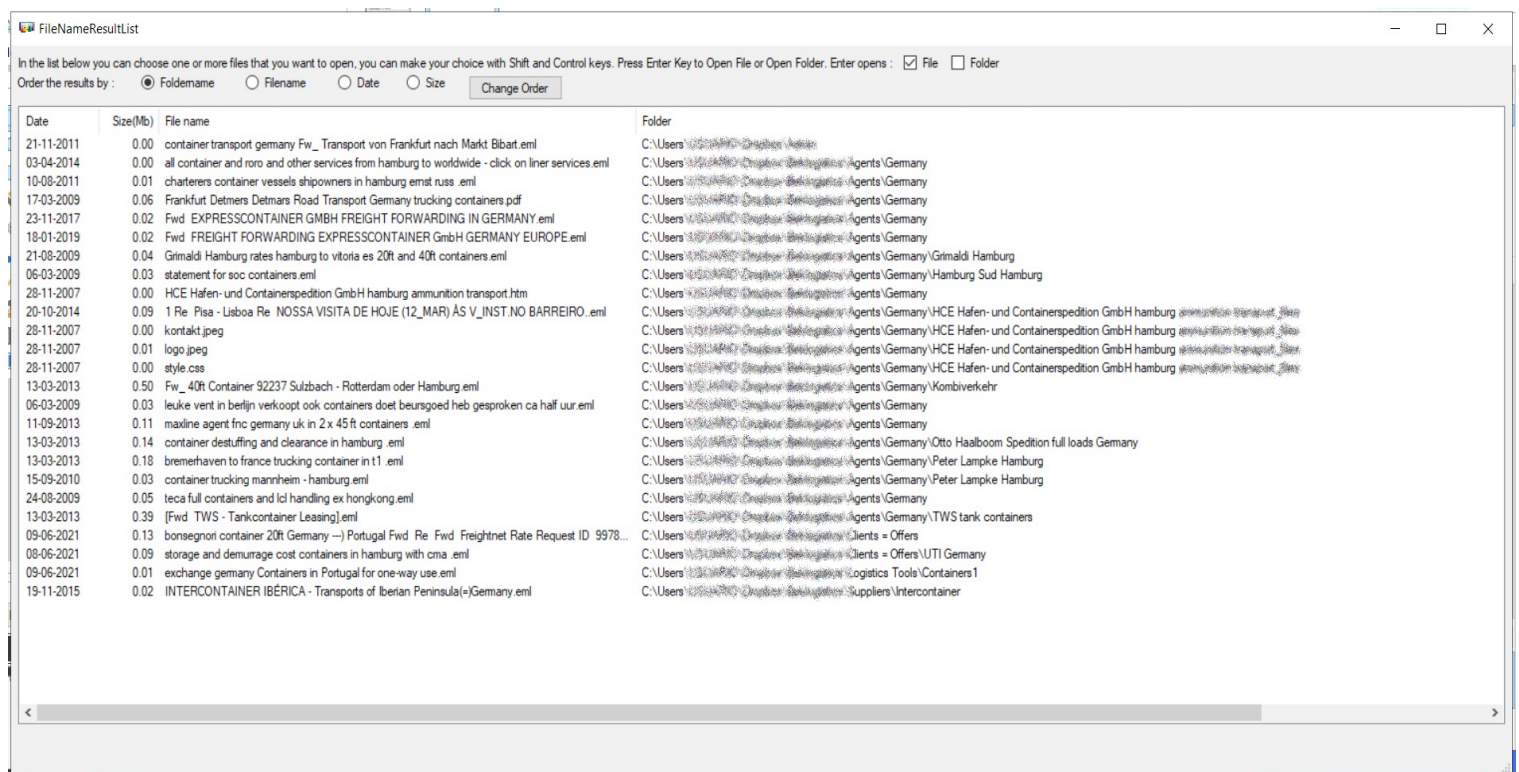
têm maça e pera no nome do ficheiro ou no caminho.
Serão apresentados os seguintes ficheiros (exemplo) :

c:\utilizadores\maçadocs123receitapera.pdf
c:\book\peras são boas para a saúde e maçãs não.xls
c:\mydocuments\pics\peralaranjamacaaniversario.jpg

Para abrir um ou mais ficheiros no ecrã de resultados,
selecione-os e prima Enter.

Esta é uma função muito útil porque responde num segundo e
procura num milhão de ficheiros ou mais nesse período.

