

Oracle® Cloud

Διαχείριση πόρων με Oracle Content Management



F26624-19
June 2021



Oracle Cloud Διαχείριση πόρων με Oracle Content Management,

F26624-19

Πνευματικά δικαιώματα 2018, 2021, Oracle ή/και θυγατρικών εταιρειών.

Κύριος συντάκτης: Sarah Bernau

Συνεργάτες σύνταξης: Bruce Silver, Bonnie Vaughan

Συντελεστές: Ron van de Crommert

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software" or "commercial computer software documentation" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle and Java are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

Περιεχόμενα

1 Άμεση έναρξη

| | |
|--|------|
| Επισκόπηση του Oracle Content Management | 1-1 |
| Πρόσβαση Oracle Content Management | 1-1 |
| Κατανόηση των ρόλων | 1-2 |
| Διαχείριση πόρων | 1-2 |
| Διαχείριση περιεχομένου | 1-3 |
| Συνεργασία σε περιεχόμενο | 1-3 |
| Δημιουργία τοποθεσιών | 1-4 |
| Ενοποίηση και επέκταση Oracle Content Management | 1-4 |
| Άμεση έναρξη | 1-5 |
| Βασικές έννοιες | 1-5 |
| Αποθετήρια | 1-5 |
| Τύποι πόρων | 1-7 |
| Πολιτικές τοπικοποίησης | 1-10 |
| Κανάλια δημοσίευσης | 1-11 |
| Ταξινομήσεις | 1-12 |
| Ψηφιακοί πόροι | 1-14 |
| Στοιχεία περιεχομένου | 1-16 |
| Έξυπνο περιεχόμενο | 1-17 |
| Video Plus | 1-20 |
| Κατανόηση της δομής διαχείρισης περιεχομένου | 1-23 |
| Ταχεία αναφορά εικονιδίων | 1-28 |

2 Διαχείριση τύπων πόρων

| | |
|---------------------------------------|------|
| Δημιουργία τύπου περιεχομένου | 2-2 |
| Δημιουργία τύπου ψηφιακών πόρων | 2-5 |
| Συσχετισμός τύπου πόρων με αποθετήριο | 2-7 |
| Επεξεργασία τύπων περιεχομένου | 2-8 |
| Αντιγραφή τύπου πόρων | 2-9 |
| Κοινή χρήση τύπου πόρων | 2-9 |
| Διαγραφή τύπου πόρων | 2-10 |
| Προβολή ιδιοτήτων τύπου πόρων | 2-10 |

| | |
|--|------|
| Πεδία δεδομένων | 2-10 |
| Προσαρμογή της γραμμής εργαλείων του επεξεργαστή εμπλουτισμένου κειμένου | 2-13 |

3 Διαχείριση πολιτικών τοπικής προσαρμογής

| | |
|------------------------------------|-----|
| Δημιουργία πολιτικής τοπικοποίησης | 3-1 |
| Διαγραφή πολιτικής τοπικοποίησης | 3-2 |

4 Διαχείριση καναλιών δημοσίευσης

| | |
|--|-----|
| Δημιουργία καναλιού δημοσίευσης | 4-1 |
| Κοινή χρήση καναλιού δημοσίευσης | 4-2 |
| Διαγραφή καναλιού δημοσίευσης | 4-3 |
| Προβολή ιδιοτήτων καναλιού δημοσίευσης | 4-3 |

5 Διαχείριση ταξινομιών

| | |
|---|-----|
| Δημιουργία ταξινόμησης | 5-2 |
| Προβιβασμός ταξινόμησης | 5-3 |
| Δημοσίευση ταξινόμησης | 5-3 |
| Επεξεργασία ταξινόμησης | 5-4 |
| Διαγραφή ταξινόμησης | 5-4 |
| Εξαγωγή ταξινόμησης | 5-4 |
| Εισαγωγή ταξινόμησης | 5-5 |
| Προβολή ιδιοτήτων ταξινόμιας και κατηγορίας | 5-5 |

6 Διαχείριση αποθετηρίων

| | |
|---|------|
| Δημιουργία αποθετηρίου πόρων | 6-1 |
| Δημιουργία επαγγελματικού αποθετηρίου | 6-5 |
| Κοινή χρήση αποθετηρίου | 6-7 |
| Αντιγραφή πόρων από ένα αποθετήριο σε ένα άλλο | 6-8 |
| Εισαγωγή πόρων | 6-8 |
| Αναδημοσίευση αποδόσεων HTML πόρων | 6-10 |
| Προβολή ιδιοτήτων αποθετηρίου | 6-11 |
| Εκχωρήστε σε μια τοποθεσία πρόσβαση σε πολλαπλά αποθετήρια | 6-11 |
| Μετατροπή αποθετηρίου παλαιού τύπου για την υποστήριξη τύπων ψηφιακών πόρων | 6-11 |

7 Διαχείριση ροών εργασίας

| | |
|---|-----|
| Χρήση ενσωματωμένων ροών εργασίας περιεχομένου | 7-2 |
| Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου ενός βήματος | 7-2 |

| | |
|--|-----|
| Παράδειγμα ροής εργασιών έγκρισης περιεχομένου με ένα βήμα και δημοσίευσης | 7-3 |
| Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων με επιλογή ενός αιτήματος αλλαγών | 7-3 |
| Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων με επιλογή πολλών αιτημάτων αλλαγών | 7-4 |
| Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων με επιλογή ενός αιτήματος αλλαγών | 7-4 |
| Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων με επιλογή πολλών αιτημάτων αλλαγών | 7-5 |
| Εγγραφή ροών εργασίας | 7-6 |
| Επεξεργασία συμμετοχής σε ροή εργασίας | 7-7 |
| Εκχώρηση ρόλων ροής εργασίας | 7-7 |

8 Διαχείριση χαρακτηριστικών κοινού

| | |
|---|-----|
| Προβολή χαρακτηριστικών | 8-1 |
| Δημιουργία προσαρμοσμένων χαρακτηριστικών | 8-2 |

9 Χρήση ψηφιακών πόρων

| | |
|--|------|
| Γνωρίστε τη σελίδα "Πόροι" | 9-2 |
| Προσθήκη και αφαίρεση πόρων | 9-6 |
| Προβολή και διαχείριση ψηφιακών πόρων | 9-10 |
| Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση πόρων | 9-23 |
| Προσθήκη ετικετών σε πόρους | 9-26 |
| Ανάθεση κατηγοριών πόρων | 9-28 |
| Έξυπνη κατηγοριοποίηση | 9-29 |
| Επεξεργασία εικόνας | 9-30 |
| Επεξεργασία βίντεο | 9-31 |
| Μετατροπή ψηφιακού πόρου σε προσαρμοσμένο τύπο πόρου | 9-34 |
| Μετατροπή τυπικού βίντεο σε Video Plus | 9-34 |
| Διαχείριση αποδόσεων εικόνας | 9-35 |
| Αλλαγή της κατάστασης πόρων | 9-36 |
| Κλείδωμα ή ξεκλείδωμα πόρων | 9-37 |
| Χρήση ροών εργασίας | 9-38 |
| Δημοσίευση πόρων | 9-41 |
| Διαχείριση εργασιών δημοσίευσης πόρων | 9-43 |
| Προβολή αρχείων καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης πόρων | 9-45 |
| Χρήση της επέκτασης Adobe Creative Cloud | 9-46 |
| Εγκατάσταση της επέκτασης | 9-47 |
| Προσαρμογή της επέκτασης | 9-48 |
| Χρήση της επέκτασης | 9-49 |

| | |
|--|------|
| Χρήση ροών εργασίας στην επέκταση | 9-56 |
| Αντιμετώπιση προβλημάτων της επέκτασης | 9-57 |
| Ανάκληση πρόσβασης σε τρίτη υπηρεσία παροχής χώρου αποθήκευσης στο cloud | 9-57 |

10 Χρήση δομημένου περιεχομένου (Στοιχεία περιεχομένου)

| | |
|--|-------|
| Κατανόηση του δομημένου περιεχομένου | 10-2 |
| Δημιουργία στοιχείων περιεχομένου | 10-6 |
| Προβολή και διαχείριση στοιχείων περιεχομένου | 10-8 |
| Σύγκριση εκδόσεων στοιχείων περιεχομένου | 10-19 |
| Χρήση στοιχείων περιεχομένου | 10-20 |
| Εργασία με πόρους γλωσσών | 10-21 |
| Αναθεώρηση και προσθήκη γλωσσών σε ένα στοιχείο περιεχομένου | 10-23 |
| Τοπικοποίηση στοιχείων περιεχομένου | 10-24 |
| Ενοποίηση παραγόντων σύνδεσης μεταφράσεων | 10-26 |
| Τοπική προσαρμογή στοιχείων περιεχομένου από τη σελίδα "Πόροι" | 10-27 |
| Διαχείριση εργασιών μετάφρασης πόρων | 10-29 |
| Τοπικές ρυθμίσεις για μετάφραση | 10-30 |
| Προσαρμοσμένες τοπικές ρυθμίσεις για μετάφραση | 10-30 |
| Δημιουργία προσαρμοσμένων τοπικών ρυθμίσεων για μετάφραση | 10-31 |

11 Χρήση προτάσεων

| | |
|---|------|
| Προβολή προτάσεων | 11-2 |
| Δημιουργία προτάσεων | 11-2 |
| Ορισμός κανόνων κοινού | 11-3 |
| Ομαδοποίηση κανόνων κοινού | 11-5 |
| Δοκιμή προτάσεων | 11-6 |
| Δημιουργία και διαχείριση δοκιμαστικών προφίλ | 11-7 |
| Δημοσίευση πρότασης | 11-7 |
| Παράδειγμα πρότασης | 11-8 |

12 Χρήση συλλογών

| | |
|----------------------|------|
| Δημιουργία συλλογής | 12-1 |
| Κοινή χρήση συλλογής | 12-2 |

A Αντιμετώπιση προβλημάτων

| | |
|--|-----|
| Δεν βλέπω κανέναν τύπο πόρου | A-1 |
| Στη λίστα πόρων μου βλέπω αρχεία τα οποία δεν αναγνωρίζω | A-1 |
| Δεν βλέπω τον πόρο ή τη συλλογή που χρειάζομαι | A-1 |

Δεν μπορώ να διαγράψω έναν ψηφιακό πόρο
Δεν μπορώ να διαγράψω ένα κανάλι δημοσίευσης

A-2

A-2

Πρόλογος

Αυτό το έγγραφο περιγράφει τον τρόπο που μπορείτε να διαχειριστείτε όλους τους ψηφιακούς πόρους σας στο Oracle Content Management για χρήση σε διαφορετικά κανάλια, όπως τοποθεσίες ιστού, υλικά μάρκετινγκ, εκστρατείες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ηλεκτρονικά καταστήματα και ιστολόγια.

Κοινό

Αυτή η δημοσίευση προορίζεται για χρήστες του Oracle Cloud που θέλουν να εργαστούν με αρχεία χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού, μέσω της εφαρμογής συγχρονισμού υπολογιστή ή μιας κινητής συσκευής.

Δυνατότητα πρόσβασης στην τεκμηρίωση

Για πληροφορίες σχετικά με τη δέσμευση της Oracle στην προσβασιμότητα, επισκεφτείτε τον ιστότοπο του προγράμματος Oracle Accessibility Program, στη διεύθυνση <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Πρόσβαση στις υπηρεσίες υποστήριξης της Oracle

Οι πελάτες της Oracle που έχουν αγοράσει υποστήριξη, έχουν πρόσβαση στην ηλεκτρονική υποστήριξη μέσω της υπηρεσίας My Oracle Support. Για πληροφορίες, επισκεφτείτε την τοποθεσία <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ή την τοποθεσία <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> αν έχετε προβλήματα ακοής.

Διαφορετικότητα και ένταξη

Η Oracle είναι προσηλωμένη στις αρχές της διαφορετικότητας και της ένταξης. Η Oracle σέβεται και εκτιμά το γεγονός ότι έχει ένα ετερογενές ανθρώπινο δυναμικό που ενισχύει την ηγετική της θέση και υποστηρίζει την καινοτομία. Στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας μας για την ανάπτυξη μιας κουλτούρας που ευνοεί περισσότερο την ένταξη και επηρεάζει θετικά τους υπαλλήλους, τους πελάτες και τους συνεργάτες μας, εργαζόμαστε για την αφαίρεση από τα προϊόντα και την τεκμηρίωσή μας της ορολογίας που δεν συνάδει με αυτόν τον σκοπό. Λαμβάνουμε επίσης υπόψη την ανάγκη διατήρησης της συμβατότητας με τις υπάρχουσες τεχνολογίες των πελατών μας και την ανάγκη διασφάλισης της αδιάλειπτης λειτουργίας των υπηρεσιών μας, καθώς τα προϊόντα και οι υπηρεσίες της Oracle και τα πρότυπα του κλάδου εξελίσσονται. Λόγω αυτών των τεχνικών περιορισμών, η προσπάθειά μας για την αφαίρεση της μη κατάλληλης ορολογίας είναι μια εξελισσόμενη διαδικασία που θα χρειαστεί χρόνο και τη βοήθεια εξωτερικών συνεργατών.

Σχετικοί πόροι

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε σε αυτούς τους πόρους Oracle:

- *What's New for Oracle Content Management*
- *Collaborating on Documents with Oracle Content Management*

- *Administering Oracle Content Management*
- *Building Sites with Oracle Content Management*
- *Developing with Oracle Content Management As a Headless CMS*
- *Integrating and Extending Oracle Content Management*
- *Capturing Content with Oracle Content Management*
- *Known Issues for Oracle Content Management*

Συμβάσεις

Σε αυτό το έγγραφο χρησιμοποιούνται οι ακόλουθες συμβάσεις κειμένου.

| Σύμβαση | Σημασία |
|--|--|
| έντονη γραφή | Τα στοιχεία με έντονους χαρακτήρες στο γραφικό περιβάλλον χρήστη δηλώνουν ενέργειες ή όρους που περιγράφονται στο κείμενο ή στο γλωσσάριο. |
| <i>πλάγια γραφή</i> | Τα στοιχεία με πλάγιους χαρακτήρες δηλώνουν τίτλους βιβλίων, έμφαση ή είναι μεταβλητές πεδίων στα οποία πρέπει να καταχωρίσετε συγκεκριμένες τιμές. |
| γ ρ α φ μ ο ν ο δ ι α σ τ μ α τ ο ς | Τα στοιχεία με γραμματοσειρά μονού διαστήματος δηλώνουν εντολές σε μια παράγραφο, διευθύνσεις τοποθεσίας, κώδικα που παρατίθεται ως παράδειγμα, κείμενο που εμφανίζεται στην οθόνη ή το οποίο πρέπει να πληκτρολογήσετε. |

1

Άμεση έναρξη

Oracle Content Management είναι ένας κόμβος περιεχομένου βάσει cloud που ενισχύει την πολυκαναλική διαχείριση περιεχομένου και επιταχύνει την παράδοση εμπειριών. Με το Oracle Content Management, μπορείτε να συνεργάζεστε ταχύτατα τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά από οποιαδήποτε συσκευή για την έγκριση περιεχομένου, τη διαχείριση ψηφιακών πόρων και τη δημιουργία εμπειριών βάσει περιβάλλοντος, χρησιμοποιώντας ενσωματωμένα εργαλεία φιλικά προς την επιχείρηση.

- [Επισκόπηση του Oracle Content Management](#)
- [Βασικές έννοιες](#)
- [Κατανόηση της δομής διαχείρισης περιεχομένου](#)



Βίντεο

Επισκόπηση του Oracle Content Management

Oracle Content Management είναι ένας κόμβος περιεχομένου βάσει cloud που ενισχύει την πολυκαναλική διαχείριση περιεχομένου και επιταχύνει την παράδοση εμπειριών. Προσφέρει ισχυρές δυνατότητες συνεργασίας και διαχείρισης ροής εργασιών οι οποίες βελτιστοποιούν τη δημιουργία και την παροχή περιεχομένου, ενώ βελτιώνουν το επίπεδο αλληλεπίδρασης των πελατών και των εργαζομένων.

Με το Oracle Content Management, μπορείτε να συνεργάζεστε ταχύτατα τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά σε οποιαδήποτε συσκευή για την έγκριση περιεχομένου και τη δημιουργία εμπειριών βάσει περιβάλλοντος. Τα ενσωματωμένα εργαλεία που είναι φιλικά προς την επιχείρηση κάνουν παιχνιδάκι την ανάπτυξη νέων εμπειριών ιστού με εκπληκτικό περιεχόμενο. Μπορείτε να καθοδηγήσετε την ψηφιακή συμμετοχή όλων των ενδιαφερόμενων χρησιμοποιώντας την ίδια πλατφόρμα περιεχομένου και τις ίδιες διαδικασίες. Οι τεχνικές και οργανωτικές συμφορήσεις είναι παρελθόν, ώστε να μην έχετε πλέον εμπόδια για τη δημιουργία ελκυστικών εμπειριών.



Σημείωση:

Oracle Content Management Η Έκδοση Starter έχει περιορισμένο σύνολο δυνατοτήτων. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Πρόσβαση Oracle Content Management

Αφού σας εκχωρηθεί πρόσβαση στο Oracle Content Management, θα λάβετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου υποδοχής με λεπτομέρειες για τη διεύθυνση τοποθεσίας του στιγμιότυπου και το όνομα χρήστη σας. Θα χρειαστείτε αυτές τις πληροφορίες για να συνδεθείτε στην υπηρεσία, για αυτό καλό είναι να τις αποθηκεύσετε για μελλοντική χρήση.

Υπάρχουν διαφορετικοί τρόποι για να αλληλεπιδράσετε με το Oracle Content Management:

- Το περιβάλλον ιστού παρέχει εύκολη πρόσβαση από το αγαπημένο σας πρόγραμμα περιήγησης ιστού. Μπορείτε να διαχειρίζεστε το περιεχόμενό σας στο cloud, να μοιράζεστε αρχεία και φακέλους με άλλους, να ξεκινάτε και να συμμετέχετε σε συζητήσεις, να δημιουργείτε τοποθεσίες ιστού (εάν επιτρέπεται) και πολλά άλλα.
- Η εφαρμογή υπολογιστή σας επιτρέπει να διατηρείτε συγχρονισμένα τα αρχεία και τους φακέλους σας μεταξύ του cloud και του υπολογιστή σας. Μπορείτε να συγχρονίζετε τα δικά σας αρχεία αλλά και αυτά που μοιράζεστε με άλλους, εξασφαλίζοντας ότι έχετε πάντα πρόσβαση στις πιο πρόσφατες εκδόσεις.
- Ένα πρόσθετο Microsoft Office σας παρέχει πρόσβαση σε δυνατότητες του Oracle Content Management απευθείας από τα Microsoft Word, Excel, PowerPoint και Outlook.
- Οι εφαρμογές για κινητές συσκευές για Android και iOS παρέχουν εύκολη πρόσβαση στο τηλέφωνό σας ή σε άλλες κινητές συσκευές. Οι εφαρμογές για κινητές συσκευές είναι οικείες αμέσως, επειδή μοιάζουν και λειτουργούν όπως ακριβώς η υπηρεσία στο πρόγραμμα περιήγησης ιστού. Μπορείτε να έχετε πρόσβαση στο περιεχόμενό σας στο cloud, να κάνετε αναζήτηση και ταξινόμηση των αρχείων και των φακέλων σας, κοινή χρήση περιεχομένου και εργασία με συζητήσεις.
- REST API και SDK παρέχουν στους προγραμματιστές ισχυρά εργαλεία για να ενσωματώνουν προγραμματιστικά τη λειτουργικότητα του Oracle Content Management σε εφαρμογές ιστού και εφαρμογές για κινητές συσκευές.

Κατανόηση των ρόλων

Οι δυνατότητες του Oracle Content Management στις οποίες έχετε πρόσβαση εξαρτώνται από τον ρόλο που σας έχει εκχωρηθεί. Θα βλέπετε διαφορετικές επιλογές ανάλογα με τον ρόλο χρήστη σας. Οι τυπικοί χρήστες μπορούν να εργάζονται με έγγραφα, συζητήσεις και τοποθεσίες. Οι επιχειρησιακοί χρήστες μπορούν επίσης να έχουν πρόσβαση σε πόρους. Οι προγραμματιστές βλέπουν επιλογές για την ανάπτυξη και την προσαρμογή τμημάτων τοποθεσιών ιστού, όπως πρότυπα, θέματα, συστατικά στοιχεία και διατάξεις. Οι διαχειριστές βλέπουν επιλογές για τη διαμόρφωση της υπηρεσίας, την ενοποίηση της υπηρεσίας με άλλες επιχειρησιακές εφαρμογές και τη ρύθμιση αποθετηρίων πόρων.

Υπάρχουν διαφορετικοί τύποι ρόλων στο Oracle Content Management:

- **Ρόλοι οργανισμού** — Ο ρόλος σας στον οργανισμό σας προσδιορίζει ποιες εργασίες πρέπει να εκτελέσετε και πώς χρησιμοποιείτε τις λειτουργίες.
- **Ρόλοι χρήστη** — Οι ρόλοι χρήστη ελέγχουν ποιες δυνατότητες βλέπετε στο Oracle Content Management.
- **Ρόλοι πόρων (δικαιώματα)** — Το τι μπορείτε να δείτε και να κάνετε με έναν πόρο, όπως έγγραφο, στοιχείο περιεχομένου, τοποθεσία ή πρότυπο, εξαρτάται από τον ρόλο που σας έχει ανατεθεί κατά την κοινή χρήση του πόρου μαζί σας.

Μάθετε περισσότερα...

Διαχείριση πόρων

Oracle Content Management προσφέρει ισχυρές δυνατότητες για τη διαχείριση όλων των πόρων σας, για χρήση σε διαφορετικά κανάλια, συμπεριλαμβανομένων τοποθεσιών ιστού, υλικών μάρκετινγκ, εκστρατειών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,

ηλεκτρονικών καταστημάτων και ιστολογίων. Παρέχει έναν κεντρικό κόμβο περιεχομένου για όλους τους πόρους σας, όπου μπορείτε να τους οργανώσετε σε αποθετήρια και συλλογές και να δημιουργήσετε κανόνες για να ορίσετε πώς μπορούν να χρησιμοποιηθούν και πού.

Υπάρχουν επίσης εκτεταμένες δυνατότητες διαχείρισης και ροής εργασιών για να καθοδηγούν τους πόρους κατά τη διαδικασία δημιουργίας και έγκρισής τους και για να εξασφαλίζουν ότι μόνο εξουσιοδοτημένες εκδόσεις είναι διαθέσιμες για χρήση.

Είναι εύκολο να προσθέσετε ετικέτα και φίλτρο σε πόρους ώστε να μπορείτε να βρείτε γρήγορα τους πόρους που χρειάζεστε και να τους χρησιμοποιήσετε όπου επιτρέπεται. Και οι λειτουργίες του έξυπνο περιεχόμενο θα επισημαίνουν με ετικέτες και θα προτείνουν πόρους αυτόματα καθώς τους χρησιμοποιείτε!

Δημιουργήστε τύπους πόρων για να ορίσετε τις πληροφορίες που χρειάζεται να συλλέξετε όταν οι χρήστες δημιουργούν πόρους. Οι *τύποι ψηφιακών πόρων* ορίζουν τα προσαρμοσμένα χαρακτηριστικά που απαιτούνται για τους ψηφιακούς πόρους σας (αρχεία, εικόνες και βίντεο). Οι *τύποι περιεχομένου* ομαδοποιούν διαφορετικά τμήματα περιεχομένου σε μονάδες με δυνατότητα επαναλαμβανόμενης χρήσης. Οι χρήστες μπορούν έπειτα να δημιουργούν ψηφιακούς πόρους και στοιχεία περιεχομένου με βάση αυτούς τους τύπους πόρων για συνεπή χρήση και παρουσίαση στα κανάλια.

Μάθετε περισσότερα...

Διαχείριση περιεχομένου

Με το Oracle Content Management, μπορείτε να διαχειρίση του περιεχομένου σας στο cloud, όλου του περιεχομένου σε ένα σημείο και με δυνατότητα πρόσβασης από οπουδήποτε.

Μπορείτε να ομαδοποιήσετε τα αρχεία σας σε φακέλους και να εκτελέσετε κοινές λειτουργίες διαχείρισης αρχείων (αντιγραφή, μετακίνηση, διαγραφή κ.ο.κ) με παρόμοιο τρόπο όπως στον τοπικό υπολογιστή σας. Και εφόσον όλα τα αρχεία σας βρίσκονται στο cloud, έχετε πρόσβαση σε αυτά όπου και αν πάτε, και επίσης από τις κινητές συσκευές σας. Εάν εγκαταστήσετε την εφαρμογή για επιτραπέζιους υπολογιστές, όλο το περιεχόμενό σας μπορεί να συγχρονιστεί αυτόματα με τον τοπικό υπολογιστή σας, ώστε να έχετε πάντα τις πιο πρόσφατες εκδόσεις στη διάθεσή σας.

Μάθετε περισσότερα...

Συνεργασία σε περιεχόμενο

Με όλο το περιεχόμενό σας στο cloud, μπορείτε εύκολα να κάνετε κοινή χρήση των αρχείων ή των φακέλων σας για να συνεργάζεστε με άλλους εντός ή εκτός του οργανισμού σας. Όλοι όσοι μοιράζονται το περιεχόμενό σας μαζί σας έχουν πρόσβαση στις πιο πρόσφατες πληροφορίες —όπου κι αν βρίσκονται, όποτε χρειάζεται. Μπορείτε να εκχωρήσετε πρόσβαση σε ολόκληρους φακέλους ή να παρέχετε δεσμούς σε συγκεκριμένα στοιχεία. Κάθε είδους πρόσβαση σε κοινόχρηστα στοιχεία καταγράφεται, έτσι μπορείτε να παρακολουθείτε με ποιον τρόπο και πότε έγινε πρόσβαση σε κάθε κοινόχρηστο στοιχείο.

Συζητήσεις στο Oracle Content Management σας επιτρέπουν να συνεργάζεστε με άλλα άτομα, συζητώντας θέματα και δημοσιεύοντας σχόλια σε πραγματικό χρόνο. Μπορείτε να ξεκινήσετε μια αυτόνομη συζήτηση σε οποιοδήποτε θέμα, προσθέτοντας αρχεία όπως απαιτείται. Ή μπορείτε να ξεκινήσετε μια συζήτηση για ένα συγκεκριμένο αρχείο, φάκελο, πόρο ή τοποθεσία για γρήγορα και εύκολα σχόλια.

Όλα τα μηνύματα, τα αρχεία και οι σημειώσεις που συσχετίζονται με μια συζήτηση διατηρούνται, οπότε είναι εύκολο να παρακολουθείτε και να εξετάζετε τη συζήτηση. Και οι

συζητήσεις σας είναι ζωντανές στο cloud, ώστε να μπορείτε να τις προβάλετε και να συμμετέχετε ενώ μετακινήστε από τις κινητές συσκευές σας.

Μάθετε περισσότερα...

Δημιουργία τοποθεσιών

Με το Oracle Content Management, μπορείτε να δημιουργία και να δημοσιεύετε ταχύτατα τοποθεσίες ιστού μάρκετινγκ και κοινότητας, από το στάδιο της σύλληψης έως την παρουσίασή τους, για να παρέχετε ενδιαφέρουσες online εμπειρίες. Η διαδικασία είναι απόλυτα ενοποιημένη: περιεχόμενο, συνεργασία και δημιουργικότητα συνδυάζονται σε ένα μοναδικό περιβάλλον σύνταξης και δημοσίευσης.

Για να ξεκινήσετε γρήγορα, χρησιμοποιήστε μια έτοιμη λύση πρότυπο, σύρετε και αποθέστε το συστατικά μέρη, το διατάξεις δείγματος σελίδας και το θέματα τοποθεσίας για να κατασκευάσετε μια τοποθεσία από προκαθορισμένα τμήματα δόμησης. Ή, οι προγραμματιστές μπορούν να δημιουργούν προσαρμοσμένα πρότυπα, προσαρμοσμένα θέματα ή προσαρμοσμένα συστατικά στοιχεία για να παρέχουν μοναδικές online εμπειρίες.

Προσθέστε βίντεο YouTube, βίντεο μέσω ροής, εικόνες, επικεφαλίδες, παραγράφους, δεσμούς για μέσα κοινωνικής δικτύωσης και άλλα αντικείμενα τοποθεσίας, κάνοντας απλώς μεταφορά και απόθεση των συστατικών στοιχείων στις καθορισμένες υποδοχές μιας σελίδας. Αλλάξτε θέματα και εμπορική επωνυμία σε μια τοποθεσία με το πάτημα ενός κουμπιού για να παρέχετε βελτιστοποιημένη, συνεπή εμφάνιση και αίσθηση σε όλον τον οργανισμό σας.

Μπορείτε να εργάζεστε με περισσότερες από μία ενημερώσεις, να κάνετε προεπισκόπηση μιας ενημέρωσης στην τοποθεσία και, όταν είστε έτοιμοι, να κάνετε δημοσίευση της ενημέρωσης με ένα μόνο κλικ.

Εκτός από τη δημιουργία και τη δημοσίευση τοποθεσιών στο Εργαλείο δημιουργίας τοποθεσιών, το Oracle Content Management υποστηρίζει επίσης "ακέφαλη" ανάπτυξη τοποθεσιών, χρησιμοποιώντας REST API, React JS, Node JS και άλλες τεχνολογίες ιστού.

Μάθετε περισσότερα...

Ενοποίηση και επέκταση Oracle Content Management

Ως υπηρεσία Oracle Platform-as-a-Service (PaaS), το Oracle Content Management λειτουργεί απρόσκοπτα με άλλες υπηρεσίες Oracle Cloud.

Μπορείτε να κάνετε ενσωμάτωση του UI ιστού στις εφαρμογές ιστού σας ώστε οι χρήστες να μπορούν να αλληλεπιδρούν άμεσα με το περιεχόμενο. Χρησιμοποιήστε το Application Integration Framework (AIF) για την ενοποίηση υπηρεσιών και εφαρμογών τρίτων στο περιβάλλον εργασίας του Oracle Content Management μέσω προσαρμοσμένες ενέργειες. Ή, αναπτύξτε παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου για να φέρετε περιεχόμενο που έχετε ήδη δημιουργήσει κάπου αλλού στο Oracle Content Management, να το διαχειρίζεστε κεντρικά και να το χρησιμοποιείτε σε νέες εμπειρίες σε πολλά κανάλια.

Με ένα πλούσιο σύνολο από REST API και SDK για τη διαχείριση περιεχομένου και τοποθεσιών, παράδοση και συνεργασία, μπορείτε να ενσωματώσετε τη λειτουργικότητα του Oracle Content Management στις εφαρμογές ιστού σας.

Δημιουργήστε εφαρμογές client που αλληλεπιδρούν με τα SDK περιεχόμενου και τους πόρους σας στο cloud. Αναπτύξτε προσαρμοσμένες ενοποιήσεις με αντικείμενα συνεργασίας ή ανακτήστε πόρους για χρήση όπου τους χρειάζεστε. Μπορείτε να έχετε πρόσβαση και να παραδίδετε όλο το περιεχόμενο και τους πόρους σας βελτιστοποιημένους για κάθε κανάλι, είτε μέσω μιας τοποθεσίας ιστού, ενός δικτύου παράδοσης περιεχομένου (CDN) ή εφαρμογών για κινητές συσκευές.

Μάθετε περισσότερα...

Άμεση έναρξη

Για βοήθεια όταν ξεκινήσετε να χρησιμοποιείτε το Oracle Content Management, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [Κέντρο βοήθειας της Oracle](#), στην οποία θα βρείτε πολλούς πόρους, μεταξύ των οποίων [τεκμηρίωση](#), [βίντεο](#), [περιηγήσεις με καθοδήγηση](#) και [πληροφορίες για προγραμματιστές](#).

Και αν χρειαστεί, υπάρχει [υποστήριξη](#) και μια [κοινότητα](#) για να σας βοηθήσει.

Βασικές έννοιες

Δείτε μερικές βασικές έννοιες που μπορούν να σας βοηθήσουν να κατανοήσετε τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να διαχειρίζεστε πόρους με το Oracle Content Management:

- [Αποθετήρια](#)
- [Τύποι πόρων](#)
- [Πολιτικές τοπικοποίησης](#)
- [Κανάλια δημοσίευσης](#)
- [Ταξινομήσεις](#)
- [Ψηφιακοί πόροι](#)
- [Στοιχεία περιεχομένου](#)
- [Έξυπνο περιεχόμενο](#)
- [Video Plus](#)

Αποθετήρια

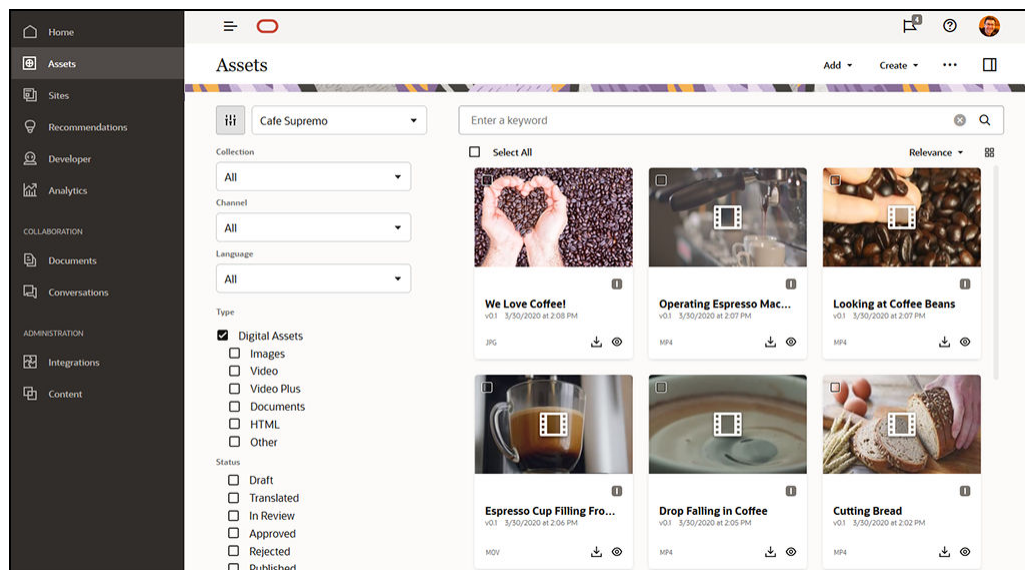
Ένα αποθετήριο είναι βασικά ένας μεγάλος χώρος που χρησιμοποιείται για την αποθήκευση όλων των πόρων που χρειάζονται για ένα έργο ή μια ομάδα ή μια εκστρατεία. Οι διαχειριστές χώρων αποθήκευσης μπορούν να ρυθμίζουν όσους χώρους αποθήκευσης χρειάζονται για τα διάφορα έργα διαχείρισης πόρων.

Υπάρχουν δύο τύποι αποθετηρίων: τα επαγγελματικά αποθετήρια και τα αποθετήρια πόρων. Στα *επαγγελματικά αποθετήρια* αποθηκεύονται πόροι. Στα *αποθετήρια πόρων* αποθηκεύονται πόροι, αλλά μπορείτε επίσης να δημοσιεύσετε και να μεταφράσετε πόρους. Οι πόροι που είναι αποθηκευμένοι στα επαγγελματικά αποθετήρια χρεώνονται με το 1/100ο του ποσού των πόρων που είναι αποθηκευμένοι στα αποθετήρια πόρων.

Σημείωση:

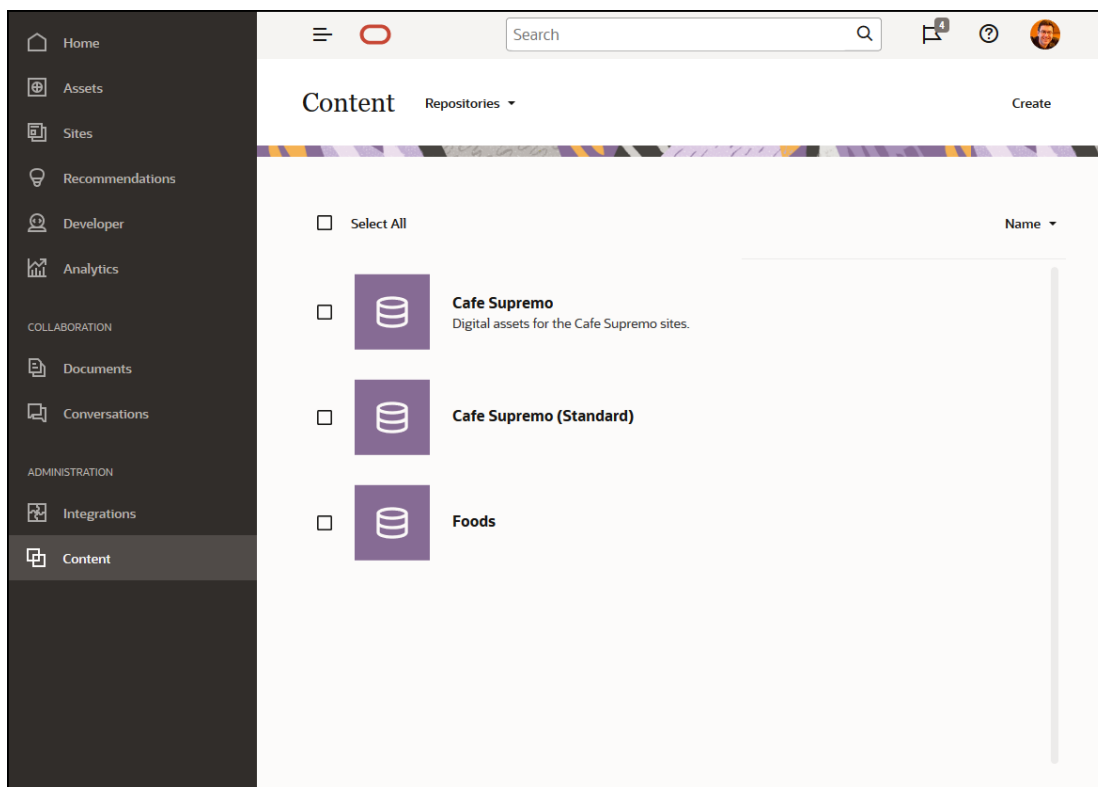
Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε ένα μόνο αποθετήριο πόρων. Δεν υποστηρίζονται επαγγελματικά αποθετήρια. Για να αυξήσετε τον αριθμό των αποθετηρίων και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Σκεφτείτε τα διαφορετικά τμήματα στην εταιρεία σας όπως πωλήσεις, οικονομικά και μάρκετινγκ. Όλα τα αυτά τα τμήματα έχουν δικές τους ομάδες ατόμων που εργάζονται με περιεχόμενο. Το περιεχόμενο από το τμήμα οικονομικών μπορεί να μην αφορά και ίσως να μην είναι προσβάσιμο στα άτομα του τμήματος πωλήσεων, τουλάχιστον κατά τη διάρκεια του κύκλου ζωής περιεχομένου. Το περιεχόμενο που χρησιμοποιείται από το τμήμα μάρκετινγκ μπορεί να είναι προσβάσιμο στις ομάδες που εργάζονται σε άλλα τμήματα, αλλά να περιορίζεται μόνο για έλεγχο και όχι για τροποποίηση ή δημοσίευση. Τα τμήματα πωλήσεων και χρηματοδότησης δεν χρειάζεται να δημοσιεύσουν ή να μεταφράσουν το περιεχόμενό τους, επομένως χρησιμοποιούν επαγγελματικά αποθετήρια. Ενώ το τμήμα μάρκετινγκ χρησιμοποιεί αποθετήριο πόρων, ώστε να μπορεί να δημοσιεύσει το μεταφρασμένο περιεχόμενό του.



Ο οργανισμός σας θα μπορούσε να δημιουργήσει ξεχωριστά αποθετήρια για κάθε τμήμα ή περιεχόμενο και να αναθέσει τις αντίστοιχες ομάδες ως χρήστες του αποθετηρίου με συγκεκριμένα δικαιώματα. Όταν οι χρήστες συνδέονται στο Oracle Content Management, αντιστοιχίζονται σε σχετικά αποθετήρια και αποκτούν δικαιώματα πρόσβασης στα αποθετήρια για συνεισφορά, έλεγχο ή έγκριση. Ορισμένοι χρήστες μπορεί να εργάζονται σε περισσότερα από ένα τμήματα και να χρειάζονται πρόσβαση σε περιεχόμενο σε πολλά αποθετήρια.

Αν έχετε τα κατάλληλα δικαιώματα, μπορείτε να [δημιουργία αποθετηρίων](#) στο περιβάλλον εργασίας ιστού του Oracle Content Management στην ενότητα **Διαχείριση > Περιεχόμενο**.



Όλες οι πτυχές του κύκλου ζωής περιεχομένου —συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης, της ροής εργασιών, της δημοσίευσης και της παρακολούθησης εκδόσεων— διατίθενται στο περιβάλλον των αποθετηρίων στα οποία περιέχονται οι πόροι. Επομένως, κάθε αποθετήριο έχει **τύπους πόρων**, **ταξινομήσεις** και παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου συσχετισμένα με αυτό. Επιπλέον, τα **αποθετήρια πόρων** έχουν συσχετισμένα **κανάλια δημοσίευσης**, **πολιτικές τοπικοποίησης**, παράγοντες σύνδεσης μετάφρασης και **ροές εργασίας**.

Τα αποθετήρια είναι σιλό, το οποίο σημαίνει ότι οι πόροι από ένα αποθετήριο δεν εμφανίζονται και δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν από ένα άλλο αποθετήριο. Θα πρέπει να αντιγραφεί στο άλλο αποθετήριο. Αντιθέτως, οι πόροι από πολλά αποθετήρια μπορούν να δημοσιευτούν στο ίδιο κανάλι. Αυτό σημαίνει ότι παρόλο που η διαχείριση πόρων στα αποθετήρια πραγματοποιείται σε σιλό, μπορούν να καταναλώνονται μαζί σε client.

[Μάθετε περισσότερα...](#)

Τύποι πόρων

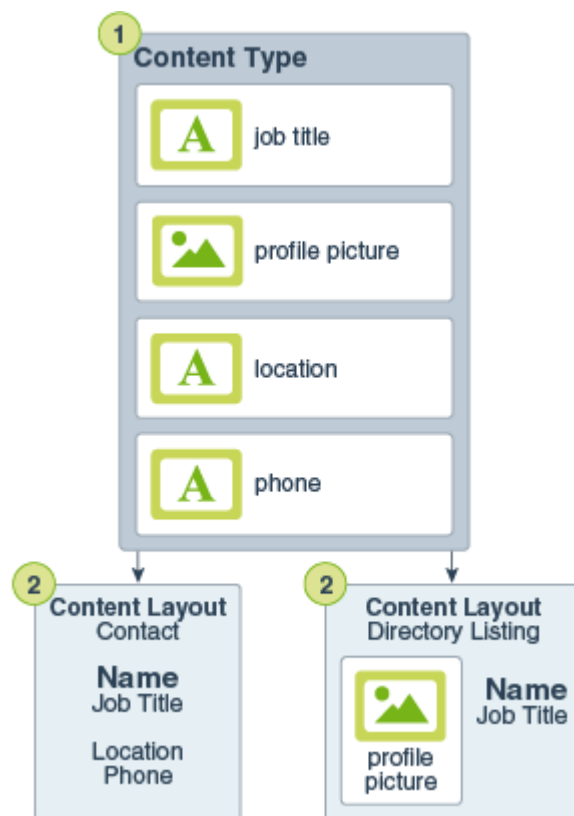
Οι τύποι πόρων ορίζουν τις πληροφορίες που απαιτούνται για τους πόρους σας. Οι πληροφορίες πόρων αποθηκεύονται ξεχωριστά από τη διάταξη (τον τρόπο παρουσίασης του πόρου). Με αυτόν τον τρόπο, οι πόροι που δημιουργούν οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιούνται σε μια τοποθεσία Ιστού ή σε ένα διαφημιστικό φυλλάδιο ή οπουδήποτε ενδεχομένως χρειάζονται, εμφανιζόμενοι με τρόπο που ταιριάζει στην κάθε περίπτωση.

Υπάρχουν δύο κύριοι τύποι πόρων: *τύποι ψηφιακών πόρων* και *τύποι περιεχομένου*.

Ένας *τύπος ψηφιακών πόρων* ορίζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται με έναν **ψηφιακός πόρος**, όπως μια εικόνα, ένα βίντεο ή ένα αρχείο. Για παράδειγμα, μια εικόνα μπορεί να περιλαμβάνει πληροφορίες EXIF από την κάμερα (ημερομηνία, ώρα, τοποθεσία, ανάλυση και ανάλογες πληροφορίες), ρυθμίσεις συστήματος (ημερομηνία δημιουργία πόρου, τελευταία ενημέρωση, κατάσταση, έκδοση και ανάλογες πληροφορίες) και προσαρμοσμένα μεταδεδομένα. Τα προσαρμοσμένα μεταδεδομένα είναι το σημείο όπου εισέρχεται ο τύπος

ψηφιακών πόρων. Ενδέχεται να θέλετε να συλλέξετε πληροφορίες πνευματικών δικαιωμάτων, επιτρεπόμενης χρήσης και επικοινωνίας για κάθε μία από τις εικόνες σας. Oracle Content Management περιλαμβάνει αρκετούς ετοιμοπαράδοτους τύπους ψηφιακών πόρων: αρχείο, εικόνα και βίντεο.

Ο **τύπος περιεχομένου** είναι ένα πλαίσιο εργασίας που χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πληροφοριών που περιέχονται σε ένα **στοιχείο περιεχομένου**. Η παρακάτω εικόνα απεικονίζει ότι οι **τύποι περιεχομένου (1)** μπορούν να έχουν συσχετισμένες **διατάξεις (2)**, οι οποίες καθορίζουν το πώς εμφανίζονται και ποιες πληροφορίες χρησιμοποιούνται στη συγκεκριμένη διάταξη. Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε να εμφανίζεται μόνο ένα υποσύνολο πληροφοριών σε μια λίστα επαφών υπαλλήλων, αλλά μπορεί να θέλετε να εμφανίζεται η φωτογραφία, η έδρα και ο τίτλος θέσης ενός υπαλλήλου σε άλλο σημείο της τοποθεσίας σας. Όταν δημιουργείτε ένα στοιχείο περιεχομένου χρησιμοποιώντας έναν τύπο περιεχομένου, μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση ώστε να δείτε πώς θα φαίνεται με διάφορες διατάξεις.



Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμένη υποστήριξη για τύπους πόρων:

- Περιλαμβάνει ετοιμοπαράδοτους τύπους πόρων για εικόνες, βίντεο και αρχεία
- Μόνο 5 προσαρμοσμένοι τύποι πόρων

Για να αυξήσετε τον αριθμό των πόρων και να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Αν έχετε τα κατάλληλα δικαιώματα, μπορείτε να [ορίσετε τύπους πόρων](#) στο περιβάλλον εργασίας ιστού του Oracle Content Management στην ενότητα **Διαχείριση > Περιεχόμενο**.

The screenshot displays the 'Article' content type definition in the Oracle Content Management system. On the left, a 'Data Fields' palette lists various field types: Text (up to 2000 characters), Large Text (unlimited characters), Media (digital asset), Reference (other content item), Date (ISO 8601), Number (signed integer), Decimal (floating-point), Boolean (true/false), and Embedded Content (JSON). On the right, the 'Content Type Definition' section shows a list of 'Content Item Data Fields' for the 'Article' type: 'title' (Required, Single), 'body' (Required, Single), 'author' (Required, Single), and 'picture' (Single). Each field has an 'Edit' link and a close icon. An 'Add Group' button is also visible.

Κάθε τύπος πόρου αποτελείται από ένα σύνολο ορισμών πεδίων. Στο προηγούμενο παράδειγμα, ορίστηκαν τέσσερα πεδία για τον τύπο περιεχομένου που ονομάζεται "Άρθρο": τίτλος, κυρίως τμήμα, συντάκτης και εικόνα. Αυτά τα πεδία εμφανίζονται στη φόρμα καταχώρισης δεδομένων που συμπληρώνουν οι χρήστες όταν δημιουργούν έναν πόρο με βάση τον τύπο πόρου.

Όταν οριστεί ένας τύπος πόρων, πρέπει να προστεθεί σε [αποθετήριο](#) ώστε οι χρήστες να μπορούν έχουν πρόσβαση συνεισφέροντα ώστε να δημιουργούν πόρους αυτού του τύπου στο αποθετήριο. Στη συνέχεια, οι πόροι μπορούν να υπόκεινται σε διαχείριση, να δημοσιεύονται και να χρησιμοποιούνται σε οποιοδήποτε [κανάλι](#).

[Μάθετε περισσότερα...](#)

Πολιτικές τοπικοποίησης

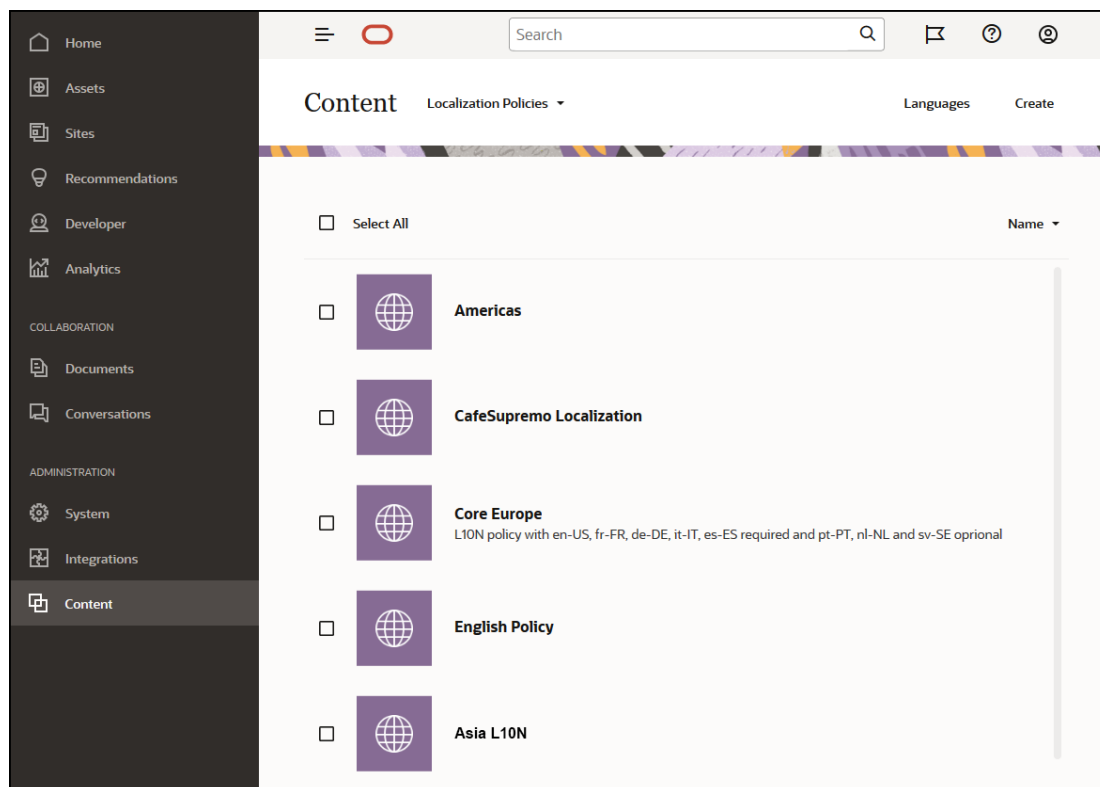
Οποιοσδήποτε **πόρος** χρησιμοποιεί κείμενο για το περιεχόμενό του, όπως ένα **στοιχείο περιεχομένου**, μπορεί να μεταφραστεί σε πολλαπλές γλώσσες. Οι πολιτικές τοπικοποίησης είναι οι κανόνες μετάφρασης που εφαρμόζονται σε κάθε πόρο κειμένου σε ένα αποθετήριο. Ορίζουν αν μια μετάφραση θα είναι απαραίτητη, και αν είναι, ποιες είναι οι απαιτούμενες και προαιρετικές γλώσσες (αν υπάρχουν) καθώς και την προεπιλεγμένη γλώσσα. Αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο αν πρέπει να εργαστείτε με **πολύγλωσσο περιεχόμενο**.

Σημείωση:

- Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, δεν υποστηρίζονται μεταφράσεις. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.
- Οι πολιτικές τοπικής προσαρμογής δεν χρησιμοποιούνται στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Οι πολιτικές τοπικής προσαρμογής δεν ισχύουν για **ψηφιακοί πόροι**, όπως εικόνες ή βίντεο. Αυτό το περιεχόμενο κατατάσσεται ως μη μεταφράσιμο όταν προστίθεται σε ένα αποθετήριο. Τα στοιχεία περιεχομένου μπορούν να έχουν πολλές μεταφρασμένες εκδόσεις που σχετίζονται με το πρωτότυπο στοιχείο, το οποίο θεωρείται ως το κύριο αντίγραφο.

Αν έχετε τα κατάλληλα δικαιώματα, μπορείτε να **ορίσετε πολιτικές τοπικοποίησης** στο περιβάλλον εργασίας ιστού του Oracle Content Management στην ενότητα **Διαχείριση > Περιεχόμενο**.



Αφού δημιουργηθεί μια πολιτική τοπικοποίησης, μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε ένα κανάλι δημοσίευσης.

Μπορείτε να προβάλετε την έκδοση προεπιλεγμένης γλώσσας ενός στοιχείου περιεχομένου και να επιλέξετε να αντιγράψετε συγκεκριμένες πληροφορίες ή να δημιουργήσετε εξ ολοκλήρου νέο περιεχόμενο για μια έκδοση τοπικοποίησης. Αυτό σας επιτρέπει να προσαρμόσετε αναλυτικά το περιεχόμενό σας για κοινά σε διαφορετικές χώρες.

[Μάθετε περισσότερα...](#)

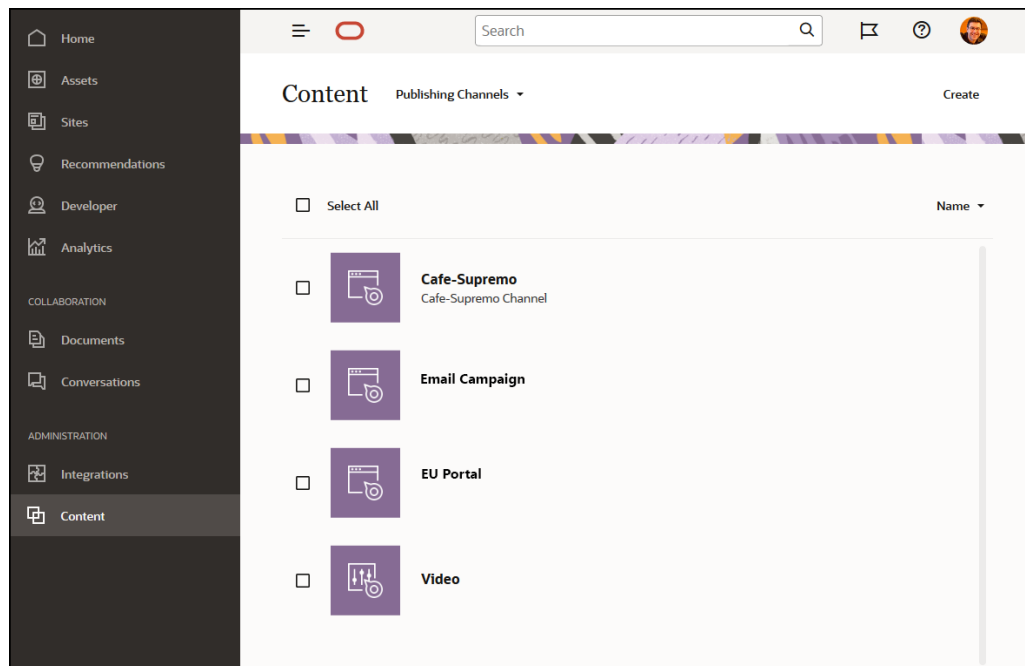
Κανάλια δημοσίευσης

Το κανάλι δημοσίευσης είναι ένα συγκεκριμένο περιβάλλον μέσα στο οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένας [πόρος](#) σε ένα αποθετήριο. Καθορίζει τους κανόνες αποδέσμευσης που εφαρμόζονται σε ένα στοιχείο. Ένα κανάλι μπορεί να εφαρμοστεί σε ένα ή περισσότερα [αποθετήρια πόρων](#) και ένα αποθετήριο μπορεί να χρησιμοποιήσει πολλά κανάλια. Συγκεκριμένοι πόροι σε ένα αποθετήριο μπορούν να χρησιμοποιούν διαφορετικά κανάλια. Αυτό σας επιτρέπει να προσαρμόσετε λεπτομερώς τις πολιτικές που εφαρμόζονται σε μεμονωμένες περιπτώσεις. Όταν δημιουργήσετε μια τοποθεσία στο Oracle Content Management, δημιουργείται αυτόματα ένα κανάλι δημοσίευσης χρησιμοποιώντας το όνομα της τοποθεσίας ως το όνομα του καναλιού. Μπορείτε επίσης να ορίσετε κανάλια δημοσίευσης για άλλα περιβάλλοντα.

Σημείωση:

- Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε ένα μόνο κανάλι δημοσίευσης, χωρίς να συμπεριλαμβάνεται το ένα επιτρεπόμενο κανάλι τοποθεσίας. Για να αυξήσετε τον αριθμό των καναλιών δημοσίευσης και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.
- Τα κανάλια δημοσίευσης δεν χρησιμοποιούνται στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Αν έχετε τα κατάλληλα δικαιώματα, μπορείτε να [ορίσετε κανάλια δημοσίευσης](#) στο περιβάλλον εργασίας ιστού του Oracle Content Management στην ενότητα **Διαχείριση > Περιεχόμενο**.



Όταν δημοσιευτεί ένα στοιχείο σε ένα [αποθετήριο πόρων](#), γίνεται διαθέσιμο στα κανάλια δημοσίευσης που σχετίζονται μαζί του. Όταν ένας πόρος οριστεί για δημοσίευση, αξιολογείται σε σχέση με τις πολιτικές που ορίστηκαν για το κανάλι προορισμού, για παράδειγμα, τις [πολιτικές τοπικοποίησης](#). Αν ο πόρος δεν πληροί τα κριτήρια των πολιτικών, δεν μπορεί να δημοσιευτεί. Έτσι διασφαλίζεται ότι δημοσιεύονται μόνο οι πόροι που έχουν επικυρωθεί σε σχέση με τις πολιτικές που δημιουργήθηκαν.

[Μάθετε περισσότερα...](#)

Ταξινομήσεις

Η ταξινόμηση είναι μια ιεραρχική ομαδοποίηση εννοιών που σχετίζονται μεταξύ τους. Στο Oracle Content Management, οι ταξινομίες βοηθούν τους συντάκτες περιεχομένου να κατηγοριοποιήσουν το περιεχόμενο σε κατάλληλα καθορισμένες κατηγορίες.

 **Σημείωση:**

- Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε μία μόνο ταξινόμια. Για να αυξήσετε τον αριθμό των ταξινόμιών και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.
- Ταξινόμιες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

Ας δούμε πιο προσεκτικά ένα παράδειγμα μιας ταξινόμησης υλικού υπολογιστή:

```
Computers
  Desktop
  Laptop
  All-in-One
  Server
Tablets
  iPad
  Android
Printers
  Inkjet
  Laser
```

Σε αυτό το παράδειγμα, η ταξινόμηση υλικού έχει τρεις κορυφαίες κατηγορίες (Υπολογιστές, Tablet και Εκτυπωτές) και αυτές οι κατηγορίες διαθέτουν αρκετά θυγατρικά στοιχεία. Αυτά τα θυγατρικά στοιχεία έχουν επίσης δικά τους θυγατρικά στοιχεία κ.ο.κ. Στην ουσία, μια τέτοια δομή λογικών οντοτήτων αντιπροσωπεύει ένα ιεραρχικό σύνολο κατηγοριών.

Αν έχετε τα κατάλληλα δικαιώματα, μπορείτε να [ορίσετε ταξινόμησεις](#) στο περιβάλλον εργασίας ιστού του Oracle Content Management στην ενότητα **Διαχείριση > Περιεχόμενο**.

The screenshot displays the Oracle Content Management interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Home, Assets, Sites, Recommendations, Developer, Analytics, COLLABORATION (Documents, Conversations), and ADMINISTRATION (System, Integrations, Content). The main content area is titled 'Content' and shows a list of taxonomies under the heading 'Taxonomies'. The list includes a 'Select All' checkbox, a search bar, and a table of taxonomy entries. Each entry has a checkbox, a tree icon, a name, a description, and status columns for Draft, Promoted, and Published.

| | | | All | Name | |
|--------------------------|--|--|---------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | | ApiNameSearchTest1575329220116_taxo (JCS) CEC API generated taxonomy - ApiNameSearchTest | ✓ Draft | v4 Promoted | - Published |
| <input type="checkbox"/> | | ApiNameSearchTest1575336551769_taxo (API) CEC API generated taxonomy - ApiNameSearchTest | - Draft | v4 Promoted | - Published |
| <input type="checkbox"/> | | ApiNameSearchTest1576765864348_taxo (API) CEC API generated taxonomy - ApiNameSearchTest | - Draft | v4 Promoted | - Published |
| <input type="checkbox"/> | | ApiNameSearchTest1578083965995_taxo (API) CEC API generated taxonomy - ApiNameSearchTest | - Draft | v4 Promoted | - Published |
| <input type="checkbox"/> | | ApiNameSearchTest1582130439914_taxo (API) CEC API generated taxonomy - ApiNameSearchTest | ✓ Draft | v2 Promoted | - Published |

Όταν οριστούν μια ταξινόμηση και κατηγορίες και αντιστοιχιστούν σε ένα [αποθετήριο πόρων](#), οι συντάκτες περιεχομένου μπορούν να κατατάξουν το περιεχόμενο σε κατηγορίες στην ταξινόμηση. Για παράδειγμα, ένας [πόρος](#) που ονομάζεται "iPad Pro 12.9" θα κατατασσόταν στην ενότητα /Υλικό/Tablet/iPad. Μπορείτε να κατατάξετε οποιονδήποτε αριθμό πόρων κάθε τύπου σε μια κατηγορία. Η κατηγορία είναι απλώς ένα λογικό σύμβολο κράτησης θέσης για περιεχόμενο που ανήκει σε μια συγκεκριμένη έννοια.

Η ταξινόμηση είναι μια ιεραρχία κατηγοριών που χρησιμοποιείται για την οργάνωση των πόρων σας και για να βοηθήσει τους χρήστες να βρουν πόρους αναλύοντας την περιοχή στην οποία εργάζονται. Μπορείτε να αναθέσετε μία ταξινόμηση σε περισσότερα από ένα αποθετήρια πόρων και να αναθέσετε πολλές ταξινομήσεις σε ένα αποθετήριο. Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να δημιουργήσετε διαφορετικές ταξινομήσεις για κάθε τμήμα και για κάθε προϊόν ή πρωτοβουλία στην επιχείρησή σας. Στη συνέχεια, θα μπορούσατε να εφαρμόσετε τις ταξινομήσεις "Τμήμα μάρκετινγκ" και "Προϊόντα" στο αποθετήριο "Μάρκετινγκ" και τις ταξινομήσεις "Τμήμα πωλήσεων" και "Προϊόντα" στο αποθετήριο "Πωλήσεις".

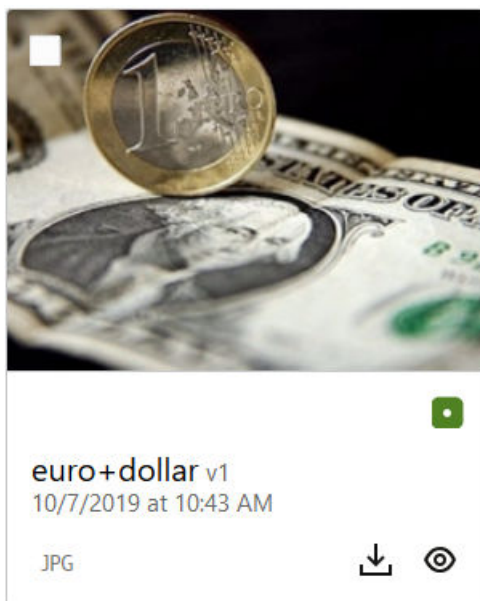
[Μάθετε περισσότερα...](#)

Ψηφιακοί πόροι

Χρησιμοποιείτε πολλούς ψηφιακούς πόρους στον οργανισμό σας —εικόνες, βίντεο αλλά και περιεχόμενο που βασίζεται σε κείμενο— με διαφορετικούς τρόπους και σε διαφορετικά περιβάλλοντα: τοποθεσίες web, υλικό μάρκετινγκ, εκστρατείες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, online καταστήματα, ιστολόγια. Οι ψηφιακοί πόροι χρησιμοποιούνται κυρίως για μοντελοποίηση και δημοσίευση περιεχομένου. Επομένως, διαφέρουν από τα "κανονικά έγγραφα", τα οποία προορίζονται περισσότερο για συνεργασία περιεχομένου, κοινή χρήση και συγχρονισμό.

Oracle Content Management παρέχει ένα κεντρικό σημείο για όλους τους ψηφιακούς πόρους σας, όπου μπορείτε να τους οργανώσετε σε [αποθετήρια](#) και συλλογές και να

δημιουργήσετε κανόνες, για να ορίσετε πώς μπορούν να χρησιμοποιηθούν και πού. Παρέχει επίσης εκτεταμένες δυνατότητες διαχείρισης και ροής εργασίας για να καθοδηγούν τους πόρους κατά τη διαδικασία δημιουργίας και έγκρισής τους και για να εξασφαλίζουν ότι μόνο εξουσιοδοτημένες εκδόσεις είναι διαθέσιμες για χρήση. Οι ψηφιακοί πόροι είναι συσχετισμένοι με [τύπους ψηφιακών πόρων](#), οι οποίοι ορίζουν τυχόν πρόσθετες πληροφορίες που απαιτούνται για τον πόρο. Για να δημιουργήσετε έναν ψηφιακό πόρο, μπορείτε να αποστείλετε ή να σύρετε και να εναποθέσετε ένα νέο αρχείο στην προβολή πόρων στο περιβάλλον ιστού του Oracle Content Management. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε ένα υπάρχον αρχείο στο Oracle Content Management και να το προσθέσετε σε ένα αποθετήριο ως πόρο (το οποίο είναι εντελώς ξεχωριστό από το αρχικό αρχείο).



Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμένη υποστήριξη πόρων:

- Μόνο 5.000 πόροι
- Περιλαμβάνει ετοιμοπαράδοτους τύπους πόρων για εικόνες, βίντεο και αρχεία
- Μόνο 5 προσαρμοσμένοι τύποι πόρων
- Χωρίς επεξεργασία εικόνας, ούτε προσαρμοσμένες αποδόσεις (υποστηρίζει αυτοματοποιημένες αποδόσεις)
- Χωρίς υποστήριξη για αρχειοθέτηση και διατήρηση
- Χωρίς υποστήριξη για [Video Plus](#)
- Χωρίς υποστήριξη για την [Επέκταση Adobe Creative Cloud](#)

Για να αυξήσετε τον αριθμό των πόρων και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Οι ψηφιακοί πόροι ανατίθενται πάντα σε ένα [αποθετήριο πόρων](#), το οποίο σας επιτρέπει να ομαδοποιήσετε και να κατηγοριοποιήσετε τους πόρους και να ελέγξετε τον τρόπο χρήσης

τους. Όταν ένας πόρος προστεθεί σε ένα αποθετήριο, μπορείτε να τον διαχειριστείτε, να τον ελέγξετε και να τον δημοσιεύσετε, έτσι ώστε να καταστεί διαθέσιμος στα [κανάλια δημοσίευσης](#) στα οποία έχει ανατεθεί. Επίσης, μπορείτε να αποκτήσετε προγραμματιστική πρόσβαση σε ψηφιακούς πόρους μέσω κλήσεων API REST, για παράδειγμα, σε ένα ακέφαλο "ακέφαλο" περιβάλλον.

[Μάθετε περισσότερα...](#)

Στοιχεία περιεχομένου

Τα στοιχεία περιεχομένου είναι τμήματα δομημένου περιεχομένου που αντιμετωπίζονται ως πόροι και η διαχείρισή τους γίνεται σε ένα αποθετήριο. Αυτό το είδος περιεχομένου υπάρχει ξεχωριστά από οποιοδήποτε αρχείο ή διάταξη. Στην ουσία, τα στοιχεία περιεχομένου είναι μεμονωμένα στιγμιότυπα ενός [τύπου περιεχομένου](#), ο οποίος ορίζει τα στοιχεία από τα οποία αποτελείται το δομημένο περιεχόμενο. Ας υποθέσουμε ότι έχετε έναν τύπο περιεχομένου που ονομάζεται "Άρθρο", το οποίο αποτελείται από έναν τίτλο, ένα σώμα κειμένου, έναν συντάκτη και μια εικόνα. Κάθε άρθρο καταγράφεται σε ένα στοιχείο περιεχομένου, το οποίο αποτελείται από έναν συγκεκριμένο συνδυασμό τίτλου, σώματος κειμένου, συντάκτη και εικόνας. Καθένα από αυτά τα στοιχεία μπορεί να υπάρχει στο Oracle Content Management ως μεμονωμένος πόρος, αλλά η συνολική διαχείριση του άρθρου θα γίνεται επίσης ως ξεχωριστός [πόρος](#). Τα συστατικά στοιχεία του στοιχείου περιεχομένου μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλα σπουδήποτε χρειάζεται, είτε ως μια ενιαία ομάδα είτε ξεχωριστά σε διαφορετικές διατάξεις και μορφές.

The screenshot displays the Oracle Content Management interface for a 'VlogItem' of version 'v0.2'. The interface is titled 'Content Form View' and includes a 'Fit to Window' option. The main section is 'Content Item Data Fields', which contains the following information:

- Title:** Coffee and Ice Cream!
- Author Image:** A profile picture of a man and the filename 'david_sq.png'.
- Article:** The debate has raged since the first ground bean and frozen milk - given the choice, what's the BEST comfort food? Now, science has provided the answer. A new study from Jerry Ben Haagan University was published recently in Food Science Quarterly with results that you will find both calming and invigorating. In a double-blind machiato cone...

On the right side, there is a preview window showing the article's title, author image, and a snippet of the text. The preview window also includes a language dropdown set to 'en-US Master' and a 'VlogItem v0.2 Just now' label.

 **Σημείωση:**

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμένη υποστήριξη πόρων:

- Μόνο 5.000 πόροι
- Μόνο 5 προσαρμοσμένοι τύποι πόρων
- Χωρίς υποστήριξη για αρχειοθέτηση και διατήρηση
- Χωρίς υποστήριξη για μεταφράσεις
- Χωρίς υποστήριξη για [έξυπνη σύνταξη](#)

Για να αυξήσετε τον αριθμό των πόρων και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Τα στοιχεία περιεχομένου ακολουθούν τις [κανάλι](#) και το [πολιτικές τοπικοποίησης](#) που έχουν οριστεί για το [αποθετήριο](#) στο οποίο είναι αποθηκευμένα και ακολουθούν την ίδια διαδικασία δημοσίευσης με τους άλλους ψηφιακούς πόρους. Ένα στοιχείο περιεχομένου μπορεί να μεταφραστεί σε πολλές γλώσσες όπως απαιτείται και κάθε έκδοση του στοιχείου μπορεί να ακολουθήσει μια ξεχωριστή ροή εργασίας. Αυτό σημαίνει ότι μπορείτε να διαχειρίζεστε μια Γαλλική έκδοση, για παράδειγμα, ξεχωριστά από την Ισπανική ή την Αγγλική έκδοση. Η Αγγλική έκδοση μπορεί να δημοσιευτεί και να χρησιμοποιείται ενώ η Γαλλική έκδοση να είναι εκτός για έλεγχο και η Ισπανική έκδοση να είναι ακόμα σε μορφή προσχεδίου.

[Μάθετε περισσότερα...](#)

Έξυπνο περιεχόμενο

Το έξυπνο περιεχόμενο διευκολύνει τους δημιουργούς και τους συγγραφείς να ανακαλύψουν περιεχόμενο.

Το πρόβλημα

Οι εταιρείες έχουν χιλιάδες ψηφιακούς πόρους (εικόνες, σελίδες HTML, βίντεο, αρχεία PDF, κείμενο κ.λπ.) στο Oracle Content Management. Αυτοί οι πόροι είναι πολύτιμοι μόνο όταν οι δημιουργοί περιεχομένου, οι συγγραφείς και οι καταναλωτές μπορούν να ανακαλύψουν το περιεχόμενο όταν το χρειάζονται.

Για να ανακαλυφθεί περιεχόμενο, πρέπει να επισημανθεί και να ταξινομηθεί. Το περιεχόμενο πρέπει να επισημαίνεται με μεταδεδομένα που περιγράφουν το περιεχόμενο και τη σημασία του. Στη συνέχεια, το επισημασμένο με ετικέτα περιεχόμενο πρέπει να οργανωθεί έτσι ώστε να μπορεί να εντοπιστεί και να παραδοθεί στο σωστό περιβάλλον την κατάλληλη στιγμή.

Μέχρι στιγμής, αυτή η προσθήκη ετικετών και η ταξινόμηση ήταν μια μη αυτόματη διαδικασία. Μια μεσαία επιχείρηση θα μπορούσε να δαπανήσει εκατοντάδες ώρες για να προσθέσει ετικέτες και να ταξινομήσει περιεχόμενο, συν επιπλέον χρόνο για να διατηρήσει την ακρίβεια. Η μη τήρηση της επισημάνσης περιεχομένου με ετικέτες και της ταξινόμησης οδηγεί σε προβλήματα εντοπισμού περιεχομένου.

Η Oracle ήθελε να βρει έναν τρόπο να καταστήσει το περιεχόμενο εντοπίσιμο χωρίς την ανάγκη για μη αυτόματη προσθήκη ετικετών και ταξινόμηση, και να προχωρήσει ένα βήμα παραπέρα προτείνοντας τους σωστούς πόρους χωρίς ο χρήστης να χρειάζεται να κάνει αναζήτηση.

Η λύση

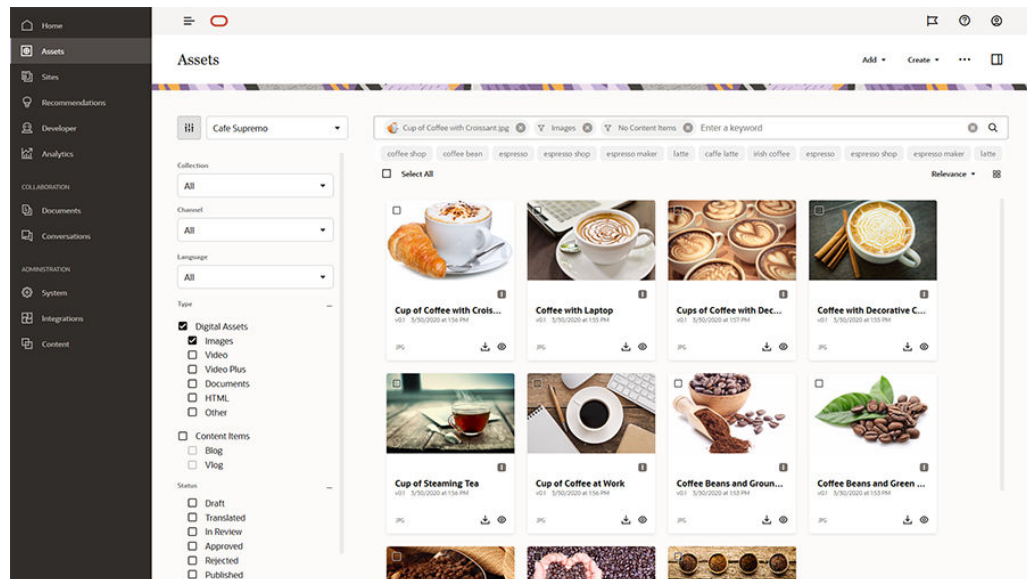
Το έξυπνο περιεχόμενο είναι η απάντηση του Oracle Content Management. Χρησιμοποιούμε την τεχνητή νοημοσύνη (AI) για ανάλυση περιεχομένου, βελτιώνοντας τον εντοπισμό περιεχομένου. Το έξυπνο περιεχόμενο περιλαμβάνει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- **Έξυπνη αναζήτηση**, που αναλύει τις εικόνες και επιστρέφει σχετικές εικόνες χωρίς να χρειάζεται μη αυτόματη προσθήκη ετικετών. Αυτό βελτιώνει την ανιχνευσιμότητα των εικόνων χωρίς να χρειάζεται να επισημάνετε με προσοχή τις εικόνες.
- **Έξυπνη συγγραφή**, που προτείνει τις σωστές εικόνες κατά τη διάρκεια της διαδικασίας συγγραφής. Οι χρήστες δεν χρειάζεται να επισημαίνουν ή να αναζητήσουν εικόνες. Οι εικόνες θα προτείνονται με βάση την πρόθεση που εκφράζεται στο τρέχον άρθρο.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, δεν υποστηρίζεται η έξυπνη σύνταξη. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

- **Έξυπνη ταξινόμηση**, η οποία προτείνει κατηγορίες βάσει του περιεχομένου σε ένα στοιχείο περιεχομένου.



Πώς λειτουργεί το έξυπνο περιεχόμενο

Η υποδομή του έξυπνου περιεχομένου αποτελείται κυρίως από δύο τύπους μοντέλων AI:

- Υπολογιστικά οπτικά μοντέλα που εκπαιδεύονται σε εκατομμύρια εικόνες για την ανίχνευση των σχετικών αντικειμένων και παραμέτρων σε νέες εικόνες. Καθώς μεταφορτώνονται νέες εικόνες στα αποθετήρια, προστίθενται αυτόματα ετικέτες σε αυτές τις εικόνες για να βελτιωθεί η δυνατότητα ανίχνευσης. Όταν ένας χρήστης

πραγματοποιεί αναζήτηση, επιστρέφονται τα πιο σχετικά αποτελέσματα με βάση αυτές τις αυτόματες ετικέτες. Oracle Content Management εμφανίζει επίσης *έξυπνες λέξεις-κλειδιά* (προτεινόμενες λέξεις-κλειδιά), ώστε να βοηθήσει τους χρήστες να βελτιώσουν περαιτέρω την αναζήτηση τους

Σημείωση:

Μπορείτε ακόμα να προσθέσετε ετικέτες σε πόρους μη αυτόματα για να βελτιώσετε περαιτέρω την ακρίβεια των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

- Μοντέλα επεξεργασίας φυσικής γλώσσας (NLP) που μπορούν να αντλήσουν την κύρια πρόθεση από ένα άρθρο. Αυτή η πρόθεση χρησιμοποιείται για να συστήσει σχετικές εικόνες, ταιριάζοντας την πρόθεση του άρθρου με τις αυτόματες ετικέτες που δημιουργούνται χρησιμοποιώντας τα παραπάνω υπολογιστικά οπτικά μοντέλα.



Βίντεο

Η διαδικασία

Το έξυπνο περιεχόμενο είναι ενεργοποιημένο από προεπιλογή για κάθε νέο αποθετήριο που δημιουργείτε. Για τα υπάρχοντα αποθετήρια, ο διαχειριστής αποθετηρίου σας πρέπει να κάνει μη αυτόματα [ενεργοποίηση έξυπνου περιεχομένου](#).

Όταν ένας χρήστης κάνει [αναζητήσεις για πόρους](#), το Oracle Content Management θα προτείνει λέξεις-κλειδιά αναζήτησης.

Όταν ένας χρήστης [δημιουργεί στοιχείο περιεχομένου](#) που περιλαμβάνει μια εικόνα, το Oracle Content Management θα καθορίσει την πρόθεση του άρθρου και θα προτείνει σχετικές εικόνες.

Όταν ένας χρήστης [δημιουργεί στοιχείο περιεχομένου](#) ή [αναθέτει κατηγορίες πόρων](#), το Oracle Content Management θα προτείνει κατηγορίες με βάση το περιεχόμενο στο στοιχείο περιεχομένου.

Συχνές ερωτήσεις

- **Υπάρχει τρόπος να απενεργοποιηθεί το έξυπνο περιεχόμενο και να ακυρωθούν τυχόν σχετικές αλλαγές;**
Ναι. [Απενεργοποιήστε το έξυπνο περιεχόμενο στο αποθετήριο](#).
- **Πώς μπορώ να βελτιώσω τη συμπεριφορά αναζήτησης όταν η έξυπνη αναζήτηση δεν βρίσκει τον πόρο που ψάχνω;**
Εάν η έξυπνη αναζήτηση δεν επιστρέψει τα πλήρη και ακριβή αποτελέσματα για μια λέξη-κλειδί αναζήτησης, μπορείτε να προσθέσετε μη αυτόματα ετικέτες με τους συγκεκριμένους όρους αναζήτησης που αναζητάτε.
- **Γιατί δεν εμφανίζονται μηχανικές ετικέτες στις εικόνες;**
Οι μηχανικές ετικέτες δεν προορίζονται για μη αυτόματη επιμέλεια. Oracle Content Management αναλύει τις εικόνες με βάση όσο το δυνατόν περισσότερες παραμέτρους και ιδιότητες, οδηγώντας σε δεκάδες μηχανικές ετικέτες. Επιπλέον, τα μοντέλα AI βελτιώνονται συνεχώς, έτσι ώστε οι μηχανικές ετικέτες να βελτιώνονται καθώς προστίθενται νέες εικόνες. Εάν δεν μπορείτε να βρείτε αυτό που ψάχνετε, μπορείτε πάντα να προσθέσετε ετικέτες μη αυτόματα. Oracle Content Management δίνει τη μεγαλύτερη σημασία στις μη αυτόματες ετικέτες κατά την επιστροφή αποτελεσμάτων.
- **Τα δεδομένα μετακινούνται εκτός των server της Oracle;**
Όχι.

- **Γίνεται καταγραφή των δεδομένων χρήσης;**
Oracle Content Management εκτελεί μη ανώνυμη καταγραφή για την κατανόηση της χρήσης της λειτουργικότητας, σε μια προσπάθεια για τη βελτίωση της υπηρεσίας.

Video Plus

Κάντε μια καθοδηγούμενη περιήγηση (Μόνο Αγγλικά)

Η διαχείριση και προβολή των πόρων βίντεο γίνεται συνεχώς πιο σημαντική στον σύγχρονο οπτικό κόσμο. Το κοινό σας αναμένει πλούσιες εμπειρίες online σε τοποθεσίες ιστού και άλλα περιβάλλοντα και τα βίντεο παίζουν σημαντικό ρόλο σε αυτό.

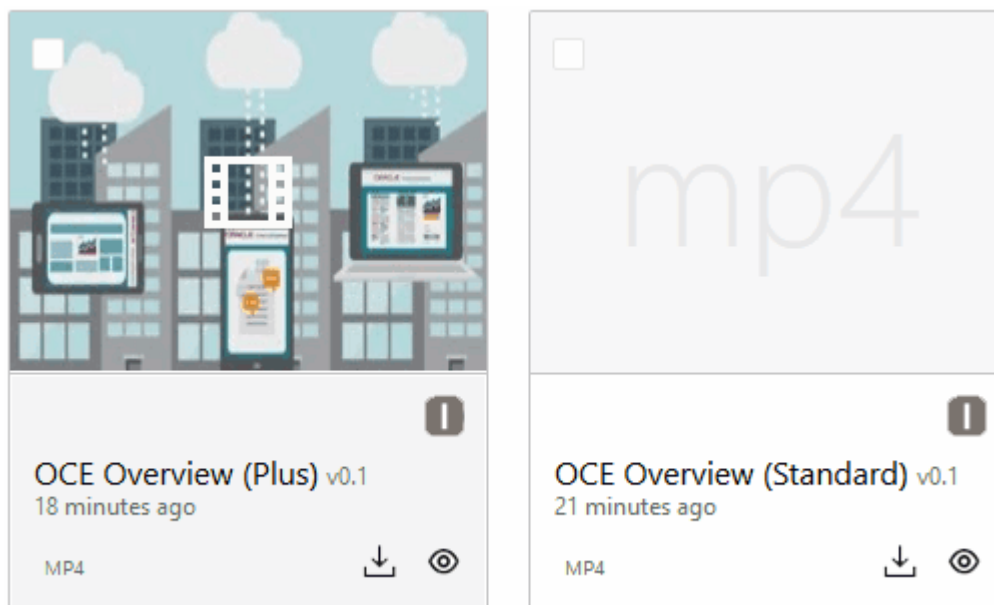
Oracle Content Management λειτουργεί ως κεντρικός κόμβος για όλους τους ψηφιακούς πόρους σας, συμπεριλαμβανομένων των βίντεο. Προσφέρει δύο επιλογές για τη διαχείριση και χρήση πόρων βίντεο:

- **Τυπικό βίντεο**, το οποίο διατίθεται από προεπιλογή, παρέχει τις ίδιες δυνατότητες διαχείρισης και προβολής περιεχομένου με οποιονδήποτε άλλο πόρο, όπως προσθήκη ετικετών, κατηγοριοποίηση, έλεγχο, ροές εργασίας, συζητήσεις, βασική αναπαραγωγή κ.λπ.
- **Video Plus**, το οποίο προσφέρει μια πλούσια εμπειρία διαχείρισης και προβολής βίντεο, συμπεριλαμβανομένων όλων των τυπικών λειτουργιών καθώς και προηγμένες δυνατότητες για βελτιστοποιημένη μετάδοση μέσω ροής, αυτόματη διακωδικοποίηση και μετατροπή κώδικα και επιλογές αναπαραγωγής με καλύτερη απόκριση.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, δεν υποστηρίζεται ο τύπος πόρων Video Plus. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Το Video Plus είναι μια προαιρετική δυνατότητα για το Oracle Content Management, η οποία πρέπει να ενεργοποιηθεί για το στιγμιότυπό σας από τον διαχειριστή υπηρεσίας. Μόλις γίνει αυτό, οι διαχειριστές αποθετηρίων μπορούν να διαμορφώσουν κάθε νέο ή υπάρχον αποθετήριο πόρων, για να αξιοποιήσουν τις δυνατότητες του Video Plus. Τα νέα βίντεο που αποστέλλονται στο αποθετήριο αντιμετωπίζονται ως πόροι Video Plus. Σημειώστε ότι όλα τα βίντεο που βρίσκονται ήδη σε ένα υπάρχον αποθετήριο πόρων θα παραμείνουν τυπικά βίντεο, ακόμα και μετά την ενεργοποίηση του Video Plus για αυτό το αποθετήριο. Τα νέα βίντεο που αποστέλλονται θα είναι πόροι Video Plus.



Σημείωση:

Το Video Plus είναι μια προστιθέμενη υπηρεσία με ένα συσχετισμένο κόστος. Χρεώνεται σε μηνιαία βάση ανάλογα με τον αριθμό των πόρων βίντεο στο σύστημά σας. Οι υπάρχουσες χρεώσεις για εξερχόμενη κυκλοφορία και χώρο αποθήκευσης δεν έχουν αλλάξει και ισχύουν για τα βίντεο όπως για κάθε άλλο πόρο. Οι χρεώσεις επιμερίζονται. Για λεπτομέρειες σχετικά με την τιμολόγηση, τις χρεώσεις και σχετικές εκπώσεις, επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο πωλήσεων και ανατρέξτε στην ενότητα *Υπηρεσίες Oracle Content and Experience Cloud Services* στο άρθρο [Περιγραφές υπηρεσίας καθολικής πίστωσης Oracle PaaS και IaaS](#).

Δυνατότητες τυπικού βίντεο

Παρόλο που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε πόρους τυπικού βίντεο σε μια τοποθεσία, υπάρχουν περιορισμοί στον τρόπο που προβάλλονται. Για παράδειγμα, οι πόροι τυπικού βίντεο εξαρτώνται από το πρόγραμμα περιήγησης ιστού για αναπαραγωγή. Επομένως, συνιστάται τα τυπικά βίντεο να έχουν μορφή MP4, επειδή είναι μια κοινή μορφή για όλα τα υποστηριζόμενα προγράμματα περιήγησης. Επειδή οι διαφορετικές συσκευές αποθηκεύουν τα βίντεο σε διαφορετικές μορφές, ίσως χρειαστεί να μετατρέψετε με μη αυτόματο τρόπο τον πόρο βίντεο πριν τον αποστείλετε στο Oracle Content Management.

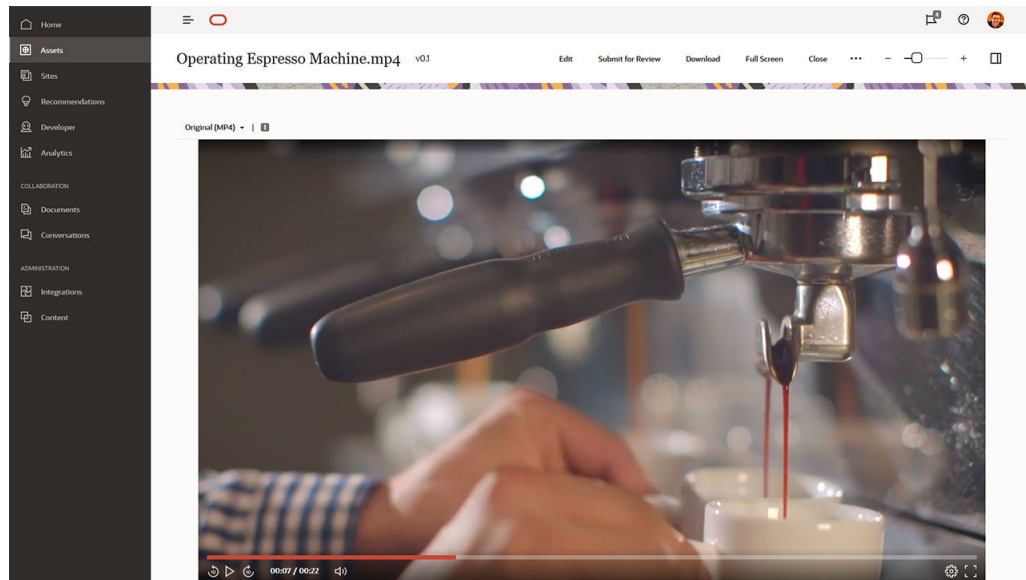
Επίσης, επειδή η προβολή εξαρτάται από το πρόγραμμα περιήγησης ιστού, τα στοιχεία ελέγχου βίντεο συχνά περιορίζονται με απλή λειτουργικότητα όπως αναπαραγωγή, παύση και ένταση ήχου. Επιπλέον, η λήψη ενός πόρου τυπικού βίντεο πρέπει να ολοκληρωθεί ώστε να είναι δυνατή η αναπαραγωγή του. Αυτό μπορεί να προκαλέσει καθυστέρηση στην προβολή του βίντεο αν το αρχείο βίντεο είναι μεγάλο ή υπάρχουν προβλήματα ενδιάμεσης μνήμης στο δίκτυο.

Δυνατότητες Video Plus

Οι πόροι Video Plus μεταδίδονται μέσω ροής χρησιμοποιώντας προσαρμόσιμη ροή ρυθμού bit, το οποίο σημαίνει ότι η αναπαραγωγή ξεκινάει αμέσως χωρίς αναμονή για λήψη ολόκληρου του βίντεο. Η ροή προσαρμόζεται στις συνθήκες του δικτύου ακόμα και όταν αυτές μεταβάλλονται, έτσι ώστε η ροή να βελτιστοποιείται και το κοινό σας να έχει μια καλή εμπειρία

προβολής του βίντεο ανεξάρτητα από τη συσκευή, το πρόγραμμα περιήγησης ιστού ή το δίκτυο που χρησιμοποιεί.

Με τον τύπο Video Plus μπορείτε να κάνετε αποστολή βίντεο οποιασδήποτε μορφής. Το Oracle Content Management διασφαλίζει ότι τα βίντεο μετατρέπονται στις σωστές μορφές για βέλτιστη προβολή. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού επάνω σε ένα βίντεο Video Plus για να δείτε μια προεπισκόπηση με κίνηση του βίντεο και να αξιοποιήσετε επιπλέον λειτουργίες αναπαραγωγής, όπως τη δυνατότητα καθορισμού της ποιότητας βίντεο και της ταχύτητα αναπαραγωγής από μισή έως διπλάσια ταχύτητα. Επιπλέον, μπορείτε εύκολα να προχωρήσετε προς τα εμπρός ή προς τα πίσω σε ένα βίντεο ή να μεταβείτε σε οποιοδήποτε σημείο της λωρίδας χρόνου του βίντεο με ένα κλικ χωρίς να περιμένετε μέχρι να φορτωθεί ξανά.