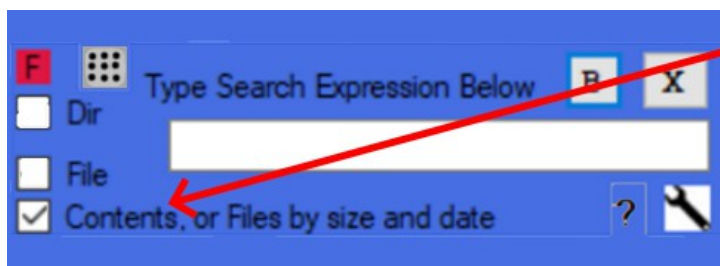
Em seguida, pode classificar a lista de resultados por nome
de ficheiro, tamanho, nome de pasta e data como mostrado na
imagem abaixo:



11. ENCONTRAR PALAVRAS OU EXPRESSÕES NO CONTEÚDO DO FICHEIRO OU PROCURAR FICHEIROS POR TIPO, DATA E TAMANHO

11A. PROCURAR FICHEIROS POR NOME, TIPO, TAMANHO OU PERÍODO EM QUE FORAM MODIFICADOS

Para utilizar esta função tem que seleccionar a caixa de
conteúdo do FileBoss como mostrado em baixo :



When content is checked you can search files of a certain type like .pdf or you can search in the content of a file, or search files by size and period modified.

Se somente quer procurar ficheiros por tipo, como pdf e tamanho e periodo modificado, deixa a caixa de entrada de texto vazio e prima enter

Aparece o ecrã seguinte :

Pode escolher a pasta para pesquisar. Se não escolher a pasta, o FileBoss procurará em todos os diretórios.

Os outros termos de pesquisa são óbvios. Na caixa de texto "O nome de ficheiro contém texto abaixo" pode, por exemplo, escrever parte do nome de ficheiro como "fatura" ou a extensão do ficheiro que pretende pesquisar como .pdf

Após a pressão, apresentará os resultados após algum tempo no ecrã e também guardá-lo-á num ficheiro de texto com o nome:

c:\utilizadores\publico\FileBoss\dataprocure+palavralprocurada+palavra2procurada-palavra3excluida.txt

Por exemplo:

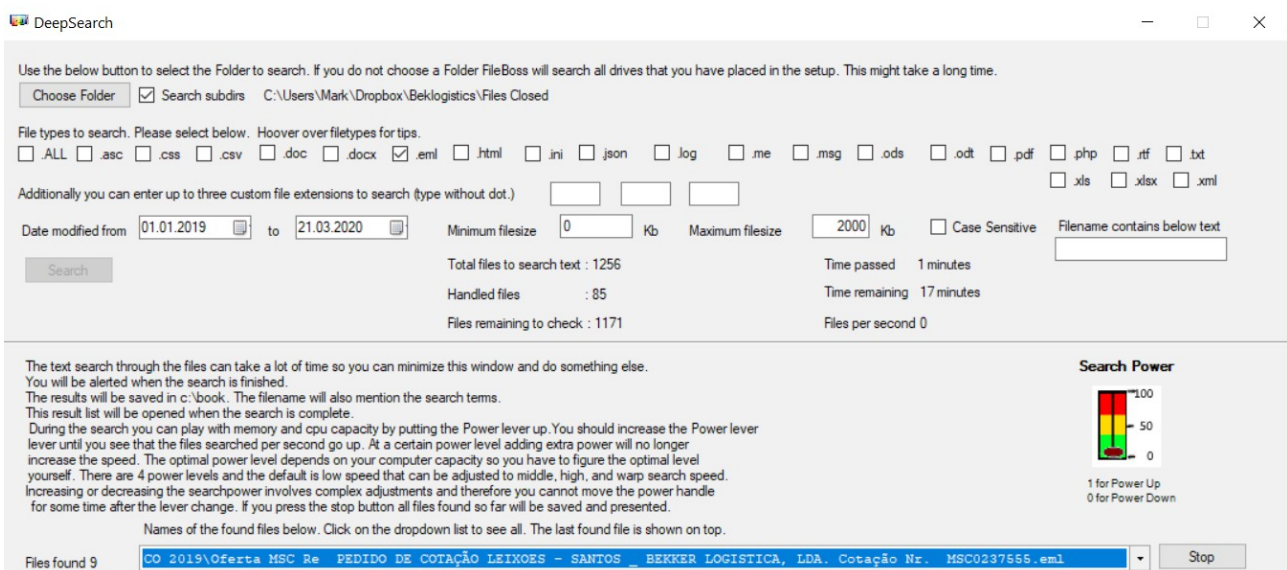
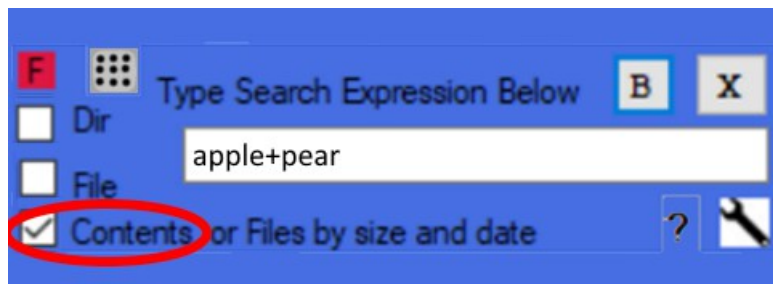
c:\utilizadores\publico\FileBoss\20190322+preço+baixo-gratis.txt

Pode abrir este resultado em WordPad ou Bloco de Notas mas

sugerimos WordPad porque é mais fácil a apresentação do WordPad.

11B. PROCURAR PALAVRAS OU EXPRESSÕES NO CONTEÚDO DOS FICHEIROS POR NOME, TIPO FICHEIRO, TAMANHO OU PERIODO MODIFICADO

Escreve a expressão que procura e prima Enter.



Pode escolher a pasta para pesquisar. Se não escolher a pasta, o FileBoss procurará em todos os diretórios.

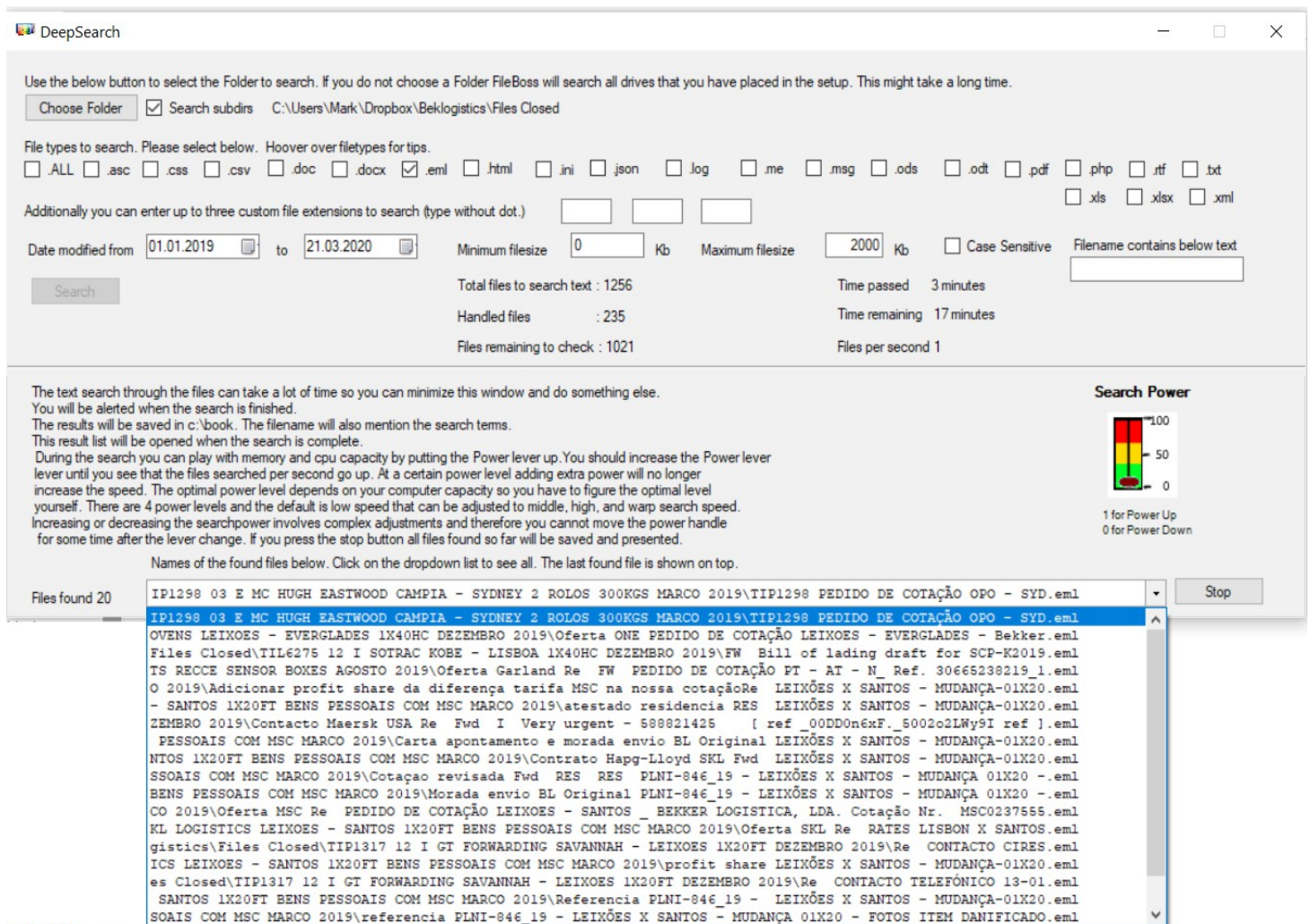
Pode seleccionar os tipos de ficheiros que ele tem de procurar como pdf, doc, txt, xls. Depois de clicar na pesquisa, começará a recolher os resultados numa lista que vê de cor azul na parte inferior do ecrã. Se clicar na barra azul, verá os ficheiros encontrados até agora.