Δείτε συγκριτικά σε παράθεση τις δυνατότητες τυπικού βίντεο και Video Plus που προσφέρει το Oracle Content Management:

| Λειτουργία | Τυπικό βίντεο | Video Plus |
|---|---------------|------------|
| Προσθήκη ετικετών σε πόρους | ✓ | ✓ |
| Έλεγχος ροής εργασιών | ✓ | ✓ |
| Συζητήσεις | ✓ | ✓ |
| Αυτόματη μικρογραφία στην προβολή πλέγματος | | ✓ |
| Προεπισκόπηση με κίνηση | | ✓ |
| Αυτόματη μετατροπή μορφής | | ✓ |
| Προσαρμόσιμη μετάδοση μέσω ροής | | ✓ |

| Λειτουργία | Τυπικό βίντεο | Video Plus |
|---|---------------|------------|
| Επεξεργασία βίντεο | | ✓ |
| Άμεση αναπαραγωγή | | ✓ |
| Αυτόματη προσαρμογή στο μέγεθος της σελίδας | | ✓ |
| Γρήγορη πλοήγηση στα βίντεο | | ✓ |
| Μεταβλητή ταχύτητα αναπαραγωγής | | ✓ |
| Προσαρμόσιμη ποιότητα βίντεο | | ✓ |

Κατανόηση της δομής διαχείρισης περιεχομένου

Κάθε οργανισμός δημιουργεί καθημερινά έναν μεγάλο αριθμό πόρων αναπαράγοντας συχνά τις ίδιες ενέργειες. Η αποτελεσματική διαχείριση των πόρων εμπεριέχει τη δυνατότητα αποδοτικής αποθήκευσης, συνεργασίας, εύρεσης και δημοσίευσης των πόρων σας, είτε είναι κείμενο, εικόνες ή βίντεο είτε είναι στοιχεία περιεχομένου που έχουν δομηθεί με όλα αυτά. Ας δούμε μερικές από τις δυνατότητες του Oracle Content Management που είναι διαθέσιμες για τη διαχείριση και δημοσίευση των πόρων σας.

Oracle Content Management Η δομή διαχείρισης περιεχομένου αρχίζει με τα αποθετήρια. Ένα αποθετήριο είναι μια θέση αποθήκευσης για πόρους που χρειάζεστε για τη δημιουργία εμπειριών Ιστού, κινητών συσκευών ή άλλων εμπειριών χρήστη στον οργανισμό σας. Ένας πόρος μπορεί να είναι ένα *στοιχείο περιεχομένου* που αντιπροσωπεύει ένα μεμονωμένο κομμάτι περιεχομένου, όπως είναι μια ανάρτηση ιστολογίου, μια μελέτη περίπτωσης ή πληροφορίες προϊόντος ή ένας *ψηφιακός πόρος* που αντιπροσωπεύει μια εικόνα, ένα βίντεο ή άλλον τύπο μέσου που χρειάζεστε στις εμπειρίες σας.

Υπάρχουν δύο τύποι αποθετηρίων: τα επαγγελματικά αποθετήρια και τα αποθετήρια πόρων. Στα *επαγγελματικά αποθετήρια* αποθηκεύονται πόροι. Στα *αποθετήρια πόρων* αποθηκεύονται πόροι, αλλά μπορείτε επίσης να δημοσιεύσετε και να μεταφράσετε πόρους. Οι πόροι που είναι αποθηκευμένοι στα επαγγελματικά αποθετήρια χρεώνονται με το 1/100ο του ποσού των πόρων που είναι αποθηκευμένοι στα αποθετήρια πόρων.

Ως διαχειριστής αποθετηρίου, επιλέγετε τύπους πόρων για ένα αποθετήριο για να ορίσετε τους τύπους πόρων που μπορούν να αποθηκευτούν στο αποθετήριο. Αντιστοιχίζετε ταξινομίες σε ένα αποθετήριο για να επιτρέπεται η κατηγοριοποίηση πόρων. Για τα αποθετήρια πόρων, στοχεύετε επίσης κανάλια δημοσίευσης σε ένα αποθετήριο για να ορίσετε κανόνες για τη δημοσίευση πόρων, για παράδειγμα, εάν θα καταναλωθούν από μια εσωτερική τοποθεσία ή μια εξωτερική εφαρμογή. Θα διαμορφώσετε άλλες ρυθμίσεις αποθετηρίων όπως απαιτείται για να υποστηρίξετε τις δικές σας περιπτώσεις χρήσης.

Μπορείτε να δημιουργήσετε πολλά αποθετήρια για να αντιμετωπίσετε τις διάφορες επαγγελματικές ανάγκες σας. Για παράδειγμα:

- Μπορείτε να διαμορφώσετε ένα αποθετήριο για να υποστηρίξετε τη δημοσίευση περιεχομένου στην εταιρική τοποθεσία σας. Συσχετίστε μια πολιτική τοπικής προσαρμογής με ένα από τα αντιστοιχισμένα κανάλια δημοσίευσης του αποθετηρίου για

να ορίσετε τις γλώσσες που απαιτούνται για να επιτρέπεται η διεθνής παράδοση της τοποθεσίας. Για να επιτρέπεται η μετάφραση περιεχομένου από εξωτερικές υπηρεσίες παροχής γλωσσικών υπηρεσιών, αντιστοιχίστε παράγοντες σύνδεσης μετάφρασης στο αποθετήριο. Πριν δημοσιεύσετε πόρους στην εταιρική τοποθεσία σας, αυτοί θα πρέπει να ελεγχθούν και να εγκριθούν από τους ιδιοκτήτες της επιχείρησής σας. Διευκολύνετε αυτή τη διαδικασία αντιστοιχίζοντας σχετικές ροές εργασίας στο αποθετήριο.

- Διαμορφώστε ένα άλλο αποθετήριο για να υποστηρίξετε τη διαχείριση ψηφιακών πόρων για το σύστημα αυτοματοποίησης μάρκετινγκ. Αντιστοιχίστε τύπους ψηφιακών πόρων με προσαρμοσμένα χαρακτηριστικά που απαιτούνται για την υποστήριξη εξατομικευμένων καμπανιών. Για να επιτρέπεται η κατηγοριοποίηση πόρων για μεμονωμένα προϊόντα ή πελάτες, αντιστοιχίστε ταξινομίες που αντιπροσωπεύουν την ιεραρχία των προϊόντων σας ή τους κλάδους αγοράς τους, όπως ισχύει για την επιχείρησή σας. Για να βοηθήσετε τους συνεισφέροντες να κατηγοριοποιήσουν τους πόρους ή να εντοπίσουν απλώς σχετικούς ψηφιακούς πόρους, ενεργοποιήστε τη λειτουργία έξυπνου περιεχομένου στο αποθετήριο.
- Ο οργανισμός σας ενδεχομένως συνεργάζεται με εξωτερικές εταιρείες σχεδίασης που δημιουργούν περιεχόμενο για καμπάνιες μάρκετινγκ. Μπορείτε να διαμορφώσετε ένα αποθετήριο για συνεργασία με αυτές τις εταιρείες. Αντιστοιχίστε παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου για το Google Drive, το OneDrive ή άλλες υπηρεσίες παροχής περιεχομένου τρίτων, επιτρέποντας στους σχεδιαστές να αποστέλλουν ψηφιακούς πόρους από αυτά τα εξωτερικά αποθετήρια.

Ας χρησιμοποιήσουμε τα [Ιστολόγια Oracle](#) ως παράδειγμα για να σας καθοδηγήσουμε στη διαμόρφωση ενός αποθετηρίου πόρων ώστε να επιτρέπεται η συνεισφορά περιεχομένου σε μια παρόμοια τοποθεσία. Η διαδικασία που θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε για να δημιουργήσετε τις απαιτούμενες εξαρτήσεις και να διαμορφώσετε το αποθετήριό σας, είναι η εξής:

- **Τύποι πόρων**

Τα βασικά στοιχεία περιεχομένου στα Ιστολόγια Oracle είναι τα άρθρα ιστολογίων, τα σύντομα κείμενα για τους συντάκτες ιστολογίων, οι εικόνες, τα βίντεο και τα αρχεία PDF που ορισμένα άρθρα σας επιτρέπουν να κατεβάσετε. Στο Oracle Content Management, αυτό το περιεχόμενο αντιπροσωπεύεται με πόρους ενός εκ των δύο τύπων:

- **Τύπος περιεχομένου**, ο οποίος ορίζει τη δομή των δεδομένων που μπορεί να αποθηκεύσει ένα στοιχείο περιεχομένου. Για την αποθήκευση πληροφοριών για τους συντάκτες ιστολογίων, καθορίστε έναν τύπο περιεχομένου *Συντάκτης* με ένα πεδίο κειμένου *Όνομα* για το όνομα του συντάκτη, ένα πεδίο κειμένου *Τίτλος θέσης εργασίας* για τη θέση εργασίας, ένα πεδίο πολυμέσου *Φωτογραφία* για τη φωτογραφία του συντάκτη και ένα πεδίο εμπλουτισμένου κειμένου *Βιογραφικό συντάκτη* για ένα σύντομο βιογραφικό σημείωμα. Για τα άρθρα ιστολογίων, καθορίστε έναν τύπο περιεχομένου *Άρθρο* με ένα πεδίο κειμένου *Τίτλος* για τον τίτλο του άρθρου, ένα πεδίο κειμένου *Σύνοψη* για τη σύνοψη που θα εμφανίζεται σε μια λίστα άρθρων ιστολογίων ή σε μια σελίδα αποτελεσμάτων αναζήτησης, ένα πεδίο εμπλουτισμένου κειμένου *Περιεχόμενο* για το ίδιο το άρθρο, ένα πεδίο πολυμέσων *Εικόνα εξωφύλλου* για την εικόνα που εμφανίζεται στην κεφαλίδα του άρθρου και ένα πεδίο παραπομπής *Συντάκτης ιστολογίου* για παραπομπή στο στοιχείο περιεχομένου συντάκτη ιστολογίου.
- **Τύπος ψηφιακών πόρων**, ο οποίος ορίζει τους τύπους αρχείων πολυμέσων που μπορεί να αποθηκεύσει ένας ψηφιακός πόρος και τη δομή των χαρακτηριστικών (μεταδεδομένα) που περιγράφουν τον πόρο.

Χρησιμοποιήστε τους ετοιμοπαράδοτους τύπους Εικόνα, Βίντεο και Αρχείο για τη διαχείριση εικόνων, βίντεο και εγγράφων PDF για την τοποθεσία ιστολογίου ή καθορίστε προσαρμοσμένους τύπους ψηφιακών πόρων. Για παράδειγμα, καθορίστε έναν τύπο ψηφιακού πόρου *Φωτογραφία συντάκτη* με ένα χαρακτηριστικό κειμένου *Απόδοση* για να αποθηκεύσετε το όνομα του δημιουργού της εικόνας και καθορίστε έναν τύπο ψηφιακού πόρου *Έγγραφο ιστολογίου* όπου ο τύπος πολυμέσων περιορίζεται σε αρχεία PDF, επιτρέποντας στους συνεισφέροντες να δημοσιεύουν αρχεία PDF αλλά όχι άλλα αρχεία, όπως έγγραφα Microsoft Word στην τοποθεσία ιστολογίου.

Στη συνέχεια, αντιστοιχίστε όλους αυτούς τους τύπους πόρων στο αποθετήριο για την τοποθεσία ιστολογίου, επιτρέποντας στα μέλη του αποθετηρίου με ρόλο Διαχειριστή ή Συνεισφέροντα τα εξής:

- Δημιουργία στοιχείων περιεχομένου από τους τύπους περιεχομένου *Συντάκτης* και *Άρθρο*.
- Αποστολή φωτογραφιών για τη δημιουργία ψηφιακών πόρων από τον τύπο ψηφιακού πόρου *Φωτογραφία συντάκτη*, οι οποίοι μπορούν στη συνέχεια να αναφέρονται στο πεδίο *Φωτογραφία* στα στοιχεία περιεχομένου που δημιουργήθηκαν από τον τύπο περιεχομένου *Συντάκτης*.
- Αποστολή εικόνων ή βίντεο όπως απαιτείται για τη δημιουργία ψηφιακών πόρων από τους ετοιμοπαράδοτους τύπους ψηφιακών πόρων *Εικόνα* ή *Βίντεο*, οι οποίοι στη συνέχεια μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε στοιχεία περιεχομένου που δημιουργήθηκαν από τον τύπο περιεχομένου *Άρθρο* ή σε άλλα σημεία της τοποθεσίας.
- Αποστολή αρχείων σε μορφή PDF για τη δημιουργία ψηφιακών πόρων από τον τύπο ψηφιακού πόρου *Έγγραφο ιστολογίου*, οι οποίοι μπορούν να συνδεθούν στη συνέχεια με άρθρα ιστολογίων.

Να θυμάστε, οι συνεισφέροντες θα περιορίζονται στην αποστολή μόνο των τύπων αρχείου που έχουν καθοριστεί στους τύπους ψηφιακών πόρων οι οποίοι συσχετίζονται με το αποθετήριο.

- **Γλώσσες (Πολιτικές τοπικής προσαρμογής)** (μη διαθέσιμο στα επαγγελματικά αποθετήρια)

Εάν ο οργανισμός σας έχει διεθνή λειτουργία, το δημοσιευμένο περιεχόμενο συνήθως πρέπει να μεταφραστεί στις τοπικές γλώσσες. Για να επιτρέπεται η μετάφραση περιεχομένου, το αποθετήριο πρέπει να έχει συσχετισμένες με αυτό τις απαιτούμενες γλώσσες. Μπορείτε να αντιστοιχίσετε γλώσσες απευθείας στο αποθετήριο. Ωστόσο, ως βέλτιστη πρακτική, θα πρέπει να ορίσετε απαιτούμενες και προαιρετικές γλώσσες για κύριες χώρες ή περιοχές μέσω μιας πολιτικής τοπικής προσαρμογής. Αντιστοιχίζετε την πολιτική τοπικής προσαρμογής στο κανάλι που χρησιμοποιείται για τη δημοσίευση περιεχομένου στην τοποθεσία και, στη συνέχεια, αντιστοιχίστε αυτό το κανάλι δημοσίευσης στο αποθετήριο και έτσι οι γλώσσες που έχουν οριστεί στην συσχετισμένη πολιτική τοπικής προσαρμογής αντιστοιχίζονται αυτόματα στο αποθετήριο.

- **Κανάλια δημοσίευσης** (μη διαθέσιμο στα επαγγελματικά αποθετήρια)

Τα κανάλια δημοσίευσης σας επιτρέπουν να καταστήσετε τους πόρους που είναι υπό διαχείριση σε ένα αποθετήριο διαθέσιμους για κατανάλωση σε μια τοποθεσία Ιστού (ή οποιαδήποτε εξωτερική εφαρμογή που μπορεί να χρησιμοποιήσει REST API για αυτόν τον σκοπό). Το κανάλι ορίζει κανόνες δημοσίευσης, όπως εάν οι πόροι πρέπει να εγκριθούν πριν από τη δημοσίευσή τους, εάν το δημοσιευμένο περιεχόμενο είναι δημόσιο ή ασφαλές, και εάν είναι ασφαλές, μπορεί να περιοριστεί σε ένα υποσύνολο ατόμων με συγκεκριμένους ρόλους χρήστη.

Εάν χρησιμοποιείτε το Oracle Content Management για τη δημιουργία της τοποθεσίας του ιστολογίου σας, θα δημιουργηθεί αυτόματα ένα κανάλι δημοσίευσης και θα αντιστοιχιστεί στο αποθετήριο που επιλέγετε για την τοποθεσία. Εάν χρησιμοποιείτε μια διαφορετική τεχνολογία για τη δημιουργία και τη διαχείριση της τοποθεσίας ιστολογίου σας ή εάν, για παράδειγμα, σκοπεύετε να δημοσιεύσετε ορισμένα άρθρα ιστολογίου σε μια εφαρμογή για κινητές συσκευές ή σε μια άλλη τοποθεσία, μπορείτε να δημιουργήσετε πρόσθετα κανάλια δημοσίευσης και έπειτα να τα αντιστοιχίσετε στο αποθετήριο για την τοποθεσία.

Μετά την αντιστοίχιση καναλιών δημοσίευσης στο αποθετήριο, τα μέλη του αποθετηρίου μπορούν να στοχεύουν και να δημοσιεύουν πόρους σε αυτά τα κανάλια, σύμφωνα με όποιους περιορισμούς ισχύουν για τα κανάλια δημοσίευσης.

- **Ταξινομήσεις**

Τα άρθρα σε μια τοποθεσία Ιστού, όπως μια τοποθεσία ιστολογίου, συνήθως είναι οργανωμένα σε κατηγορίες για να βοηθούν τους επισκέπτες να βρύνουν τις σχετικές πληροφορίες φιλτράροντας τις αναρτήσεις ιστολογίου με μια περιοχή ενδιαφέροντος, ένα όνομα προϊόντος ή μια συγκεκριμένη περιοχή εξειδίκευσης ή γνώσης. Για παράδειγμα, τα Ιστολόγια Oracle διαθέτουν έναν Κατάλογο ιστολογίων που μπορείτε να χρησιμοποιείτε για τον περιορισμό των δημοσιευμένων άρθρων στα ιστολόγια Analytics Advantage Blogs, Developers Blogs ή Netherlands Blogs.

Για να διευκολύνει το φιλτράρισμα και την αναζήτηση στη δημοσιευμένη τοποθεσία ή εφαρμογή σας, το Oracle Content Management σας επιτρέπει να ορίζετε σχετικές ταξινομίες, να τις αντιστοιχίζετε στο αποθετήριο και, στη συνέχεια, να τις χρησιμοποιείτε για την κατηγοριοποίηση πόρων. Δημιουργείτε μια ταξινόμια ορίζοντας ένα λεξιλόγιο επιχειρηματικών όρων, που είναι οργανωμένοι σε μια ιεραρχία κατηγοριών οι οποίες αντιπροσωπεύουν τον τρόπο που ορίζεται και ταξινομείται το περιεχόμενο σε όλον τον οργανισμό σας. Για παράδειγμα, μπορείτε να ορίσετε ταξινομίες για τα προϊόντα, τους κλάδους αγοράς και τις γεωγραφικές περιοχές όπου λειτουργεί ο οργανισμός σας ή οποιαδήποτε άλλη ιεραρχία κατηγοριών θεμάτων που είναι σχετική με τον οργανισμό σας.

Μετά την αντιστοίχιση ταξινομιών σε ένα αποθετήριο, τα μέλη του αποθετηρίου μπορούν να κατηγοριοποιήσουν τους πόρους, είτε όταν τους προσθέτουν στο αποθετήριο ή αργότερα. Ένα περιβάλλον εργασίας χρήστη αναζήτησης πολλαπλών όψεων επιτρέπει το φιλτράρισμα των πόρων κατά κατηγορίες σε μία ταξινόμια ή σε αρκετές ταξινομίες για την εύρεση σχετικού περιεχομένου. Μπορείτε να δημοσιεύσετε την ταξινόμια για να καταστήσετε διαθέσιμες τις πληροφορίες κατηγοριοποίησης σε πόρους που είναι δημοσιευμένοι στο ίδιο κανάλι, έτσι μπορείτε να αξιοποιήσετε την ταξινόμια για να υποστηρίξετε το φιλτράρισμα και την αναζήτηση πόρων στη δημοσιευμένη τοποθεσία Ιστού ή την εφαρμογή σας.

- **Αποθετήρια**

Μετά τον ορισμό των τύπων πόρων, των πολιτικών τοπικής προσαρμογής, των καναλιών δημοσίευσης και των ταξινομιών, δημιουργήστε το αποθετήριο και συσχετίστε τα αντικείμενα που δημιουργήσατε με το αποθετήριο.

Με αυτόν τον τρόπο ολοκληρώνεται η βασική διαμόρφωση. Σε αυτό το σημείο, το αποθετήριο είναι έτοιμο για χρήση. Προαιρετικά, μπορείτε να ενεργοποιήσετε πρόσθετες δυνατότητες στο αποθετήριό σας για να παρέχετε στους συνεισφέροντες εργαλεία που κάνουν τη σύνταξη περιεχομένου πιο αποδοτική ή για να επιτρέπεται σε εσάς, ως διαχειριστή του αποθετηρίου, να διαχειρίζεστε το περιεχόμενο πριν γίνει διαθέσιμο δημόσια σε μια τοποθεσία Ιστού:

- **Παράγοντες σύνδεσης μετάφρασης** (μη διαθέσιμο στα επαγγελματικά αποθετήρια)

Ως προεπιλογή, το Oracle Content Management παρέχει δυνατότητα για μη αυτόματη μετάφραση περιεχομένου στις απαιτούμενες γλώσσες. Μπορείτε να προσθέσετε μια νέα γλώσσα σε έναν μεμονωμένο πόρο κάποια στιγμή ή να εξαγάγετε τους πόρους μαζικά ως ένα αρχείο ZIP με τις συμβολοσειρές κειμένου να έχουν εξαχθεί για μετάφραση. Εάν ο οργανισμός σας χρησιμοποιεί έναν εξωτερικό προμηθευτή, όπως οι Lingotek, Lionbridge ή SDL για τη μετάφραση περιεχομένου, μπορείτε να καταχωρίσετε τον σχετικό παράγοντα σύνδεσης μετάφρασης στο Oracle Content Management και, στη συνέχεια, να αντιστοιχίσετε τον παράγοντα σύνδεσης μετάφρασης στο αποθετήριο, ώστε οι συνεισφέροντες να μπορούν να υποβάλουν εύκολα πόρους για μετάφραση από τον εξωτερικό προμηθευτή.

- **Παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου**

Εάν ο οργανισμός σας χρησιμοποιεί εξωτερικές υπηρεσίες παροχής χώρου αποθήκευσης στο cloud, όπως τα Dropbox, Google Drive ή Microsoft OneDrive για την κοινή χρήση ψηφιακών πόρων με εξωτερικές εταιρείες σχεδίασης, μπορείτε να καταχωρίσετε έναν παράγοντα σύνδεσης περιεχομένου για τη σχετική υπηρεσία αποθήκευσης στο Oracle Content Management και, έπειτα, να αντιστοιχίσετε τον παράγοντα σύνδεσης περιεχομένου στο αποθετήριο, ώστε οι συνεισφέροντες να μπορούν εύκολα να προσθέτουν αρχεία στο αποθετήριο απευθείας από τον εξωτερικό χώρο αποθήκευσης στο cloud.

- **Έξυπνο περιεχόμενο**

Μπορείτε να βοηθήσετε τους συνεισφέροντες να εντοπίζουν σχετικές εικόνες στην αναζήτηση, να προσθέτουν σχετικές εικόνες σε στοιχεία περιεχομένου ή να κατηγοριοποιούν πόρους με ταξινομίες ενεργοποιώντας τη δυνατότητα Έξυπνο περιεχόμενο σε ένα αποθετήριο. Όταν το κάνετε αυτό, όλες οι εικόνες που έχουν προστεθεί στο αποθετήριο και όλα τα στοιχεία περιεχομένου που δημιουργήθηκαν στο αποθετήριο υπόκεινται σε επεξεργασία από ενσωματωμένες υπηρεσίες τεχνητής νοημοσύνης και επεξεργασίας φυσικών γλωσσών, προσθέτοντας αυτόματα ετικέτες σε αυτά ανάλογα και εξαγάγοντας λέξεις-κλειδιά από το κείμενο.

- **Ροές εργασίας** (μη διαθέσιμο στα επαγγελματικά αποθετήρια)

Συνήθως, το περιεχόμενο απαιτεί εξέταση και έγκριση από ομότιμους ή διαχειριστές πριν δημοσιευτεί. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε την εν λόγω διαχείριση στο αποθετήριό σας εξασφαλίζοντας ότι όλα τα κανάλια δημοσίευσης που έχουν αντιστοιχιστεί στο αποθετήριο έχουν ρυθμιστεί με την επιλογή **Μόνο εγκεκριμένα στοιχεία μπορούν να δημοσιευτούν**.

Ως προεπιλογή, το Oracle Content Management επιτρέπει στους συνεισφέροντες να υποβάλουν πόρους για αναθεώρηση από τους διαχειριστές αποθετηρίων.

Εάν ο οργανισμός σας απαιτεί αναθεώρηση του περιεχομένου σε μια ροή εργασίας πολλαπλών βημάτων από ομότιμους, τεχνικούς επιμελητές, διαχειριστές, υπεύθυνους συμμόρφωσης ή το νομικό τμήμα σας, μπορείτε να καταχωρίσετε τις διαδικασίες σας Oracle Integration στο Oracle Content Management και, στη συνέχεια, να τις αντιστοιχίσετε σε ένα αποθετήριο. Στη συνέχεια, οι συνεισφέροντες μπορούν να υποβάλουν πόρους για αναθεώρηση μέσω μιας σχετικής ροής εργασίας. Οι συμμετέχοντες στη ροή εργασίας λαμβάνουν ειδοποίηση όταν τους ανατίθεται μια εργασία και μπορούν να προβούν σε ενέργειες στους πόρους σύμφωνα με τον ρόλο που τους έχει ανατεθεί στη ροή εργασίας.

Δικαιώματα και ρόλοι

Για πρόσβαση στο περιβάλλον εργασίας χρήστη διαχείρισης περιεχομένου (**Περιεχόμενο** κάτω από τη "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης), πρέπει να σας έχει εκχωρηθεί ο ρόλος "Επιχειρησιακός χρήστης" και να έχετε έναν από τους ακόλουθους ρόλους διαχειριστή:

- **Διαχειριστής περιεχομένου:** αυτός ο ρόλος σας επιτρέπει να δημιουργείτε τύπους πόρων και ταξινομίες.
- **Διαχειριστής αποθετηρίου:** αυτός ο ρόλος σας επιτρέπει να δημιουργείτε αποθετήρια πόρων, κανάλια δημοσίευσης και πολιτικές τοπικής προσαρμογής και να καταχωρείτε ροές εργασίας.


Διαβάστε παρακάτω τι χρειάζεται να γνωρίζετε σχετικά με το ποιος μπορεί να βλέπει ή να αλληλεπιδρά με διαφορετικά αντικείμενα διαχείρισης περιεχομένου:

- **Αποθετήρια:** Όταν δημιουργείτε ένα αποθετήριο, σας εκχωρείτε ο ρόλος "Διαχειριστής" σε αυτό, γεγονός που σας επιτρέπει να επεξεργάζεστε τις ρυθμίσεις αποθετηρίου και τις συμμετοχές σε αυτό. Μπορείτε να προσθέσετε άλλους διαχειριστές στο αποθετήριο ως Διαχειριστές για να τους επιτρέψετε να διαχειρίζονται το αποθετήριο. Μπορείτε να προσθέσετε άλλους επιχειρησιακούς χρήστες στο αποθετήριο ως Συνεισφέροντες για να τους επιτρέψετε να προσθέτουν πόρους στο αποθετήριο ή ως Επισκέπτες για να προβάλουν πόρους στο αποθετήριο.
- **Τύποι πόρων:** Όταν δημιουργείτε έναν τύπο πόρων, σας εκχωρείτε ο ρόλος "Διαχειριστής" σε αυτόν, γεγονός που σας επιτρέπει να επεξεργάζεστε τον τύπο πόρων και τις συμμετοχές. Μπορείτε να προσθέσετε άλλους διαχειριστές στον τύπο πόρων ως Διαχειριστές για να τους επιτρέψετε να διαχειρίζονται τον τύπο πόρων. Οι τύποι πόρων μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία πόρων στο σχετικό αποθετήριο από οποιοδήποτε μέλος του αποθετηρίου με τουλάχιστον τον ρόλο "Συνεισφέρων" στο αποθετήριο.
- **Κανάλια δημοσίευσης** (μη διαθέσιμο στα επαγγελματικά αποθετήρια) - Όταν δημιουργείτε ένα κανάλι δημοσίευσης, σας εκχωρείτε ο ρόλος "Διαχειριστής" σε αυτό, γεγονός που σας επιτρέπει να επεξεργάζεστε τις ρυθμίσεις καναλιού και τις συμμετοχές σε αυτό. Μπορείτε να προσθέσετε άλλους διαχειριστές στο κανάλι ως Διαχειριστές για να τους επιτρέψετε να διαχειρίζονται το κανάλι. Μπορείτε να προσθέσετε άλλους επιχειρησιακούς χρήστες στο κανάλι ως Συνεισφέροντες για να τους επιτρέψετε να δημοσιεύουν πόρους στο κανάλι.
- **Ταξινομίες:** Όταν δημιουργείτε μια ταξινόμια, αυτή έχει κατάσταση προσχεδίου. Για να επιτρέπεται οι χρήστες να κατηγοριοποιούν πόρους με την ταξινόμια, πρέπει να την προωθήσετε και έπειτα να την προσθέσετε σε ένα αποθετήριο.











Ταχεία αναφορά εικονιδίων

Αυτή είναι μια συνοπτική παρουσίαση των εικονιδίων που μπορεί να δείτε στη σελίδα Πόροι.











Εικονίδια στη γραμμή εργαλείων της σελίδας Πόροι

| Εικονίδιο | Σημασία |
|---|--|
| ... | Κάντε κλικ για να δείτε επιλογές προσθήκης, όπως Δημοσίευση εργασιών , Εργασίες μετάφρασης , Εισπράξεις , Προτάσεις κατηγορίας , Αναλύσεις περιεχομένου και Εργασίες ροής εργασιών . |
|  | Κάντε κλικ για να ανοίξετε την πλαϊνή γραμμή και να δείτε πληροφορίες για τους επιλεγμένους πόρους, όπως κατηγορίες , κανάλια , ιδιότητες (συμπεριλαμβανομένων της δραστηριότητας και άλλων εκδόσεων), ετικέτες και συλλογές και ροές εργασίας . |


Εικονίδια στη γραμμή ενεργειών της σελίδας Πόροι



| Εικονίδιο | Σημασία |
|---|--|
|  | Κάντε κλικ για να ανοίξετε τον επιλεγμένο πόρο. |
|  | Κάντε κλικ για την προβολή του επιλεγμένου πόρου. |
|  | Κάντε κλικ για να επεξεργαστείτε το επιλεγμένο στοιχείο περιεχομένου. |
|  | Κάντε κλικ για την αποστολή μιας νέας έκδοσης του επιλεγμένου ψηφιακού πόρου. |
|  | Κάντε κλικ για τη λήψη του επιλεγμένου πόρου και την αποθήκευσή του για χρήση στον τοπικό υπολογιστή. |
|  | Κάντε κλικ για τη λήψη πολλαπλών επιλεγμένων πόρων σε ένα αρχείο .zip. |
|  | Κάντε κλικ για να αντιγράψετε τα επιλεγμένα στοιχεία περιεχομένου. |
|  | Κάντε κλικ για να αποθηκεύσετε τους επιλεγμένους πόρους σε ένα άλλο αποθετήριο. |
|  | Κάντε κλικ για να διαγράψετε τους επιλεγμένους πόρους. |
|  (στα δεξιά) | Κάντε κλικ για να αλλάξετε τον τρόπο προβολής των στοιχείων στη σελίδα (π.χ. προβολή σε λίστα ή πλέγμα). |

Εικονίδια στα πλακίδια πόρων

| Εικονίδιο | Σημασία |
|---|--|
| Εικονίδια κατάσταση | <p>Η κατάσταση ενός πόρου εμφανίζεται κάτω από την προεπισκόπηση του πόρου:</p> <ul style="list-style-type: none"> •  Δημοσιευμένα (μόνο αποθετήρια πόρων) •  Εγκρίθηκε •  Απορρίφθηκε •  Προσχέδιο •  Μεταφρασμένα (μόνο αποθετήρια πόρων) •  Υπό εξέταση |
|  | Δηλώνει ότι η κατηγορία του πόρου έχει αλλάξει μετά την τελευταία δημοσίευση. |
|  | Δηλώνει ότι ο πόρος είναι προγραμματισμένος για δημοσίευση. |
|  | Δηλώνει ότι ο πόρος είναι κλειδωμένος. |
|  | Προβολή της συσχετισμένης συζήτησης. |

Εικονίδια στη γραμμή ενεργειών για τις Προτάσεις

| Εικονίδιο | Σημασία |
|---|---|
|  | Κάντε κλικ για να δείτε την επιλεγμένη πρόταση. |

| Εικονίδιο | Σημασία |
|---|--|
|  | Κάντε κλικ για να επεξεργαστείτε την επιλεγμένη πρόταση. |
|  | Κάντε κλικ για να διαγράψετε τις επιλεγμένες προτάσεις. |

2

Διαχείριση τύπων πόρων

Οι τύποι πόρων ορίζουν τη δομή δεδομένων και τον τύπο δεδομένων που μπορούν να αποθηκευτούν σε έναν πόρο καθώς και τη σχέση που μπορεί να έχει ο πόρος με άλλους πόρους στο αποθετήριο. Προκειμένου οι χρήστες σας να δημιουργούν στοιχεία περιεχομένου ή να αποστέλλουν αρχεία ψηφιακών πόρων σε ένα αποθετήριο, πρέπει να δημιουργήσετε τους κατάλληλους τύπους πόρων και, στη συνέχεια, να τους συσχετίσετε με το αποθετήριο.

Στο Oracle Content Management, οι τύποι πόρων χωρίζονται στις ακόλουθες δύο οικογένειες:

- Οι **Τύποι περιεχομένου** ορίζουν ομάδες πεδίων δεδομένων διαφόρων τύπων δεδομένων (όπως, τύπος κειμένου για την αποθήκευση τιμών συμβολοσειρών, τύπος κειμένου μεγάλου μήκους για την αποθήκευση τιμές εμπλουτισμένου κειμένου, τύπος ημερομηνίας για την αποθήκευση τιμών ημερομηνίας και ώρας και τύπος παραπομπής για την αποθήκευση παραπομπών σε άλλους πόρους). Για παράδειγμα, μπορεί να δημιουργήσετε έναν τύπο περιεχομένου άρθρου ιστολογίου, όπου κάθε πόρος αποθηκεύει τιμές για τον τίτλο, το κυρίως τμήμα, την ημερομηνία δημιουργίας και μια λίστα από παραπομπές σε σχετικά άρθρα. Όταν δημιουργείτε έναν πόρο από έναν τύπο περιεχομένου, αυτός ονομάζεται *στοιχείο περιεχομένου*.
- Οι **Τύποι ψηφιακών πόρων** ορίζουν ποιους τύπους αρχείων πολυμέσων (τύποι MIME) μπορούν να αποθηκεύσουν οι πόροι αυτού του τύπου και ομάδες χαρακτηριστικών διαφόρων τύπων δεδομένων για την περιγραφή του αρχείου. Για παράδειγμα, μπορεί να δημιουργήσετε έναν τύπο ψηφιακού πόρου φωτογραφίας, που περιλαμβάνει μόνο τους τύπους αρχείων εικόνας/jpeg και εικόνας/png και χαρακτηριστικά για τα πνευματικά δικαιώματα και μια λεζάντα. Oracle Content Management περιλαμβάνει αρκετούς ετοιμοπαράδοτους τύπους ψηφιακών πόρων, όπως οι τύποι Εικόνα, Βίντεο, Video Plus και Αρχείο. Όταν δημιουργείτε έναν πόρο από έναν τύπο ψηφιακών πόρων, αυτός ονομάζεται *ψηφιακός πόρος*.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμένη υποστήριξη για τύπους πόρων:

- Περιλαμβάνει ετοιμοπαράδοτους τύπους πόρων για εικόνες, βίντεο και αρχεία
- Μόνο 5 προσαρμοσμένοι τύποι πόρων

Για να αυξήσετε τον αριθμό των πόρων και να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Για τη δημιουργία τύπων πόρων πρέπει να έχετε τον ρόλο "Διαχειριστής περιεχομένου". Μετά τη δημιουργία ενός τύπου πόρων, πρέπει να τον συσχετίσετε με τουλάχιστον ένα αποθετήριο ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία πόρων σε αυτό το αποθετήριο. Τα μέλη αποθετηρίων με ρόλο Διαχειριστή ή Συνεισφέροντα μπορούν να δημιουργούν πόρους από οποιουδήποτε τύπους πόρων έχουν αντιστοιχιστεί στο αποθετήριο.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- Δημιουργία τύπου περιεχομένου
- Δημιουργία τύπου ψηφιακών πόρων
- Συσχετισμός τύπου πόρων με αποθετήριο
- Επεξεργασία τύπων περιεχομένου
- Αντιγραφή τύπου πόρων
- Κοινή χρήση τύπου πόρων
- Διαγραφή τύπου πόρων
- Προβολή ιδιοτήτων τύπου πόρων

Δημιουργία τύπου περιεχομένου



Ο *τύπος περιεχομένου* είναι ένα πλαίσιο εργασίας που χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πληροφοριών που θα περιέχονται σε ένα στοιχείο περιεχομένου. Πρέπει να είστε διαχειριστής περιεχομένου για να δημιουργήσετε τύπους περιεχομένου και να τους θέσετε σε κοινή χρήση με άλλα άτομα.

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής περιεχομένου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση» στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε "**Τύποι πόρων**" από το αναπτυσσόμενο μενού.
3. Για να δημιουργήσετε έναν νέο τύπο περιεχομένου, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία**.
4. Εισαγάγετε ένα όνομα και μια προαιρετική περιγραφή για τον τύπο περιεχομένου σας.
5. Επιλέξτε "**Δημιουργία τύπου στοιχείου περιεχομένου**" και έπειτα πατήστε "**Δημιουργία**".
6. Σύρετε ένα πεδίο δεδομένων στον ορισμό του τύπου περιεχομένου.
7. Ανοίγει η σελίδα ρυθμίσεων για το πεδίο δεδομένων:
 - Εισαγάγετε ένα εμφανιζόμενο όνομα και μια προαιρετική περιγραφή για το πεδίο δεδομένων.
 - Προαιρετικά, επεξεργαστείτε το όνομα πεδίου. Αυτό το όνομα πρέπει να είναι μοναδικό.
 - Εάν έχετε επιλέξει κείμενο, πολυμέσα ή αναφορά, επιλέξτε εάν το πεδίο θα επιτρέπει μόνο μία τιμή ή πολλαπλές τιμές, καθώς και το πλήθος των τιμών που θα επιτρέπονται.
 - Επιλέξτε ένα το πεδίο θα είναι υποχρεωτικό όταν οι χρήστες υποβάλλουν το περιεχόμενο.
 - Εάν επιλέξατε πολυμέσα ή αναφορά, επιλέξτε εάν ο εξαρτημένος πόρος δημοσιεύεται πάντα με τον γονικό πόρο ή μόνο όταν ο εξαρτημένος πόρος δεν έχει ήδη δημοσιευτεί.
 - Επιλέξτε εάν οι τιμές πεδίων θα πρέπει να μεταβιβάζονται από τον κύριο τύπο. Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε ένα πεδίο κειμένου να εμφανίζει καταχωρισμένα το όνομα εταιρείας ή το σύμβολο μετοχής εταιρείας, όταν ένα **στοιχείο περιεχομένου δημιουργείται** με χρήση αυτού του τύπου περιεχομένου σε όλες τις γλώσσες. Ή μπορεί να θέλετε να προσυμπληρώνεται το πεδίο

εικόνας, ώστε να χρησιμοποιείται πάντα το εγκεκριμένο λογότυπο εταιρείας για όλες τις γλώσσες.


Σημείωση:

Όταν επιλέγετε τη **Μεταβίβαση από το κύριο**, αυτόματα επιλέγεται και η ρύθμιση **Χωρίς μετάφραση**. Εάν κάνετε επεξεργασία ενός τύπου περιεχομένου που έχει ήδη χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία στοιχείων περιεχομένου διαφορετικών γλωσσών, η επιλογή της ρύθμισης **Μεταβίβαση από το κύριο** έχει ως αποτέλεσμα οι τιμές πεδίου στα υπάρχοντα πρόχειρα στοιχεία να χρησιμοποιούν την τιμή στο κύριο στοιχείο. Εάν οι γλώσσες έχουν ήδη δημοσιευτεί, τότε η προϋπάρχουσα τιμή θα παραμείνει σε χρήση μέχρι να δημοσιευτεί ένα νέο πρόχειρο στοιχείο της συγκεκριμένης γλώσσας.

- Αν επιλέξατε κείμενο, μεγάλο κείμενο ή ενσωματωμένο περιεχόμενο, επιλέξτε αν θα μεταφράζονται ή όχι τα δεδομένα που καταχωρήθηκαν στα πεδία. Για παράδειγμα, μια περιγραφή προϊόντος μπορεί να μεταφραστεί αλλά το όνομα προϊόντος ή επωνυμίας ίσως είναι έγκυρο μόνο στην αρχική γλώσσα.
 - Επίσης, αν επιλέξατε κείμενο, μεγάλο κείμενο ή ενσωματωμένο περιεχόμενο, μπορείτε να καταχωρήσετε προαιρετικά ένα σχόλιο ή μια σημείωση που παρέχει πρόσθετες οδηγίες για τον μεταφραστή.
8. Στη σελίδα εμφάνισης για το πεδίο δεδομένων, ορίστε τον τρόπο εμφάνισης του πεδίου δεδομένων και εάν θέλετε να ισχύει κάποιο είδος επικύρωσης. Κάθε πεδίο δεδομένων έχει διαφορετικές τιμές εμφάνισης, όπως επικύρωση, ελάχιστο ή μέγιστο μήκος, τύπος εργαλείου επεξεργασίας προς χρήση (περιοχή κειμένου, πρόγραμμα επεξεργασίας εμπλουτισμένου κειμένου ή πρόγραμμα επεξεργασίας markdown) ή, αν τα δεδομένα πρέπει να ακολουθούν ένα συγκεκριμένο μοτίβο, όπως έγκυρη διεύθυνση ηλ. ταχυδρομείου ή ταχυδρομικό κώδικα. Για λεπτομέρειες σχετικά με τα διαθέσιμα πεδία δεδομένων και τις επιλογές τους, ανατρέξτε στο θέμα [Πεδία δεδομένων](#). Όταν προσθέσετε ένα μεγάλο πεδίο κειμένου και ορίσετε την εμφάνιση στο πρόγραμμα επεξεργασίας εμπλουτισμένου κειμένου ή στο πρόγραμμα επεξεργασίας markdown, μπορείτε να επιλέξετε τον τύπο της γραμμής εργαλείων: τυπική, βασική ή προσαρμοσμένη. Για το προσαρμοσμένο πρόγραμμα επεξεργασίας markdown, μπορείτε να επιλέξετε ποια κουμπιά θα περιλαμβάνονται στη γραμμή εργαλείων. Για το προσαρμοσμένο πρόγραμμα επεξεργασίας εμπλουτισμένου κειμένου, ανατρέξτε στο άρθρο [Προσαρμογή της γραμμής εργαλείων του επεξεργαστή εμπλουτισμένου κειμένου](#).
9. Μπορείτε να ομαδοποιήσετε σχετικά πεδία για να διευκολύνετε τους συνεισφέροντες στην εργασία τους με τις φόρμες αντικειμένων περιεχομένου.
- Για να δημιουργήσετε μια ομάδα, επιλέξτε **Προσθήκη ομάδας** και έπειτα ονομάστε την ομαδοποίηση. Σύρετε πεδία δεδομένων στις ομάδες σύμφωνα με τις ανάγκες σας.
 - Επιλέξτε αν θέλετε να συμπύσσεται η ομάδα από προεπιλογή, όταν προβάλλεται στο πρόγραμμα επεξεργασίας στοιχείων περιεχομένου.
 - Για να επεξεργαστείτε το όνομα μιας ομάδας, κάντε κλικ στην επιλογή .
 - Για να διαγράψετε μια ομάδα, κάντε κλικ στην επιλογή . Επιλέξτε εάν θέλετε να καταργήσετε τα πεδία δεδομένων μαζί με την ομάδα ή εάν θέλετε να μετακινήσετε τα πεδία δεδομένων σε άλλη ομάδα.