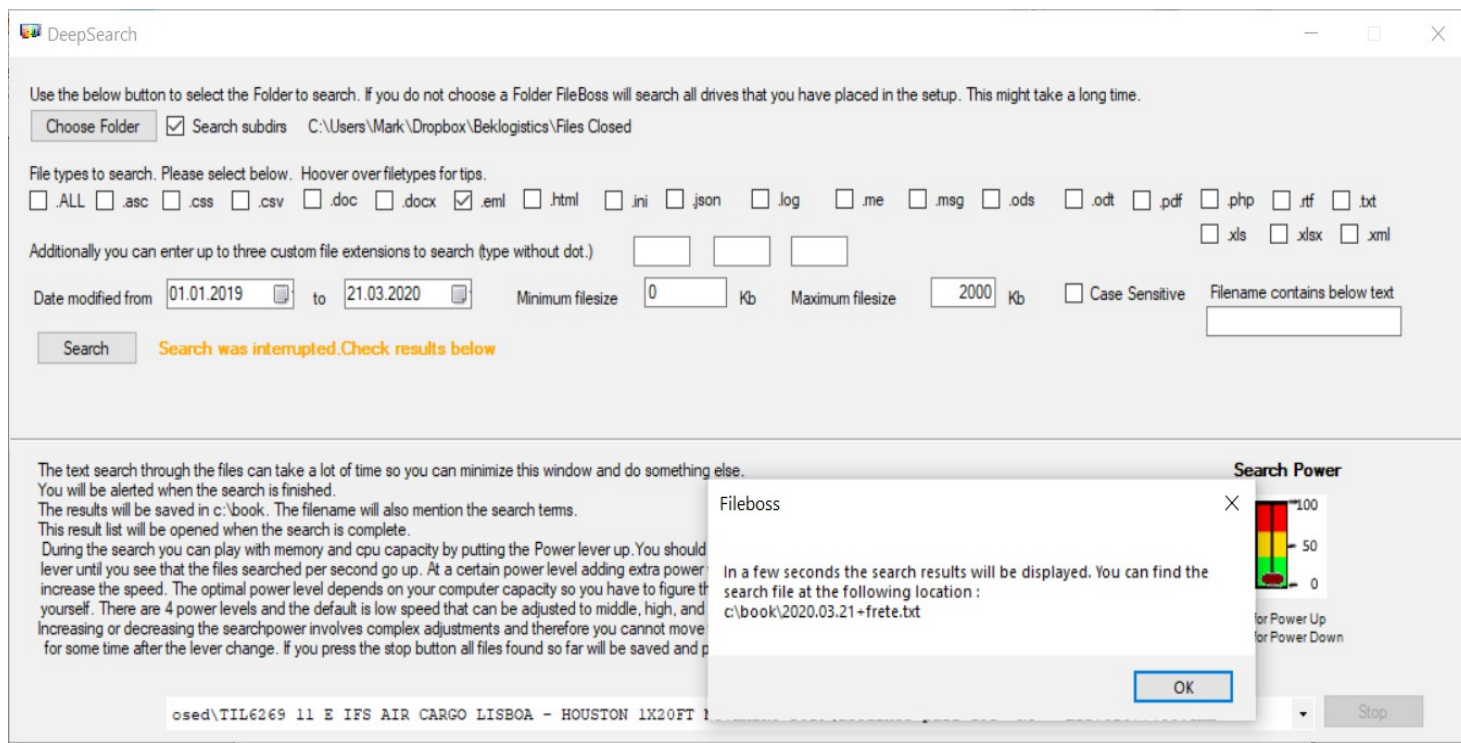
Pode clicar em parar se achar que encontrou resultados suficientes e os resultados serão apresentados no ecrã e serão guardados num ficheiro em c:\utilizadores\publico\FileBoss. O nome do ficheiro será a data e os termos de pesquisa como, por exemplo, 20191110+lucro.txt (aberto com o WordPad).

O ficheiro de resultados de pesquisa também lhe mostrará o texto que está em torno dos termos de pesquisa. Por exemplo, se estiver à procura da palavra lucro, irá mostrar-lhe:

"Durante a reunião discutimos o lucro dos biscoitos com cobertura de chocolate"

Pode minimizar a janela enquanto ele está à procura. Quando estiver pronto, guardará os resultados e o texto à sua volta num ficheiro e também mostrará os resultados no ecrã.