10. Στη σελίδα **Φιλική διεύθυνση τοποθεσίας** για τον τύπο περιεχομένου, μπορείτε να καθορίσετε μια αναγνώσιμη διεύθυνση τοποθεσίας για στοιχεία περιεχομένου που δημιουργούνται με τη χρήση του συγκεκριμένου τύπου περιεχομένου.
11. Στη σελίδα **Διάταξη περιεχομένου** για τον τύπο περιεχομένου, επιλέξτε τις διατάξεις, το εργαλείο επεξεργασίας και τις μορφές προεπισκόπησης που θέλετε να είναι διαθέσιμες για αυτόν τον τύπο περιεχομένου. Όταν ένα στοιχείο περιεχομένου δημιουργείται με τη χρήση του συγκεκριμένου τύπου περιεχομένου, το άτομο που δημιουργεί το στοιχείο μπορεί να κάνει προεπισκόπηση και να δει πώς θα εμφανίζεται αυτό με κάποια από αυτές τις διατάξεις.
 - **Διατάξεις εργαλείου δημιουργίας τοποθεσίας:** Επιλέξτε διατάξεις υπολογιστή και κινητής συσκευής για κάθε στυλ διάταξης που χρησιμοποιείται στο εργαλείο δημιουργίας τοποθεσίας. Εάν το στοιχείο περιεχομένου που δημιουργείται με τον συγκεκριμένο τύπο πρόκειται να χρησιμοποιηθεί σε μια τοποθεσία ιστού, τότε οι διατάξεις περιεχομένου θα πρέπει να δημιουργηθούν και να αποσταλούν πριν από τη δημιουργία ενός τύπου περιεχομένου.
 - **Προσαρμοσμένες διατάξεις:** Προσθέστε προσαρμοσμένα στυλ διατάξεων που μπορούν να δημοσιευτούν μέσω του API και να χρησιμοποιηθούν προαιρετικά για τη δημοσίευση αποδόσεων HTML για τους δημοσιευμένους πόρους. Ανατρέξτε στην ενότητα Διαχείριση προσαρμοσμένων συστατικών στοιχείων και διατάξεων.
 - a. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη στυλ διάταξης**.
 - b. Εισαγάγετε όνομα στυλ.
 - c. Ένα όνομα API δημιουργείται αυτόματα, αλλά μπορείτε να το επεξεργαστείτε σύμφωνα με τις ανάγκες σας. Το όνομα API πρέπει να είναι μοναδικό.
 - d. Επιλογή διατάξεων για υπολογιστή και κινητές συσκευές.
 - e. Αν θέλετε να δημοσιεύσετε αποδόσεις HTML του περιεχομένου σε αυτήν τη διάταξη όταν ο πόρος είναι δημοσιευμένος, επιλέξτε **Δημοσίευση HTML**. Μόλις δημοσιευθεί ο πόρος, θα δημιουργηθεί αυτόματα μια απόδοση HTML του πόρου. Οι διαχειριστές αποθετηρίου μπορούν επίσης να εκτελέσουν μη αυτόματα [αναδημοσίευση αποδόσεων HTML](#) για όλους τους δημοσιευμένους πόρους αυτού του τύπου πόρων.
 - **Διάταξη εργαλείου επεξεργασίας στοιχείου περιεχομένου:** Επιλέξτε μια διάταξη. προς χρήση για το εργαλείο επεξεργασίας στοιχείου περιεχομένου.
 - **Διατάξεις προεπισκόπησης τοποθεσίας:** Εάν θέλετε ο δημιουργός του στοιχείου περιεχομένου να έχει τη δυνατότητα προεπισκόπησης του στοιχείου περιεχομένου σε μια συγκεκριμένη σελίδα τοποθεσίας, επιλέξτε την τοποθεσία και τη σελίδα που έχουν δημιουργηθεί από το Oracle Content Management ή εισαγάγετε τη διεύθυνση τοποθεσίας μιας εξωτερικής τοποθεσίας και σελίδας. Οι εξωτερικές διευθύνσεις τοποθεσίας μπορούν να περιλαμβάνουν σύμβολα κράτησης θέσης για id, type, language και slug. Για παράδειγμα, `http://www.example.com/mypage/{id}/{type}/{language}/{slug}` ή `http://www.example.com/mypage?id={id}&lang={language}&type={type}&slug={slug}`.
12. Στη σελίδα **"Προβολή πλακιδίου"** για τον τύπο περιεχομένου, μπορείτε να καθορίσετε μια προσαρμοσμένη προβολή πλακιδίου. Οι προσαρμοσμένες προβολές πλακιδίου σας επιτρέπουν να διαμορφώσετε πώς εμφανίζονται τα πεδία δεδομένων για στοιχεία περιεχομένου στη σελίδα "Πόροι", με βάση τον τύπο περιεχομένου. Ορίστε μια επιλογή στην περιοχή **"Εμφάνιση"** της σελίδας

"Προβολή πλακιδίου" και διαμορφώστε τα πεδία του τύπου περιεχομένου για εμφάνιση ως δεδομένα μέσω, πλακιδίου ή κειμένου στην προβολή πλακιδίου. Στις διαθέσιμες επιλογές, τα πεδία δεδομένων μέσω αντιπροσωπεύονται από γκρι ορθογώνια, τα πεδία δεδομένων πλακιδίου εμφανίζονται ως μια γκρι γραμμή και τα πεδία δεδομένων κειμένου εμφανίζονται ως ελάχιστα μικρότερες γκρι γραμμές.

Για να προβάλετε τις **ιδιότητες τύπου περιεχομένου**, πατήστε .

Πρέπει να συσχετίσετε τον τύπο περιεχομένου με τουλάχιστον ένα αποθετήριο και να εκχωρήσετε στους χρήστες τουλάχιστον τον ρόλο του συνεισφέροντος στο αποθετήριο, έτσι ώστε ο τύπος περιεχομένου να μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία στοιχείων περιεχομένου.

Δημιουργία τύπου ψηφιακών πόρων

Ένας *τύπος ψηφιακών πόρων* ορίζει τους τύπους αρχείων πολυμέσων που μπορεί να αποθηκεύσει ένας ψηφιακός πόρος και τη δομή των χαρακτηριστικών (μεταδεδομένα) που περιγράφουν τον πόρο. Πρέπει να είστε διαχειριστής περιεχομένου για να δημιουργήσετε τύπους ψηφιακών πόρων και να τους θέσετε σε κοινή χρήση με άλλους χρήστες.



Oracle Content Management περιλαμβάνει αρκετούς ετοιμοπαράδοτους τύπους ψηφιακών πόρων με προκαθορισμένες ομάδες τύπων πολυμέσων:

- **Εικόνα:** αυτός ο τύπος πόρων υποστηρίζει όλους τους τύπους πολυμέσων για εικόνες που είναι γνωστοί στο Oracle Content Management. Μπορείτε να τον χρησιμοποιήσετε ως ετοιμοπαράδοτο για τη διαχείριση αρχείων εικόνων στα αποθετήρια.
- **Βίντεο:** αυτός ο τύπος πόρων υποστηρίζει όλους τους τύπους πολυμέσων για βίντεο που είναι γνωστοί στο Oracle Content Management. Μπορείτε να τον χρησιμοποιήσετε ως ετοιμοπαράδοτο για τη διαχείριση αρχείων βίντεο στα αποθετήρια.
- **VideoPlus** - αυτός ο τύπος πόρων υποστηρίζει τους ίδιους τύπους αρχείων πολυμέσων με τον τύπο "Βίντεο", αλλά έχει σχεδιαστεί για να υποστηρίζει τη διαχείριση προηγμένων βίντεο.
- **Αρχείο:** αυτός ο τύπος πόρων επιτρέπει τη διαχείριση οποιουδήποτε αρχείου εκτός από εικόνες ή βίντεο.

Μπορείτε να περιορίσετε προσαρμοσμένους τύπους ψηφιακών πόρων ώστε να υποστηρίζουν μόνο συγκεκριμένους τύπους αρχείων πολυμέσων και να προσθέσετε προσαρμοσμένα χαρακτηριστικά όπως απαιτείται για τη διαχείριση ψηφιακών πόρων στον οργανισμό σας.

Μπορείτε να αντιγράψετε έναν υπάρχοντα τύπο πόρων ή να δημιουργήσετε έναν νέο. Για παράδειγμα, μπορείτε να αντιγράψετε τον τροφοδοτούμενο τύπο "Εικόνα" για να δημιουργήσετε έναν προσαρμοσμένο τύπο πόρων που επεκτείνει τον τύπο πόρων με χαρακτηριστικά.

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής περιεχομένου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε "**Τύποι πόρων**" από το αναπτυσσόμενο μενού.
3. Για να δημιουργήσετε έναν νέο τύπο ψηφιακών πόρων, κάντε κλικ στην επιλογή "**Δημιουργία**".
4. Καταχωρίστε ένα όνομα και μια προαιρετική περιγραφή για τον τύπο ψηφιακών πόρων σας, επιλέξτε "**Δημιουργία τύπου ψηφιακών πόρων**" και, στη συνέχεια, επιλέξτε "**Δημιουργία**".

5. Στην καρτέλα **Τύποι πολυμέσων**, επιλέξτε τους τύπους πολυμέσων που θέλετε να υποστηρίζονται για αυτόν τον τύπο ψηφιακών πόρων. Αναζητήστε και επιλέξτε μια επέκταση και έπειτα επιλέξτε "**Προσθήκη**".
Αν επιλέξετε έναν ή περισσότερους τύπους βίντεο που υποστηρίζουν τον τύπο Video Plus, μπορείτε να ενεργοποιήσετε τον (εσωτερικό) δεσμό [Video Plus OLINK Video Plus](#). Ο τύπος Video Plus υποστηρίζει προηγμένες δυνατότητες βίντεο, μεταξύ άλλων τη βελτιστοποιημένη μετάδοση μέσω ροής, την αυτόματη διακωδικοποίηση, τη μετατροπή και την επεξεργασία βίντεο.
6. Κάντε κλικ στην καρτέλα "**Ορισμός**".
7. Σύρετε ένα πεδίο δεδομένων στον ορισμό του τύπου ψηφιακών πόρων.
8. Ανοίγει η σελίδα ρυθμίσεων για το πεδίο δεδομένων:
 - Εισαγάγετε ένα εμφανιζόμενο όνομα και μια προαιρετική περιγραφή για το πεδίο δεδομένων.
 - Προαιρετικά, επεξεργαστείτε το όνομα πεδίου. Αυτό το όνομα πρέπει να είναι μοναδικό.
 - Εάν έχετε επιλέξει κείμενο, επιλέξτε εάν το πεδίο θα επιτρέπει μόνο μία τιμή ή πολλαπλές τιμές, καθώς και το πλήθος των τιμών που θα επιτρέπονται.
 - Επιλέξτε εάν το πεδίο θα είναι υποχρεωτικό όταν οι χρήστες υποβάλλουν τον ψηφιακό πόρο.
9. Στη σελίδα εμφάνισης για το πεδίο δεδομένων, ορίστε τον τρόπο εμφάνισης του πεδίου δεδομένων και εάν θέλετε να ισχύει κάποιο είδος επικύρωσης. Κάθε πεδίο δεδομένων έχει διαφορετικές τιμές εμφάνισης, όπως επικύρωση, ελάχιστο ή μέγιστο μήκος, τύπος εργαλείου επεξεργασίας προς χρήση (περιοχή κειμένου ή πρόγραμμα επεξεργασίας εμπλουτισμένου κειμένου) ή, εάν τα δεδομένα πρέπει να ακολουθούν ένα συγκεκριμένο μοτίβο, όπως έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή ταχυδρομικό κώδικα. Για λεπτομέρειες σχετικά με τα διαθέσιμα πεδία δεδομένων και τις επιλογές τους, ανατρέξτε στο θέμα [Πεδία δεδομένων](#). Όταν προσθέτετε ένα μεγάλο πεδίο κειμένου και ορίζετε την εμφάνιση στον επεξεργαστή εμπλουτισμένου κειμένου, μπορείτε να επιλέξετε τον τύπο της γραμμής εργαλείων: τυπική, βασική ή προσαρμοσμένη. Για το προσαρμοσμένο πρόγραμμα επεξεργασίας εμπλουτισμένου κειμένου, ανατρέξτε στο άρθρο [Προσαρμογή της γραμμής εργαλείων του επεξεργαστή εμπλουτισμένου κειμένου](#).
10. Στον ορισμό τύπου ψηφιακών πόρων, μπορείτε να ομαδοποιήσετε τα σχετικά πεδία για να διευκολύνετε τους συνεισφέροντες στην εργασία τους με τις φόρμες ψηφιακών πόρων.
 - Για να δημιουργήσετε μια ομάδα, επιλέξτε **Προσθήκη ομάδας** και έπειτα ονομάστε την ομαδοποίηση. Σύρετε πεδία δεδομένων στις ομάδες σύμφωνα με τις ανάγκες σας.
 - Επιλέξτε εάν θέλετε να συμπτύσσεται η ομάδα από προεπιλογή, όταν προβάλλεται στο πρόγραμμα επεξεργασίας ψηφιακών πόρων.
 - Για να επεξεργαστείτε το όνομα μιας ομάδας, κάντε κλικ στην επιλογή .
 - Για να διαγράψετε μια ομάδα, κάντε κλικ στην επιλογή . Επιλέξτε εάν θέλετε να καταργήσετε τα πεδία δεδομένων μαζί με την ομάδα ή εάν θέλετε να μετακινήσετε τα πεδία δεδομένων σε άλλη ομάδα.

11. Στη σελίδα **Φιλική διεύθυνση τοποθεσίας** για τον ψηφιακό τύπο πόρων, μπορείτε να καθορίσετε μια διεύθυνση τοποθεσίας με δυνατότητα ανάγνωσης για τους ψηφιακούς πόρους που δημιουργούνται με αυτόν τον τύπο πόρων.
12. Στη σελίδα **Διάταξη περιεχομένου** για τον τύπο ψηφιακού πόρου, επιλέξτε τις διατάξεις και τις μορφές προεπισκόπησης που θέλετε να είναι διαθέσιμες για αυτόν τον τύπο ψηφιακού πόρου. Όταν ένας ψηφιακός πόρος δημιουργείται με τη χρήση του τύπου ψηφιακών πόρων, το άτομο που δημιουργεί τον πόρο μπορεί να κάνει προεπισκόπηση και να δει πώς θα εμφανίζεται ο πόρος με κάποια από αυτές τις διατάξεις.
 - **Διατάξεις εργαλείου δημιουργίας τοποθεσίας:** Επιλέξτε διατάξεις υπολογιστή και κινητής συσκευής για κάθε στυλ διάταξης που χρησιμοποιείται στο εργαλείο δημιουργίας τοποθεσίας. Εάν ο ψηφιακός πόρος που δημιουργείται με τον συγκεκριμένο τύπο πρόκειται να χρησιμοποιηθεί σε μια τοποθεσία ιστού, τότε οι διατάξεις περιεχομένου θα πρέπει να δημιουργηθούν και να αποσταλούν πριν από τη δημιουργία ενός τύπου ψηφιακών πόρων.
 - **Προσαρμοσμένες και προ-μεταγλωττισμένες διατάξεις:** Προσθέστε προσαρμοσμένα στυλ διατάξεων που μπορούν να δημοσιευτούν μέσω του API και να χρησιμοποιηθούν προαιρετικά για τη δημοσίευση αποδόσεων HTML για τους δημοσιευμένους πόρους. Ανατρέξτε στην ενότητα Διαχείριση προσαρμοσμένων συστατικών στοιχείων και διατάξεων.
 - a. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη στυλ διάταξης**.
 - b. Εισαγάγετε όνομα στυλ.
 - c. Ένα όνομα API δημιουργείται αυτόματα, αλλά μπορείτε να το επεξεργαστείτε σύμφωνα με τις ανάγκες σας. Το όνομα API πρέπει να είναι μοναδικό.
 - d. Επιλογή διατάξεων για υπολογιστή και κινητές συσκευές.
 - e. Αν θέλετε να δημοσιεύσετε αποδόσεις HTML του περιεχομένου σε αυτήν τη διάταξη όταν ο πόρος είναι δημοσιευμένος, επιλέξτε **Δημοσίευση HTML**. Μόλις δημοσιευθεί ο πόρος, θα δημιουργηθεί αυτόματα μια απόδοση HTML του πόρου. Οι διαχειριστές αποθετηρίου μπορούν επίσης να εκτελέσουν μη αυτόματα [αναδημοσίευση αποδόσεων HTML](#) για όλους τους δημοσιευμένους πόρους αυτού του τύπου πόρων.
 - **Διατάξεις προεπισκόπησης τοποθεσίας:** Εάν θέλετε ο δημιουργός του ψηφιακού πόρου να έχει τη δυνατότητα προεπισκόπησης του ψηφιακού πόρου σε μια συγκεκριμένη σελίδα τοποθεσίας, επιλέξτε την τοποθεσία και τη σελίδα που έχουν δημιουργηθεί από το Oracle Content Management ή εισαγάγετε τη διεύθυνση τοποθεσίας μιας εξωτερικής τοποθεσίας και σελίδας. Οι εξωτερικές διευθύνσεις τοποθεσίας μπορούν να περιλαμβάνουν σύμβολα κράτησης θέσης για `id`, `type`, `language` και `slug`. Για παράδειγμα, `http://www.example.com/mypage/{id}/{type}/{language}/{slug}` ή `http://www.example.com/mypage?id={id}&lang={language}&type={type}&slug={slug}`.

Για να προβάλετε τις **ιδιότητες τύπου ψηφιακών πόρων**, πατήστε .

Πρέπει να συσχετίσετε τον τύπο ψηφιακού πόρου με τουλάχιστον ένα αποθετήριο και να εκχωρήσετε στους χρήστες τουλάχιστον τον ρόλο συνεισφέροντος στο αποθετήριο, ώστε ο τύπος ψηφιακού πόρου να μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία ψηφιακών πόρων.

Συσχετισμός τύπου πόρων με αποθετήριο

Για να είναι διαθέσιμος για χρήση ένας τύπος πόρων πρέπει να τον συσχετίσετε με ένα αποθετήριο. Αφού το κάνετε αυτό, οι χρήστες που έχουν τουλάχιστον ρόλο συνεισφέροντα θα

είναι σε θέση να χρησιμοποιούν τον τύπο πόρων για τη δημιουργία πόρων σε αυτό το αποθετήριο.

Μπορείτε να συσχετίσετε έναν τύπο πόρων με ένα αποθετήριο κατά τη δημιουργία του αποθετηρίου ή μπορείτε να επεξεργαστείτε το αποθετήριο για να προσθέσετε τον τύπο πόρων.

Για να επεξεργαστείτε ένα αποθετήριο ώστε να προσθέσετε έναν τύπο πόρων:

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής αποθετηρίου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε **Αποθετήρια** από την αναπτυσσόμενη λίστα.
3. Ανοίξτε το αποθετήριο με το οποίο θέλετε να συσχετίσετε τον τύπο πόρων.
4. Επιλέξτε τους τύπους πόρων που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο. Οι τύποι πόρων πρέπει να είναι κοινόχρηστοι με εσάς προκειμένου να χρησιμοποιηθούν. Εάν κάποιος άλλος έχει δημιουργήσει έναν τύπο πόρων, τον οποίο θέλετε να συσχετίσετε με το συγκεκριμένο αποθετήριο, βεβαιωθείτε ότι είναι κοινόχρηστος με εσάς ώστε να μπορείτε να τον χρησιμοποιήσετε.

Σημείωση:

Δεν μπορείτε να καταργήσετε τύπους πόρων που συσχετίζονται με παράγοντες σύνδεσης, οι οποίοι έχουν επιλεγεί για αυτό το αποθετήριο.

Επεξεργασία τύπων περιεχομένου

Αφού δημιουργηθούν, οι τύποι περιεχομένου μπορούν να τροποποιηθούν για την προσθήκη ή διαγραφή πεδίων δεδομένων, όπως απαιτείται.

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής περιεχομένου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε **Τύποι περιεχομένου** από το αναπτυσσόμενο μενού.
3. Επιλέξτε τον τύπο περιεχομένου προς επεξεργασία και κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία** στο μενού μπάνερ.

Το συρόμενο πλαίσιο εμφανίζει τον ορισμό τύπου περιεχομένου, προβάλλει τα πεδία δεδομένων που χρησιμοποιούνται στον ορισμό και παραθέτει πρόσθετες επιλογές πεδίων δεδομένων.

4. Προσθέστε επιπλέον πεδία δεδομένων, επεξεργαστείτε ρυθμίσεις για τρέχοντα πεδία δεδομένων ή διαγράψτε τρέχοντα πεδία δεδομένων.
 - a. Για να προσθέσετε ένα επιπλέον πεδίο δεδομένων, μεταφέρετε το πεδίο από τη λίστα στον ορισμό και ορίστε τις ζητούμενες ρυθμίσεις όπως θα κάνατε κατά τη **δημιουργία ενός νέου τύπου περιεχομένου**.
 - b. Για να επεξεργαστείτε ρυθμίσεις για ένα τρέχον πεδίο δεδομένων, κάντε κλικ στην **Επεξεργασία** δίπλα στο πεδίο δεδομένων και αλλάξτε τις ρυθμίσεις.
 - c. Για να διαγράψετε ένα τρέχον πεδίο δεδομένων, κάντε κλικ στο **X** δίπλα στο πεδίο δεδομένων.

 **Σημείωση:**

Εάν ένας τύπος περιεχομένου έχει δημοσιευμένα στοιχεία περιεχομένου που συσχετίζονται με αυτόν, τότε δεν μπορείτε να διαγράψετε ένα πεδίο δεδομένων από τον τύπο περιεχομένου μέχρι να καταργηθεί η δημοσίευση αυτών των στοιχείων περιεχομένου. Εάν ένας τύπος περιεχομένου έχει πρόχειρα στοιχεία περιεχομένου που συσχετίζονται με αυτόν, η διαγραφή ενός πεδίου δεδομένων από τον τύπο περιεχομένου διαγράφει επίσης τις τιμές του συγκεκριμένου πεδίου δεδομένων στα συσχετισμένα στοιχεία περιεχομένου.

Αντιγραφή τύπου πόρων

Μπορείτε να δημιουργήσετε γρήγορα έναν νέο τύπο πόρων με βάση έναν υπάρχοντα αντιγράφοντάς τον.

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής περιεχομένου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση» στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε "**Τύποι πόρων**" από το αναπτυσσόμενο μενού.
3. Επιλέξτε τον τύπο πόρων που θέλετε να αντιγράψετε και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Αντιγραφή**".
4. Καταχωρίστε ένα όνομα και μια προαιρετική περιγραφή για τον τύπο πόρων σας και, στη συνέχεια, επιλέξτε "**Δημιουργία**".
5. Ο τύπος πόρων δημιουργείται με την ίδια διαμόρφωση που έχει ο αρχικός τύπος πόρων. Επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις και έπειτα επιλέξτε "**Αποθήκευση**".

Πρέπει να συσχετίσετε τον τύπο πόρου με τουλάχιστον ένα αποθετήριο και να εκχωρήσετε στους χρήστες τουλάχιστον τον ρόλο συνεισφέροντος στο αποθετήριο, έτσι ώστε ο τύπος πόρου να μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία πόρων.

Κοινή χρήση τύπου πόρων

Μοιραστείτε τους τύπους πόρων με άλλους προκειμένου να διαχειριστούν τον τύπο πόρου.

Η κοινή χρήση ενός τύπου πόρων είναι σαν την κοινή χρήση οποιουδήποτε αρχείου ή φακέλου. Απλώς επιλέξτε τον τύπο πόρων, κάντε κλικ στην επιλογή "**Μέλη**" και επιλέξτε τα μέλη που θέλετε να προστεθούν στον τύπο, καθώς και τον ρόλο που θα μπορούν να έχουν κατά τη χρήση του τύπου. Μπορείτε να κάνετε κοινή χρήση με άτομα ή με ομάδες.

Οι χρήστες θα μπορούν να βλέπουν όλους τους συσχετισμένους τύπους πόρων στο τμήμα παραθύρου φίλτρου στη σελίδα "Πόρος" και να έχουν δυνατότητα προβολής και επεξεργασίας των στοιχείων αυτών των τύπων χωρίς ρητή κοινή χρήση. Για να δημιουργήσετε πόρους από έναν τύπο πόρου, ο τύπος πόρου πρέπει να προστεθεί σε ένα αποθετήριο και οι χρήστες πρέπει να έχουν τουλάχιστον το ρόλο του συνεισφέροντος στο αποθετήριο. Εάν θέλετε οι χρήστες να μπορούν να επεξεργάζονται τον πραγματικό τύπο πόρου, πρέπει να τους προσθέσετε ως μέλη του τύπου πόρου.

Διαγραφή τύπου πόρων

Μπορείτε να διαγράψετε υπάρχοντες τύπους πόρων. Δεν είναι δυνατή η διαγραφή τύπων πόρων που έχουν συσχετισμένους πόρους με αυτούς ή ετοιμοπαράδοτους τύπους πόρων (Αρχείο, Εικόνα και Βίντεο).


1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής περιεχομένου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση» στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε "**Τύποι πόρων**" από το αναπτυσσόμενο μενού.
3. Επιλέξτε τον τύπο πόρων που θέλετε να διαγράψετε και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Διαγραφή**".

Προβολή ιδιοτήτων τύπου πόρων

Οι ιδιότητες τύπου πόρων εμφανίζονται όταν δημιουργείται ο τύπος πόρων και ενημερώνεται για τελευταία φορά καθώς και οι πληροφορίες API. Μπορείτε επίσης να προβάλετε ή να επεξεργαστείτε την περιγραφή.

Για να προβάλετε τις ιδιότητες, ανοίξτε τον τύπο πόρων και έπειτα πατήστε .

Οι πληροφορίες ιδιοτήτων διαχωρίζονται σε καρτέλες:

- **Γενικές** – εμφανίζει το όνομα, την περιγραφή, τότε δημιουργήθηκε ο τύπος πόρων και τότε ενημερώθηκε τελευταία φορά. Μπορείτε να επεξεργαστείτε την περιγραφή και μετά να κάνετε κλικ στην επιλογή "**Αποθήκευση**" για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.
- **API** – εμφανίζει το αναγνωριστικό του τύπου πόρων και τη διεύθυνση τοποθεσίας διαχείρισης. Για να αντιγράψετε το αναγνωριστικό ή τη διεύθυνση τοποθεσίας στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτά. Για να προβάλετε τα δεδομένα JSON για τον τύπο πόρων, πατήστε `{ }`.

Πεδία δεδομένων

Χρησιμοποιήστε πεδία δεδομένων σε τύπους πόρων για να ορίσετε το περιεχόμενο που είναι απαραίτητο για τον ολοκληρωμένο πόρο.

| Πεδίο δεδομένων | Επιλογές |
|-----------------|---|
| Κείμενο | <ul style="list-style-type: none"> • Επιτρέπει πολλαπλές τιμές • Ένα πλαίσιο κειμένου - προεπιλεγμένη τιμή, επικύρωση μήκους, επικύρωση μοτίβου (προσαρμοσμένο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διεύθυνση τοποθεσίας, αριθμός τηλεφώνου, ταχυδρομικός κώδικας) • Περιοχή κειμένου - επικύρωση μήκους, επικύρωση μοτίβου (διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διεύθυνση τοποθεσίας, αριθμός τηλεφώνου, ταχυδρομικός κώδικας) • Μέγιστο 1.000 χαρακτήρες. Δεν πρέπει να περιλαμβάνουν τους χαρακτήρες # * & ? < > ^ ; { } () ' = + \ • Κουμπιά επιλογής - επιλογές ή JSON • Μενού μίας επιλογής - επιλογές ή JSON • Μενού μίας επιλογής (τελικό σημείο Visual Builder) - διεύθυνσης τοποθεσίας τελικού σημείου Visual Builder, ασφάλεια τελικού σημείου, πεδία REST για χρήση ως ετικέτα και τιμή |
| Μεγάλο κείμενο | <ul style="list-style-type: none"> • Επιτρέπει πολλαπλές τιμές • Περιοχή κειμένου - προεπιλεγμένη τιμή, επικύρωση μήκους, επικύρωση μοτίβου (προσαρμοσμένο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διεύθυνση τοποθεσίας, αριθμός τηλεφώνου, ταχυδρομικός κώδικας) • Πρόγραμμα επεξεργασίας εμπλουτισμένου κειμένου - τύπος γραμμής εργαλείων (τυπική, βασική, προσαρμοσμένη), προεπιλεγμένη τιμή, επικύρωση μήκους Ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή της γραμμής εργαλείων του επεξεργαστή εμπλουτισμένου κειμένου. • Πρόγραμμα επεξεργασίας markdown - τύπος γραμμής εργαλείων (τυπική, προσαρμοσμένη), προεπιλεγμένη τιμή, επικύρωση μήκους Αν επιλέξετε την προσαρμοσμένη γραμμή εργαλείων, μπορείτε να επιλέξετε ποια κουμπιά θα περιλαμβάνονται στη γραμμή εργαλείων του προγράμματος επεξεργασίας markdown. |
| Μέσα | <ul style="list-style-type: none"> • Επιτρέπει πολλαπλές τιμές • Επιλογές πολυμέσων - επιλογή τύπων πολυμέσων (έγγραφα, εικόνες, βίντεο, άλλο), επιλογή τύπων πόρων (όλοι ή συγκεκριμένοι τύποι) |
| Αναφορά | <ul style="list-style-type: none"> • Επιτρέπει πολλαπλές τιμές • Επιλογές στοιχείων περιεχομένου - επιλογή τύπων περιεχομένου (όλοι ή συγκεκριμένοι τύποι) |

| Πεδίο δεδομένων | Επιλογές |
|---|--|
| Ημερομηνία | <ul style="list-style-type: none"> • Επιλογέας ημερομηνίας • Επιλογέας ημερομηνίας/ώρας • Επιλογέας ημερομηνίας/ώρας με ζώνη ώρας • Προεπιλεγμένη τιμή • Επικύρωση εύρους ημερομηνιών |
| Αριθμός | <ul style="list-style-type: none"> • Αυξομειωτής αριθμών - προεπιλεγμένη τιμή, επικύρωση εύρους αριθμών • Μέγιστο 15 χαρακτήρες. Πρέπει να είναι ακέραιος, χωρίς δεκαδικά ψηφία. • Κουμπιά επιλογής - επιλογές ή JSON • Μενού μίας επιλογής - επιλογές ή JSON |
| Δεκαδικός | <ul style="list-style-type: none"> • Αυξομειωτής αριθμών - προεπιλεγμένη τιμή, επικύρωση εύρους αριθμών • Κουμπιά επιλογής - επιλογές ή JSON • Μενού μίας επιλογής - επιλογές ή JSON |
| Boolean | <ul style="list-style-type: none"> • Διακόπτης - ετικέτες για τιμές true/false, προεπιλεγμένη τιμή • Πλαίσιο επιλογής - ετικέτα για πλαίσιο επιλογής, προεπιλεγμένη τιμή |
| Ενσωματωμένο περιεχόμενο (περιεχόμενο JSON) | <ul style="list-style-type: none"> • Περιοχή κειμένου - απαιτεί έγκυρη σύνταξη JSON. Προαιρετικά, η τιμή JSON θα επικυρωθεί με το σχήμα που περιλαμβάνεται. • Φόρμα σχήματος JSON - απαιτεί ένα σχήμα JSON για να δημιουργηθεί δυναμικά μια διαδραστική φόρμα για την εισαγωγή του περιεχομένου JSON. Μπορείτε να παρέχετε επιλογές για να προσαρμόσετε τον τρόπο που παρουσιάζονται τα πεδία που ορίζονται στο σχήμα στη φόρμα και να κάνετε προεπισκόπηση στο αποτέλεσμα. <p>Υποστηρίζει προς το παρόν την έκδοση 04 του Σχήματος JSON (https://json-schema.org/specification-links.html#draft-4). Υποστηρίζονται οι ακόλουθοι τύποι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • συμβολοσειρά • αριθμός • boolean • μήτρα <p>Υποστηρίζονται οι ακόλουθες επιλογές: Κείμενο, Περιοχή κειμένου, Αριθμός, Πλαίσιο ελέγχου, Μήτρα, Επιλογή και Κουμπί επιλογής.</p> <p>Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση για το πακέτο Φόρμες Alpaca στη διεύθυνση http://www.alpacajs.org/documentation.html.</p> |

Προσαρμογή της γραμμής εργαλείων του επεξεργαστή εμπλουτισμένου κειμένου

Αφού προσθέσετε ένα μεγάλο πεδίο κειμένου στον τύπο πόρου και ρυθμίσετε την εμφάνιση σε λειτουργία προγράμματος επεξεργασίας εμπλουτισμένου κειμένου, μπορείτε να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη γραμμή εργαλείων.

Η γραμμή εργαλείων προσυμπληρώνεται με τις τυπικές ομάδες και επιλογές γραμμής εργαλείων και βλέπετε μια προεπισκόπησή της.

Για να προσαρμόσετε τη γραμμή εργαλείων, κάντε κλικ στην καρτέλα **JSON** και επεξεργαστείτε τη διαμόρφωση JSON χρησιμοποιώντας σύνταξη CKEditor. Ανατρέξτε στην ενότητα <https://ckeditor.com/latest/samples/toolbarconfigurator/index.html#basic>.

Το μεγάλο πεδίο κειμένου υποστηρίζει τις ακόλουθες ομάδες:

- "basicstyles" - περιορίζεται σε έντονη γραφή/πλάγια γραφή/υπογράμμιση <https://ckeditor.com/cke4/addon/basicstyles>
- "styles" - στυλ γραμματοσειρών https://docs.ckeditor.com/ckeditor4/latest/guide/dev_styles.html
- "colors" - χρώματα κειμένου και φόντου https://docs.ckeditor.com/ckeditor4/latest/guide/dev_colorbutton.html
- "undo" - αναίρεση/ακύρωση αναίρεσης του τρέχοντος στιγμιότυπου στο πρόγραμμα επεξεργασίας
- "links" - προσαρμοσμένη προσθήκη στο παράθυρο διαλόγου δεσμού
- "paragraph" - υποστήριξη λίστας με κουκκίδες/αρίθμηση και εσοχές
 - "list"
 - "indent"
- "align" - αριστερά/δεξιά/κέντρο
- "insert"
 - "image"
 - "table"
- "cleanup" - κατάργηση στυλ για το επιλεγμένο κείμενο

Επιπλέον, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την καταχώριση διαχωριστικού γραμμών: "/"

Σημείωση:

Αν ορίσετε οποιαδήποτε άλλη τιμή στη διαμόρφωση της ομάδας γραμμής εργαλείων, η τιμή θα καταργηθεί πριν δημιουργηθεί η γραμμή εργαλείων της τοποθεσίας. Δεν μπορείτε να καταχωρίσετε "extraPlugins". Μόνο η διαμόρφωση "name"/"groups" υποστηρίζεται. Οι καταχωρίσεις "items" θα παραβλεφθούν.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα "toolbarGroups" και "removeButtons" ή "toolbar" για τις ιδιότητες. Δείτε τα παραδείγματα παρακάτω.

Παράδειγμα 2-1 Επιλογή 1: "toolbarGroups" και "removeButtons"

```

{
  "toolbarGroups": [
    { "name": "basicstyles" }
  ,
    { "name": "styles" }
  ,
    { "name": "colors" }
  ,
    { "name": "clipboard" }
  ,
    { "name": "links" }
  ,
    { "name": "insert" }
  ,
    { "name": "paragraph", "groups": ["list", "indent"] }
  ,
    { "name": "align" }
  ,
    { "name": "undo" }
  ,
    { "name": "cleanup" }
  ,
    { "name": "mode" }
  ,
    { "name": "tools" }
  ],
  "removeButtons":
  "Styles, Subscript, Superscript, Anchor, Blockquote, PasteFromWord, Copy, Cut "
}

```

Παράδειγμα 2-2 Επιλογή 2: "toolbar"

```

{
  "toolbar" = [
    { "name": "basicstyles", "items":
    [ "Bold", "Italic", "Underline", "Strike", "Subscript", "Superscript", "-", "Copy", "Formatting", "RemoveFormat" ] }
  ,
    { "name": "paragraph", "items":
    [ "NumberedList", "BulletedList", "-", "Outdent", "Indent", "-", "Blockquote", "CreateDiv", "-", "JustifyLeft", "JustifyCenter", "JustifyRight", "JustifyBlock", "-", "BidiLtr", "BidiRtl", "Language" ] }
  ,
    { "name": "links", "items": [ "Link", "Unlink", "Anchor" ] }
  ,
    { "name": "insert", "items":
    [ "Image", "Flash", "Table", "HorizontalRule", "Smiley", "SpecialChar", "PageBreak", "Iframe" ] }
  ,
    { "name": "styles", "items": [ "Styles", "Format", "Font", "FontSize" ] }
  ],
}

```

```
    /  
    { "name": "colors", "items": [ "TextColor", "BGColor" ] }  
    /  
    { "name": "tools", "items": [ "Maximize", "ShowBlocks" ] }  
    /  
    { "name": "about", "items": [ "About" ] }  
  ]}
```

3

Διαχείριση πολιτικών τοπικής προσαρμογής

Μια πολιτική τοπικοποίησης ορίζει το κατά πόσο μια μετάφραση θα είναι απαραίτητη και, εφόσον είναι, ποιες είναι οι απαιτούμενες γλώσσες για τους πόρους και τυχόν προαιρετικές γλώσσες που ίσως χρησιμοποιηθούν. Πρέπει να είστε διαχειριστής αποθετηρίου για να δημιουργήσετε πολιτικές τοπικοποίησης.



Σημείωση:

Οι πολιτικές τοπικής προσαρμογής δεν χρησιμοποιούνται στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Οι πολιτικές τοπικοποίησης είναι οι κανόνες μετάφρασης που εφαρμόζονται σε κάθε πόρο κειμένου σε ένα αποθετήριο. Οι πολιτικές αυτές δεν εφαρμόζονται σε ψηφιακούς πόρους, όπως εικόνες. Το περιεχόμενο αυτό ταξινομείται ως μη μεταφραζόμενο κατά την αποστολή του. Όμως, τα στοιχεία περιεχομένου μπορούν να έχουν πολλαπλές μεταφρασμένες εκδόσεις συσχετισμένες με το πρωτότυπο στοιχείο, το οποίο θεωρείται ως το *κύριο αντίγραφο*.

Όταν γίνεται τοπικοποίηση ενός στοιχείου, δημιουργείται ένα αντίγραφο του στοιχείου για τη συγκεκριμένη γλώσσα. Για παράδειγμα, μπορεί να υπάρχει μια ανάρτηση ιστολογίου σχετικά με το τελευταίο Android tablet, η οποία έχει μεταφραστεί στα γαλλικά και στα ισπανικά, ενώ το κύριο αντίγραφο είναι στα αγγλικά. Κάθε έκδοση της ανάρτησης ιστολογίου υπάρχει ως μια ξεχωριστή οντότητα. Μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με τις ανάγκες και μπορεί να βρίσκεται σε διαφορετικό στάδιο του κύκλου ζωής πόρου σε σύγκριση με τα άλλα. Η γαλλική έκδοση μπορεί να βρίσκεται υπό αναθεώρηση, για παράδειγμα, ενώ η ισπανική έκδοση μπορεί να έχει δημοσιευτεί. Ενδέχεται αν υπάρχουν δύο ή τρεις εκδόσεις περιεχομένου της ανάρτησης, καθεμία από τις οποίες μπορεί να μεταφραστεί και να έχει διαφορετική κατάσταση.

Ο απλούστερος τρόπος να ελέγξετε την κατάσταση μιας συγκεκριμένης έκδοσης μετάφρασης, είναι να προβάλετε το στοιχείο στο αποθετήριο πόρων. Ανατρέξτε στην ενότητα [Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση πόρων](#) για λεπτομέρειες.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Δημιουργία πολιτικής τοπικοποίησης](#)
- [Διαγραφή πολιτικής τοπικοποίησης](#)

Δημιουργία πολιτικής τοπικοποίησης

Μια πολιτική τοπικοποίησης ορίζει το κατά πόσο μια μετάφραση θα είναι απαραίτητη και, εφόσον είναι, ποιες είναι οι απαιτούμενες γλώσσες για τους πόρους και τυχόν προαιρετικές γλώσσες που ίσως χρησιμοποιηθούν. Πρέπει να είστε διαχειριστής αποθετηρίου για να δημιουργήσετε πολιτικές τοπικοποίησης.

Για να δημιουργήσετε μια πολιτική τοπικοποίησης:

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής αποθετηρίου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης.

2. Επιλέξτε **Πολιτικές τοπικοποίησης** από την αναπτυσσόμενη λίστα και κάντε κλικ στην επιλογή "**Δημιουργία**".
3. Εισαγάγετε ένα όνομα για την πολιτική. Μη χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες στο όνομα.
4. Εισαγάγετε μια προαιρετική περιγραφή για την πολιτική.
5. Επιλέξτε τις απαιτούμενες γλώσσες για τη συγκεκριμένη πολιτική από την αναπτυσσόμενη λίστα. Για να αποεπιλέξετε μια γλώσσα, κάντε κλικ στο X. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε ένα μέρος του ονόματος της γλώσσας και να εμφανιστούν αποτελέσματα, ώστε να εντοπίσετε γρήγορα τη γλώσσα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Τα στοιχεία περιεχομένου που δημιουργήθηκαν σε ένα αποθετήριο που σχετίζεται με αυτήν την πολιτική τοπικοποίησης δεν θα είναι δυνατό να δημοσιευθούν εκτός και έχουν μεταφράσεις για όλες τις απαιτούμενες γλώσσες.
6. Αν το επιθυμείτε, επιλέξτε μία από τις απαιτούμενες γλώσσες ως την προεπιλεγμένη γλώσσα για τοποθεσίες και πόρους που δημοσιεύονται με αυτήν την πολιτική τοπικοποίησης. Αν ένας χρήστης προσπαθήσει να προβάλει μια τοποθεσία ή έναν πόρο σε μια γλώσσα για την οποία δεν υπάρχει διαθέσιμη έκδοση, η τοποθεσία ή ο πόρος θα εμφανιστεί στην προεπιλεγμένη γλώσσα.
7. Επιλέξτε προαιρετικές γλώσσες για την πολιτική. Τα στοιχεία περιεχομένου που δημιουργήθηκαν σε ένα αποθετήριο που σχετίζεται με αυτήν την πολιτική τοπικοποίησης δεν χρειάζεται να έχουν μεταφράσεις για αυτές τις προαιρετικές γλώσσες προκειμένου να δημοσιευτούν.
8. Κάντε κλικ στην **Αποθήκευση** όταν τελειώσετε.

Αφού δημιουργηθεί μια πολιτική, θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε ένα κανάλι δημοσίευσης. Ανατρέξτε στην ενότητα [Διαχείριση καναλιών δημοσίευσης](#) για λεπτομέρειες.

Διαγραφή πολιτικής τοπικοποίησης

Δεν μπορείτε να διαγράψετε μια πολιτική τοπικοποίησης εάν συσχετίζεται με ένα κανάλι δημοσίευσης. Πρέπει να καταργήσετε τη συσχέτιση προκειμένου να διαγράψετε την πολιτική τοπικοποίησης.

Για να διαγράψετε μια πολιτική τοπικοποίησης, επιλέξτε τη και, στη συνέχεια, πατήστε **Διαγραφή**.

4

Διαχείριση καναλιών δημοσίευσης

Ένα κανάλι δημοσίευσης καθορίζει τους κανόνες έκδοσης που θα εφαρμόζονται σε ένα στοιχείο ενός αποθετηρίου. Ένα κανάλι μπορεί να είναι δημόσιο και διαθέσιμο προς όλους ή ασφαλές και περιορισμένο. Πρέπει να είστε διαχειριστής αποθετηρίου για να δημιουργήσετε και να κάνετε κοινή χρήση καναλιών δημοσίευσης.

Σημείωση:

- Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε ένα μόνο κανάλι δημοσίευσης, χωρίς να συμπεριλαμβάνεται το ένα επιτρεπόμενο κανάλι τοποθεσίας. Για να αυξήσετε τον αριθμό των καναλιών δημοσίευσης και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.
- Τα κανάλια δημοσίευσης δεν χρησιμοποιούνται στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Ένα κανάλι δημοσίευσης μπορεί να εφαρμοστεί σε ένα ή περισσότερα αποθετήρια πόρων και τους πόρους που υποβάλλονται σε διαχείριση στα αποθετήρια. Επιπλέον, ένα αποθετήριο μπορεί να χρησιμοποιεί πολλά κανάλια. Συγκεκριμένοι πόροι σε ένα αποθετήριο μπορούν να χρησιμοποιούν διαφορετικά κανάλια. Αυτό σας επιτρέπει να προσαρμόσετε λεπτομερώς τις πολιτικές που εφαρμόζονται σε μεμονωμένες περιπτώσεις.

Κατά τη δημιουργία μιας τοποθεσίας, δημιουργείται αυτόματα ένα κανάλι δημοσίευσης με όνομα το όνομα της τοποθεσίας.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Δημιουργία καναλιού δημοσίευσης](#)
- [Κοινή χρήση καναλιού δημοσίευσης](#)
- [Διαγραφή καναλιού δημοσίευσης](#)
- [Προβολή ιδιοτήτων καναλιού δημοσίευσης](#)

Δημιουργία καναλιού δημοσίευσης

Ένα κανάλι δημοσίευσης καθορίζει τους κανόνες έκδοσης που θα εφαρμόζονται σε ένα στοιχείο ενός αποθετηρίου. Ένα κανάλι μπορεί να είναι δημόσιο και διαθέσιμο προς όλους ή ασφαλές και περιορισμένο. Πρέπει να είστε διαχειριστής αποθετηρίου για να δημιουργήσετε και να κάνετε κοινή χρήση καναλιών δημοσίευσης.

Για να δημιουργήσετε ένα κανάλι:

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής αποθετηρίου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή **"Περιεχόμενο"** στην ενότητα **"Διαχείριση"** στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε **Κανάλια δημοσίευσης** από την αναπτυσσόμενη λίστα και κάντε κλικ στην επιλογή **"Δημιουργία"**.

3. Εισαγάγετε ένα όνομα για το κανάλι. Μη χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες στο όνομα.
4. Προαιρετικά καταχωρίστε μια περιγραφή. Είναι χρήσιμο να περιγράψετε το πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί το κανάλι, ώστε οι άλλοι να το κατανοήσουν γρήγορα και εύκολα.
5. Αποφασίστε εάν το κανάλι θα είναι δημόσιο ή ασφαλές. Ένα δημόσιο κανάλι είναι ένα κανάλι που μπορεί να χρησιμοποιηθεί από οποιοδήποτε άτομο στον οργανισμό σας. Ένα ασφαλές κανάλι περιορίζεται σε άτομα με συγκεκριμένο ρόλο.
6. Αποφασίστε ποια θα είναι η πολιτική δημοσίευσης. Μπορείτε να επιλέξετε τη δημοσίευση στοιχείων χωρίς έγκριση ή τον περιορισμό της έγκρισης μόνο για στοιχεία τα οποία περνούν από μια διαδικασία έγκρισης.
7. Επιλέξτε την πολιτική τοπικοποίησης που θα χρησιμοποιήσετε για το κανάλι.
8. Αν πρέπει να καταχωρίσετε την εφαρμογή client API με πληροφορίες καναλιού, μπορείτε να αντιγράψετε τις τιμές **Αναγνωριστικό καναλιού** και **Διακριτικό καναλιού**. Για να λάβετε ένα νέο διακριτικό καναλιού, κάντε κλικ στην επιλογή **Ανανέωση**.
9. Κάντε κλικ στην **Αποθήκευση** όταν τελειώσετε.

Αφού δημιουργηθεί το κανάλι, αντιστοιχίζεται σε αυτό ένα αναγνωριστικό καναλιού και ένα διακριτικό καναλιού. Αυτά τα αναγνωριστικά μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία προσαρμοσμένων διασυνδέσεων. Για να δείτε τα αναγνωριστικά, επιλέξτε το κανάλι και επιλέξτε **Επεξεργασία** από τη γραμμή μενού ή από το μενού που εμφανίζεται με δεξί κλικ.

Κοινή χρήση καναλιού δημοσίευσης

Η κοινή χρήση ενός καναλιού είναι σαν την κοινή χρήση οποιουδήποτε αρχείου ή φακέλου. Απλώς επιλέξτε το κανάλι, κάντε κλικ στην επιλογή **Μέλη** και επιλέξτε τα μέλη και τους ρόλους που θα μπορούν να έχουν. Μπορείτε να κάνετε κοινή χρήση με άτομα ή με ομάδες.