Pode aumentar a velocidade da pesquisa por texto durante a pesquisa, pressionando 1 para aumentar e 0 para diminuir. O aumento irá lançar vários agentes de pesquisa e usar mais do seu cpu e memória. Verá um aumento dos ficheiros manuseados por segundo, dependendo da capacidade da sua máquina.

Se pesquisar palavras em ficheiros pdf da Adobe, apenas serão pesquisados ficheiros pdf com até 10 páginas. Caso pretenda que a pesquisa de conteúdo verifique pdfs com mais de 10 páginas contacte-nos para obter a edição master que tem um custo extra.

Também pode procurar ficheiros de um determinado tamanho ou ficheiros que foram modificados dentro de um determinado período de tempo.

12. TRABALHAR NUMA UNIDADE/DISCO DE REDE QUE É PARTILHADO COM OUTRAS PESSOAS

O FileBoss atualiza-se imediatamente com todos os diretórios ou eliminações de ficheiros, renomeação ou criação de qualquer utilizador.

Se fechar o programa e outros utilizadores estiverem a trabalhar na mesma unidade, irá atualizar as alterações que estes utilizadores fizeram quando inicia o FileBoss, mas levará aproximadamente 5 minutos para integrar todas as alterações. Uma mensagem pop-up dir-lhe-á que o sistema de

ficheiros e o sistema de diretórios estão atualizados.

É melhor deixá-lo funcionar continuamente enquanto outros utilizadores estão a trabalhar nos discos indicados na configuração. Assim é sempre 100% preciso. Se for o único utilizador, então não há problema em desligar o FileBoss.

Num escritório com muitos utilizadores a trabalhar nas mesmas unidades recomendamos manter o FileBoss a funcionar a partir do momento em que o primeiro trabalhador chega até que o último trabalhador saia à noite.

13. NÃO INCLUIR DIRECTÓRIOS/FICHEIROS DE SISTEMA NAS PASTAS E SUBPASTAS CONTROLADAS POR FILEBOSS

Evite incluir diretórios de sistema ou diretórios de configuração, tais como AppData ou Windows\System, porque o Windows constantemente renomeia, elimina, e cria este tipo de ficheiros. Tem a opção de excluir ficheiros de sistema monitorização de FileBoss.

O sistema ignorará qualquer ficheiro ou diretório que tenha AppDataLocal ou AppDataRoaming no caminho, bem como qualquer ficheiro ou diretório que contenha ~ no caminho ou nome. Também ignorará qualquer coisa com .etl no seu caminho ou nome.

14. NOMES DE PASTA QUE SÃO IGNORADOS POR FILEBOSS

Por favor, não utilize nomes de pastas que tenham como últimas 4 posições um ponto e três caracteres como mywebsite.com

O FileBoss verá mywebsite.com como um ficheiro e não como um diretório, pelo que não será encontrado se o procurar como diretório.

15. COMO FORMULAR EXPRESSÕES DE PESQUISA PARA PROCURAR DIRETÓRIOS, FICHEIROS OU ENCONTRAR TEXTO DENTRO DE FICHEIROS

Escreve até três expressões de pesquisa. Se quiser que a expressão de pesquisa seja incluída nos resultados, escreva + para separar as expressões de pesquisa. Se o resultado da pesquisa NÃO puder incluir a expressão de pesquisa escreve - para separar as expressões de pesquisa.

Exemplo:

maçã+pera+limão

Encontrará diretórios, ficheiros ou conteúdos de ficheiros que contenham maçã, pera e limão não necessários nesta ordem.

ele comeu uma maçã+ela bebeu vinho-crianças

Vai encontrar diretórios, ficheiros ou conteúdos de arquivo que contenham "ele comeu uma maçã", "ela bebeu vinho" mas o resultado não pode incluir "crianças".

professor-beatrixschool-Holanda

Apresentará resultados que contenham professor, mas não beatrixschool e não Holanda. Por exemplo, "professor", "Escola de Cambridge" e "Reino Unido" estarão nos resultados da pesquisa.

queijo+ovos

Encontrará resultados que contenham queijo e ovos

burger king-whopper

Encontrará resultados que contenham "burger king" mas que não possam ter a palavra "whopper".

Nos exemplos acima também pode escrever parte do termo de pesquisa. Por exemplo, pode escrever burg e whop em vez de burger king e whopper. Não é necessária nenhuma ordem dos seus termos de pesquisa. Por exemplo, não há diferença se procura "lucro+2020" ou "2020+lucro"; dará os mesmos resultados. Ambas as consultas encontrarão os seguintes resultados:

(exemplo resulta no caso de fazer uma pesquisa de diretório)
c:\users\mark\dropbox\declarações de lucros resumidas2020
c:\book\restaurant\accounts\2020lucro

A pesquisa em diretores e nomes de ficheiros é insensível a maiúsculas/minúsculas.

A procura por ficheiros é por padrão insensível, mas no segundo ecrã depois de dar a expressão de pesquisa pode clicar numa opção para diferenciar entre maiúsculas e minúsculas.

16. COMO ENCOMENDAR FILEBOSS, INTRODUIR LICENÇA OU ENVIAR-NOS UMA MENSAGEM

Clique no botão de menu cinzento na aplicação principal para

aceder ao ecrã da encomenda. Aqui pode encomendar a sua licença e pagar com cartão de crédito ou PayPal. Se quiser fazer uma transferência bancária, envie-nos um e-mail para obter os nossos dados bancários
support@bekkertechnologies.com

30 minutos após o pedido receberá o número da sua licença no e-mail. No ecrã de encomendas pode preencher o número da sua licença.

17. GUARDAR UM FICHEIRO NO ADOBE READER

Quando tenta guardar um ficheiro no leitor de adobe, é melhor ter o documento aberto que pretende guardar e escrever na entrada FileBoss : s funny (seguido de enter)

O s significa guardar e funny é parte do nome do diretório onde quer salvar. No caso de haver mais diretórios que contenham a palavra funny, ele apresentará uma lista de drop down e pode escolher onde guardar.

Também pode fazer alt-ficheiros no menu de Adobe e, em seguida, dar o comando de salvamento ao FileBoss, mas este é um trabalho extra. Se escolher guardar ficheiros como na Adobe, aparece uma janela onde pode escolher um diretório frequente. Aqui ainda pode utilizar o FileBoss, mas se premir enter e depois no próximo ecrã tentar guardar, haverá um erro. Por isso, mantenha sempre o documento aberto e dê o comando ao FileBoss.

18. ONDE OS FICHEIROS MOVIDOS ESTÃO ?

Se algo correr mal enquanto o FileBoss move ficheiros, os ficheiros originais não são apagados e pode encontrá-los no diretório de origem. Se não conseguir encontrá-los no diretório de origem, pode encontrar todos os ficheiros movidos no caixote do lixo.

Isto é muito melhor do que o File Explorer porque quando usa o File Explorer para mover ficheiros e algo corre mal , os seus ficheiros desaparecem para sempre além de ser super irritante ter que clicar várias vezes para chegar ao directorio para onde quer mover os ficheiros.

19. ATALHO DE TECLADO PARA INICIAR FILEBOSS

CTRL-SHIFT-F

20. EXEMPLOS DE UTILIZAÇÃO FILEBOSS

FileBoss é muito útil em um ambiente de escritório com rede e muitos ficheiros e diretórios compartilhados. Neste ambiente pode encontrar diretórios e ficheiros rápidos e pesquisar o conteúdo destes ficheiros.

Imagine a secretária Nancy precisa de enviar uma declaração feita pela sua supervisora Heather, que está sentada noutra escritório. A Heather disse-lhe ao telefone que o ficheiro é guardado como Banco de Baroda ou algo parecido. Não sabe em que pasta o ficheiro foi guardado. A Nancy escreve Baroda no FileBoss e encontra imediatamente o ficheiro de que precisa.

O FileBoss foi originalmente utilizado numa empresa de transporte intercontinental de mercadorias com 10 computadores em rede com 100000 directórios e 1900000 ficheiros.

Os custos, comunicações e faturas pertencentes a um determinado processo são armazenados num ficheiro de projeto como, por exemplo, TIL9000.

Tudo relacionado com esse processo (um transporte da China para Espanha neste caso concreto) é salvo neste ficheiro. A maioria dos escritórios em outras locais também usam uma referência para um projeto onde eles guardam qualquer coisa relacionada com o projeto.

Neste caso, qualquer e-mail relativo a este transporte é automaticamente guardado nesta pasta sem ter que clicar através de árvores de diretório. Às vezes acontece que um empregado salva um ficheiro no local errado e depois é um grande problema descobrir onde está. Com o FileBoss dactilografamos TIL9000 e imediatamente mostrou a sua localização errada que estava em Logística\Empregados\Frank em vez de Logística\Ficheiros Fechados. A busca demorou 0,2 segundos em vez de 1 hora ou mais.

Noutro caso, estávamos à procura de faturas 870876 do fornecedor Dom João. Normalmente, as faturas são guardadas na nossa empresa como Dom João 870876.pdf.

Para encontrar esta fatura sem FileBoss temos que pensar em possíveis localizações da fatura que poderia ser:

fornecedores\faturas\2018 ou 2017 ou 2016
fornecedores\faturas recusadas

ou poderia estar em qualquer ficheiro de processo onde esta fatura fosse um custo.

Procurar no File Explorer levaria horas a ver todas as milhares de pastas.