Εάν αναθέσετε σε κάποιον έναν ρόλο Διαχειριστή, φροντίστε ώστε το άτομο αυτό να διαθέτει επίσης ρόλο διαχειριστή τοποθεσιών. Έτσι ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα πλήρους διαχείρισης του αποθετηρίου, συμπεριλαμβανομένης της προσθήκης άλλων χρηστών, της δημοσίευσης της τοποθεσίας, της διαχείρισης των καναλιών και της εκτέλεσης άλλων διαχειριστικών εργασιών.

Όταν δημιουργείτε μια τοποθεσία, δημιουργείται αυτόματα ένα κανάλι δημοσίευσης με όνομα το όνομα τοποθεσίας. Δεν μπορείτε να επεξεργαστείτε τις λεπτομέρειες του καναλιού εκτός από την περιγραφή του και δεν είναι δυνατή η απευθείας κοινή χρήση του καναλιού με άλλους. Η κοινή χρήση του καναλιού είναι δυνατή μέσω κοινής χρήσης της τοποθεσίας.

Οι χρήστες που δεν έχουν ρόλο διαχειριστή θα μπορούν να ορίζουν ως προορισμό πόρων ένα κανάλι χωρίς να έχουν δυνατότητα κοινής χρήσης του καναλιού. Για να μπορεί όμως ένας χρήστης να δημοσιεύει ή να αναιρεί τη δημοσίευση πόρων σε ένα κανάλι, πρέπει να οριστεί κοινή χρήση του καναλιού με τον συγκεκριμένο χρήστη ο οποίος να έχει τουλάχιστον ρόλο συνεργάτη. Ακόμα και εάν το άτομο έχει ρόλο υπεύθυνου στο χώρο αποθήκευσης, πρέπει επίσης να έχει έναν ρόλο για το κανάλι ώστε να το χρησιμοποιήσει για δημοσίευση.


Διαγραφή καναλιού δημοσίευσης

Δεν μπορείτε να διαγράψετε ένα κανάλι εάν έχει δημοσιευμένους πόρους ή αν συσχετίζεται με μια τοποθεσία. Για να διαγράψετε το κανάλι, πρέπει να διαγράψετε τους δημοσιευμένους πόρους ή την τοποθεσία.


Για να διαγράψετε ένα κανάλι δημοσίευσης, επιλέξτε το και, στη συνέχεια, πατήστε "**Διαγραφή**".

Προβολή ιδιοτήτων καναλιού δημοσίευσης

Οι ιδιότητες καναλιού δημοσίευσης εμφανίζονται όταν δημιουργείται το κανάλι δημοσίευσης και ενημερώνεται για τελευταία φορά καθώς και οι πληροφορίες API. Μπορείτε επίσης να προβάλετε ή να επεξεργαστείτε το όνομα και την περιγραφή.

Για να προβάλετε τις ιδιότητες, ανοίξτε το κανάλι δημοσίευσης και έπειτα πατήστε .

Οι πληροφορίες ιδιοτήτων διαχωρίζονται σε καρτέλες:

- **Γενικές** – εμφανίζει το όνομα, την περιγραφή, πότε δημιουργήθηκε το κανάλι δημοσίευσης και πότε ενημερώθηκε τελευταία φορά. Μπορείτε να επεξεργαστείτε το όνομα ή την περιγραφή και μετά να κάνετε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.
- **API** – εμφανίζει το αναγνωριστικό καναλιού και το διακριτικό καναλιού. Για να αντιγράψετε το αναγνωριστικό ή το διακριτικό στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτά. Αν το διακριτικό καναλιού παραβιαστεί ποτέ, μπορείτε να αποτρέψετε την ανεπιθύμητη πρόσβαση σε τυχόν περιεχόμενο που έχει ήδη δημοσιευτεί στο κανάλι κάνοντας ανανέωση στο διακριτικό καναλιού. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ανανέωση**.

5

Διαχείριση ταξινόμιών

Η *ταξινόμηση* είναι μια ιεραρχία κατηγοριών, οι οποίες αντιστοιχούνται στην επιχειρηματική δομή σας και χρησιμοποιούνται για την οργάνωση των πόρων σας και για να βοηθήσουν τους χρήστες να βρουν πόρους αναλύοντας την περιοχή στην οποία εργάζονται. Πρέπει να είστε διαχειριστής περιεχομένου για να δημιουργήσετε και να διαχειριστείτε ταξινόμησης.

Σημείωση:

- Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε μία μόνο ταξινόμια. Για να αυξήσετε τον αριθμό των ταξινόμιών και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.
- Ταξινόμιες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

Μπορείτε να αναθέσετε μία ταξινόμηση σε περισσότερα από ένα αποθετήρια και να αναθέσετε πολλές ταξινόμησης σε ένα αποθετήριο. Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να δημιουργήσετε διαφορετικές ταξινόμησης για κάθε τμήμα και για κάθε προϊόν ή πρωτοβουλία στην επιχείρησή σας. Στη συνέχεια, θα μπορούσατε να εφαρμόσετε ταξινόμησης "Τμήμα μάρκετινγκ" και "Προϊόντα" στο αποθετήριο "Μάρκετινγκ" και να εφαρμόσετε ταξινόμησης "Τμήμα πωλήσεων" και "Προϊόντα" στο αποθετήριο "Πωλήσεις".

Όταν δημιουργείτε μια ταξινόμηση, ξεκινάει ως *προσχέδιο*. Όταν η ταξινόμηση ολοκληρωθεί, πρέπει να την προβιβάσετε και να τη συσχετίσετε με τουλάχιστον ένα αποθετήριο για να μπορέσετε να τη χρησιμοποιήσετε. Οι διαχειριστές των συσχετισμένων αποθετηρίων θα ειδοποιηθούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όταν η ταξινόμηση είναι έτοιμη. Στη συνέχεια, οι χρήστες πόρων μπορούν να οργανώσουν το περιεχόμενο σε κατηγορίες. Όταν είστε έτοιμοι να καταστήσετε τις πληροφορίες κατηγοριοποίησης πόρων δημόσια διαθέσιμες για τις δημοσιευμένες τοποθεσίες και τους πόρους σας, μπορείτε να δημοσιεύσετε την ταξινόμηση.

Καθώς η επιχείρησή σας αλλάζει, μπορείτε να ενημερώνετε τις ταξινόμησης σας δημιουργώντας μια νέα έκδοση προσχεδίου. Οι αλλαγές που κάνετε στο προσχέδιο δεν θα επηρεάσουν την οργάνωση του αποθετηρίου. Όταν η ενημερωμένη δομή εγκριθεί, μπορείτε να προβιβάσετε τη νέα έκδοση της ταξινόμησης για χρήση στον οργανισμό σας και οι πόροι θα κατηγοριοποιηθούν αντίστοιχα εκ νέου. Στη συνέχεια, μπορείτε να δημοσιεύσετε τη νέα έκδοση της ταξινόμησης όταν είστε έτοιμοι να καταστήσετε τις ενημερώσεις κατηγοριών δημόσιες.

Από προεπιλογή, η σελίδα **Ταξινόμησης** εμφανίζει όλες τις ταξινόμησης (προσχέδια και προωθημένες), ταξινόμημένες κατά όνομα. Για να φιλτράρετε τη λίστα κατά κατάσταση ή για να αλλάξετε τη σειρά ταξινόμησης, χρησιμοποιήστε τις αναπτυσσόμενες λίστες στην κορυφή της λίστας.

Πρέπει να διαθέτετε δικαιώματα διαχειριστή αποθετηρίου για να δημιουργήσετε μια ταξινόμηση.



Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:




- Δημιουργία ταξινόμησης
- Προβιβασμός ταξινόμησης
- Δημοσίευση ταξινόμησης
- Επεξεργασία ταξινόμησης
- Διαγραφή ταξινόμησης
- Εξαγωγή ταξινόμησης
- Εισαγωγή ταξινόμησης
- Προβολή ιδιοτήτων ταξινόμησης και κατηγορίας

Δημιουργία ταξινόμησης

Η *ταξινόμηση* είναι μια ιεραρχία κατηγοριών, οι οποίες αντιστοιχούνται στην επιχειρηματική δομή σας και χρησιμοποιούνται για την οργάνωση των πόρων σας και για να βοηθήσουν τους χρήστες να βρουν πόρους αναλύοντας την περιοχή στην οποία εργάζονται. Πρέπει να είστε διαχειριστής περιεχομένου για να δημιουργήσετε και να διαχειριστείτε ταξινόμησεις.

Για να δημιουργήσετε μια ταξινόμηση:

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής αποθετηρίου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε "**Ταξινόμησεις**" από την αναπτυσσόμενη λίστα και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Δημιουργία**".
3. Εισαγάγετε ένα όνομα για την ταξινόμηση. Μη χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες στο όνομα.
4. Εισαγάγετε μια συντομογραφία τριών γραμμάτων για την ταξινόμηση. Αν δεν εισαγάγετε συντομογραφία, θα χρησιμοποιηθούν τα τρία πρώτα γράμματα του ονόματος της ταξινόμησης.
5. Εισαγάγετε μια προαιρετική περιγραφή σχετικά με τη χρήση για την οποία προορίζεται η ταξινόμηση.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Δημιουργία**".
7. Δημιουργήστε την ταξινόμηση προσθέτοντας κατηγορίες.
 - Για να προσθέσετε μια κατηγορία ανώτατου επιπέδου, κάντε κλικ στην επιλογή "**Προσθήκη κατηγορίας**".
 - Για να προσθέσετε μια κατηγορία στο ίδιο επίπεδο με την επιλεγμένη κατηγορία, κάντε κλικ στην επιλογή "**Προσθήκη ομοειδούς**" ή .
 - Για να προσθέσετε μια κατηγορία κάτω από την επιλεγμένη κατηγορία, κάντε κλικ στην επιλογή "**Προσθήκη θυγατρικού**" ή .
 - Για να οργανώσετε εκ νέου μια κατηγορία, σύρετέ την σε μια νέα τοποθεσία, επιλέξτε την και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Εσοχή**" ή "**Προεξοχή**". Εναλλακτικά, επιλέξτε την κατηγορία, κάντε κλικ στην επιλογή "**Μετακίνηση**" και έπειτα επιλέξτε την κατηγορία στην οποία θέλετε να την μετακινήσετε.

- Για να αντιγράψετε μια κατηγορία, επιλέξτε την και κάντε κλικ στην επιλογή **Αντιγραφή**. Επιλέξτε τον προορισμό και κάντε κλικ στην επιλογή **Αντιγραφή**.
 - Για να μετονομάσετε μια κατηγορία, επιλέξτε την και αλλάξτε το όνομα στο πλαίσιο "Ιδιότητες κατηγορίας" ή κάντε κλικ στην επιλογή **"Μετονομασία"** ή .
 - Για να διαγράψετε μια κατηγορία, επιλέξτε την και κάντε κλικ στην επιλογή **"Διαγραφή"** ή .
 - Για να προβάλετε τις ιδιότητες για την ταξινόμηση ή κατηγορία, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε **"Ιδιότητες ταξινόμησης"** ή **"Ιδιότητες κατηγορίας"**.
8. Όταν τελειώσετε, κάντε κλικ στην επιλογή **"Τέλος"**.

Όταν δημιουργήσετε την ταξινόμηση, πρέπει να την προβιβάσετε και να τη συσχετίσετε με τουλάχιστον ένα αποθετήριο για να μπορέσετε να τη χρησιμοποιήσετε.

Προβιβασμός ταξινόμησης

Για να προβιβάσετε μια ταξινόμηση:

1. Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", επιλέξτε την ταξινόμηση που θέλετε να προβιβάσετε και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **"Προβιβασμός"**.
2. Επιλέξτε εάν θέλετε αυτή η ταξινόμηση να είναι δημοσιεύσιμη. Για παράδειγμα, αν αυτή η ταξινόμηση προορίζεται αποκλειστικά για εσωτερική χρήση, δεν θα πρέπει να τη δημοσιεύσετε.
3. Επιβεβαιώστε ότι θέλετε να προβιβάσετε την ταξινόμηση και έπειτα πατήστε **Προβιβασμός**.

Όταν προβιβάσετε για πρώτη φορά την ταξινόμηση, πρέπει να τη συσχετίσετε με τουλάχιστον ένα αποθετήριο για να μπορέσετε να τη χρησιμοποιήσετε. Ανατρέξτε στην ενότητα [Διαχείριση αποθετηρίων](#). Στη συνέχεια, οι χρήστες μπορούν να κατηγοριοποιήσουν τους πόρους στο αποθετήριο. Ανατρέξτε στην ενότητα [Ανάθεση κατηγοριών πόρων](#).

Δημοσίευση ταξινόμησης

Όταν δημοσιεύετε μια ταξινόμηση, αυτή μπορεί να δημοσιευτεί σε οποιαδήποτε κανάλια που συσχετίζονται με τα αποθετήρια που χρησιμοποιούν την ταξινόμηση. Εάν τα αποθετήρια δεν διαθέτουν ήδη κανάλια δημοσίευσης συσχετισμένα με αυτά, κάντε τη συσχέτιση τώρα. Ανατρέξτε στην ενότητα [Διαχείριση αποθετηρίων](#).

Για να δημοσιεύσετε μια ταξινόμηση:

1. Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", επιλέξτε την ταξινόμηση που θέλετε να δημοσιεύσετε και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **Δημοσίευση**.
2. Ως προεπιλογή, βλέπετε όλα τα κανάλια δημοσίευσης που συσχετίζονται με τα αποθετήρια που χρησιμοποιούν αυτήν την ταξινόμηση. Μπορείτε προαιρετικά να καταργήσετε κανάλια. Οι πληροφορίες της ταξινόμησης θα είναι δημόσια διαθέσιμες για οποιεσδήποτε τοποθεσίες και πόρους που έχουν δημοσιευτεί στα επιλεγμένα κανάλια.
3. Επιβεβαιώστε ότι θέλετε να δημοσιεύσετε την ταξινόμηση και έπειτα πατήστε **Δημοσίευση**.

Επεξεργασία ταξινόμησης

Για να επεξεργαστείτε μια ταξινόμηση:

1. Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", επιλέξτε την ταξινόμηση που θέλετε να επεξεργαστείτε και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Επεξεργασία**".
2. Επεξεργαστείτε τις κατηγορίες και την ιεραρχία όπως απαιτείται και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Κλείσιμο**".
3. Όταν ολοκληρώσετε τις ενημερώσεις της ταξινόμησης, προβιβάστε τη νέα έκδοση και δημοσιεύστε την όταν είναι έτοιμη.

Διαγραφή ταξινόμησης

Μπορείτε να διαγράψετε ταξινομήσεις είτε είναι προσχέδια, προωθήσεις ή δημοσιεύσεις, αλλά στις δημοσιευμένες ταξινομήσεις πρέπει πρώτα να γίνεται αναίρεση δημοσίευσης, και οι προωθημένες ταξινομήσεις πρέπει να καταργούνται από οποιοδήποτε αποθετήριο στο οποίο έχουν εκχωρηθεί.

Για διαγραφή ενός προσχεδίου ταξινόμησης:

- Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", επιλέξτε την ταξινόμηση που θέλετε να διαγράψετε και κάντε κλικ στην επιλογή **Διαγραφή προσχεδίου**.

Για διαγραφή μιας προωθημένης ταξινόμησης:

- Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", επιλέξτε την ταξινόμηση που θέλετε να διαγράψετε και κάντε κλικ στην επιλογή **Διαγραφή προωθημένης**.

Εάν μια προωθημένη ταξινόμηση εκχωρηθεί σε ένα αποθετήριο, ένα μήνυμα σάς προτρέπει να την καταργήσετε από το εκχωρημένο αποθετήριο προτού επιχειρήσετε ξανά να τη διαγράψετε. Όταν καταργείτε μια ταξινόμηση από ένα εκχωρημένο αποθετήριο, όλες οι κατηγορίες της καταργούνται από τους πόρους στο αποθετήριο και κατηγοριοποιούνται εκ νέου. Εάν οι πόροι ήταν δημοσιευμένοι, οι εκ νέου κατηγοριοποιημένοι πόροι ενδέχεται να πρέπει να αναδημοσιευτούν.

Εάν η ταξινόμηση βρίσκεται σε κατάσταση προσχεδίου αλλά και προώθησης, τότε διατίθεται ένα αναπτυσσόμενο μενού **Διαγραφή** στη γραμμή μενού, ώστε να μπορείτε να επιλέξετε ποια κατάσταση ταξινόμησης θέλετε να διαγράψετε.

Για διαγραφή μιας δημοσιευμένης ταξινόμησης:

- Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", επιλέξτε την ταξινόμηση που θέλετε να διαγράψετε και κάντε κλικ στην επιλογή **Κατάργηση δημοσίευσης**. Μετά την κατάργηση δημοσίευσης, μπορείτε να επιλέξετε και να διαγράψετε την προωθημένη ταξινόμηση.

Εξαγωγή ταξινόμησης

Μπορείτε να εξαγάγετε μια ταξινόμηση που έχει προωθηθεί ή δημοσιευτεί και ληφθεί ως αρχείο JSON. Αυτό είναι χρήσιμο όταν θέλετε να εισαγάγετε μια ταξινόμηση ως έκδοση προσχεδίου μιας νέας ή υπάρχουσας προωθημένης ταξινόμησης.

1. Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", επιλέξτε την ταξινόμηση που θέλετε να εξαγάγετε από τη λίστα προωθημένων ταξινομήσεων.

2. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Εξαγωγή**".
 - Αν η προωθημένη έκδοση είναι ίδια με τη δημοσιευμένη έκδοση, θα δημιουργηθεί ένα αρχείο JSON και θα εμφανιστεί μια ειδοποίηση με έναν δεσμό για να κάνετε λήψη του αρχείου.
 - Αν η προωθημένη έκδοση δεν είναι ίδια με τη δημοσιευμένη έκδοση, θα σας ζητηθεί να επιλέξετε την έκδοση που θέλετε να εξαγάγετε. Αφού επιλέξετε την έκδοση που θέλετε, θα δημιουργηθεί ένα αρχείο JSON και θα εμφανιστεί μια ειδοποίηση με έναν δεσμό για να κάνετε λήψη του αρχείου.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Λήψη** και αποθηκεύστε το αρχείο.


Εισαγωγή ταξινόμησης

Μπορείτε να εισαγάγετε ένα αρχείο ταξινόμησης JSON είτε ως νέα ταξινόμηση είτε ως έκδοση προσχεδίου μιας υπάρχουσας προωθημένης ταξινόμησης.

1. Στη σελίδα "Ταξινομήσεις", κάντε κλικ στην επιλογή **Εισαγωγή**.
2. Μεταβείτε στο βρείτε το αρχείο ταξινόμησης JSON του Oracle Content Management το οποίο θέλετε να εισαγάγετε. Αν το αρχείο JSON δεν είναι αποθηκευμένο ως έγγραφο στο Oracle Content Management, πατήστε **Αποστολή**, μεταβείτε στο αρχείο JSON και κάντε αποστολή του αρχείου στο Oracle Content Management.
3. Αφού επιλέξετε την ταξινόμηση για εισαγωγή, κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.
4. Επιλέξτε αν θέλετε να εισαγάγετε την ταξινόμηση ως προσχέδιο μιας υπάρχουσας ταξινόμησης ή ως νέα ταξινόμηση.
 - Αν αποφασίσετε να την εισαγάγετε ως προσχέδιο μιας υπάρχουσας ταξινόμησης, το αρχείο JSON πρέπει να έχει το ίδιο όνομα με την υπάρχουσα ταξινόμηση και η ταξινόμηση δεν πρέπει να έχει ήδη προσχέδιο.
 - Αν αποφασίσετε να δημιουργήσετε μια νέα ταξινόμηση, η συγκεκριμένη ταξινόμηση θα πάρει το όνομα, τη συντομογραφία και την περιγραφή από το αρχείο JSON. Διαφορετικά, μπορείτε να κάνετε κλικ στην επιλογή **Εισαγωγή νέου ονόματος, συντομογραφίας και περιγραφής** και να εισαγάγετε τις νέες πληροφορίες.
5. Όταν τελειώσετε, κάντε κλικ στην επιλογή **Εισαγωγή**.

Προβολή ιδιοτήτων ταξινόμησης και κατηγορίας


Οι ιδιότητες ταξινόμησης εμφανίζουν πληροφορίες, όπως πότε ενημερώθηκε, προωθήθηκε και δημοσιεύτηκε τελευταία φορά η ταξινόμηση; οι πληροφορίες API και τυχόν προσαρμοσμένες ιδιότητες. Μπορείτε επίσης να προβάλετε ή να επεξεργαστείτε το όνομα, τη συντόμηση και την περιγραφή της ταξινόμησης. Οι ιδιότητες κατηγορίας σας επιτρέπουν να προβάλετε ή να επεξεργάζεστε το όνομα κατηγορίας, την περιγραφή κατηγορίας ή το όνομα API.

Για να προβάλετε τις ιδιότητες, ανοίξτε την ταξινόμηση και έπειτα πατήστε .

Ιδιότητες ταξινόμησης

Οι ιδιότητες ταξινόμησης περιλαμβάνουν τις ακόλουθες λεπτομέρειες:

- Όνομα, συντόμηση και περιγραφή. Μπορείτε να επεξεργαστείτε αυτές τις πληροφορίες.
- Την ημερομηνία και την ώρα τελευταίας ενημέρωσης της ταξινόμησης και από ποιον.
- Αν η ταξινόμηση έχει προωθηθεί, εμφανίζεται η τελευταία έκδοση που προωθήθηκε.

- Αν η ταξινόμια έχει δημοσιευτεί, εμφανίζεται η τελευταία έκδοση που δημοσιεύτηκε και τα κανάλια στα οποία δημοσιεύτηκε.
- Αναγνωριστικό API ταξινόμιας. Για να αντιγράψετε το αναγνωριστικό στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτό.
- Προσαρμοσμένες ιδιότητες. Για να προσθέσετε προσαρμοσμένα ζεύγη ονόματος/τιμής, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη**. Για να διαγράψετε μια ιδιότητα, κάντε κλικ στο **X** δίπλα της.

Ιδιότητες κατηγορίας

Επιλέξτε μια κατηγορία και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ιδιότητες κατηγορίας** στο αναπτυσσόμενο μενού. Οι ιδιότητες κατηγορίας περιλαμβάνουν το όνομα, την περιγραφή, τη διαδρομή ταξινόμιας (μόνο για ανάγνωση) και το όνομα API.

6

Διαχείριση αποθετηρίων

Τα αποθετήρια είναι ένας τρόπος για να διαχειρίζεστε ψηφιακούς πόρους και στοιχεία περιεχομένου σε μια ομάδα. Για παράδειγμα, όλο το περιεχόμενο που χρειάζεται σε μια καμπάνια, θα μπορούσε να αποθηκευτεί σε ένα αποθετήριο. Πρέπει να είστε διαχειριστής αποθετηρίου για να δημιουργήσετε και να κάνετε κοινή χρήση αποθετηρίων πόρων.

Υπάρχουν δύο τύποι αποθετηρίων: τα επαγγελματικά αποθετήρια και τα αποθετήρια πόρων. Στα *επαγγελματικά αποθετήρια* αποθηκεύονται πόροι. Στα *αποθετήρια πόρων* αποθηκεύονται πόροι, αλλά μπορείτε επίσης να δημοσιεύσετε και να μεταφράσετε πόρους. Οι πόροι που είναι αποθηκευμένοι στα επαγγελματικά αποθετήρια χρεώνονται με το 1/100ο του ποσού των πόρων που είναι αποθηκευμένοι στα αποθετήρια πόρων.

Μετά τη δημιουργία του, ένα αποθετήριο πρέπει να καταστεί κοινόχρηστο με άλλα άτομα, προκειμένου να μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

Από προεπιλογή, εμφανίζονται όλα τα αποθετήρια, ταξινομημένα κατά όνομα. Χρησιμοποιήστε τα αναπτυσσόμενα μενού στα δεξιά για να φιλτράρετε βάσει τύπου αποθετηρίου και για να αλλάξετε τη σειρά ταξινόμησης.



Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε ένα μόνο αποθετήριο πόρων. Δεν υποστηρίζονται επαγγελματικά αποθετήρια. Για να αυξήσετε τον αριθμό των αποθετηρίων και να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Δημιουργία αποθετηρίου πόρων](#)
- [Δημιουργία επαγγελματικού αποθετηρίου](#)
- [Κοινή χρήση αποθετηρίου](#)
- [Αντιγραφή πόρων από ένα αποθετήριο σε ένα άλλο](#)
- [Εισαγωγή πόρων](#)
- [Αναδημοσίευση αποδόσεων HTML πόρων](#)
- [Προβολή ιδιοτήτων αποθετηρίου](#)
- [Εκχωρήστε σε μια τοποθεσία πρόσβαση σε πολλαπλά αποθετήρια](#)
- [Μετατροπή αποθετηρίου παλαιού τύπου για την υποστήριξη τύπων ψηφιακών πόρων](#)

Δημιουργία αποθετηρίου πόρων

Τα αποθετήρια πόρων σας επιτρέπουν να διαχειρίζεστε όλους τους πόρους που χρειάζεστε για έναν σκοπό από ένα σημείο και να δημοσιεύετε και να μεταφράζετε τους πόρους. Πρέπει

να είστε διαχειριστής αποθετηρίου για να δημιουργήσετε και να κάνετε κοινή χρήση αποθετηρίων πόρων.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε ένα μόνο αποθετήριο πόρων. Για να αυξήσετε τον αριθμό των αποθετηρίων και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium

Επισκόπηση δημιουργίας αποθετηρίου πόρων

Ακολουθούν μερικές συμβουλές που θα πρέπει να έχετε υπόψη κατά τη δημιουργία αποθετηρίων πόρων:

- Τα αποθετήρια πόρων σας επιτρέπουν τη δημοσίευση και τη μετάφραση πόρων, αλλά οι πόροι που είναι αποθηκευμένοι στα επαγγελματικά αποθετήρια χρεώνονται με το 1/100ο του ποσού των πόρων που είναι αποθηκευμένοι στα αποθετήρια πόρων. Αν χρειάζεται να αποθηκεύσετε τους πόρους σας, χωρίς δημοσίευση ή μετάφραση δημιουργήστε [επαγγελματικό αποθετήριο](#) αντί αυτού.
- Δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε περιγραφικά ονόματα για το αποθετήριο και να προσθέσετε σαφείς περιγραφές, ώστε οι χρήστες να γνωρίζουν το περιεχόμενο που είναι αποθηκευμένο εκεί. Αφού κάνετε κοινή χρήση ενός αποθετηρίου, αυτό θα εμφανίζεται στη λίστα πόρων των χρηστών. Φροντίστε ώστε ο χρήστης να κατανοεί πού χρησιμοποιείται αυτό.
- Μη χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες για την ονομασία των αποθετηρίων.
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κανάλια, τύπους πόρων και ταξινομήσεις που έχουν δημιουργηθεί από άλλους διαχειριστές. Τα κανάλια και οι τύποι πόρων δεν είναι απαραίτητο να κοινοποιηθούν ρητά σε εσάς αν έχετε ρόλο διαχειριστή.
- Ακόμη και αν το αποθετήριο είναι κοινόχρηστο, ορισμένες από τις μεμονωμένες λειτουργίες του δεν είναι.
 - Οι χρήστες που δεν είναι διαχειριστές θα μπορούν να βλέπουν όλους τους συσχετισμένους τύπους πόρων στο τμήμα παραθύρου φίλτρου στη σελίδα του πόρου και έχουν δυνατότητα προβολής και επεξεργασίας των πόρων αυτών των τύπων χωρίς ρητή κοινή χρήση. Για να είναι σε θέση να δημιουργήσει έναν νέο πόρο, ο χρήστης πρέπει να έχει τουλάχιστον το ρόλο του συνεισφέροντος στο αποθετήριο.
 - Οι χρήστες που δεν είναι διαχειριστές θα μπορούν να βλέπουν όλα τα κανάλια που είναι συσχετισμένα με ένα αποθετήριο και να ορίζουν ως προορισμό πόρων αυτά τα κανάλια. Ωστόσο, για να μπορεί ένας χρήστης να δημοσιεύει ή να αναιρεί τη δημοσίευση πόρων σε ένα κανάλι, πρέπει να οριστεί κοινή χρήση του καναλιού με τον συγκεκριμένο χρήστη ο οποίος να έχει τουλάχιστον ρόλο συνεργάτη.
 - Οι χρήστες χωρίς δικαιώματα διαχειριστή θα μπορούν να κατηγοριοποιήσουν τους πόρους βάσει των ταξινομήσεων που σχετίζονται με ένα αποθετήριο.
- Αν χρησιμοποιείτε πόρους βίντεο, μπορείτε να ενεργοποιήσετε το [Video Plus](#), το οποίο παρέχει μια πλούσια εμπειρία πόρων βίντεο με όλες τις τυπικές λειτουργίες βίντεο καθώς και προηγμένες δυνατότητες για βελτιστοποιημένη μετάδοση μέσω ροής και αυτόματη διακωδικοποίηση και μετατροπή κώδικα.

Δημιουργία αποθετηρίου πόρων

Για να δημιουργήσετε ένα αποθετήριο πόρων:

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής αποθετηρίου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε **Αποθετήρια** από την αναπτυσσόμενη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία** και επιλέξτε **Αποθετήριο πόρων**.
3. Εισαγάγετε ένα όνομα για το αποθετήριο. Μη χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες στο όνομα.
4. Εισαγάγετε μια προαιρετική περιγραφή για το πού θα χρησιμοποιείται το αποθετήριο.
5. Επιλέξτε τους τύπους πόρων που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο.

Σημείωση:

Δεν μπορείτε να καταργήσετε τύπους πόρων που συσχετίζονται με παράγοντες σύνδεσης, οι οποίοι έχουν επιλεγεί για αυτό το αποθετήριο.

6. Αν ο διαχειριστής συστήματος έχει ενεργοποιήσει το **Video Plus**, μπορείτε να επιλέξετε το πρόγραμμα βίντεο για το αποθετήριο.
 - **Τυπικό βίντεο**, το οποίο διατίθεται από προεπιλογή, παρέχει τις ίδιες δυνατότητες διαχείρισης και προβολής περιεχομένου με οποιονδήποτε άλλο πόρο, όπως προσθήκη ετικετών, κατηγοριοποίηση, έλεγχο, συζητήσεις, βασική αναπαραγωγή κ.λπ.
 - **Video Plus**, το οποίο προσφέρει μια πλούσια εμπειρία διαχείρισης και προβολής βίντεο, συμπεριλαμβανομένων όλων των τυπικών λειτουργιών καθώς και προηγμένες δυνατότητες για βελτιστοποιημένη μετάδοση μέσω ροής, αυτόματη διακωδικοποίηση και μετατροπή κώδικα και επιλογές αναπαραγωγής με καλύτερη απόκριση.

Για παράδειγμα, ίσως θέλετε ένα αποθετήριο απλώς για να αποθηκεύετε τυπικά βίντεο για προβολή και λήψη, είτε για αρχειοθέτηση είτε για εύκολη αναζήτηση και εύρεση συγκεκριμένων βίντεο. Εναλλακτικά, μπορείτε να θέλετε ένα αποθετήριο για πόρους Video Plus που χρησιμοποιούνται σε τοποθεσίες, για να αξιοποιήσετε τις δυνατότητες αυτόματης διακωδικοποίησης και βελτιστοποιημένης μετάδοσης μέσω ροής, οι οποίες είναι χρήσιμες στις περιπτώσεις που οι τοποθεσίες παρέχονται σε πολλές συσκευές με διαφορετικές δυνατότητες.

7. Επιλέξτε τα κανάλια δημοσίευσης που θα χρησιμοποιηθούν. Αν δημιουργήσετε έναν χώρο αποθήκευσης και τον χρησιμοποιήσετε με μια τοποθεσία, το κανάλι τοποθεσίας θα προστεθεί στη λίστα καναλιών που χρησιμοποιούνται στον χώρο αποθήκευσης.
8. Επιλέξτε τους ταξινομήσεις που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο. Μπορείτε οι προβιβασμένες ταξινομήσεις είναι διαθέσιμες στη λίστα.

Σημείωση:

Ταξινομίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classical.

9. Επιλέξτε την προεπιλεγμένη γλώσσα για το αποθετήριο.

10. Εάν έχει επιλεγεί ένα κανάλι, εμφανίζονται οι απαιτούμενες γλώσσες για το κανάλι αυτό. Δεν μπορείτε να επεξεργαστείτε τις γλώσσες καναλιού, αλλά μπορείτε προαιρετικά να προσθέσετε πρόσθετες γλώσσες. Το σύστημα δεν μεταφράζει αυτόματα κάποιο στοιχείο, όταν επιλέγεται μια γλώσσα. Πρέπει είτε να εξαγάγετε πόρους, να μεταφράσετε τις συμβολοσειρές και να εισαγάγετε τις μεταφρασμένες συμβολοσειρές, είτε να προσθέσετε μια μετάφραση σε ένα συγκεκριμένο στοιχείο περιεχομένου.
11. Επιλέξτε τους παράγοντες σύνδεσης μετάφρασης που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο. Υπηρεσίες παροχής [Ενοποίηση μετάφρασης τρίτου προμηθευτή](#) παραγόντων σύνδεσης μετάφρασης. Οι υπηρεσίες παροχής μετάφρασης μπορεί να είναι υπηρεσίες μηχανικής μετάφρασης ή εταιρείες μη αυτόματης μετάφρασης. Ως προεπιλογή, παρέχεται ένας παράγοντας σύνδεσης μετάφρασης από την Lingotek, αλλά πρέπει να έχετε λογαριασμό Lingotek για να διαμορφώσετε και να ενεργοποιήσετε τον παράγοντα σύνδεσης.
12. Επιλέξτε τους παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο. Οι παράγοντες σύνδεσης ενοποιούν υπηρεσίες παροχής χώρου αποθήκευσης cloud τρίτων προμηθευτών. Μπορείτε οι ενεργοποιημένες συνδέσεις είναι διαθέσιμες στη λίστα. Όταν προσθέσετε παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου, οι χρήστες του αποθετηρίου θα μπορούν να προσθέτουν περιεχόμενο από τις υπηρεσίες παροχής χώρου αποθήκευσης cloud τρίτων προμηθευτών. Αν υπάρχουν τύποι πόρων που συσχετίζονται με τους παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου, θα προστεθούν αυτόματα στη λίστα τύπων πόρων.
13. Από προεπιλογή, το [έξυπνο περιεχόμενο](#) ενεργοποιείται σε νέα αποθετήρια. Το έξυπνο περιεχόμενο επιτρέπει στους χρήστες να πραγματοποιούν αναζήτηση για εικόνες, χωρίς να χρειάζεται να τις επισημάνουν μη αυτόματα. Oracle Content Management αναλύει το περιεχόμενο εικόνων και δημιουργεί αυτόματα ετικέτες για την παροχή σχετικών αποτελεσμάτων αναζήτησης στους χρήστες. Επιτρέπει επίσης την πρόταση εικόνων στους συγγραφείς περιεχομένου, με βάση το περιεχόμενο του άρθρου τους. Επιπλέον, παρέχει προτάσεις κατηγορίας βάσει του περιεχομένου στο στοιχείο περιεχομένου.
14. Αν έχουν καταγραφεί ροές εργασιών, κάντε κλικ στην καρτέλα **Ροές εργασιών** για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ροής εργασιών.
 - a. Κάντε κλικ στο πλαίσιο **Ροές εργασιών** για να επιλέξετε τις ροές εργασιών που θέλετε να χρησιμοποιήσετε σε αυτό το αποθετήριο. Αυτές οι ροές εργασιών θα εμφανίζονται στα πλαίσια αναθέσεων σε αυτήν τη σελίδα και στους χρήστες όταν δημιουργούν πόρους σε αυτό το αποθετήριο.
 - b. Στην ενότητα **Αντιστοιχίσεις ροής εργασιών**, επιλέξτε αυτόματες και προεπιλεγμένες ροές εργασιών για τους τύπους πόρων που συσχετίζονται με αυτό το αποθετήριο και καθορίστε αν απαιτούνται οι προεπιλεγμένες ροές εργασιών.
 - **Οποιοσδήποτε τύπος πόρου:** Οι επιλογές που κάνετε σε αυτήν τη γραμμή θα μεταδοθούν σε όλους τους τύπους πόρων, αλλά μπορείτε να παρακάμψετε τις ρυθμίσεις για μεμονωμένους τύπους πόρων, σύμφωνα με τις ανάγκες σας.
 - **Αυτόματη έναρξη:** Εάν θέλετε οι πόροι που προστίθενται αυτό το αποθετήριο από τον υπολογιστή ενός χρήστη να υποβάλλονται αυτόματα σε μια ροή εργασιών κατά τη δημιουργία του πόρου, επιλέξτε μια ροή εργασιών σε αυτήν τη στήλη.

 **Σημείωση:**

Οι πόροι που προστέθηκαν από το Oracle Content Management ή από τρίτους παρόχους αποθήκευσης στο cloud δεν υποστηρίζουν την αυτόματη ανάθεση ροής εργασιών.

- **Προεπιλογή μη αυτόματης έναρξης:** Εάν θέλετε οι πόροι σε αυτό το αποθετήριο να υποβάλλονται μη αυτόματα σε μια προεπιλεγμένη ροή εργασιών, επιλέξτε μια ροή εργασιών σε αυτήν τη στήλη και επιλέξτε εάν η ροή εργασιών **Απαιτείται**. Όταν ένας χρήστης προβάλλει τον πίνακα ροής εργασιών για έναν πόρο για πρώτη φορά, θα επιλέγεται η προεπιλεγμένη ροή εργασιών. Ο χρήστης θα μπορεί να αλλάξει αυτήν την επιλογή ροής εργασιών αν η ροή εργασιών δεν απαιτείται. Ο χρήστης πρέπει να κάνει κλικ στην επιλογή **Υποβολή για αναθεώρηση** για να εκκινηθεί η ροή εργασιών.

15. Κάντε κλικ στην **Αποθήκευση** όταν τελειώσετε.

Δημιουργία επαγγελματικού αποθετηρίου

Τα επαγγελματικά αποθετήρια σας επιτρέπουν να διαχειρίζεστε όλους τους πόρους που χρειάζεστε για έναν σκοπό από ένα σημείο. Πρέπει να είστε διαχειριστής αποθετηρίου για να δημιουργήσετε και να κάνετε κοινή χρήση αποθετηρίων πόρων.

 **Σημείωση:**

Δεν υποστηρίζονται επαγγελματικά αποθετήρια στην Έκδοση Starter του Oracle Content Management. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Επισκόπηση δημιουργίας επαγγελματικού αποθετηρίου

Ακολουθούν μερικές συμβουλές που θα πρέπει να έχετε υπόψη κατά τη δημιουργία επαγγελματικών αποθετηρίων:

- Τα επαγγελματικά αποθετήρια δεν επιτρέπουν τη δημοσίευση ή τη μετάφραση πόρων, αλλά οι πόροι που είναι αποθηκευμένοι στα επαγγελματικά αποθετήρια χρεώνονται με το 1/100ο του ποσού των πόρων που είναι αποθηκευμένοι στα αποθετήρια πόρων. Αν χρειάζεται να δημοσιεύσετε ή να μεταφράσετε πόρους, δημιουργήστε [αποθετήριο πόρων](#) αντί αυτού.
- Δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε περιγραφικά ονόματα για το αποθετήριο και να προσθέσετε σαφείς περιγραφές, ώστε οι χρήστες να γνωρίζουν το περιεχόμενο που είναι αποθηκευμένο εκεί. Αφού κάνετε κοινή χρήση ενός αποθετηρίου, αυτό θα εμφανίζεται στη λίστα πόρων των χρηστών. Φροντίστε ώστε ο χρήστης να κατανοεί πού χρησιμοποιείται αυτό.
- Μη χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες για την ονομασία των αποθετηρίων.
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τύπους πόρων και ταξινομήσεις που έχουν δημιουργηθεί από άλλους διαχειριστές. Δεν απαιτείται να έχει οριστεί ρητή κοινή χρήση τύπων πόρων για εσάς εφόσον έχετε ρόλο διαχειριστή.

- Ακόμη και αν το αποθετήριο είναι κοινόχρηστο, ορισμένες από τις μεμονωμένες λειτουργίες του δεν είναι.
 - Οι χρήστες που δεν είναι διαχειριστές θα μπορούν να βλέπουν όλους τους συσχετισμένους τύπους πόρων στο τμήμα παραθύρου φίλτρου στη σελίδα του πόρου και έχουν δυνατότητα προβολής και επεξεργασίας των πόρων αυτών των τύπων χωρίς ρητή κοινή χρήση. Για να είναι σε θέση να δημιουργήσει έναν νέο πόρο, ο χρήστης πρέπει να έχει τουλάχιστον το ρόλο του συνεισφέροντος στο αποθετήριο.
 - Οι χρήστες χωρίς δικαιώματα διαχειριστή θα μπορούν να κατηγοριοποιήσουν τους πόρους βάσει των ταξινομήσεων που σχετίζονται με ένα αποθετήριο.

Δημιουργία επαγγελματικού αποθετηρίου

Για να δημιουργήσετε ένα επαγγελματικό αποθετήριο:

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής αποθετηρίου στο πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" στην ενότητα "Διαχείριση" στο αριστερό μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε **Αποθετήρια** από την αναπτυσσόμενη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία** και επιλέξτε **Επαγγελματικό αποθετήριο**.
3. Εισαγάγετε ένα όνομα για το αποθετήριο. Μη χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες στο όνομα.
4. Εισαγάγετε μια προαιρετική περιγραφή για το πού θα χρησιμοποιείται το αποθετήριο.
5. Επιλέξτε τους τύπους πόρων που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο.

Σημείωση:

Δεν μπορείτε να καταργήσετε τύπους πόρων που συσχετίζονται με παράγοντες σύνδεσης, οι οποίοι έχουν επιλεγεί για αυτό το αποθετήριο.

6. Επιλέξτε τους ταξινομήσεις που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο. Μπορείτε οι προβιβασμένες ταξινομήσεις είναι διαθέσιμες στη λίστα.

Σημείωση:

Ταξινομίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

7. Επιλέξτε τους παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου που θα χρησιμοποιούνται μαζί με το αποθετήριο. Οι παράγοντες σύνδεσης ενοποιούν υπηρεσίες παροχής χώρου αποθήκευσης cloud τρίτων προμηθευτών. Μπορείτε οι ενεργοποιημένες συνδέσεις είναι διαθέσιμες στη λίστα. Όταν προσθέσετε παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου, οι χρήστες του αποθετηρίου θα μπορούν να προσθέτουν περιεχόμενο από τις υπηρεσίες παροχής χώρου αποθήκευσης cloud τρίτων προμηθευτών. Αν υπάρχουν τύποι πόρων που συσχετίζονται με τους παράγοντες σύνδεσης περιεχομένου, θα προστεθούν αυτόματα στη λίστα τύπων πόρων.
8. Από προεπιλογή, το **έξυπνο περιεχόμενο** ενεργοποιείται σε νέα αποθετήρια. Το έξυπνο περιεχόμενο επιτρέπει στους χρήστες να πραγματοποιούν αναζήτηση για εικόνες, χωρίς να χρειάζεται να τις επιστημάνουν μη αυτόματα. Oracle Content

Management αναλύει το περιεχόμενο εικόνων και δημιουργεί αυτόματα ετικέτες για την παροχή σχετικών αποτελεσμάτων αναζήτησης στους χρήστες. Επιτρέπει επίσης την πρόταση εικόνων στους συγγραφείς περιεχομένου, με βάση το περιεχόμενο του άρθρου τους. Επιπλέον, παρέχει προτάσεις κατηγορίας βάσει του περιεχομένου στο στοιχείο περιεχομένου.

9. Αν έχουν καταγραφεί ροές εργασιών, κάντε κλικ στην καρτέλα **Ροές εργασιών** για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ροής εργασιών.
 - a. Κάντε κλικ στο πλαίσιο **Ροές εργασιών** για να επιλέξετε τις ροές εργασιών που θέλετε να χρησιμοποιήσετε σε αυτό το αποθετήριο. Αυτές οι ροές εργασιών θα εμφανίζονται στα πλαίσια αναθέσεων σε αυτήν τη σελίδα και στους χρήστες όταν δημιουργούν πόρους σε αυτό το αποθετήριο.
 - b. Στην ενότητα **Αντιστοιχίσεις ροής εργασιών**, επιλέξτε αυτόματες και προεπιλεγμένες ροές εργασιών για τους τύπους πόρων που συσχετίζονται με αυτό το αποθετήριο και καθορίστε αν απαιτούνται οι προεπιλεγμένες ροές εργασιών.
 - **Οποιοσδήποτε τύπος πόρου:** Οι επιλογές που κάνετε σε αυτήν τη γραμμή θα μεταδοθούν σε όλους τους τύπους πόρων, αλλά μπορείτε να παρακάμψετε τις ρυθμίσεις για μεμονωμένους τύπους πόρων, σύμφωνα με τις ανάγκες σας.
 - **Αυτόματη έναρξη:** Εάν θέλετε οι πόροι που προστίθενται αυτό το αποθετήριο από τον υπολογιστή ενός χρήστη να υποβάλλονται αυτόματα σε μια ροή εργασιών κατά τη δημιουργία του πόρου, επιλέξτε μια ροή εργασιών σε αυτήν τη στήλη.

Σημείωση:

Οι πόροι που προστέθηκαν από το Oracle Content Management ή από τρίτους παρόχους αποθήκευσης στο cloud δεν υποστηρίζουν την αυτόματη ανάθεση ροής εργασιών.

- **Προεπιλογή μη αυτόματης έναρξης:** Εάν θέλετε οι πόροι σε αυτό το αποθετήριο να υποβάλλονται μη αυτόματα σε μια προεπιλεγμένη ροή εργασιών, επιλέξτε μια ροή εργασιών σε αυτήν τη στήλη και επιλέξτε εάν η ροή εργασιών **Απαιτείται**. Όταν ένας χρήστης προβάλλει τον πίνακα ροής εργασιών για έναν πόρο για πρώτη φορά, θα επιλέγεται η προεπιλεγμένη ροή εργασιών. Ο χρήστης θα μπορεί να αλλάξει αυτήν την επιλογή ροής εργασιών αν η ροή εργασιών δεν απαιτείται. Ο χρήστης πρέπει να κάνει κλικ στην επιλογή **Υποβολή για αναθεώρηση** για να εκκινήθει η ροή εργασιών.

10. Κάντε κλικ στην **Αποθήκευση** όταν τελειώσετε.

Κοινή χρήση αποθετηρίου

Η κοινή χρήση ενός αποθετηρίου είναι σαν την κοινή χρήση οποιουδήποτε αρχείου ή φακέλου. Απλώς επιλέξτε το αποθετήριο, κάντε κλικ στην επιλογή **Μέλη** και επιλέξτε τα μέλη που θα προστεθούν και τους ρόλους που θα μπορούν να έχουν. Μπορείτε να κάνετε κοινή χρήση με άτομα ή με ομάδες.

Εάν αναθέσετε σε κάποιον έναν ρόλο Διαχειριστή, φροντίστε ώστε το άτομο αυτό να διαθέτει επίσης έναν ρόλο διαχειριστή περιεχομένου ή διαχειριστή τοποθεσίας. Έτσι ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα πλήρους διαχείρισης του αποθετηρίου, συμπεριλαμβανομένης της προσθήκης

άλλων χρηστών, της διαχείρισης των καναλιών και της εκτέλεσης άλλων διαχειριστικών εργασιών.

Ακόμη και αν το αποθετήριο είναι κοινόχρηστο, ορισμένες από τις μεμονωμένες λειτουργίες του δεν είναι.

- Οι χρήστες που δεν είναι διαχειριστές θα μπορούν να βλέπουν όλους τους συσχετισμένους τύπους πόρων στο τμήμα παραθύρου φίλτρου στη σελίδα του πόρου και έχουν δυνατότητα προβολής και επεξεργασίας των πόρων αυτών των τύπων χωρίς ρητή κοινή χρήση. Για να είναι σε θέση να δημιουργήσει έναν νέο πόρο, ο χρήστης πρέπει να έχει τουλάχιστον το ρόλο του συνεισφέροντος στο αποθετήριο.
- Οι χρήστες που δεν είναι διαχειριστές θα μπορούν να βλέπουν όλα τα κανάλια που είναι συσχετισμένα με ένα αποθετήριο και να ορίζουν ως προορισμό πόρων αυτά τα κανάλια. Ωστόσο, για να μπορεί ένας χρήστης να δημοσιεύει ή να αναιρεί τη δημοσίευση πόρων σε ένα κανάλι, πρέπει να οριστεί κοινή χρήση του καναλιού με τον συγκεκριμένο χρήστη ο οποίος να έχει τουλάχιστον ρόλο συνεργάτη.
- Οι χρήστες χωρίς δικαιώματα διαχειριστή θα μπορούν να κατηγοριοποιήσουν τους πόρους βάσει των ταξινομήσεων που σχετίζονται με ένα αποθετήριο.

Αντιγραφή πόρων από ένα αποθετήριο σε ένα άλλο

Αν διαχειρίζεστε περισσότερα από ένα αποθετήρια, μπορείτε να αντιγράψετε μαζικά πόρους από μια συλλογή σε ένα αποθετήριο που διαχειρίζεστε σε κάποια άλλη.

1. Στη σελίδα **Αποθετήρια**, επιλέξτε το αποθετήριο προέλευσης (το αποθετήριο από το οποίο θέλετε να αντιγράψετε πόρους) και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην εντολή **Αντιγραφή πόρων**.
2. Επιλέξτε να αντιγράψετε **Όλους τους πόρους**, τους **Πόρους σε μια συλλογή** ή τους **Πόρους που προορίζονται για ένα κανάλι**. Εάν είναι απαραίτητο, επιλέξτε τη συλλογή ή το κανάλι.
3. Επιλέξτε το αποθετήριο προορισμού (το αποθετήριο στο οποίο θέλετε να αντιγράψετε πόρους).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αντιγραφή**.

Οι επιλεγμένοι πόροι από το αποθετήριο προέλευσης θα αντιγραφούν στο αποθετήριο προορισμού. Εάν στοχεύουν σε ένα κανάλι, τα νέα αντίγραφα θα συσχετιστούν με το επιλεγμένο κανάλι.

- Για ψηφιακούς πόρους, όλες οι αποδόσεις θα αντιγραφούν.
- Για τα στοιχεία περιεχομένου, όλες οι μεταφράσεις και οι εξαρτήσεις θα αντιγραφούν.
- Εάν ο τύπος πόρων ενός πόρου δεν συσχετίζεται με το αποθετήριο προορισμού, ο τύπος πόρων θα προστεθεί αυτόματα στο αποθετήριο προορισμού.
- Ακόμη και αν ένας πόρος έχει δημοσιευτεί στο αποθετήριο προέλευσης, δεν θα δημοσιευτεί στο αποθετήριο προορισμού.

Εισαγωγή πόρων

Μπορείτε να δημοσιεύετε περιεχόμενο από το Oracle WebCenter Sites στο Oracle Content Management, ώστε να είναι δυνατή η διανομή του σε άλλα κανάλια και η

υποστήριξη της επαναχρησιμοποίησης του περιεχομένου και της συνεπούς ανταλλαγής μηνυμάτων.

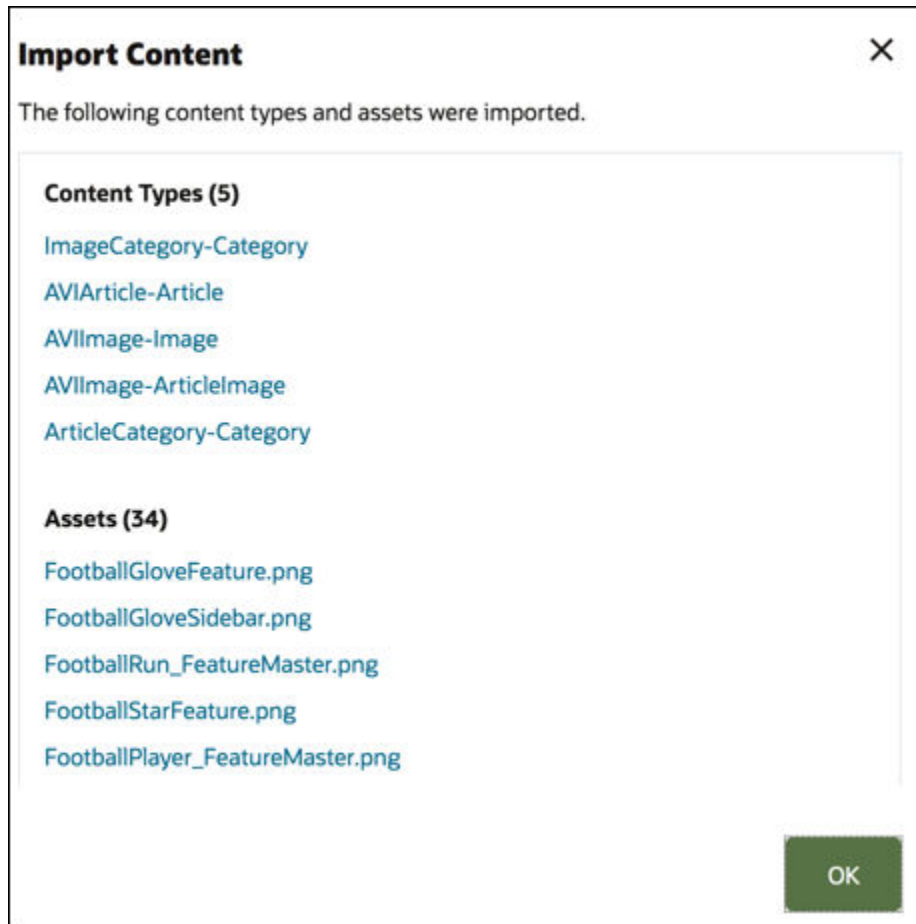
Αυτό το θέμα περιγράφει ένα βήμα (εισαγωγή πόρων) στη διαδικασία. Για την πλήρη διαδικασία, ανατρέξτε στην ενότητα [Δημοσίευση περιεχομένου από WebCenter Sites στο Oracle Content and Experience](#) στο θέμα *Διαχείριση Oracle WebCenter Sites*.

Η εισαγωγή των δημοσιευμένων πόρων του Oracle WebCenter Sites στο Oracle Content Management εμπεριέχει δύο βήματα:

- Αποστέλλετε το αρχείο zip στο Oracle Content Management.
- Εισαγάγετε τον δημοσιευμένο πόρο στο αποθετήριό σας.

Για την εισαγωγή δημοσιευμένων πόρων:

1. Συνδεθείτε ως διαχειριστής αποθετηρίου στο πρόγραμμα περιήγησης.
2. Αν είναι απαραίτητο, [δημιουργήστε ένα νέο αποθετήριο](#) στο οποίο θα εισαγάγετε το περιεχόμενό σας από το WebCenter Sites. Εναλλακτικά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα υπάρχον αποθετήριο.
3. Επιλέξτε το αποθετήριο στο οποίο θέλετε να εισαγάγετε το περιεχόμενό σας και έπειτα επιλέξτε **Εισαγωγή περιεχομένου**.
4. Αποστέλλετε το εισηγμένο περιεχόμενό σας.
 - a. Ανοίξτε έναν φάκελο στον οποίο θα αποστέλλετε το αρχείο zip σας. Για να δημιουργήσετε έναν νέο φάκελο, επιλέξτε **Δημιουργία**, επιλέξτε **Φάκελος**, προσθέστε ένα όνομα και μια περιγραφή και πατήστε **Δημιουργία**.
 - b. Επιλέξτε **Αποστολή** και έπειτα επιλέξτε το αρχείο (zip) αντιστοίχισης WebCenter Sites από τον υπολογιστή.
5. Επιλέξτε το αρχείο .zip και πατήστε **OK**.
6. Στην οθόνη "Εισαγωγή περιεχομένου", επιλέξτε **Ενημέρωση υπαρχόντων πόρων προσθέτοντας νέα έκδοση** και επιλέξτε **Εισαγωγή**. Όταν η εισαγωγή είναι επιτυχής, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα "Επιτυχής εισαγωγή πακέτου περιεχομένου <filename>.zip".
7. Επιλέξτε **Λεπτομέρειες** για να προβάλετε τη σελίδα σύνοψης (που απεικονίζεται παρακάτω), η οποία δημιουργείται όταν αποσταλούν οι αντιστοιχίσεις στο αποθετήριό σας. Κάντε κλικ σε ένα στοιχείο για να το προβάλετε.



Αναδημοσίευση αποδόσεων HTML πόρων

Σημείωση:

Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Εάν υπάρχουν τύποι πόρων στο αποθετήριο σας που υποστηρίζουν τη δημοσίευση αποδόσεων HTML, μπορείτε εύκολα να αναδημοσιεύσετε τις αποδόσεις HTML για όλους τους δημοσιευμένους πόρους ενός συγκεκριμένου τύπου πόρων.


1. Στη σελίδα **Αποθετήρια**, επιλέξτε το αποθετήριο που περιέχει τους πόρους που θέλετε να μεταγλωττίσετε ξανά, και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Δημοσίευση HTML**.
2. Επιλέξτε τον τύπο των πόρων για τους οποίους θέλετε να αναδημοσιευτούν οι αποδόσεις HTML και κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

Oracle Content Management δημιουργεί νέες αποδόσεις HTML για όλους τους δημοσιευμένους πόρους του επιλεγμένου τύπου σε αυτό το αποθετήριο.


Μπορείτε να δείτε το ιστορικό όλων των εργασιών δημοσίευσης στη σελίδα [Αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης](#).

Προβολή ιδιοτήτων αποθετηρίου

Οι ιδιότητες αποθετηρίου εμφανίζονται όταν δημιουργείται το αποθετήριο και ενημερώνεται για τελευταία φορά καθώς και οι πληροφορίες API. Μπορείτε επίσης να προβάλετε ή να επεξεργαστείτε το όνομα και την περιγραφή.

Για να προβάλετε τις ιδιότητες, ανοίξτε το αποθετήριο και έπειτα πατήστε .

Οι πληροφορίες ιδιοτήτων διαχωρίζονται σε καρτέλες:

- **Γενικές** – εμφανίζει το όνομα, την περιγραφή, τότε δημιουργήθηκε το αποθετήριο και τότε ενημερώθηκε τελευταία φορά. Μπορείτε να επεξεργαστείτε το όνομα ή την περιγραφή και μετά να κάνετε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.
- **API** – εμφανίζει το αναγνωριστικό του αποθετηρίου. Για να αντιγράψετε το αναγνωριστικό στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτό.

Εκχωρήστε σε μια τοποθεσία πρόσβαση σε πολλαπλά αποθετήρια

Σημείωση:

Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Εάν θέλετε να εκχωρήσετε σε μια τοποθεσία πρόσβαση σε ένα αποθετήριο εκτός από το προεπιλεγμένο αποθετήριο, μπορείτε να προσθέσετε το κανάλι δημοσίευσης της τοποθεσίας στο πρόσθετο αποθετήριο.

1. Στη σελίδα **Αποθετήρια**, ανοίξτε το αποθετήριο στο οποίο θέλετε να έχει πρόσβαση η τοποθεσία.
2. Στην ενότητα **Κανάλια δημοσίευσης**, επιλέξτε το κανάλι δημοσίευσης της τοποθεσίας.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

Σημείωση:

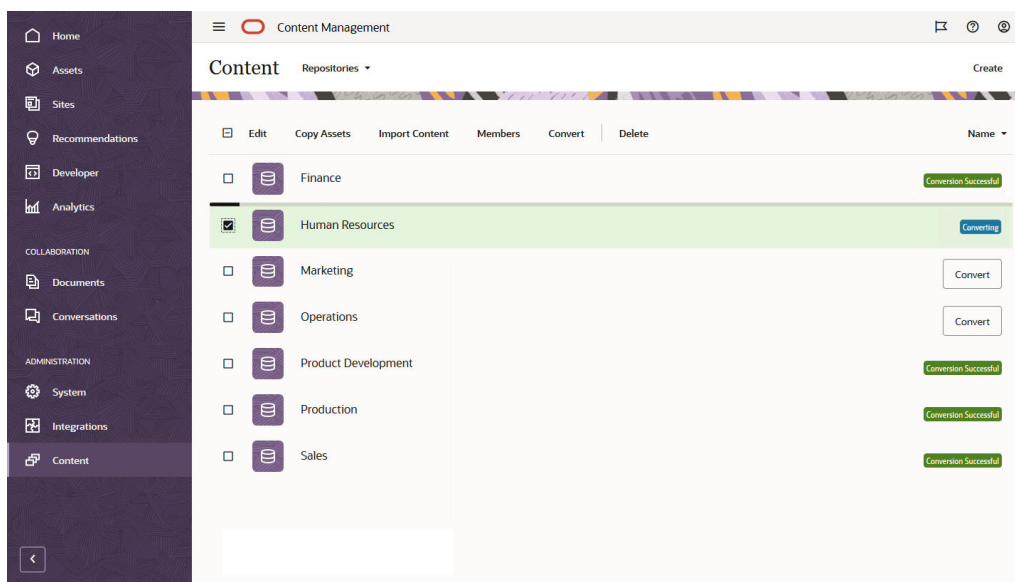
Όταν κοινοποιείτε μια τοποθεσία που συσχετίζεται με πολλά αποθετήρια, κοινοποιείται μόνο το προεπιλεγμένο αποθετήριο. Θα πρέπει να κοινοποιήσετε τυχόν πρόσθετα αποθετήρια, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Μετατροπή αποθετηρίου παλαιού τύπου για την υποστήριξη τύπων ψηφιακών πόρων

Τα αποθετήρια που δημιουργήθηκαν πριν από τον Φεβρουάριο του 2021 δεν υποστηρίζουν τους τύπους ψηφιακών πόρων. Για να αξιοποιήσετε τους τύπους ψηφιακών πόρων, θα

πρέπει να μετατρέψετε αυτά τα αποθετήρια παλαιού τύπου και τους ψηφιακούς πόρους που περιέχουν.

Μπορείτε να δείτε τα αποθετήρια που πρέπει να μετατραπούν στη σελίδα **Αποθετήρια**. Τα αποθετήρια που δεν έχουν μετατραπεί εμφανίζουν το κουμπί **Μετατροπή** στη δεξιά στήλη. Τα αποθετήρια που έχουν ήδη μετατραπεί εμφανίζουν ένα μήνυμα στη δεξιά στήλη που δείχνει εάν η μετατροπή ήταν επιτυχής. Αυτό το μήνυμα θα διαγραφεί μετά από 14 ημέρες. Τα αποθετήρια με μήνυμα **Η μετατροπή ήταν επιτυχής** ή με καμία ένδειξη στη δεξιά στήλη υποστηρίζουν τύπους ψηφιακών πόρων.



Όταν μετατρέπετε ένα αποθετήριο, κάθε ψηφιακός πόρος στο αποθετήριο θα μετατραπεί, ώστε να χρησιμοποιεί έναν από τους τροφοδοτούμενους τύπους ψηφιακών πόρων (Εικόνα, Βίντεο, Video Plus ή Αρχείο), και θα αποθηκευτεί ως νέα έκδοση. Κατά τη διάρκεια της μετατροπής, οι χρήστες δεν θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν το αποθετήριο. Ανάλογα με τον αριθμό των ψηφιακών πόρων στο αποθετήριό σας, η μετατροπή μπορεί να είναι χρονοβόρα διαδικασία. Θα εμφανιστεί μια γραμμή προόδου πάνω από το αποθετήριο που θα υποδεικνύει την πρόοδο της μετατροπής και το μήνυμα στη δεξιά στήλη θα δηλώνει ότι **Γίνεται μετατροπή**. Μετά τη μετατροπή, ίσως χρειαστεί να δημοσιεύσετε ξανά τους πόρους στο αποθετήριο.

Σημείωση:

Η μετατροπή δεν μπορεί να αναιρεθεί.

Για τη μετατροπή αποθετηρίου παλαιού τύπου για την υποστήριξη τύπων ψηφιακών πόρων:

1. Στη σελίδα **Αποθετήρια**, κάντε κλικ στην επιλογή **Μετατροπή** δίπλα από το αποθετήριο που θέλετε να μετατρέψετε. Μπορείτε, εναλλακτικά, να επιλέξετε το αποθετήριο ή να κάνετε δεξί κλικ στο αποθετήριο και, στη συνέχεια, να κάνετε κλικ στην επιλογή **Μετατροπή**.

2. Μετά την επιτυχημένη ολοκλήρωση της μετατροπής, κάντε [αναδημοσίευση πόρων](#) ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Για να δείτε λεπτομέρειες σχετικά με μια μετατροπή αποθετηρίου, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στο αποθετήριο και επιλέξτε **Αναφορά μετατροπής**. Θα δείτε την κατάσταση, την ημερομηνία και την ώρα της μετατροπής και μπορείτε να κάνετε λήψη μιας λεπτομερούς αναφοράς μετατροπής. Η ληφθείσα αναφορά είναι ένα αρχείο JSON που εμφανίζει καταχωρίσεις για κάθε ψηφιακό πόρο, συμπεριλαμβανομένου του αναγνωριστικού πόρου, του ονόματος πόρου και του τύπου ψηφιακού πόρου που εφαρμόζεται στον πόρο.

 **Σημείωση:**

Η πρόσβαση στην αναφορά μετατροπής εξαφανίζεται μετά από 14 ημέρες, όπως το μήνυμα κατάστασης μετατροπής.

7

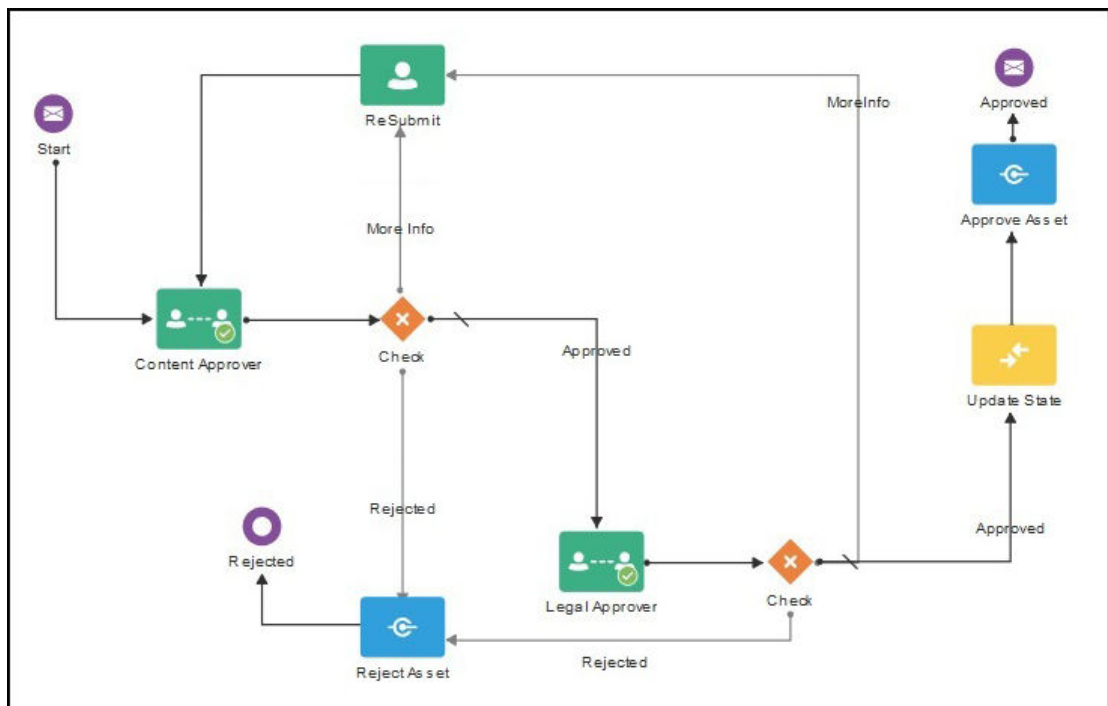
Διαχείριση ροών εργασίας

Αν ο διαχειριστής υπηρεσίας σας έχει ενοποιήσει το Oracle Content Management με το Oracle Integration, μπορείτε να εγγράψετε ροές εργασίας που έχουν δημιουργηθεί στο Oracle Integration για χρήση στο Oracle Content Management.

Σημείωση:

- Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό σε μία μόνο βασική ετοιμοπαράδοτη ροή εργασίας έγκρισης/απόρριψης. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.
- Οι ροές εργασιών δεν υποστηρίζονται μέσω του API. Οι ροές εργασίας εγγράφονται και υποβάλλονται σε διαχείριση μέσω του περιβάλλοντος εργασίας του Oracle Content Management.

Για παράδειγμα στο ακόλουθο διάγραμμα, ένας πόρος που έχει υποβληθεί σε μια ροή εργασιών μπορεί είτε να απορριφθεί, να επιστραφεί για περισσότερες πληροφορίες, να μεταβιβαστεί για πρόσθετη έγκριση και, στη συνέχεια, να εγκριθεί.



Εάν ο διαχειριστής υπηρεσίας σας έχει δημιουργήσει πιο πολύπλοκες ροές εργασιών, ενδέχεται να είναι διαθέσιμες πρόσθετες επιλογές.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Χρήση ενσωματωμένων ροών εργασίας περιεχομένου](#)
- [Εγγραφή ροών εργασίας](#)
- [Επεξεργασία συμμετοχής σε ροή εργασίας](#)
- [Εκχώρηση ρόλων ροής εργασίας](#)

Όταν έχετε εγγράψει μια ροή εργασίας, την αντιστοιχίσατε σε ένα αποθετήριο, προσθέσατε μέλη και εκχωρήσατε ρόλους ροής εργασίας, οι χρήστες μπορούν να [χρησιμοποιούν τη ροή εργασίας](#) κατά την εργασία τους με πόρους.

Χρήση ενσωματωμένων ροών εργασίας περιεχομένου

Oracle Content Management παρέχει ένα πακέτο εφαρμογών γρήγορης έναρξης με απλές ροές εργασίας έγκρισης περιεχομένου πολλών βημάτων για χρήση στο Oracle Content Management.

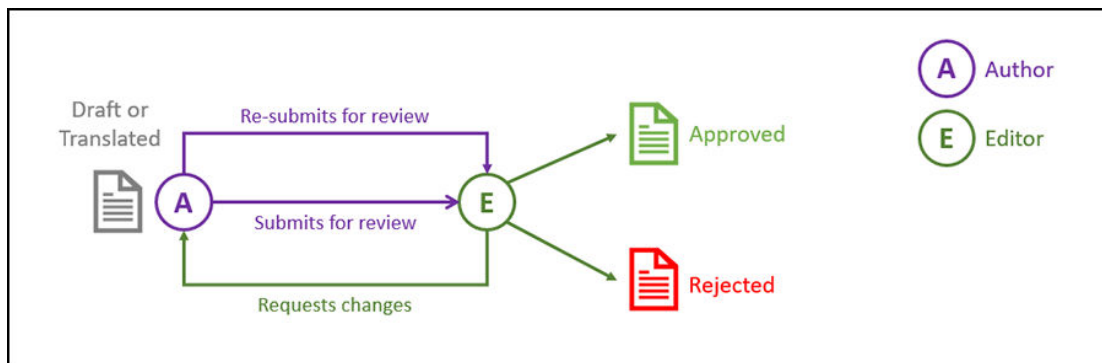
Για οδηγίες σχετικά με τη λήψη του πακέτου εφαρμογής γρήγορης έναρξης και τη ρύθμιση των διαδικασιών προς χρήση, ανατρέξτε στην ενότητα Oracle Integration με πόρους.

Ακολουθούν ορισμένα παραδείγματα περιπτώσεων χρήσης για τις διαδικασίες γρήγορης έναρξης:

- [Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου ενός βήματος](#)
- [Παράδειγμα ροής εργασιών έγκρισης περιεχομένου με ένα βήμα και δημοσίευσης](#)
- [Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων με επιλογή ενός αιτήματος αλλαγών](#)
- [Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων με επιλογή πολλών αιτημάτων αλλαγών](#)
- [Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων με επιλογή ενός αιτήματος αλλαγών](#)
- [Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων με επιλογή πολλών αιτημάτων αλλαγών](#)

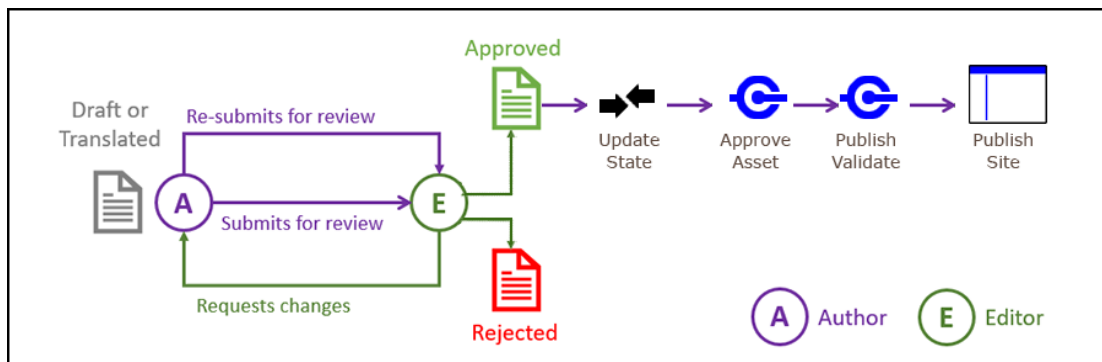
Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου ενός βήματος

Μια ροή εργασίας έγκρισης περιεχομένου ενός βήματος είναι μια απλή ροή εργασίας στην οποία ένας συντάκτης υποβάλει ένα προσχέδιο για έλεγχο (βήμα 1) και ο αναθεωρητής μπορεί να το εγκρίνει, να το απορρίψει ή να ζητήσει αλλαγές. Αν ο αναθεωρητής ζητήσει αλλαγές, οι αλλαγές πραγματοποιούνται και ο συντάκτης υποβάλει εκ νέου το προσχέδιο ώστε η διαδικασία να ξεκινήσει και πάλι.



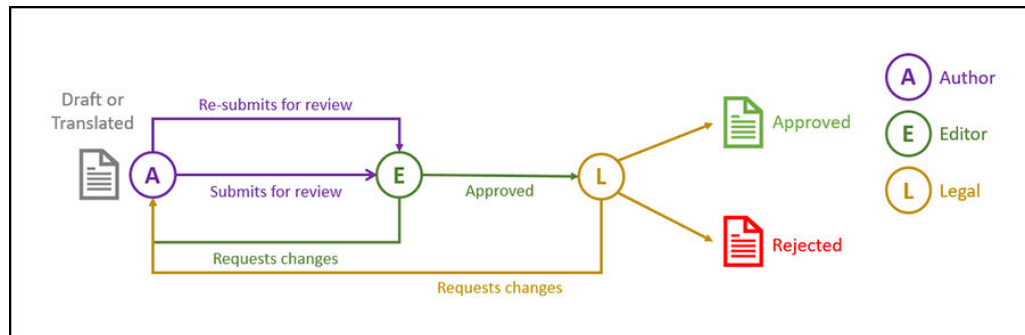
Παράδειγμα ροής εργασιών έγκρισης περιεχομένου με ένα βήμα και δημοσίευσης

Μια ροή εργασιών έγκρισης περιεχομένου με ένα βήμα και δημοσίευσης είναι μια απλή ροή εργασιών στην οποία ένας συντάκτης υποβάλλει ένα προσχέδιο για έλεγχο (βήμα 1) και ο αναθεωρητής μπορεί να το εγκρίνει, να το απορρίψει ή να ζητήσει αλλαγές. Αν ο αναθεωρητής ζητήσει αλλαγές, οι αλλαγές πραγματοποιούνται και ο συντάκτης υποβάλλει εκ νέου το προσχέδιο ώστε η διαδικασία να ξεκινήσει και πάλι. Μετά την έγκριση περιεχομένου, το Oracle Content Management επικυρώνει και δημοσιεύει το περιεχόμενο.



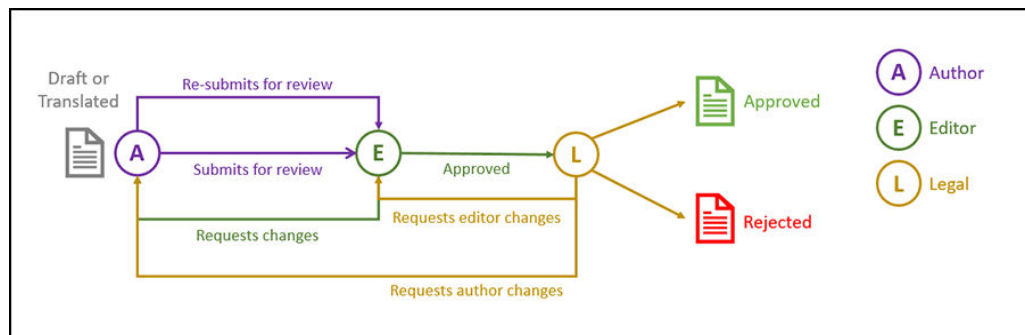
Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων με επιλογή ενός αιτήματος αλλαγών

Μια ροή εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων προσθέτει ένα επιπλέον επίπεδο έγκρισης, στο οποίο ένας συντάκτης υποβάλλει ένα προσχέδιο για έλεγχο και ο αναθεωρητής μπορεί να ζητήσει αλλαγές ή να το μεταβιβάσει για τελική έγκριση. Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι όλα τα στοιχεία πρέπει να λάβουν τελική έγκριση από το νομικό τμήμα. Ένας συντάκτης μπορεί να υποβάλει το προσχέδιό του σε έναν επιμελητή για έγκριση (πρώτο βήμα), ο οποίος μπορεί να ζητήσει αλλαγές (επανεκκίνηση πρώτου βήματος) ή να το εγκρίνει και να το υποβάλει στο νομικό τμήμα για τελική έγκριση (βήμα 2). Στη συνέχεια, το νομικό τμήμα μπορεί να εγκρίνει το προσχέδιο ή να το επιστρέψει στον συντάκτη ζητώντας αλλαγές και ξεκινώντας τη διαδικασία από την αρχή.



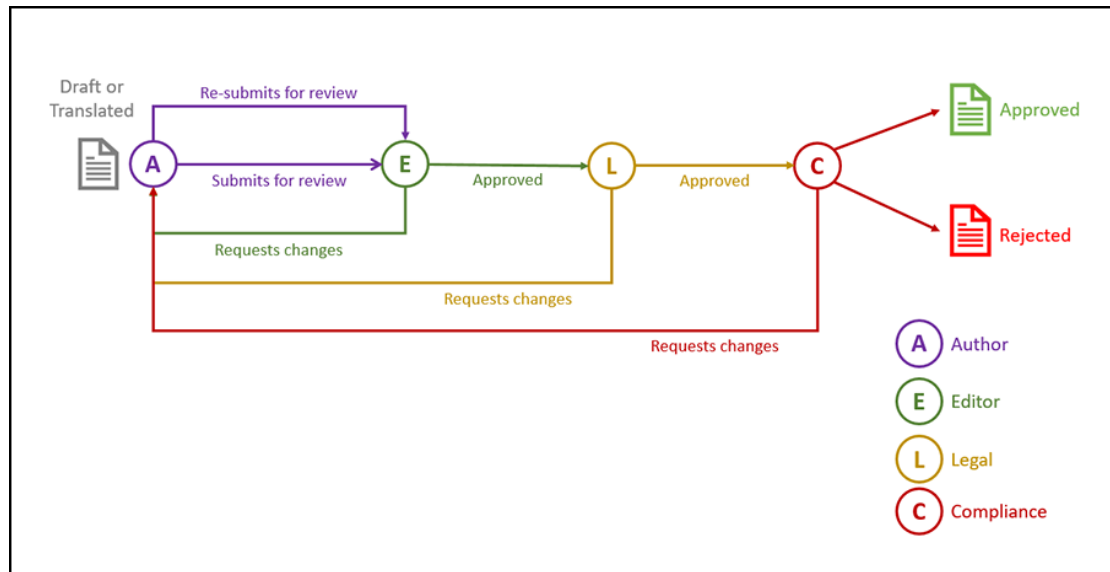
Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων με επιλογή πολλών αιτημάτων αλλαγών

Μια ροή εργασίας έγκρισης περιεχομένου δύο βημάτων μπορεί να μικρύνει τα αιτήματα αλλαγών, προσθέτοντας λίγη πολυπλοκότητα. Για παράδειγμα, ένας συντάκτης μπορεί να υποβάλει το προσχέδιό του σε έναν επιμελητή για έγκριση (πρώτο βήμα), ο οποίος μπορεί να ζητήσει αλλαγές (επανεκκίνηση πρώτου βήματος) ή να το εγκρίνει και να το υποβάλει στο νομικό τμήμα για τελική έγκριση (βήμα 2). Με την προσθήκη της επιλογής το νομικό τμήμα να ζητήσει αλλαγές από τον επιμελητή και όχι μόνο από τον συντάκτη, η ροή εργασίας δεν χρειάζεται απαραίτητα να επανεκκινηθεί, το οποίο μπορεί πιθανώς να μειώσει το χρόνο έγκρισης.



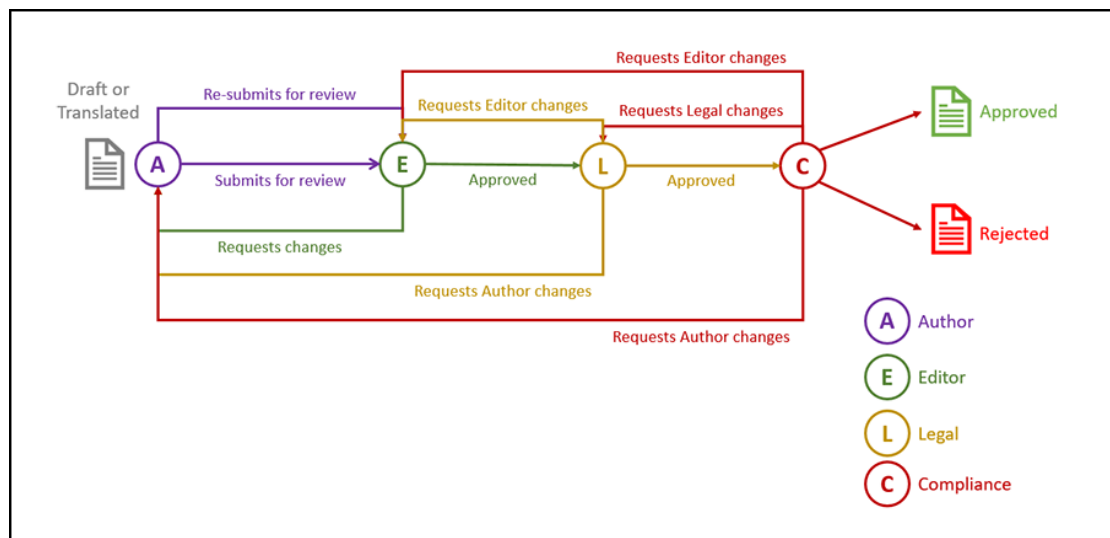
Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων με επιλογή ενός αιτήματος αλλαγών

Μια ροή εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων προσθέτει ένα επιπλέον επίπεδο έγκρισης. Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι όλα τα στοιχεία πρέπει να εγκριθούν από το νομικό τμήμα αλλά η τελική έγκριση πρέπει να γίνει από το τμήμα συμμόρφωσης. Ένας συντάκτης μπορεί να υποβάλει το προσχέδιό του σε έναν επιμελητή για έγκριση (βήμα 1), ο οποίος μπορεί να ζητήσει αλλαγές (επανεκκίνηση βήματος 1) ή να το εγκρίνει και να το υποβάλει στο νομικό τμήμα για έγκριση (βήμα 2). Στη συνέχεια, το νομικό τμήμα μπορεί να επιστρέψει το στοιχείο στον συντάκτη και να ζητήσει αλλαγές, ξεκινώντας τη διαδικασία από την αρχή, ή να το μεταβιβάσει στο τμήμα συμμόρφωσης (βήμα 3). Έπειτα, το τμήμα συμμόρφωσης μπορεί να ζητήσει αλλαγές από τον συντάκτη (επανεκκινώντας τη διαδικασία) ή να το εγκρίνει.



Παράδειγμα ροής εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων με επιλογή πολλών αιτημάτων αλλαγών

Μια ροή εργασίας έγκρισης περιεχομένου τριών βημάτων μπορεί να μικρύνει τα αιτήματα αλλαγών, προσθέτοντας λίγη πολυπλοκότητα. Για παράδειγμα, ένας συντάκτης μπορεί να υποβάλει το προσχέδιό του σε έναν επιμελητή για έγκριση (βήμα 1), ο οποίος μπορεί να ζητήσει αλλαγές (επανεκκίνηση βήματος 1) ή να το εγκρίνει και να το υποβάλει στο νομικό τμήμα για έγκριση (βήμα 2). Στη συνέχεια, το νομικό τμήμα μπορεί να επιστρέψει το προσχέδιο στον συντάκτη για αλλαγές (επανεκκίνηση της διαδικασίας). Ωστόσο, με την προσθήκη της επιλογής αιτήματος αλλαγών απευθείας από τον επιμελητή, το νομικό τμήμα δεν χρειάζεται να επανεκκινήσει ροή εργασίας, το οποίο μπορεί να συντομεύσει τη διαδικασία. Όταν το νομικό τμήμα εγκρίνει το προσχέδιο, αυτό μεταβιβάζεται στο τμήμα συμμόρφωσης (βήμα 3). Στη συνέχεια, το τμήμα συμμόρφωσης μπορεί να ζητήσει αλλαγές από τον συντάκτη (επανεκκίνηση της διαδικασίας) ή να συντομεύσει τη διαδικασία ζητώντας αλλαγές είτε από τον επιμελητή είτε από το νομικό τμήμα και, τέλος, εγκρίνοντάς το.



Εγγραφή ροών εργασίας

Εάν είστε διαχειριστής περιεχομένου, μπορείτε να εγγράφετε νέες ροές εργασιών, να καταργείτε την εγγραφή τρεχουσών ροών εργασιών, να προβάλετε λεπτομέρειες ροών εργασιών, όπως αντιστοιχισμένα αποθετήρια και ρόλους ροών εργασιών, να προσθέτετε μέλη και να μοιράζεστε ροές εργασιών, χρησιμοποιώντας το περιβάλλον εργασίας ιστού του Oracle Content Management, ώστε να είναι εγγεγραμμένες για αυτούς που τις χρειάζονται.

- [Προβολή εγγεγραμμένων ροών εργασίας](#)
- [Εγγραφή ροής εργασίας](#)
- [Κατάργηση εγγραφής ροής εργασίας](#)
- [Απενεργοποίηση ροής εργασίας](#)

Προβολή εγγεγραμμένων ροών εργασίας

Για να δείτε μια λίστα εγγεγραμμένων ροών εργασιών και τις λεπτομέρειές τους:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Περιεχόμενο** στην ενότητα διαχείρισης του πλευρικού μενού πλοήγησης και επιλέξτε **Ροές εργασιών περιεχομένου** από το μενού μπάνερ.
2. Επιλέξτε μια ροή εργασιών και πατήστε **Προβολή** στη γραμμή μενού για να δείτε τις λεπτομέρειες ροής εργασιών, όπως τα αντιστοιχισμένα αποθετήρια και τους ρόλους ροής εργασιών.

Εγγραφή ροής εργασίας

Για εγγραφή μιας νέας ροής εργασιών:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Περιεχόμενο** στην ενότητα διαχείρισης του πλευρικού μενού πλοήγησης και επιλέξτε **Ροές εργασιών περιεχομένου** από το μενού μπάνερ.
2. Πατήστε **Εγγραφή** στο μενού μπάνερ και επιλέξτε τη ροή εργασιών που θέλετε να εγγράψετε από το μενού **Διαδικασία ΟΙC**. Οι διαθέσιμες διαδικασίες ορίζονται στο Oracle Integration από έναν διαχειριστή υπηρεσίας.
3. Πατήστε **Καταχώριση** στο παράθυρο διαλόγου. Το όνομα και η περιγραφή της καταχωρισμένης ροής εργασίας εμφανίζονται στη λίστα ροών εργασίας στη σελίδα ροών εργασίας περιεχομένου.

Όταν μια ροή εργασίας εγγραφεί, μπορεί να γίνει [αντιστοίχιση αυτής σε ένα αποθετήριο κατά τη δημιουργία](#) ή μπορείτε να επεξεργαστείτε ένα υπάρχον αποθετήριο για να προσθέσετε ή να καταργήσετε εγγεγραμμένες ροές εργασίας από αυτό.

Κατάργηση εγγραφής ροής εργασίας

Για να καταργήσετε την εγγραφή μιας ροής εργασιών, επιλέξτε την και πατήστε **Κατάργηση εγγραφής** στη γραμμή μενού. Η ροή εργασιών καταργείται από τη λίστα.

Απενεργοποίηση ροής εργασίας

Για να απενεργοποιήσετε μια ροή εργασιών, επιλέξτε την και πατήστε **Απενεργοποίηση**. Δεν είναι δυνατή η υποβολή πόρων σε απενεργοποιημένες ροές

εργασιών, αλλά η ροή εργασιών εξακολουθεί να είναι εγγεγραμμένη και να εμφανίζεται στη λίστα ροών εργασιών και μπορεί να ενεργοποιηθεί πάλι αργότερα.

Επεξεργασία συμμετοχής σε ροή εργασίας

Για να προσθέσετε μέλη σε μια ροή εργασιών:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Περιεχόμενο** στην ενότητα διαχείρισης του πλευρικού μενού πλοήγησης και επιλέξτε **Ροές εργασιών περιεχομένου** από το μενού μπάνερ.
2. Επιλέξτε τη ροή εργασιών στην οποία θέλετε να προσθέσετε ένα μέλος και κάντε κλικ στην επιλογή **Μέλη** στη γραμμή μενού.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη μελών** στο πλαίσιο διαλόγου. Τα μέλη πρέπει να έχουν δικαιώματα διαχειριστή στη ροή εργασιών και έτσι τους εκχωρείται ο ρόλος διαχειριστή από προεπιλογή.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη**.
5. Όταν τελειώσετε την προσθήκη μελών, πατήστε **Τέλος**.

Για να καταργήσετε μέλη από μια ροή εργασιών:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Περιεχόμενο** στην ενότητα διαχείρισης του πλευρικού μενού πλοήγησης και επιλέξτε **Ροές εργασιών περιεχομένου** από το μενού μπάνερ.
2. Επιλέξτε τη ροή εργασιών από την οποία θέλετε να καταργήσετε ένα μέλος και κάντε κλικ στην επιλογή **Μέλη** στη γραμμή μενού. Εμφανίζεται μια λίστα με μέλη.
3. Βρείτε το μέλος που θέλετε να καταργήσετε και επιλέξτε **Κατάργηση** από το μενού μέλους.
4. Κάντε κλικ στο κουμπί **"Τέλος"**.

Εκχώρηση ρόλων ροής εργασίας

Οι ρόλοι ροών εργασιών αποτελούν τμήμα της διαδικασίας ροής εργασιών και ορίζονται στο Oracle Integration από έναν διαχειριστή υπηρεσίας όταν ορίζεται η διαδικασία της ροής εργασιών. Οι ρόλοι ροών εργασιών καθορίζουν τις διαθέσιμες ενέργειες για εργασίες ροών εργασιών στα μέλη των ροών εργασιών που έχουν αντιστοιχιστεί στον ρόλο. Για να αντιστοιχίσετε μέλη σε ρόλους ροών εργασιών:

1. Πατήστε **"Περιεχόμενο"** στην περιοχή διαχείρισης του πλαϊνού μενού πλοήγησης και επιλέξτε **"Ρόλοι ροής εργασίας"** από το μενού banner. Εμφανίζεται μια λίστα με ρόλους ροών εργασιών.
2. Επιλέξτε τον ρόλο στον οποίο θέλετε να αντιστοιχίσετε μέλη και κάντε κλικ στην επιλογή **Μέλη** στη γραμμή ενεργειών.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη μελών**.
4. Εισαγάγετε τα ονόματα ή τις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των χρηστών που θέλετε να προσθέσετε ως μέλη. Όλα τα μέλη ενός ρόλου ροής εργασιών μπορούν να εκτελέσουν την ενέργεια που έχει οριστεί για τον ρόλο. Προαιρετικά, επεξεργαστείτε το μήνυμα που θα σταλεί σε αυτούς τους χρήστες για να τους ενημερώσει ότι τους έχει εκχωρηθεί ο ρόλος ροής εργασιών.
5. Όταν τελειώσετε την προσθήκη μελών, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη**.