Mas o FileBoss resolveu isto em 2 segundos porque houve um duplo erro aqui:

O número da fatura foi erroneamente digitado como 8708876 em vez de 870876 pelo que a procura pelo número da fatura não mostrou qualquer resultado.

Depois procurámos qualquer pdf que tenha a palavra João nele porque o nome do fornecedor é Dom João, imediatamente 200 faturas e outros ficheiros com a palavra João apareceu na lista entre as quais estava a fatura mal guardada 870876 escrito como 8708876 e guardada em \marketing\apresentações quando deveria ser fornecedores\faturas2018.

Isto para ilustrar como pode resolver erros, problemas com ficheiros e diretórios MUITO RÁPIDO com FileBoss onde normalmente estaria ocupado horas e provavelmente não iria resolvê-lo.

No caso extremo de que o empregado tinha feito tudo mal, como em vez de salvar como:

DOM JOÃO 870876.PDF ele ou ela teria salvo como

KON SIAO 8708879.PDF

Mesmo assim, o FileBoss ainda resolveria isto em minutos porque, em seguida, irá digitar o número da fatura na pesquisa de conteúdo e ele vai encontrar o número de fatura dentro do texto do PDF.

Exemplo de prejuízo num projecto :

John fornece trabalhadores para repararem uma máquina de fábrica numa grande empresa. Todos os custos e receitas são reservados num ficheiro chamado REPAIR5010. O contabilista avisa-o que há um prejuízo neste ficheiro de 15.000 euros.

John verifica que facturas de compra e venda estão no arquivo e vê 10 facturas de Hotel e Aluguer de carro que causou o prejuízo.

Ele quer verificar as facturas rapidamente para verificar se estas faturas realmente pertencem ao REPAIR5010.

Ele escreve em parte do nome do fornecedor ou parte do número de fatura em FileBoss para abrir rapidamente os PDFs no seu computador.

Ele não faz ideia de onde estas faturas foram guardadas, mas o FileBoss sabe disso. Em segundos ele tem todas as faturas abertas no seu ecrã.

Ele nota que três faturas têm REPAIR5001 escritas nelas, de modo que quem as inseriu no seu sistema inseriu estas duas erradamente no REPAIR5010.

As outras 7 faturas foram todas classificadas com REPAIR5010 escritas sobre elas, por isso, à primeira vista, pertencem a esta

projeto. Mas depois vê que 5 deles são datados de outubro, novembro de 2017 e 2 de janeiro de 2015.

Suspira de alívio porque sabe que estes dois não pertencem ao REPAIR5010, mas onde pertencem?

Ele escreve em REPAIR e 5 na pesquisa de diretório fileBoss e FileBoss responde dentro de 0,5 segundos com todos os diretórios

que contenham REPAIR e 5 , como REPAIR0005 , REPAIR1015 etc.

Ele nota que o diretório REPAIR0510 foi criado em janeiro de 2015, agora sabe onde pertencem estas 2 faturas.

Algo que poderia custar-lhe um dia no escritório foi resolvido em poucos minutos.

Às vezes, o seu disco está completamente cheio e pergunta-se quais os ficheiros grandes que estão a causar isto. Nesse caso, pode clicar na pesquisa de conteúdo e não preencher quaisquer termos de pesquisa.

No próximo ecrã pode especificar o tamanho mínimo do ficheiro necessário e o máximo e o período em que o ficheiro deve ser o últimamente modificado. Também pode opcionalmente preencher parte do nome de ficheiro que deve conter, como "mar" para todos os ficheiros que contenham mar em seu nome ou caminho. Quando preenche o tamanho mínimo necessário, não tem de preencher uma parte do nome de ficheiro que procura.

O FileBoss irá encontrar os maiores ficheiros do seu sistema e guardá-los num ficheiro de texto e exibí-los no ecrã.

Assim, sabe imediatamente quais os ficheiros a eliminar para libertar o espaço do disco.

Numa empresa de transporte, os colaboradores têm de encontrar um número de contentor para saber em que ficheiro reservar uma fatura de compra.

Utilizam a pesquisa de conteúdo para encontrar o ficheiro com o número do contentor e podem encontrar a fatura de compra em segundos no ficheiro certo.

Quando procura no explorador demora muito tempo e dá-lhe resultados que não quer, porque o file explorer procura em

nomes de directório, nomes de ficheiros e conteúdos de ficheiros e a pesquisa nunca parece terminar. Também os resultados são apresentados muito mal com nomes cortados no meio não permitindo que redimensione a coluna para ver o nome completo.

No FileBoss todos estes problemas são abordados. Resultados de pesquisa rápida, dando-lhe precisamente a informação que deseja e pesquisas personalizadas em várias agulhas de pesquisa.

Pode procurar todos os documentos com maçã e laranja no seu nome de directório, nome de arquivo ou conteúdo, mas excluir todos os resultados que contenham limão. Isto não é possível no explorador.

Além disso, os termos de pesquisa não têm de estar próximos uns dos outros ou, por ordem, a pesquisa acima encontrará:

Caso clique em pesquisa de directório:

c:\book\as laranjas pareciam maçãs

No caso de clicar na pesquisa do caminho de ficheiros:

c:\book\sumo_maçãciderlaranja.pdf

Caso clique em pesquisa de conteúdo:

c:\book\my fruits.doc onde o conteúdo dos meus frutos.doc é "Zona Laranja é famosa pelas suas fazendas de aventura e produção de maçãs"

E o documento seguinte vai ser excluído :

c:\book\my fruits2.doc com conteúdo

"Zona Laranja é famosa por seus motociclos e agricultura de maçãs mas os seus habitantes raramente comem limão."

21. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Por vezes, quando inicia o programa duas vezes num espaço curto de tempo, dá um erro depois de apresentar a caixa de diálogo "Todos os ficheiros/directórios carregados em x minutos". Para evitar este erro, não feche a caixa de diálogo depois de aparecer, mas apenas 15 minutos depois.

Depois de uma procura de um directório ou ficheiro, por vezes, é apresentada um erro. Neste caso, prima continuar para manter o programa a funcionar.

Quando iniciar o FileBoss e o programa não conseguir encontrar um ficheiro ou directório recém-criado, aguarde até que mostre "Todos os ficheiros/directórios carregados em x

minutos". Após esta notificação todos os ficheiros e diretórios são atualizados.

O nome de ficheiro máximo pode conter 260 caracteres e o nome máximo de diretório 248 caracteres.

Se tiver um erro durante a instalação ou o tempo de funcionamento, adicione o ficheiro de configuração setupnow.exe no seu diretório de transferências às exceções do seu software antivírus. Adicione também a seguinte pasta à exceção do seu software antivírus : c:\Program Files\FileBoss

Se não sabe como adicionar uma exceção ao seu antivírus envie-nos um e-mail com o nome do seu antivírus como Norton, Defender, Avast etc. e nós diremos como fazê-lo.

Qualquer dúvida que possa ter contacte-nos em support@bekkertechnologies.com ou envie-nos uma mensagem de dentro do FileBoss (ecrã de encomendas) ou envie-nos uma mensagem clicando no seguinte link : <https://pt.bekkertechnologies.com/contact.php>

Obs.Programador: c:\users\public\fileboss\filebosslog.txt

22. UTILIZAÇÃO DO CPU E DA MEMÓRIA

Quando o FileBoss executa pela primeira vez e está a ler nos diretórios e ficheiros durante os primeiros minutos, poderá ver uma utilização elevada do CPU que desaparece após 5 a 7 minutos. Depois disso, o uso de cpu e memória é de 0%. Após a primeira execução, o cpu e o uso da memória estão perto de 0%.

23. LÍNGUAS

FileBoss é disponível em Português, Inglês, e Espanhol.

24. LISTA DE APLICAÇÕES QUE FUNCIONAM COM FILEBOSS

Utilizará muito o FileBoss para guardar ficheiros em determinados locais a partir da aplicação como Excel, Word, Adobe, etc. Incluímos as aplicações mais utilizadas que funcionarão com as opções de salvar de FileBoss. Caso utilize um programa que não esteja incluído, envie-nos um e-mail para support@bekkertechnologies.com mencionando o idioma que utiliza e o nome do programa. Iremos incluir este programa e informá-lo da localização do download da nova versão.

FileBoss funciona com :

Adobe Pro DC

Adobe Reader DC

Adobe Reader X

Base

Calc

Draw

Excel

Impress

Libre Office

Math

Microsoft Office

Bloco de notas

Open Office

Outlook

Paint

paint.net

PowerPoint

Publisher

Thunderbird

Word

WordPad

Writer

XML Form

25. VERSÕES DE WINDOWS QUE CORREM COM FILEBOSS

FileBoss corre em computadores com Windows 7, Windows 8 e Windows 10.

26. FILEBOSS E DROPBOX

Se pesquisar o conteúdo de ficheiros em FileBoss e utilizar o Dropbox, é importante que tenha definido o Dropbox que os ficheiros nas pastas dropbox estão sincronizados localmente no seu computador e não apenas online disponíveis. Nesse caso, funciona bem.

Se apenas colocar os ficheiros Dropbox disponíveis on-line, significa que quando faz uma pesquisa de conteúdo FileBoss tem de descarregar TODOS os ficheiros que tem de analisar e isso criará uma enorme sobrecarga no seu sistema e provavelmente irá fazê-lo bloquear devido à falta de memória.