8

Διαχείριση χαρακτηριστικών κοινού

Οι προτάσεις είναι ένας τρόπος να παρέχετε εξατομικευμένες εμπειρίες για τους επισκέπτες της τοποθεσίας με την εμφάνιση πόρων που βασίζονται στην τοποθεσία ή στις περιοχές ενδιαφέροντος. Τα χαρακτηριστικά κοινού χρησιμοποιούνται από τις προτάσεις για την εύρεση και την εμφάνιση εξατομικευμένου περιεχομένου. Μπορούν να περιλαμβάνουν πληροφορίες όπως την τοποθεσία του χρήστη, την ημερομηνία επίσκεψης στην τοποθεσία ενός χρήστη ή τα προϊόντα για τα οποία εκδήλωσε ενδιαφέρον ο χρήστης.

Για παράδειγμα, όταν ένας χρήστης στην Καλιφόρνια επισκέπτεται μια τοποθεσία με προτεινόμενο περιεχόμενο, μπορεί να εμφανιστούν για αυτόν προσεχείς εκδηλώσεις στο Λος Άντζελες σχετικά με την υπολογιστική cloud. Αν ένας χρήστης στη Γαλλία επισκεφτεί την ίδια τοποθεσία, θα έβλεπε προσεχείς εκδηλώσεις στο Παρίσι.

Χρησιμοποιείτε τα χαρακτηριστικά κοινού κατά τη δημιουργία των κανόνων σε μια [πρόταση](#). Υπάρχουν τρεις τύποι χαρακτηριστικών κοινού:

- **Προσαρμοσμένο** — συνήθως δημιουργείται από έναν διαχειριστή τοποθεσίας για τη μεταβίβαση μιας τιμής με βάση το περιβάλλον της σελίδας. Για παράδειγμα, ένα προσαρμοσμένο χαρακτηριστικό για "ενδιαφέρον για προϊόν" μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε δύο διαφορετικές σελίδες (μία για βάσεις δεδομένων, μία για υπολογιστική cloud) ώστε να εμφανίζονται δύο διαφορετικά προϊόντα ανάλογα με την τιμή που διαβιβάστηκε στο χαρακτηριστικό.
- **Περίοδος λειτουργίας** — προκαθορισμένα χαρακτηριστικά με βάση πληροφορίες που είναι μοναδικές για μια περίοδο λειτουργίας προβολής. Για παράδειγμα, μια διεύθυνση IP πελάτη καθορίζει την τοποθεσία και τη ζώνη ώρας του χρήστη, ενώ ένας παράγοντας χρήστη προγράμματος περιήγησης καθορίζει τη συσκευή που χρησιμοποιείται ώστε να προβληθούν συμβατά πολυμέσα.
- **Σύστημα** – χαρακτηριστικά που είναι μοναδικά στο σύστημα του Oracle Content Management , όπως η τρέχουσα ημερομηνία.



Σημείωση:

Πρέπει να είστε διαχειριστής περιεχομένου για να ορίσετε χαρακτηριστικά κοινού.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Προβολή χαρακτηριστικών](#)
- [Δημιουργία προσαρμοσμένων χαρακτηριστικών](#)

Προβολή χαρακτηριστικών

Για την προβολή χαρακτηριστικών, πρέπει να είστε διαχειριστής τοποθεσίας.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" από την ενότητα "Διαχείριση" στο πλευρικό μενού.

2. Επιλέξτε "**Χαρακτηριστικά κοινού**" από το μενού σελίδας "Περιεχόμενο".
3. Κάντε κλικ σε έναν τύπο χαρακτηριστικού για να προβάλετε μια λίστα με τα διαθέσιμα χαρακτηριστικά για τον συγκεκριμένο τύπο.

Δημιουργία προσαρμοσμένων χαρακτηριστικών

Για τη δημιουργία προσαρμοσμένων χαρακτηριστικών, πρέπει να είστε διαχειριστής τοποθεσίας.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Περιεχόμενο**" από την ενότητα "Διαχείριση" στο πλευρικό μενού.
2. Επιλέξτε "**Χαρακτηριστικά κοινού**" από το μενού σελίδας "Περιεχόμενο".
3. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Προσαρμογή**" για να δείτε μια λίστα με τα διαθέσιμα προσαρμοσμένα χαρακτηριστικά.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Δημιουργία**".
5. Εισαγάγετε ένα όνομα για το χαρακτηριστικό. Για παράδειγμα, *Ενδιαφέρον για προϊόν*.

Σημείωση:

Το όνομα API δημιουργείται αυτόματα με βάση το όνομα χαρακτηριστικού που εισαγάγατε. Εναλλακτικά, μπορείτε να αντικαταστήσετε το όνομα που δημιουργήθηκε αυτόματα. Χρησιμοποιείτε το όνομα API για την κλήση του χαρακτηριστικού κατά τη χρήση κλήσεων REST API.

6. Εισαγάγετε μια προαιρετική περιγραφή για το χαρακτηριστικό και κάντε κλικ στην εντολή "**Δημιουργία**".

9

Χρήση ψηφιακών πόρων

Μπορείτε εύκολα να ομαδοποιήσετε το ψηφιακό περιεχόμενο για ένα έργο σε μια διαχειρίσιμη θέση, ώστε να έχετε άμεσα προσβάσιμα όλα όσα χρειάζεστε. Οι ψηφιακοί πόροι μπορεί να περιλαμβάνουν εικόνες, βίντεο, έγγραφα, HTML και άλλα αρχεία που έχουν μεταφορτωθεί. Η ψηφιακοί πόροι είναι διαθέσιμοι μόνο για χρήστες επιχείρησης.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμένη υποστήριξη πόρων:

- Μόνο 5.000 πόροι δωρεάν
- Περιλαμβάνει ετοιμοπαράδοτους τύπους πόρων για εικόνες, βίντεο και αρχεία
- Μόνο 5 προσαρμοσμένοι τύποι πόρων
- Χωρίς επεξεργασία εικόνας, ούτε προσαρμοσμένες αποδόσεις (υποστηρίζει αυτοματοποιημένες αποδόσεις)
- Χωρίς υποστήριξη για [Video Plus](#)
- Χωρίς υποστήριξη για το [Επέκταση Adobe Creative Cloud](#)

Για να αυξήσετε τον αριθμό των πόρων και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

- [Κάντε μια γρήγορη περιήγηση σχετικά με τη χρήση ψηφιακών πόρων](#) (Μόνο Αγγλικά)
- [Γνωρίστε τη σελίδα "Πόροι"](#)
- [Προσθήκη και αφαίρεση πόρων](#)
- [Προβολή και διαχείριση ψηφιακών πόρων](#)
- [Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση πόρων](#)
- [Έξυπνο περιεχόμενο](#)
- [Προσθήκη ετικετών σε πόρους](#)
- [Ανάθεση κατηγοριών πόρων](#)
- [Επεξεργασία εικόνας](#)
- [Επεξεργασία βίντεο](#)
- [Διαχείριση αποδόσεων εικόνας](#) (μόνο αποθετήρια πόρων)
- [Αλλαγή της κατάστασης πόρων](#)
- [Δημοσίευση πόρων](#) (μόνο αποθετήρια πόρων)
- [Χρήση της επέκτασης Adobe Creative Cloud](#)

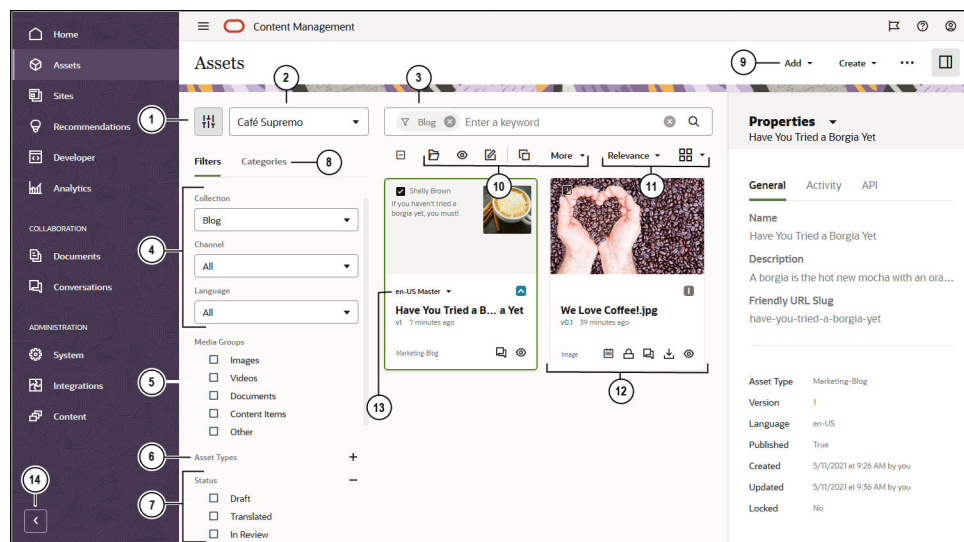
- Για να προσθέσετε ψηφιακούς πόρους σε τοποθεσίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εργασία με πόρους και στοιχεία περιεχομένου (μόνο αποθετήρια πόρων).

Σημείωση:


Δεν μπορείτε να δημοσιεύσετε ή να μεταφράσετε πόρους σε επαγγελματικό αποθετήριο.

Γνωρίστε τη σελίδα "Πόροι"

Στην προβολή "Πόροι" μπορείτε να διαχειριστείτε όλους τους ψηφιακούς πόρους και τα στοιχεία περιεχομένου που χρειάζεστε για τα έργα. Οι διαθέσιμες δυνατότητες στη σελίδα "Πόροι" διαφέρουν ανάλογα με το αν βλέπετε ένα *επαγγελματικό αποθετήριο* ή ένα *αποθετήριο πόρων*. Τα αποθετήρια πόρων υποστηρίζουν τη δημοσίευση και τη μετάφραση.





Για να ξεκινήσετε, επιλέξτε "Πόροι" στο αριστερό μενού πλοήγησης.










| Κλήση | Περιγραφή |
|-------|---|
| 1 | Πατήστε  για απόκρυψη ή εμφάνιση του πλαισίου φίλτρων. Η απόκρυψη του πλαισίου σας προσφέρει περισσότερο χώρο για την προβολή πόρων στην περιοχή περιεχομένου. |
| 2 | Επιλέξτε το αποθετήριο που θα χρησιμοποιήσετε από την αναπτυσσόμενη λίστα δίπλα στο εικονίδιο φίλτρου. |
| 3 | Κάντε αναζήτηση για πόρους χρησιμοποιώντας ετικέτες ή λέξεις-κλειδιά. Αν το έξυπνο περιεχόμενο έχει ενεργοποιηθεί στο αποθετήριο, μετά την εισαγωγή ενός όρου αναζήτησης, θα δείτε τις προτεινόμενες λέξεις-κλειδιά στο πλαίσιο αναζήτησης. Κάντε κλικ σε μια λέξη-κλειδί για να την προσθέσετε στην αναζήτησή σας. |













| Κλήση | Περιγραφή |
|-------|--|
| 4 | Φιλτράρετε κατά συλλογή, κανάλι (μόνο αποθετήρια πόρων) ή ανά γλώσσα (μόνο αποθετήρια πόρων). Εάν επιλέξετε μια συγκεκριμένη συλλογή, για παράδειγμα, θα δείτε μόνο αυτά τα στοιχεία περιεχομένου και τους ψηφιακούς πόρους που βρίσκονται σε αυτήν τη συλλογή. Εάν αφήσετε αυτές τις επιλογές καθορισμένες στην τιμή "Όλα", θα βλέπετε όλους τους πόρους στο χώρο αποθήκευσης που επιλέξατε να χρησιμοποιήσετε. Εάν ένα στοιχείο περιεχομένου σε ένα αποθετήριο πόρων είναι μεταφρασμένο σε πολλαπλές γλώσσες, ένα στοιχείο θεωρείται ως "κύριο" και οι άλλες μεταφρασμένες εκδόσεις του θεωρούνται ως δευτερεύουσες. Όταν φιλτράρετε για μια συγκεκριμένη γλώσσα, ενδέχεται να εμφανιστεί ένας πόρος στα αποτελέσματά σας, ο οποίος δεν φαίνεται να υπάρχει στη συγκεκριμένη γλώσσα. Ωστόσο, ενδέχεται να πρόκειται για δευτερεύουσα έκδοση στη γλώσσα αυτή. |
| 5 | Φιλτράρετε κατά ομάδα πολυμέσων, για παράδειγμα, εικόνες, έγγραφα ή στοιχεία περιεχομένου. |
| 6 | Φιλτράρετε κατά τον τύπο του πόρου. Εμφανίζονται όλοι οι τύποι πόρων που είναι διαθέσιμοι στο επιλεγμένο αποθετήριο. |
| 7 | Φιλτράρισμα κατά κατάσταση. Μπορείτε να φιλτράρετε με βάση τους ακόλουθους τύπους κατάστασης: έγκριση, δημοσίευση (μόνο αποθετήρια πόρων), κατηγοριοποίηση, κλείδωμα, συλλογή ή προορισμός καναλιού (μόνο αποθετήρια πόρων). |
| 8 | <p>Ως προεπιλογή, εμφανίζονται φίλτρα για φιλτράρισμα των πόρων στο αποθετήριο κατά συλλογή, κανάλι (μόνο αποθετήρια πόρων), γλώσσα (μόνο αποθετήρια πόρων), ομάδα πολυμέσων, τύπο πόρου και κατάσταση. Εάν μια ταξινόμια συσχετίζεται με το αποθετήριο που προβάλετε, εμφανίζεται επίσης η καρτέλα "Κατηγορίες", όπου μπορείτε να φιλτράρετε κατά κατηγορίες. Οι ταξινόμιες παρέχουν μια ιεραρχική δομή, τύπου φακέλων των κατηγοριών. Δίπλα από κάθε κατηγορία, εμφανίζεται ο αριθμός των πόρων που έχουν αντιστοιχιστεί σε αυτήν την κατηγορία και τις θυγατρικές της.</p> <p>Από προεπιλογή, όταν επιλέγετε μια κατηγορία, θα βλέπετε όλους τους πόρους που έχουν αντιστοιχιστεί σε αυτήν την κατηγορία ή τυχόν θυγατρικές της επιλεγμένης κατηγορίας. Εάν προτιμάτε να περιορίσετε την αναζήτησή σας σε μια συγκεκριμένη γονική κατηγορία, επιλέξτε την κατηγορία και καταργήστε την επιλογή "Συμπερίληψη όλων των θυγατρικών στοιχείων".</p> |

 **Σημείωση:**

Ταξινόμιες και κατηγορίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

| Κλήση | Περιγραφή |
|-------|---|
| 9 | <p>Το μενού στο επάνω μέρος της σελίδας περιλαμβάνει τις ενέργειες που μπορείτε να εκτελέσετε στο αποθετήριο:</p> <ul style="list-style-type: none">• Προσθήκη: Μπορείτε να προσθέσετε αρχεία στο αποθετήριο από τον υπολογιστή σας ή αρχεία που είναι ήδη αποθηκευμένα στο λογαριασμό σας στο Documents Cloud, ή, αν ο διαχειριστής σας έχει ενεργοποιήσει την ενοποίηση χώρων αποθήκευσης στο cloud, από έναν τρίτο πάροχο χώρου αποθήκευσης στο cloud.• Δημιουργία: Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε ένα στοιχείο περιεχομένου κάνοντας κλικ στην επιλογή Δημιουργία και επιλέγοντας έναν τύπο περιεχομένου από τη λίστα για χρήση.• ••••: Πατήστε •••• για να εμφανιστούν πρόσθετες προβολές του αποθετηρίου: Δημοσίευση εργασιών (μόνο αποθετήρια πόρων), Εργασίες μετάφρασης (μόνο αποθετήρια πόρων), Αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης (μόνο αποθετήρια πόρων), Εισπράξεις, Προτάσεις κατηγορίας (αν το προβαλλόμενο αποθετήριο είναι συσχετισμένο με μια ταξινόμια), Αναλύσεις περιεχομένου (μόνο αποθετήρια πόρων), Ροές εργασίας (εάν οι ροές εργασιών έχουν καταχωρηθεί στο προβαλλόμενο αποθετήριο πόρων).• : Για να δείτε το πλαίσιο πλαϊνής γραμμής, το οποίο περιλαμβάνει κατηγορίες, κανάλια, ιδιότητες, ετικέτες και συλλογές και ροές εργασίας, πατήστε . |

| Κλήση | Περιγραφή |
|-------|--|
| 10 | <p>Αφού επιλέξετε τουλάχιστον έναν πόρο, οι ενέργειες που μπορείτε να εκτελέσετε στους <i>επιλεγμένους πόρους</i> εμφανίζονται στη γραμμή ενεργειών πάνω από τους πόρους. Οι διαθέσιμες ενέργειες θα διαφέρουν ανάλογα με την επιλογή σας. Εάν δεν βλέπετε όλες τις ενέργειες, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα.</p> <ul style="list-style-type: none"> •  — Ανοίξτε τον επιλεγμένο πόρο. •  — Προβάλετε τον επιλεγμένο πόρο. •  — Επεξεργαστείτε το επιλεγμένο στοιχείο περιεχομένου. •  — Κάντε αποστολή μιας νέας έκδοσης του επιλεγμένου ψηφιακού πόρου. •  — Κάντε λήψη του επιλεγμένου πόρου και αποθηκεύστε τον για χρήση στον τοπικό υπολογιστή. •  — Κάντε λήψη πολλαπλών επιλεγμένων πόρων σε ένα αρχείο . zip. •  — Αντιγράψτε τα επιλεγμένα στοιχεία περιεχομένου. •  — Αντιγράψτε τους επιλεγμένους πόρους σε ένα άλλο αποθετήριο. • Κλειδώμα/Ξεκλειδώμα — Κλειδώστε ή ξεκλειδώστε τους επιλεγμένους πόρους και, προαιρετικά, τις εξαρτήσεις τους. • Δημοσίευση — Δημοσιεύστε άμεσα τους επιλεγμένους πόρους ή προγραμματίστε τη δημοσίευσή τους σε μελλοντική ημερομηνία και ώρα. • Εύρεση — Βρείτε πόρους που είτε είναι οπτικά παρόμοιοι είτε ανήκουν στις ίδιες κατηγορίες με τους επιλεγμένους πόρους. • Πλαϊνή γραμμή — Ανοίξτε την πλαϊνή γραμμή για να δείτε πρόσθετες πληροφορίες για τους επιλεγμένους πόρους, όπως Κατηγορίες, κανάλια, ιδιότητες (συμπεριλαμβανομένων της δραστηριότητας και άλλων εκδόσεων), ετικέτες και συλλογές και ροές εργασίας. •  — Διαγράψτε τους επιλεγμένους πόρους. |
| 11 | <p>Μπορείτε να ταξινομήσετε τους πόρους στην προβολή σας κατά συνάφεια, όνομα ή κατά την ημερομηνία της τελευταίας ενημέρωσής τους. Μπορείτε επίσης να κάνετε εναλλαγή μεταξύ των προβολών πλέγματος και πίνακα για να βλέπετε περισσότερους ή λιγότερους πόρους ανά σελίδα.</p> |

| Κλήση | Περιγραφή |
|-------|--|
| 12 | <p>Κάθε πλακίδιο πόρου εμφανίζει λεπτομέρειες για τον πόρο. Εμφανίζονται οι ακόλουθες πληροφορίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μια προεπισκόπηση του πόρου. • Μια λίστα γλωσσών (για στοιχεία περιεχομένου σε αποθετήρια πόρων, περιγράφεται στη συνέχεια). • Εάν ο πόρος έχει κατηγοριοποιηθεί εκ νέου από την τελευταία δημοσίευση, εμφανίζεται το στοιχείο . • Η κατάσταση πόρου: <ul style="list-style-type: none"> –  Δημοσιευμένα (μόνο αποθετήρια πόρων) –  Εγκρίθηκε –  Απορρίφθηκε –  Προσχέδιο –  Μεταφρασμένα (μόνο αποθετήρια πόρων) –  Υπό εξέταση • Το όνομα πόρου. • Η έκδοση του πόρου. • Η ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης του πόρου. • Το είδος του πόρου (.jpg, .png κ.ο.κ.). • Εάν ο πόρος είναι προγραμματισμένος για δημοσίευση (μόνο αποθετήρια πόρων), εμφανίζεται το . • Ένα εικονίδιο για τη λήψη του ψηφιακού πόρου (, δεν εμφανίζεται για στοιχεία περιεχομένου). • Εάν ο πόρος είναι κλειδωμένος, εμφανίζεται το εικονίδιο . • Εάν ο πόρος έχει μια συσχετισμένη συζήτηση, εμφανίζεται το εικονίδιο . Επιλέξτε το εικονίδιο για προβολή της συζήτησης. • Ένα εικονίδιο για προεπισκόπηση του πόρου (). |
| 13 | <p>Εάν ο πόρος είναι στοιχείο περιεχομένου (μόνο αποθετήρια πόρων), μπορεί να μεταφραστεί. Μια λίστα με τις μεταφρασμένες εκδόσεις εμφανίζεται όταν επιλέξετε το αναπτυσσόμενο βέλος δίπλα στη σημείωση μετάφρασης στο πλακίδιο του στοιχείου περιεχομένου. Για να δείτε όλες τις γλώσσες που συσχετίζονται με ένα στοιχείο, επιλέξτε το στοιχείο και κάντε κλικ στην επιλογή Γλώσσες. Ανοίγει ένα συρόμενο πλαίσιο, εμφανίζοντας τις μεταφρασμένες εκδόσεις του συγκεκριμένου πόρου.</p> |
| 14 | <p>Κάντε κλικ στο βέλος για να αναπτύξετε την πλοήγηση, έτσι ώστε να εμφανίζει κείμενο για τις επιλογές στο μενού πλοήγησης. Διαφορετικά, συμπύξτε την για να εμφανίζει ένα μενού πλοήγησης μόνο με εικονίδια. Η σύμπτυξη του μενού σάς προσφέρει περισσότερο χώρο για την προβολή πόρων στην περιοχή περιεχομένου.</p> |

Προσθήκη και αφαίρεση πόρων

Η προσθήκη και αφαίρεση στοιχείων για τη διαχείριση πόρων γίνονται με πολύ παρόμοιο τρόπο όπως για τα αρχεία.

Μπορείτε να κάνετε αποστολή περιεχομένου από τον τοπικό υπολογιστή σας ή από τα αρχεία που έχετε στον λογαριασμό σας στο Oracle Content Management ή από άλλες προελεύσεις, εάν έχουν ενεργοποιηθεί από τον διαχειριστή σας.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Διευκόλυνση εύρεσης πόρων](#)
- [Προσθήκη πόρων](#)
- [Προσθήκη αποδόσεων εικόνων \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#) (μόνο αποθετήρια πόρων)
- [Διαγραφή παγίων](#)

Διευκόλυνση εύρεσης πόρων

Υπάρχουν πολλοί τρόποι να κάνετε ευκολότερη την εύρεση των πόρων:

- Η διαχείριση όλων των πόρων γίνεται σε έναν συγκεκριμένο χώρο αποθήκευσης, τον οποίο επιλέγετε όταν προσθέτετε τον πόρο. Οι χρήστες επιλέγουν ένα αποθετήριο πριν από την αναζήτηση ή την εργασία με πόρους.
- Μπορείτε να προσθέσετε τον πόρο σε μια συλλογή εντός ενός αποθετηρίου, ομαδοποιώντας τον με συσχετισμένους πόρους. Οι συλλογές επιτρέπουν στους χρήστες να περιορίζουν την επιλογή τους ώστε να βλέπουν όλους τους πόρους που χρησιμοποιούνται σε μια τοποθεσία, σε ένα τμήμα ή άλλες ομαδοποιήσεις που ανταποκρίνονται στις ανάγκες σας.
- Οι ψηφιακοί πόροι όπως τα αρχεία PDF, τα έγγραφα του Microsoft Word ή άλλα έγγραφα κειμένου έχουν ευρετήριο πλήρους κειμένου, έτσι ώστε οι χρήστες να μπορούν να αναζητούν οποιοδήποτε κείμενο βρίσκεται στο έγγραφο.
- Εάν ο διαχειριστής του αποθετηρίου σας έχει ενεργοποιήσει το [έξυπνο περιεχόμενο](#) στο αποθετήριο, προστίθενται αυτόματα ετικέτες στις εικόνες με βάση το περιεχόμενο της εικόνας.
- Μπορείτε να προσθέσετε ετικέτες σε πόρους μη αυτόματα προσθέτοντας λέξεις-κλειδιά που ίσως θέλουν να αναζητήσουν οι χρήστες σας.
- Εάν μια ταξινόμια συσχετίζεται με το αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να κάνετε [αντιστοίχιση κατηγοριών](#) στον πόρο κάνοντας κλικ στην επιλογή "**Κατηγορίες**". Οι κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται.
- Για πόρους εγγράφων, αν ο διαχειριστής αποθετηρίου έχει ενεργοποιήσει το [έξυπνο περιεχόμενο](#) στο αποθετήριο και μια ταξινόμια έχει συσχετιστεί με το αποθετήριο, θα εμφανιστούν προτάσεις κατηγοριών με βάση το περιεχόμενο του εγγράφου. Το έγγραφο πρέπει να έχει τουλάχιστον 1KB κειμένου και μόνο τα πρώτα 10MB κειμένου αναλύονται για προτάσεις.

Προσθήκη πόρων

Για την προσθήκη πόρων:

1. Προσθέστε στοιχεία με οποιονδήποτε από τους εξής τρόπους:
 - **Προσθέστε στοιχεία από τη σελίδα "Πόροι".**
Στη σελίδα "Πόροι", επιλέξτε το αποθετήριο και, προαιρετικά, τη συλλογή στα οποία θέλετε να προσθέσετε τα στοιχεία. Στη συνέχεια, επιλέξτε "**Προσθήκη**" και κάντε μια επιλογή:
 - **Προσθήκη από Έγγραφα** - Επιλέξτε ένα ή περισσότερα στοιχεία από τα Έγγραφά σας στο Oracle Content Management.

Θα δημιουργηθεί ένα αντίγραφο του στοιχείου και θα προστεθεί στο αποθετήριο ως νέος πόρος και έτσι θα παρατίθεται ως πρώτη έκδοση στο αποθετήριο, ανεξάρτητα από τον αριθμό έκδοσης στα Έγγραφα. Για παράδειγμα, εάν επιλέξετε την έκδοση v3 ενός εγγράφου και την προσθέσετε ως πόρο, θα εμφανίζεται στη λίστα ως έκδοση v0.1 όταν προβάλλεται ο πόρος στο αποθετήριο. Μπορείτε να αλλάξετε ή να διαγράψετε το αρχικό στοιχείο στα έγγραφα χωρίς να επηρεαστεί αυτό που είναι αποθηκευμένο στο αποθετήριο.

- **Προσθήκη από αυτόν τον υπολογιστή** - Επιλέξτε ένα ή περισσότερα στοιχεία από τον υπολογιστή σας.
- **Προσθήκη από υπηρεσία παροχής χώρου αποθήκευσης στο cloud τρίτου προμηθευτή** - Εάν ο διαχειριστής σας έχει ενοποιήσει άλλες υπηρεσίες παροχής χώρου αποθήκευσης στο cloud τρίτων προμηθευτών και ο διαχειριστής αποθετηρίου έχει προσθέσει τον παράγοντα σύνδεσης στο επιλεγμένο αποθετήριο, θα δείτε επιλογές εισαγωγής από αυτές τις υπηρεσίες παροχής. Την πρώτη φορά που θα κάνετε εισαγωγή από μια νέα υπηρεσία παροχής, θα χρειαστεί να συνδεθείτε. Στη συνέχεια, θα μπορείτε να επιλέξετε ένα ή περισσότερα στοιχεία από τον λογαριασμό σας.
Εάν είναι απαραίτητο, μπορείτε αργότερα να κάνετε [ανάκληση πρόσβασης από μια υπηρεσία παροχής](#).

- **Κάντε μεταφορά και απόθεση του περιεχομένου από τον επιτραπέζιο υπολογιστή σας.**


Στη σελίδα "Πόροι", βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το αποθετήριο και, προαιρετικά, τη συλλογή στα οποία θέλετε να προσθέσετε τα στοιχεία. Στη συνέχεια, βρείτε περιεχόμενο από τα τοπικά αρχεία σας και σύρετέ το στη σελίδα "Πόροι".

- **Επιλέξτε περιεχόμενο από τη λίστα εγγράφων σας.**

Στη σελίδα "Έγγραφα", επιλέξτε στοιχεία και πατήστε "Προσθήκη στους πόρους". Επιλέξτε το αποθετήριο στο οποίο θέλετε να προσθέσετε τα στοιχεία. Πρέπει να είστε μέλος ενός αποθετηρίου για να προσθέσετε ένα στοιχείο σε αυτό. Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ένα αποθετήριο, αλλά δεν το βλέπετε στη λίστα, ενδέχεται να μην είστε μέλος του συγκεκριμένου αποθετηρίου.


Θα δημιουργηθεί ένα αντίγραφο του στοιχείου και θα προστεθεί στο αποθετήριο ως νέος πόρος και έτσι θα παρατίθεται ως πρώτη έκδοση στο αποθετήριο, ανεξάρτητα από τον αριθμό έκδοσης στα Έγγραφα. Για παράδειγμα, εάν επιλέξετε την έκδοση v3 ενός εγγράφου και την προσθέσετε ως πόρο, θα εμφανίζεται στη λίστα ως έκδοση v0.1 όταν προβάλλεται ο πόρος στο αποθετήριο. Μπορείτε να αλλάξετε ή να διαγράψετε το αρχικό στοιχείο στα έγγραφα χωρίς να επηρεαστεί αυτό που είναι αποθηκευμένο στο αποθετήριο.







2. Στο πλαίσιο διαλόγου "Προσθήκη σε αποθετήριο", θα εμφανίζεται μια λίστα με τα στοιχεία που προσθέτετε, μεταξύ των οποίων και το όνομα αρχείου, το μέγεθος αρχείου, ο συσχετισμένος τύπος πόρων που θα εφαρμοστεί στο στοιχείο, η κατάσταση, και, εάν υπάρχουν πεδία δεδομένων στον επιλεγμένο τύπο πόρων, θα

εμφανίζεται ένα εικονίδιο χαρακτηριστικών (). Ενδεχομένως να χρειάζεται ή να θέλετε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες στο πλαίσιο διαλόγου πριν προσθέσετε τους πόρους:

- **Επιλογή τύπου πόρων** - Εάν ο τύπος αρχείων έχει περισσότερους από έναν συσχετισμένους τύπους ψηφιακών πόρων, μπορείτε να επιλέξετε τον κατάλληλο τύπο στην αναπτυσσόμενη λίστα ή να επιλέξετε πολλαπλά

στοιχεία, να κάνετε κλικ στην επιλογή "**Αντιστοίχιση τύπου**" και να επιλέξετε τον τύπο πόρων. Εάν ο πόρος δεν έχει κανέναν συσχετισμένο τύπο πόρων

διαθέσιμο στο επιλεγμένο αποθετήριο, θα εμφανίζεται η ένδειξη  "Κανένας τύπος", ως κατάσταση. Θα πρέπει να καταργήσετε το στοιχείο για να μπορείτε να προσθέσετε τυχόν υπόλοιπα στοιχεία.

- **Επεξεργασία τιμών χαρακτηριστικών** - Εάν ο πόρος δεν έχει ορισμένες απαιτούμενες τιμές χαρακτηριστικών, θα εμφανίζεται η ένδειξη  "Χαρακτηριστικά", ως κατάσταση. Ενδέχεται επίσης να θέλετε να προβάλετε ή να επεξεργαστείτε τις τιμές. Για επεξεργασία των τιμών, επιλέξτε  ή επιλέξτε το στοιχείο και πατήστε "**Επεξεργασία χαρακτηριστικών**". Για να εισαγάγετε την ίδια τιμή χαρακτηριστικού για πολλαπλούς πόρους του ίδιου τύπου, επιλέξτε τους πόρους και κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία χαρακτηριστικών** (το εικονίδιο χαρακτηριστικών εμφανίζει τα χαρακτηριστικά για έναν μεμονωμένο πόρο).
- **Αντιστοίχιση κατηγοριών** - Εάν μια ταξινόμια συσχετίζεται με το αποθετήριο στο οποίο προσθέτετε τα στοιχεία, μπορείτε να αντιστοιχίσετε κατηγορίες. Επιλέξτε ένα ή περισσότερα στοιχεία και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Κατηγορίες**" ή πατήστε  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "**Κατηγορίες**". Για να αντιστοιχίσετε κατηγορίες σε αυτό το στοιχείο περιεχομένου, κάντε κλικ στην επιλογή "**Προσθήκη κατηγορίας**". Εάν το έξυπνο περιεχόμενο είναι ενεργοποιημένο στο αποθετήριο, ενδέχεται να δείτε προτάσεις κατηγορίας με βάση το περιεχόμενο στον πόρο. Μπορείτε να επιλέξετε προτάσεις και να κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** ή, για να προσθέσετε όλες τις προτεινόμενες κατηγορίες, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη όλων**.
- **Κανάλια προορισμού** (μόνο αποθετήρια πόρων) - Στοχεύστε τα στοιχεία σε ένα κανάλι για να προσδιορίσετε τους κανόνες δημοσίευσης για τα στοιχεία. Επιλέξτε ένα ή περισσότερα στοιχεία και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Κανάλια**" ή πατήστε  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "**Κανάλια**".
- **Αντιστοίχιση ετικετών** - Προσθέστε λέξεις-κλειδιά που επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν γρήγορα το στοιχείο. Επιλέξτε ένα ή περισσότερα στοιχεία και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Ετικέτες και συλλογές**" ή πατήστε  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "**Ετικέτες και συλλογές**".
- **Προσθήκη σε συλλογές** - Προσθέστε τα στοιχεία σε μια συλλογή εντός ενός αποθετηρίου. Επιλέξτε ένα ή περισσότερα στοιχεία και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**Ετικέτες και συλλογές**" ή πατήστε  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "**Ετικέτες και συλλογές**".

Προσθήκη αποδόσεων εικόνων (μόνο αποθετήρια πόρων)

Μπορείτε να [αποστολή προσαρμοσμένων αποδόσεων](#) τις εικόνες σας ώστε να ταιριάζουν με το κανάλι στο οποίο έχουν δημοσιευτεί (κινητές συσκευές, tablet, ιστός, κ.λπ.). Όταν προσθέτετε μια εικόνα σε ένα αποθετήριο, οι αποδόσεις μεγάλων, μεσαίων, μικρών εικόνων και μικρογραφιών της εικόνας δημιουργούνται αυτόματα από το Oracle Content Management. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις αποδόσεις ή να δημιουργήσετε τις δικές σας ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες σας.

Διαγραφή παγίων

! Σημαντικό:

Όταν διαγράφεται ένας πόρος, καταργείται οριστικά. Οι πόροι δεν μετακινούνται στον κάδο ανακύκλωσης ώστε να μπορούν να ανακτηθούν αργότερα.

Για να διαγράψετε έναν πόρο:

1. Στη σελίδα "**Πόροι**", επιλέξτε το στοιχείο που θέλετε να διαγράψετε.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Διαγραφή**.

Για τη διαγραφή πόρων, λάβετε υπόψη σας τα εξής:

- Δεν μπορείτε να διαγράψετε δημοσιευμένους πόρους. Προκειμένου να διαγράψετε έναν πόρο, πρέπει πρώτα να αναιρέσετε τη δημοσίευσή του. Εάν επιλέξετε έναν δημοσιευμένο πόρο, η επιλογή διαγραφής δεν θα είναι διαθέσιμη.
- Εάν διαγράψετε ένα κύριο στοιχείο σε ένα σετ μεταφρασμένων στοιχείων περιεχομένου, θα διαγραφούν επίσης και όλες οι μεταφράσεις.
- Δεν μπορείτε να διαγράψετε έναν πόρο που χρησιμοποιείται σε ένα στοιχείο περιεχομένου. Για παράδειγμα, εάν γίνεται αναφορά σε μια εικόνα σε ένα στοιχείο περιεχομένου, δεν μπορείτε να διαγράψετε την εν λόγω εικόνα.

Προβολή και διαχείριση ψηφιακών πόρων

Μπορείτε να προβάλετε, να επεξεργαστείτε και να διαχειριστείτε τους ψηφιακούς πόρους με πολλούς τρόπους στη σελίδα "Πόροι" αλλά και κατά την προβολή ενός ψηφιακού πόρου.

Μεταβείτε σε μια ενότητα για έναρξη:

- [Εκτέλεση ενεργειών στο αποθετήριο](#)
- [Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση](#)
- [Εκτέλεση ενεργειών σε επιλεγμένους πόρους](#)
- [Εκτέλεση ενεργειών κατά την προβολή ενός πόρου](#)
- [Διευκόλυνση εύρεσης πόρων](#)
- [Προσθήκη πόρων σε τοποθεσίες \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)

Εκτέλεση ενεργειών στο αποθετήριο

Στην κεφαλίδα της σελίδας "Πόροι", μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες στο αποθετήριο:

| Εργασία | Περιγραφή |
|-------------------------|--|
| Προσθήκη ψηφιακού πόρου | Για την προσθήκη ψηφιακού πόρου στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε " Προσθήκη " και έπειτα επιλέξτε από πού θα προσθέσετε τον πόρο. |


| Εργασία | Περιγραφή |
|--|---|
| Δημιουργία στοιχείου περιεχομένου | Για τη δημιουργία στοιχείου περιεχομένου στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε " Δημιουργία " και έπειτα κάντε μια επιλογή. |
| Προβολή εργασιών δημοσίευσης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν έχετε προγραμματισμένους πόρους για δημοσίευση, μπορείτε να προβολή των εργασιών δημοσίευσης πατώντας ••• και, στη συνέχεια, επιλέγοντας Εργασίες δημοσίευσης . |
| Προβολή εργασιών μετάφρασης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν έχετε εξαγάγει στοιχεία περιεχομένου για μετάφραση, μπορείτε να κάνετε προβολή των συσχετισμένων εργασιών μετάφρασης πατώντας ••• και, στη συνέχεια, επιλέγοντας "Εργασίες μετάφρασης" . |
| Προβολή αρχείων καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Μπορείτε να προβάλετε τα αρχεία καταγραφής για όλες τις εργασίες δημοσίευσης πατώντας ••• και, στη συνέχεια, επιλέγοντας Αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης . |
| Διαχείριση συλλογών | Για τη διαχείριση των συλλογών στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε ••• και έπειτα επιλέξτε "Συλλογές" . |
| Εφαρμογή προτεινόμενων κατηγοριών | Εάν μια ταξινόμια συσχετίζεται με το επιλεγμένο αποθετήριο, θα εμφανίζεται αυτή η επιλογή. Κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. Για την προβολή και την εφαρμογή προτάσεων κατηγορίας για πόρους στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε ••• και έπειτα επιλέξτε "Προτάσεις κατηγορίας" . |
| Προβολή αναλύσεων περιεχομένου (μόνο αποθετήρια πόρων) | Για την προβολή αναλύσεων για τοποθεσίες και κανάλια που συσχετίζονται με το επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε ••• και έπειτα επιλέξτε "Αναλύσεις περιεχομένου" . |
| Διαχείριση εργασιών της ροής εργασίας (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν ο διαχειριστής σας έχει ρυθμίσει τη λειτουργία ροές εργασίας , κάντε κλικ στο στοιχείο ••• και κατόπιν επιλέξτε Εργασίες ροής εργασίας για την προβολή και τη διαχείριση όλων των εργασιών ροής εργασιών που σας έχουν ανατεθεί (όχι μόνο αυτών για το επιλεγμένο αποθετήριο). |










Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση



Για **αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση πόρων**, χρησιμοποιήστε τα εργαλεία στην αριστερή πλευρά της σελίδας "Πόροι" και το πλαίσιο αναζήτησης στην κορυφή.


Εκτέλεση ενεργειών σε επιλεγμένους πόρους

Όταν επιλέγετε ή κάνετε δεξί κλικ σε έναν ψηφιακό πόρο, μπορείτε να εκτελέσετε τις παρακάτω ενέργειες. Ανάλογα με το μέγεθος του παραθύρου, μπορεί να χρειάζεται να κάνετε κλικ στην επιλογή **Περισσότερα** για να δείτε ορισμένες επιλογές.

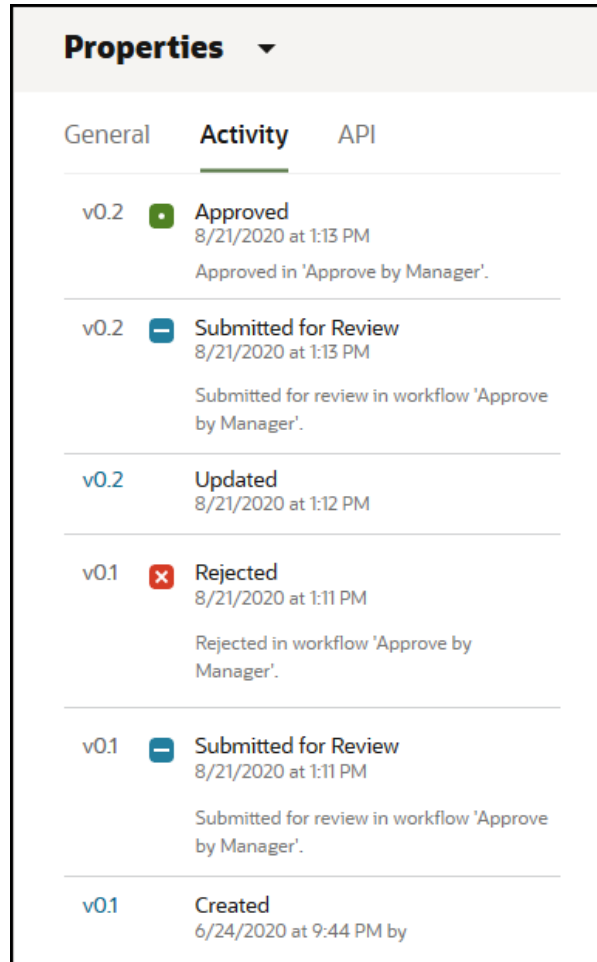
| Εργασία | Περιγραφή |
|------------------|---|
| Ανοίξτε τον πόρο | Για να ανοίξετε τον πόρο, να δείτε πώς θα εμφανίζεται με τις διάφορες διατάξεις που είναι συσχετισμένες με τον τύπο πόρου, και να έχετε πρόσβαση στο πρόγραμμα επεξεργασίας, επιλέξτε Άνοιγμα στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|---|
| Προβολή του πόρου | Για να δείτε τον πόρο, επιλέξτε Προεπισκόπηση στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών ή στο πλακίδιο του πόρου. |
| Προσθήκη νέας έκδοσης | Για να προσθέσετε μια νέα έκδοση του πόρου, επιλέξτε Αποστολή νέας έκδοσης στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών. |
| Λήψη πόρων | Για να κάνετε λήψη ενός πόρου στον υπολογιστή σας, επιλέξτε Λήψη στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών ή στο πλακίδιο του πόρου. Αν επιλέξετε περισσότερους από έναν ψηφιακούς πόρους ταυτόχρονα, στη γραμμή ενεργειών εμφανίζεται το εικονίδιο  . Η λήψη των πόρων θα γίνει ως αρχείο .zip. Μπορείτε να κάνετε λήψη έως και 50 πόρων το μέγιστο ή έως και 2GB περιεχομένου. Μπορείτε να κάνετε λήψη μόνο ψηφιακών πόρων, όχι στοιχείων περιεχομένου. |
| Αντιγραφή του πόρου | Για να αντιγράψετε έναν πόρο σε ένα άλλο αποθετήριο, επιλέξτε Αντιγραφή σε στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών, επιλέξτε το αποθετήριο στο οποίο θέλετε να αντιγράψετε τον πόρο, και κάντε κλικ στην επιλογή Αντιγραφή . Πρέπει να έχετε ρόλο διαχειριστή στο αποθετήριο προορισμού. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιγραφή. Θα αντιγραφεί μόνο η τρέχουσα έκδοση κάθε πόρου. Οι διαχειριστές αποθετηρίων μπορούν επίσης να κάνουν αντιγραφή πόρων από μια συλλογή αποθετηρίου σε κάποια άλλη . |
| Κλείδωμα ή ξεκλείδωμα του πόρου | Για να κλειδώσετε τον πόρο ώστε να μην είναι δυνατή η επεξεργασία του από άλλους χρήστες, επιλέξτε Κλείδωμα πόρων από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού Κλείδωμα . Εάν ένας πόρος είναι κλειδωμένος από από εσάς, μπορείτε να τον ξεκλειδώσετε κάνοντας κλικ στην επιλογή Ξεκλείδωμα πόρων . |
| Δημοσίευση ή κατάργηση δημοσίευσης του πόρου (μόνο αποθετήρια πόρων) | Για να εκτελέσετε δημοσιεύσετε τον πόρο ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε μια τοποθεσία, επιλέξτε Δημοσίευση τώρα ή Δημοσίευση αργότερα από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού Δημοσίευση . Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη δημοσίευση. Εάν ο πόρος έχει ήδη δημοσιευτεί, εμφανίζεται μια επιλογή για "Κατάργηση δημοσίευσης" . |
| Μετακίνηση του πόρου για αναθεώρηση | Αν ο πόρος χρειάζεται να υποβληθεί σε εξέταση, επιλέξτε Υποβολή για αναθεώρηση από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Ροή εργασιών . Εάν έχει υποβληθεί ήδη και είστε διαχειριστής αποθετηρίου, μπορείτε να επιλέξετε "Εγκριση" ή "Απορρίψη" του πόρου. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη υποβολή για έλεγχο. Η κατάσταση υποβολής εμφανίζεται κάτω από την προεπισκόπηση πόρου: <ul style="list-style-type: none"> •  Προσχέδιο •  Υπό εξέταση •  Εγκρίθηκε •  Απορρίφθηκε |

| Εργασία | Περιγραφή |
|---|---|
| Εύρεση παρόμοιων οπτικά πόρων (μόνο αποθετήρια πόρων) | Για να βρείτε πόρους που είναι οπτικά παρόμοιοι με τον επιλεγμένο πόρο, επιλέξτε Εύρεση παρόμοιων οπτικά στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Εύρεση . |
| Εύρεση παρόμοιων κατηγοριοποιημένων πόρων | Αν ο πόρος έχει ενταχθεί σε συγκεκριμένες κατηγορίες, βρείτε πόρους που έχουν προστεθεί σε παρόμοιες κατηγορίες με τον επιλεγμένο πόρο, κάνοντας κλικ στην επιλογή Εύρεση στοιχείων παρόμοιας κατηγορίας στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Εύρεση . |
| Μετατροπή πόρων σε προσαρμοσμένο τύπο πόρων | Αν έχετε πόρους που χρησιμοποιούν έναν ετοιμοπαράδοτο ψηφιακό τύπο πόρου (Εικόνα, Βίντεο, Video Plus ή Αρχείο), μπορείτε να τους μετατρέψετε σε έναν προσαρμοσμένο τύπο ψηφιακών πόρων. Επιλέξτε Μετατροπή τύπου στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Μετατροπή . |
| Μετατροπή τυπικού βίντεο σε Video Plus | Αν είναι ενεργοποιημένος ο τύπος Video Plus, μπορείτε να μετατρέψετε τυπικά βίντεο σε Video Plus . Επιλέξτε Μετατροπή βίντεο στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Μετατροπή . |
| Αντιστοίχιση κατηγοριών στον πόρο | Αν το προβαλλόμενο αποθετήριο είναι συσχετισμένο με μια ταξινόμια, μπορείτε να κάνετε αντιστοίχιση κατηγοριών με τον πόρο επιλέγοντας Κατηγορίες στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Πλαϊνή γραμμή . Οι κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. |
| Στόχευση του πόρου σε κανάλια δημοσίευσης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Για να στοχεύσετε τον πόρο σε κανάλια δημοσίευσης , επιλέξτε Κανάλια στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Πλαϊνή γραμμή . Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιστοίχιση καναλιών. |
| Αντιστοίχιση ετικετών και συλλογών | Για να συσχετίσετε τον πόρο με ετικέτες και συλλογές, επιλέξτε Ετικέτες και συλλογές στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Πλαϊνή γραμμή . |
| Μετακίνηση του πόρου στη ροή εργασιών (μόνο αποθετήρια πόρων) | Αν το προβαλλόμενο αποθετήριο έχει αντιστοιχιστεί με ροές εργασιών , επιλέξτε Ροές εργασιών από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Πλαϊνή γραμμή για να μετακινήσετε τον πόρο στα διάφορα στάδια της ροής εργασιών. |
| Προβολή των ιδιοτήτων του πόρου | Για να δείτε τις ιδιότητες του πόρου, επιλέξτε Ιδιότητες από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Πλαϊνή γραμμή . Οι ιδιότητες περιλαμβάνουν πληροφορίες μόνο για ανάγνωση, όπως το πότε δημιουργήθηκε και ενημερώθηκε τελευταία φορά το στοιχείο. Οι πληροφορίες ιδιοτήτων διαχωρίζονται σε καρτέλες: <ul style="list-style-type: none"> • Γενικές – περιλαμβάνει πληροφορίες για τον τύπο πόρου, το μέγεθος, εάν είναι δημοσιευμένος και άλλες γενικές πληροφορίες. • Δραστηριότητα – αναλύει συγκεκριμένες δραστηριότητες, όπως εξέταση αλλαγών κατάστασης, ιστορικό αναθεώρησης και άλλες δραστηριότητες. • API – εμφανίζει το αναγνωριστικό πόρου, τη διεύθυνση τοποθεσίας διαχείρισης και, αν έχει δημοσιευτεί, τις πληροφορίες δημοσίευσης και τη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης. Για να αντιγράψετε ένα αναγνωριστικό ή μια διεύθυνση τοποθεσίας στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτά. Για να προβάλετε τα συσχετισμένα δεδομένα JSON για τον πόρο, πατήστε  δίπλα στη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης ή διαχείρισης. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|---------------------|---|
| Κατάργηση του πόρου | Για να καταργήσετε τον πόρο από το αποθετήριο, επιλέξτε Διαγραφή στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη διαγραφή. Αν ο πόρος έχει δημοσιευτεί, η δημοσίευσή του θα καταργηθεί πριν από τη διαγραφή του, επομένως πρέπει να έχετε δικαίωμα κατάργησης της δημοσίευσης του πόρου. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|-----------------------------|--|
| Προβολή του ιστορικού πόρου | Για να δείτε μια λίστα των προηγούμενων εκδόσεων ενός πόρου, κάντε κλικ στον αριθμό έκδοσης στο πλακίδιο του πόρου. Εναλλακτικά, επιλέξτε Ιδιότητες από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Πλαϊνή γραμμή και κάντε κλικ στην καρτέλα Δραστηριότητα . |








- Για να προβάλετε μια προηγούμενη έκδοση, κάντε κλικ στον αριθμό έκδοσης στην καρτέλα "Δραστηριότητα". Μπορείτε να επεξεργαστείτε μόνο την τρέχουσα έκδοση.
- Για να κάνετε μια προηγούμενη έκδοση τρέχουσα, προβάλετε την προηγούμενη έκδοση και κάντε κλικ στην επιλογή **Ορισμός ως τρέχουσας** στο μενού μπάνερ. Εάν η τρέχουσα έκδοση είναι πόρος βίντεο και η προηγούμενη έκδοση δεν είναι, τότε δεν μπορείτε να κάνετε τρέχουσα την προηγούμενη έκδοση που δεν είναι βίντεο.

Όταν ένας πόρος δημοσιεύεται, δημιουργείται μια νέα έκδοση και ο αριθμός στα αριστερά της υποδιαστολής αυξάνεται. Για παράδειγμα, αν δημοσιεύσετε την έκδοση v1.2, η δημοσιευμένη έκδοση γίνεται v2.

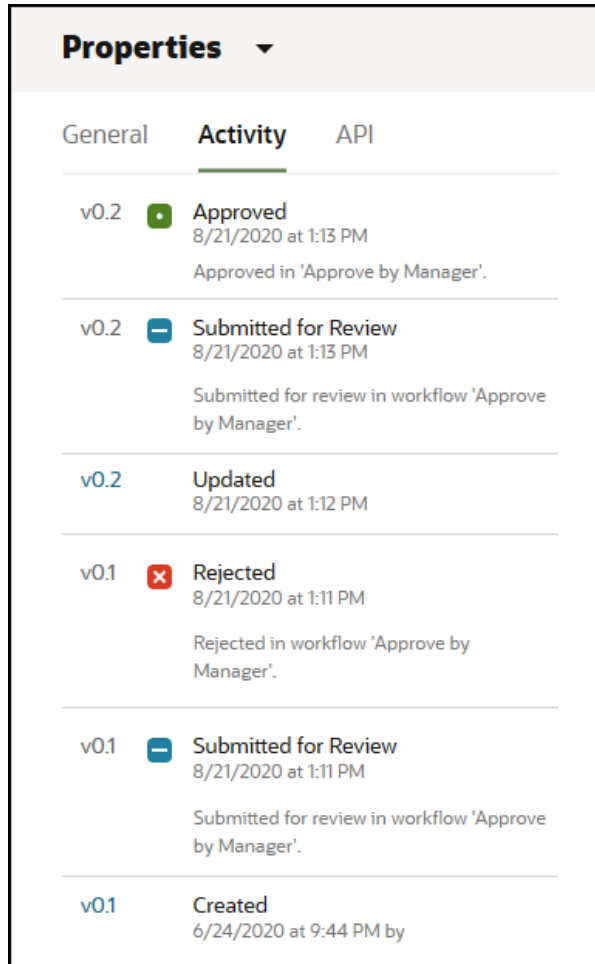
Εκτέλεση ενεργειών κατά την προβολή ενός πόρου

Κατά την προβολή ενός ψηφιακού πόρου, μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:








| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Επεξεργασία του πόρου | Για να επεξεργαστείτε μια εικόνα ή να επεξεργαστείτε ένα βίντεο , πατήστε " Επεξεργασία ". |
| Έλεγχος πόρου τυπικού βίντεο | Εάν ο πόρος είναι ένα τυπικό βίντεο, χρησιμοποιήστε τη γραμμή ελέγχου για να κάνετε τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> • Αναπαραγωγή • Παύση • Παράλειψη • Προσαρμογή έντασης ήχου |
| Έλεγχος πόρου Video Plus (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν ο πόρος είναι Video Plus, χρησιμοποιήστε τη γραμμή ελέγχου για να κάνετε τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> • Αναπαραγωγή • Παύση • Παράλειψη • Προσαρμογή έντασης ήχου • Παράλειψη προς τα εμπρός 10 δευτερόλεπτα • Παράλειψη προς τα πίσω 10 δευτερόλεπτα • Επιλογή ποιότητας ανάλυσης βίντεο • Επιτάχυνση ή επιβράδυνση ταχύτητας αναπαραγωγής |
| Μετακίνηση του πόρου για αναθεώρηση | Εάν ο πόρος απαιτεί αναθεώρηση, κάντε κλικ στην επιλογή " Υποβολή για αναθεώρηση ". Εάν έχει υποβληθεί ήδη και είστε διαχειριστής αποθετηρίου, μπορείτε να επιλέξετε " Εγκριση " ή " Απόρριψη " του πόρου. |
| Λήψη του πόρου | Για τη λήψη του πόρου στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στην επιλογή " Λήψη ". |
| Προβολή του πόρου σε πλήρη οθόνη | Για να προβάλετε τον πόρο σε λειτουργία πλήρους οθόνης, κάντε κλικ στην επιλογή " Πλήρης οθόνη ". |
| Αποστολή νέας έκδοσης | Για να προσθέσετε μια νέα έκδοση του πόρου, κάντε κλικ στο ••• και επιλέξτε " Αποστολή νέας έκδοσης ". |
| Αλλαγή της μεγέθυνσης | Για να αλλάξετε τη μεγέθυνση του πόρου, χρησιμοποιήστε τα στοιχεία ελέγχου μεγέθυνσης/σμίκρυνσης ή πατήστε ••• και έπειτα κάντε μια επιλογή μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. |
| Προσθήκη σχολίων | Για την προσθήκη σχολίου σε μια απόδοση εικόνας ή σε έναν πόρο εγγράφου, κάντε κλικ στην επιλογή  , επιλέξτε μια περιοχή ή κάντε κλικ εκεί όπου θέλετε να προσθέσετε το σχόλιο. Στη συνέχεια, πληκτρολογήστε το σχόλιό σας στο πλαίσιο κειμένου και κάντε κλικ στην επιλογή " Δημοσίευση ". |
| Προβολή σχολίων | Για να προβάλετε τα σχόλια σε μια απόδοση πόρου, κάντε κλικ στην επιλογή  . Όταν κάνετε κλικ σε μια σημείωση στην εικόνα, το κείμενο της σημείωσης θα επισημανθεί στη συζήτηση. |






| Εργασία | Περιγραφή |
|---------------------------------|---|
| Προβολή των ιδιοτήτων του πόρου | <p>Για να προβάλετε τις ιδιότητες του πόρου, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Ιδιότητες". Οι ιδιότητες περιλαμβάνουν πληροφορίες μόνο για ανάγνωση, όπως το πότε δημιουργήθηκε και ενημερώθηκε τελευταία φορά το στοιχείο. Οι πληροφορίες ιδιοτήτων διαχωρίζονται σε καρτέλες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Γενικές – περιλαμβάνει πληροφορίες για τον τύπο πόρου, το μέγεθος, εάν είναι δημοσιευμένος και άλλες γενικές πληροφορίες. • Δραστηριότητα – αναλύει συγκεκριμένες δραστηριότητες, όπως εξέταση αλλαγών κατάστασης, ιστορικό αναθεώρησης και άλλες δραστηριότητες. • API – εμφανίζει το αναγνωριστικό πόρου, τη διεύθυνση τοποθεσίας διαχείρισης και, αν έχει δημοσιευτεί, τις πληροφορίες δημοσίευσης και τη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης. Για να αντιγράψετε ένα αναγνωριστικό ή μια διεύθυνση τοποθεσίας στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτά. Για να προβάλετε τα συσχετισμένα δεδομένα JSON για τον πόρο, πατήστε  δίπλα στη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης ή διαχείρισης. |








| Εργασία | Περιγραφή |
|-----------------------------|---|
| Προβολή του ιστορικού πόρου | Για να προβάλετε μια λίστα των προηγούμενων εκδόσεων ενός πόρου, πατήστε τον αριθμό έκδοσης στο πλακίδιο του πόρου ή πατήστε Ιδιότητες και έπειτα πατήστε την καρτέλα Δραστηριότητα . |





- Για να προβάλετε μια προηγούμενη έκδοση, κάντε κλικ στον αριθμό έκδοσης στην καρτέλα "Δραστηριότητα". Μπορείτε να επεξεργαστείτε μόνο την τρέχουσα έκδοση.
 - Για να κάνετε μια προηγούμενη έκδοση τρέχουσα, προβάλετε την προηγούμενη έκδοση και κάντε κλικ στην επιλογή **Ορισμός ως τρέχουσα** στο μενού μπάνερ. Εάν η τρέχουσα έκδοση είναι πόρος βίντεο και η προηγούμενη έκδοση δεν είναι, τότε δεν μπορείτε να κάνετε τρέχουσα την προηγούμενη έκδοση που δεν είναι βίντεο.
- Όταν ένας πόρος δημοσιεύεται, δημιουργείται μια νέα έκδοση και ο αριθμός στα αριστερά της υποδιαστολής αυξάνεται. Για παράδειγμα, αν δημοσιεύσετε την έκδοση v1.2, η δημοσιευμένη έκδοση γίνεται v2.

| Εργασία | Περιγραφή |
|---|---|
| Προβολή αναλύσεων (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να προβάλετε τα αναλυτικά στοιχεία για τις τοποθεσίες και τα κανάλια όπου έχει δημοσιευτεί ή στοχευτεί ο πόρος, κάντε κλικ στο στοιχείο  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Αναλύσεις".</p> <p>Από προεπιλογή, εμφανίζονται όλα τα δεδομένα ανάλυσης αλλά μπορείτε να τα περιορίσετε κάνοντας μια νέα επιλογή στην αναπτυσσόμενη λίστα (για παράδειγμα, το τρέχον έτος ή τις τελευταίες 30 ημέρες). Εμφανίζονται οι ακόλουθες πληροφορίες σχετικά με τα κανάλια στα οποία στοχεύεται ο πόρος:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μέσα ημερήσια πρόσβαση: Τα γραφήματα γραμμών εμφανίζουν τον μέσο αριθμό μοναδικών επισκέψεων σε κάθε κανάλι ανά ημέρα, αναλυτικά κατά δημοσιευμένους και μη δημοσιευμένους πόρους. Μια επίσκεψη θεωρείται μοναδική όταν πραγματοποιείται από έναν χρήστη σε ένα κανάλι εντός 1 ώρας. Επομένως, αν ένας χρήστης επισκεφτεί μια τοποθεσία 20 φορές μέσα σε 1 ώρα, υπολογίζεται ως μία μοναδική επίσκεψη. • Κατάσταση πόρου: Εμφανίζει την ηλικία και την κατάσταση του πόρου σε κάθε κανάλι. <ul style="list-style-type: none"> –  Δημοσιεύτηκε –  Εγκρίθηκε –  Απορρίφθηκε –  Προσχέδιο –  Μεταφράστηκε –  Υπό εξέταση <p>Αν το Video Plus έχει ενεργοποιηθεί στην υπηρεσία σας, θα δείτε επίσης μια καρτέλα Χρήση βίντεο: Από προεπιλογή, εμφανίζονται όλα τα δεδομένα ανάλυσης για πόρους Video Plus, αλλά μπορείτε να τα περιορίσετε κάνοντας μια νέα επιλογή στην αναπτυσσόμενη λίστα (για παράδειγμα, το τρέχον έτος ή τις τελευταίες 30 ημέρες ή σε ένα συγκεκριμένο κανάλι). Εμφανίζονται οι ακόλουθες πληροφορίες για τον πόρο:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Όνομα αρχείου: Το όνομα του αρχείου βίντεο. • Φορτία προγράμματος αναπαραγωγής: Ο αριθμός φορών που το πρόγραμμα αναπαραγωγής φορτώθηκε σε μια σελίδα, ανεξάρτητα αν έγινε προβολή του βίντεο ή όχι. • Αναπαραγωγές: Ο πραγματικός αριθμός των φορών που έγινε αναπαραγωγή του βίντεο. • Μέσος ρυθμός ολοκλήρωσης: Το ποσοστό των αναπαραγωγών που παρακολούθηθηκαν μέχρι τέλους. • Μέσο ποσοστό αποχώρησης: Το ποσοστό των αναπαραγωγών που δεν παρακολούθηθηκαν μέχρι τέλους. • Συνολικά λεπτά προβολής: Ο συνολικός αριθμός λεπτών αναπαραγωγής του βίντεο. • Κορυφαίες χώρες: Οι πέντε κορυφαίες χώρες στις οποίες έχει προβληθεί αυτό το βίντεο. Συμπεριλαμβάνει δεδομένα για τις φορές που έχει φορτωθεί το πρόγραμμα αναπαραγωγής, τις φορές που έγινε αναπαραγωγή του βίντεο και του ποσοστού αναπαραγωγών σε αυτήν τη χώρα. • Κορυφαίες πλατφόρμες: Οι πέντε κορυφαίες πλατφόρμες στις οποίες έχει προβληθεί αυτό το βίντεο. Συμπεριλαμβάνει |


| Εργασία | Περιγραφή |
|---|--|
| | <p>δεδομένα για τις φορές που έχει φορτωθεί το πρόγραμμα αναπαραγωγής, τις φορές που έγινε αναπαραγωγή του βίντεο και του ποσοστού αναπαραγωγών σε αυτήν την πλατφόρμα.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Κορυφαία κανάλια: Τα πέντε κορυφαία κανάλια στα οποία έχει προβληθεί αυτό το βίντεο. Συμπεριλαμβάνει δεδομένα για τις φορές που έχει φορτωθεί το πρόγραμμα αναπαραγωγής, τις φορές που έγινε αναπαραγωγή του βίντεο και του ποσοστού αναπαραγωγών σε αυτό το κανάλι. • Σήμανση ημερομηνίας: Η ημερομηνία και ώρα της τελευταίας ενημέρωσης των δεδομένων. |
| Προβολή χαρακτηριστικών | <p>Για να προβάλετε τα χαρακτηριστικά για έναν ψηφιακό πόρο, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Χαρακτηριστικά". Για να αλλάξετε τις τιμές χαρακτηριστικών, επιλέξτε "Επεξεργασία" στο κάτω μέρος του πλαισίου.</p> |
| Προβολή των κατηγοριών του πόρου | <p>Εάν μια ταξινόμια σχετίζεται με το αποθετήριο στο οποίο αποθηκεύεται ο πόρος, μπορείτε να δείτε τις κατηγορίες στις οποίες έχει αντιστοιχιστεί ο πόρος, κάνοντας κλικ στο στοιχείο  και επιλέγοντας "Κατηγορίες" από το αναπτυσσόμενο μενού. Ανατρέξτε στην ενότητα Ανάθεση κατηγοριών πόρων.</p> |
| <div style="border-left: 2px solid #0070C0; padding-left: 10px;"> <p> Σημείωση:</p> <p>Κατηγορίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Cloud Infrastructure, όχι στο Oracle Cloud Infrastructure Classic.</p> </div> | |
| Προβολή των καναλιών στόχευσης του πόρου (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να προβάλετε και να διαχειριστείτε τα κανάλια, στα οποία στοχεύεται ο πόρος, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Κανάλια". Προσθέστε ή καταργήστε κανάλια όπως απαιτείται.</p> |
| Προβολή της συσχετισμένης συζήτησης | <p>Για να δημιουργήσετε ή να συμμετάσχετε σε μια συζήτηση που συσχετίζεται με τον πόρο, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Συζήτηση".</p> |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Προβολή σημείων χρήσης του πόρου | <p>Για να προβάλετε ένα απόθεμα με όλα τα στοιχεία περιεχομένου που αναφέρονται αυτόν τον πόρο ή τους ισότοπους που τον χρησιμοποιούν, πατήστε το  και έπειτα επιλέξτε Απόθεμα στο αναπτυσσόμενο μενού. Οι πληροφορίες απογραφής διαχωρίζονται σε καρτέλες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εξαρτήσεις: Αυτή η καρτέλα εμφανίζει τα ονόματα, τους τύπους και τις καταστάσεις πόρων από τους οποίους εξαρτάται ένα στοιχείο περιεχομένου. Πόροι περιεχομένου όπως εικόνες ή βίντεο δεν θα είχαν εξαρτήσεις. • Αναφορά από: Αυτή η καρτέλα εμφανίζει όλα τα στοιχεία περιεχομένου που αναφέρονται σε αυτόν τον πόρο. • Χρήση σε τοποθεσίες: Αυτή η καρτέλα εμφανίζει όλες τις τοποθεσίες που αναφέρονται σε αυτόν τον πόρο και τις σελίδες στις οποίες χρησιμοποιείται. |
| | <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Σημείωση:</p> <p>Αν δεν βλέπετε όλες τις καρτέλες, ίσως χρειαστεί να πατήσετε > ή < για να κάνετε κύλιση στους τίτλους των καρτελών.</p> </div> <p>Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από την καρτέλα Εξαρτήσεις ή την καρτέλα Αναφορά από για ενεργοποίηση του  . Κάντε κλικ στο  για μια προεπισκόπηση του πόρου σε ένα συρόμενο πλαίσιο.</p> |
| Προβολή αποδόσεων πόρων (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να προβάλετε και να διαχειριστείτε τις αποδόσεις μιας εικόνας, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε Αποδόσεις. Ανατρέξτε στην ενότητα Διαχείριση αποδόσεων εικόνας.</p> |
| Προβολή των ετικετών και των συλλογών που έχουν αντιστοιχιστεί στον πόρο | <p>Για να προβάλετε και να διαχειριστείτε τις ετικέτες και τις συλλογές που συσχετίζονται με τον πόρο, κάντε κλικ στο στοιχείο  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Ετικέτες και συλλογές". Προσθέστε ή καταργήστε ετικέτες όπως απαιτείται.</p> |
| Μετακίνηση του πόρου στη ροή εργασιών (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Εάν έχουν αντιστοιχιστεί ροές εργασίας στο αποθετήριο που προβάλετε, πατήστε  και έπειτα επιλέξτε Ροές εργασιών από το αναπτυσσόμενο μενού για να μετακινήσετε τον πόρο μέσω της ροής εργασιών.</p> |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--------------------------------|---|
| Προβολή του πόρου σε διατάξεις | <p>Αν υπάρχουν διατάξεις που συσχετίζονται με τον υφιστάμενο τύπο πόρων, μπορείτε να προβάλετε τον πόρο σε αυτές τις διατάξεις κάνοντας κλικ στην επιλογή Προεπισκόπηση σε διάταξη. Ως προεπιλογή, βλέπετε την προβολή φόρμας περιεχομένου, τα ονόματα και τις τιμές πεδίων από τον τύπο πόρων.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για να δείτε πώς θα φαίνεται ο πόρος σε άλλες διατάξεις ή, αν έχουν διαμορφωθεί, σε συγκεκριμένες ιστοσελίδες, επιλέξτε μια διάταξη ή μια ιστοσελίδα από την αναπτυσσόμενη λίστα. • Ως προεπιλογή, ο πόρος ρυθμίζεται ώστε να χωρά στο παράθυρο του προγράμματος περιήγησης. Αφού επιλέξετε μια άλλη διάταξη ή ιστοσελίδα, μπορείτε να επιλέξετε διαφορετικά μεγέθη συσκευών. Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε το δικό σας μέγεθος συσκευής. Αφού επιλέξετε ένα μέγεθος συσκευής, μπορείτε να αλλάξετε τον προσανατολισμό πατώντας το . • Για να εμφανιστεί ο χάρακας και να αλλάξετε μη αυτόματα το μέγεθος συσκευής, πατήστε το  και έπειτα μετακινήστε τις λαβές για να αλλάξετε το ύψος και το πλάτος. |

Διευκόλυνση εύρεσης πόρων

Για να κάνετε πιο εύκολη την εύρεση των πόρων, χρησιμοποιήστε κατηγορίες, συλλογές και ετικέτες.


- **Κατηγορίες:** Αν μια ταξινόμηση συσχετίζεται με το αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κατηγορίες. Οι κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. Για να αντιστοιχίσετε κατηγορίες στον πόρο, κάντε κλικ στην επιλογή "**Κατηγορίες**". Εάν ένας πόρος αλλάξει κατηγορία αφότου έχει δημοσιευτεί, προστίθεται ένα εικονίδιο (), ώστε να μπορείτε γρήγορα να δείτε ποιοι πόροι άλλαξαν κατηγορία. Υπάρχει επίσης ένα φίλτρο για την εμφάνιση μόνο πόρων που έχουν αλλάξει κατηγορία. Ανατρέξτε στην ενότητα [Ανάθεση κατηγοριών πόρων](#).

Σημείωση:

Κατηγορίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

- **Συλλογές:** Οι συλλογές παρέχουν έναν τρόπο ομαδοποίησης σχετικών πόρων για συγκεκριμένες επιχειρησιακές ανάγκες, όπως μια καμπάνια μάρκετινγκ. Επίσης, για κάθε τοποθεσία δημιουργείται αυτόματα μια νέα συλλογή. Για να αλλάξετε τις συλλογές με τις οποίες συσχετίζεται ο πόρος, κάντε κλικ στην επιλογή "**Συλλογές**". Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιστοίχιση σε μια συλλογή. Ανατρέξτε στην ενότητα [Χρήση συλλογών](#).
- **Ετικέτες:** Οι ετικέτες, όπως οι λέξεις-κλειδιά, είναι όροι που μπορεί να αναζητήσει ένας χρήστης. Αν ο διαχειριστής αποθετηρίου έχει ενεργοποιήσει το [έξυπνο περιεχόμενο](#) στο αποθετήριο, οι εικόνες επισημαίνονται αυτόματα με ετικέτα βάσει του περιεχομένου της εικόνας, αλλά μπορείτε επίσης να προσθέσετε μη αυτόματα

ετικέτες σε οποιονδήποτε πόρο. Για παράδειγμα, μπορεί να έχετε ένα έγγραφο ή ένα στοιχείο περιεχομένου που συσχετίζεται με μια επερχόμενη σύσκεψη. Μπορείτε να το επισημάνετε ως "σύσκεψη", "συμβάν", "webinar" ή άλλους παρόμοιους όρους. Για να προσθέσετε ή να επεξεργαστείτε τις ετικέτες για έναν πόρο, κάντε κλικ στην επιλογή **"Ετικέτες"**. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιστοίχιση ετικετών. Ανατρέξτε στην ενότητα [Προσθήκη ετικετών σε πόρους](#).

Μπορείτε επίσης να προβάλετε κατηγορίες, συλλογές και ετικέτες κάνοντας κλικ στο  και, στη συνέχεια, επιλέγοντας αυτό που θέλετε στο αναπτυσσόμενο μενού.

Προσθήκη πόρων σε τοποθεσίες (μόνο αποθετήρια πόρων)

Για να προσθέσετε πόρους σε τοποθεσίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εργασία με πόρους και στοιχεία περιεχομένου.

Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση πόρων

Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση πόρων με τον ίδιο τρόπο με τον οποίο αναζητάτε άλλα αρχεία και φακέλους. Μπορείτε να φιλτράρετε πόρους για να εστιάσετε περαιτέρω την αναζήτησή σας και να τους ταξινομήσετε για να σας βοηθήσουν να βρείτε αυτό που χρειάζεστε.

Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση πόρων από το πλαίσιο αναζήτησης στο πλαίσιο, από τη σελίδα πόρων, μέσα από μια συλλογή ή στον επιλογέα μέσω της δημιουργίας ενός στοιχείου περιεχομένου. Αναζητήστε οποιονδήποτε όρο, λέξη-κλειδί, ετικέτα ή στοιχεία που είναι παρόμοια οπτικά με έναν επιλεγμένο πόρο. Oracle Content Management αναζητά τίτλους πόρων, περιεχόμενο πόρων (συμπεριλαμβανομένου του πλήρους κειμένου ψηφιακών πόρων, όπως αρχεία PDF, έγγραφα Microsoft Word και άλλα έγγραφα κειμένου) και ετικέτες. Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση στις Έξυπνες ετικέτες στα Αγγλικά, Γαλλικά, Ιταλικά, Γερμανικά, Ισπανικά και Ιαπωνικά. Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση σε ετικέτες που έχουν προστεθεί με μη αυτόματο τρόπο στη γλώσσα που χρησιμοποιήθηκε για την προσθήκη τους.

Επιλέξτε ένα θέμα:

- [Εύρεση παρόμοιων οπτικά πόρων \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)
- [Εύρεση πόρων από παρόμοιες κατηγορίες](#)
- [Έξυπνο περιεχόμενο](#)
- [Έξυπνο περιεχόμενο και τοπική προσαρμογή](#)
- [Φιλτράρισμα πόρων](#)
- [Ταξινόμηση πόρων](#)
- [Κατανόηση μετάφρασης και φιλτραρίσματος \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)

Εύρεση παρόμοιων οπτικά πόρων (μόνο αποθετήρια πόρων)

Oracle Content Management μπορεί να εντοπίσει πόρους που είναι παρόμοιοι οπτικά με επιλεγμένες εικόνες είτε από τη σελίδα πόρων είτε κατά την επιλογή εικόνων όταν δημιουργείτε ένα στοιχείο περιεχομένου. Για να βρείτε παρόμοιους οπτικά πόρους:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **"Πόροι"** στο αριστερό μενού πλοήγησης ή στην επιλογή **"Επιλογή"** όταν δημιουργείτε ένα στοιχείο περιεχομένου για την επιλογή μέσων.
2. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στην εικόνα και κατόπιν επιλέξτε **Εύρεση παρόμοιων οπτικά** από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού **Εύρεση**.

Οι πόροι φιλτράρονται ώστε να εξαιρούνται στοιχεία περιεχομένου και να περιορίζονται τα αποτελέσματα μόνο σε εικόνες που είναι παρόμοιες στην εικόνα που επιλέχθηκε αρχικά. Εμφανίζεται μια κάψουλα στην περιοχή φίλτρου που αντιπροσωπεύει την αναζήτηση παρόμοιων οπτικά. Κάντε επαναφορά της αναζήτησης με εκκαθάριση της κάψουλας.

Εύρεση πόρων από παρόμοιες κατηγορίες

Όταν είναι ενεργοποιημένες οι κατηγορίες και αντιστοιχισμένες σε πόρους, το Oracle Content Management μπορεί να βρει πόρους που είναι αντιστοιχισμένοι σε παρόμοιες κατηγορίες. Για να βρείτε παρόμοιους κατηγοριοποιημένους πόρους:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή "Πόροι" στο αριστερό μενού πλοήγησης ή στην επιλογή "Επιλογή" όταν δημιουργείτε ένα στοιχείο περιεχομένου για την επιλογή μέσω.
2. Επιλέξτε έναν πόρο ή κάντε δεξί κλικ στον πόρο για να ανοίξετε το μενού περιβάλλοντος. Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλούς πόρους για την εμφάνιση αποτελεσμάτων σε κατηγορίες παρόμοιες με όλες αυτές που έχουν επιλεγεί.

Οι πόροι φιλτράρονται ώστε να εξαιρούνται στοιχεία περιεχομένου και να περιορίζονται τα αποτελέσματα μόνο σε πόρους που έχουν ανατεθεί σε παρόμοιες κατηγορίες με τους πόρους ή τον πόρο που έχουν επιλεγεί αρχικά. Μια ενότητα εμφανίζεται στην περιοχή φιλτραρίσματος που αναπαριστά την παρόμοια κατηγοριοποιημένη αναζήτηση. Επαναφέρετε την αναζήτηση κάνοντας εκκαθάριση των ενοτήτων.

Έξυπνο περιεχόμενο

Αν έχει ενεργοποιηθεί το [έξυπνο περιεχόμενο](#) στο αποθετήριο, το Oracle Content Management κάνει επίσης αναζήτηση μηχανικών ετικετών που εφαρμόζονται αυτόματα στις εικόνες και, αφού προσθέσετε έναν όρο αναζήτησης, θα βλέπετε τις προτεινόμενες λέξεις-κλειδιά στο πλαίσιο αναζήτησης. Κάντε κλικ σε μια λέξη-κλειδί για να την προσθέσετε στην αναζήτησή σας. Αυτό φέρνει τις εικόνες που έχουν επισημανθεί και με τις δύο λέξεις πιο κοντά στην κορυφή της λίστας αποτελεσμάτων και εμφανίζει πρόσθετες εικόνες επισημασμένες με την πρόσθετη λέξη-κλειδί.

Αν δεν βλέπετε τους πόρους που περιμένατε, βεβαιωθείτε ότι κάνετε αναζήτηση στο σωστό χώρο αποθήκευσης και ότι τα επιλεγμένα φίλτρα δεν κρύβουν το περιεχόμενο.


Έξυπνο περιεχόμενο και τοπική προσαρμογή

Οι έξυπνες ετικέτες είναι διαθέσιμες στα Αγγλικά, Γαλλικά, Ιταλικά, Γερμανικά, Ισπανικά και Ιαπωνικά. Εάν κάποιος έχει επιλέξει μία από αυτές τις γλώσσες στις προτιμήσεις του, οι έξυπνες ετικέτες περιεχομένου θα εμφανίζονται στην προτιμώμενη γλώσσα. Αν ο χρήστης δεν έχει καθορίσει καμία γλώσσα στις προτιμήσεις του ή αν η προτιμώμενη γλώσσα δεν είναι μία από αυτές που αναφέρονται, οι έξυπνες ετικέτες θα εμφανίζονται από προεπιλογή στα Αγγλικά.

Αν έχουν προτεθεί ετικέτες με μη αυτόματο τρόπο σε έναν πόρο στον οποίο έχουν αντιστοιχιστεί επίσης έξυπνες ετικέτες, οι ετικέτες που προστέθηκαν με μη αυτόματο τρόπο εμφανίζονται στη γλώσσα που χρησιμοποιήθηκε για την καταχώρισή τους. Αυτό μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα να υπάρχουν διάφορες γλώσσες στις ετικέτες. Για παράδειγμα, αν έχουν αντιστοιχιστεί ετικέτες στα Αγγλικά σε έξυπνο περιεχόμενο και ένας χρήστης προσθέσει με μη αυτόματο τρόπο επιπλέον ετικέτες στα Αγγλικά, όταν κάποιος χρήστης που έχει επιλέξει τα Ισπανικά στις προτιμήσεις γλώσσας του προβάλλει τον πόρο και τις ετικέτες του, θα βλέπει τις έξυπνες ετικέτες περιεχομένου στα Ισπανικά και τις ετικέτες που προστέθηκαν με μη αυτόματο τρόπο στα Αγγλικά.

Φιλτράρισμα πόρων

Στη σελίδα πόρων, μπορείτε να φιλτράρετε τα στοιχεία που βλέπετε. Εάν οι λειτουργίες

φίλτρου είναι κρυφές, πατήστε . Μπορείτε να εφαρμόσετε τα ακόλουθα φίλτρα:


- **Συλλογή** - Επιλέξτε μια συλλογή από την αναπτυσσόμενη λίστα. Εμφανίζονται μόνο οι συλλογές που υπάρχουν στο επιλεγμένο αποθετήριο.
- **Κανάλι** (μόνο αποθετήρια πόρων) - Επιλέξτε ένα κανάλι από την αναπτυσσόμενη λίστα. Εμφανίζονται μόνο τα κανάλια που έχουν συσχετιστεί με το επιλεγμένο αποθετήριο.
- **Γλώσσα** (μόνο αποθετήρια πόρων) - Επιλέξτε μια γλώσσα από την αναπτυσσόμενη λίστα. Εμφανίζονται μόνο οι γλώσσες που είναι διαθέσιμες στο επιλεγμένο αποθετήριο.
- **Ομάδα πολυμέσων** - Φιλτράρισμα κατά εικόνες, βίντεο, έγγραφα, στοιχεία περιεχομένου ή άλλα.
- **Τύπος πόρων** - Φιλτράρισμα κατά οποιονδήποτε τύπο πόρων που είναι διαθέσιμος στο επιλεγμένο αποθετήριο.
- **Κατάσταση** - Μπορείτε να περιορίσετε την προβολή σας στα στοιχεία που έχουν ιδιότητες, οι οποίες καθορίζονται από το αποθετήριο όπου γίνεται η διαχείρισή τους. Για παράδειγμα, μια πολιτική δημοσίευσης μπορεί να δηλώνει ότι οι πόροι μπορούν να δημοσιεύονται μόνο εάν έχουν εγκριθεί. Μετά την εφαρμογή αυτών των πολιτικών στους πόρους της συλλογής, μπορείτε να φιλτράρετε για να δείτε τους ακόλουθους τύπους καταστάσεων:
 - **Έγκριση**—Φιλτράρισμα κατά κατάσταση έγκρισης, όπως προσχέδιο, μεταφράστηκε, σε έλεγχο, εγκρίθηκε ή απορρίφθηκε.
 - **Δημοσίευση** (μόνο αποθετήρια πόρων) - Εμφανίζει πόρους που έχουν δημοσιευτεί ή εμφανίζει πόρους που δεν έχουν δημοσιευτεί.
 - **Κατηγοριοποίηση**—Εμφανίζει πόρους που έχουν κατηγοριοποιηθεί εκ νέου από την τελευταία τους δημοσίευσή. Εμφάνιση πόρων που δεν έχουν κατηγοριοποιηθεί.
 - **Κλειδώμα**—Φιλτράρισμα σύμφωνα με το αν ο πόρος έχει κλειδωθεί από εσάς, από άλλους ή δεν έχει κλειδωθεί.
 - **Συλλογή**—Εμφάνιση πόρων που δεν βρίσκονται σε συλλογή.
 - **Προορισμός καναλιού** (μόνο αποθετήρια πόρων) - Εμφάνιση πόρων που δεν στοχεύουν σε ένα κανάλι δημοσίευσης.
- **Κατηγορία** - Εάν μια ταξινόμια συσχετίζεται με το επιλεγμένο αποθετήριο, μπορείτε να φιλτράρετε κατά κατηγορίες στην καρτέλα "**Κατηγορίες**". Οι ταξινομήσεις παρέχουν μια ιεραρχική δομή τύπου φακέλων εντός μιας κατηγορίας και από προεπιλογή θα γίνεται αναζήτηση σε όλα τα θυγατρικά στοιχεία του επιλεγμένου κόμβου. Δίπλα από κάθε κατηγορία, εμφανίζεται ο αριθμός των πόρων που έχουν αντιστοιχιστεί σε αυτήν την κατηγορία και τις θυγατρικές της.

Από προεπιλογή, όταν επιλέγετε μια κατηγορία, θα βλέπετε όλους τους πόρους που έχουν αντιστοιχιστεί σε αυτήν την κατηγορία ή τυχόν θυγατρικές της επιλεγμένης κατηγορίας. Εάν προτιμάτε να περιορίσετε την αναζήτησή σας σε μια συγκεκριμένη γονική κατηγορία, επιλέξτε την κατηγορία και καταργήστε την επιλογή "**Συμπερίληψη όλων των θυγατρικών στοιχείων**".

Αν υπάρχει μεγάλος αριθμός κατηγοριών σε μια ταξινόμια, μπορείτε να κάνετε αναζήτηση για συγκεκριμένες κατηγορίες χρησιμοποιώντας το πεδίο αναζήτησης στην καρτέλα "Κατηγορίες".

Σημείωση:

Ταξινομίες και κατηγορίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

- **Πεδία** - Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση για τυπικές τιμές ιδιοτήτων (για παράδειγμα, δημιουργήθηκε από ή περιγραφή) ή για τιμές χαρακτηριστικών από προσαρμοσμένους τύπους πόρων στην καρτέλα **Πεδία**.
 - Για να αναζητήσετε τυπικές τιμές ιδιοτήτων, επιλέξτε **Όλα** από το μενού **Τύπος πόρου**, επιλέξτε μια ιδιότητα από το μενού **Πεδίο**, επιλέξτε έναν **Τελεστή**, πληκτρολογήστε την τιμή προς αναζήτηση και πατήστε ENTER.
 - Για να αναζητήσετε τιμές χαρακτηριστικών, επιλέξτε έναν τύπο πόρου από το μενού **Τύπος πόρου**, επιλέξτε ένα χαρακτηριστικό από το μενού **Πεδίο**, επιλέξτε έναν **Τελεστή**, πληκτρολογήστε μια τιμή και πατήστε ENTER.
 - Για να προσθέσετε περισσότερα φίλτρα, πατήστε **Προσθήκη**. Τα πρόσθετα φίλτρα λειτουργούν αθροιστικά, όπως αν υπήρχε ένα "ή" ανάμεσά τους.
 - Για να καταργήσετε ένα φίλτρο, κάντε κλικ στο  που βρίσκεται δίπλα στο φίλτρο.


Ταξινόμηση πόρων

Χρησιμοποιήστε το αναπτυσσόμενο μενού στα δεξιά, κάτω από το πλαίσιο αναζήτησης πόρων, για να ταξινομήσετε πόρους βάσει της συνάφειας, του ονόματος ή της τελευταίας ημερομηνίας ενημέρωσης.

Κατανόηση μετάφρασης και φιλτραρίσματος (μόνο αποθετήρια πόρων)

Είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι όταν εφαρμόζετε φίλτρα για πόρους σε όλες τις γλώσσες, μπορεί να δείτε αποτελέσματα τα οποία δεν περιμένετε. Εάν ένας πόρος έχει μεταφραστεί σε πολλαπλές γλώσσες, ένας πόρος θεωρείται ο «κύριος» και οι άλλες μεταφρασμένες εκδόσεις θεωρούνται δευτερεύουσες. Εάν εφαρμόσετε φίλτρο για μια συγκεκριμένη γλώσσα, εμφανίζονται οι πόροι για αυτήν τη γλώσσα, όπως είναι αναμενόμενο.

Ωστόσο, αν ορίσετε τη γλώσσα ως **Όλες** και εφαρμόσετε φίλτρο για πόρους που έχουν αλλάξει κατηγορία, μπορεί να δείτε έναν πόρο που δεν συνοδεύεται από το εικονίδιο

που δείχνει την αλλαγή κατηγορίας (). Αυτό σημαίνει ότι η κύρια έκδοση αναδημοσιεύτηκε, διαγράφοντας την ειδοποίηση αλλαγής κατηγορίας στον κύριο πόρο, αλλά η μεταφρασμένη έκδοση δεν έχει αναδημοσιευτεί ακόμα.

Για να δείτε όλες τις γλώσσες που συσχετίζονται με ένα στοιχείο, επιλέξτε το στοιχείο και κάντε κλικ στην επιλογή **Γλώσσες**. Ανοίγει ένα νέο συρόμενο πλαίσιο, εμφανίζοντας τις μεταφρασμένες εκδόσεις του συγκεκριμένου πόρου.

Προσθήκη ετικετών σε πόρους

Η προσθήκη ετικετών γίνεται με την προσθήκη λέξεων-κλειδίων που σας επιτρέπουν να βρίσκετε το στοιχείο γρήγορα.

Αν ο διαχειριστής αποθετηρίου έχει ενεργοποιήσει το [έξυπνο περιεχόμενο](#) στο αποθετήριο, οι εικόνες επισημαίνονται αυτόματα με ετικέτα βάσει του περιεχομένου της

εικόνας, αλλά μπορείτε επίσης να προσθέσετε μη αυτόματα ετικέτες σε οποιονδήποτε πόρο.

Μπορείτε να προσθέσετε ετικέτες σε αρχεία κατά την αποστολή τους ή να προσθέσετε ετικέτες αφού προστεθούν, είτε στην περιοχή πόρων είτε σε μια συλλογή. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε ετικέτες σε στοιχεία περιεχομένου μετά από τη δημιουργία τους. Μπορείτε να αναζητήσετε στοιχεία χρησιμοποιώντας μια ετικέτα ως όρο αναζήτησης, ώστε να βρίσκετε αρχεία γρήγορα.

Για την προσθήκη ετικετών σε πόρους, λάβετε υπόψη σας τα εξής:

- Προσθέστε όσες ετικέτες πιστεύετε ότι θα χρειαστείτε. Οι ετικέτες μπορούν να περιγράφουν το στοιχείο, την τοποθεσία, το έτος, το θέμα ή οτιδήποτε άλλο χρειάζεστε για την αναγνώριση του αντικειμένου. Εσείς αποφασίζετε τι ετικέτες χρειάζεστε.
- Κατά την προσθήκη ετικετών, πατήστε το **Enter** μετά από κάθε ετικέτα. Κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος** όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη των ετικετών.
- Στις ετικέτες δεν γίνεται διάκριση πεζών-κεφαλαίων. Κατά την προσθήκη ετικετών, δεν υπάρχει διαφορά μεταξύ των ετικετών "Λίμνη" και "λίμνη".
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ειδικούς χαρακτήρες, όπως αστερίσκο (*) και παρενθέσεις (), αλλά προσπαθήστε να τους αποφύγετε. Κάτι τέτοιο μπορεί να δυσκολέψει την αναζήτηση του αντικειμένου που φέρει την ετικέτα.

Σημείωση:

Εάν θέλετε να προσθέσετε περισσότερες ετικέτες σε αρχεία που έχετε ήδη ολοκληρώσει, ανοίξτε τους πόρους και πληκτρολογήστε την ετικέτα στο πλαίσιο λέξης-κλειδιού. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εύρεση**. Εμφανίζονται τα αρχεία με αυτήν την ετικέτα. Μπορείτε να τα επιλέξετε όλα και να προσθέσετε μια νέα ετικέτα χρησιμοποιώντας τις οδηγίες που περιγράφονται εδώ.

Προσθήκη ετικετών κατά την αποστολή

1. Στη σελίδα **Πόροι**, επιλέξτε το αποθετήριο και, προαιρετικά, τη συλλογή όπου θέλετε να προσθέσετε τους πόρους.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** και επιλέξτε τη θέση από όπου θα γίνει η αποστολή των αρχείων.
3. Επιλέξτε τα αρχεία που θέλετε να προσθέσετε.
4. Στο μενού της πλαϊνής γραμμής, επιλέξτε **Ετικέτες και μεταδεδομένα**.
5. Προσθέστε ετικέτες για τους πόρους. Πατήστε **Enter** μετά από κάθε ετικέτα. Μπορείτε επίσης να διαχωρίσετε τις ετικέτες με ένα κόμμα, ένα hashtag (#) ή ένα ελληνικό ερωτηματικό (;) μετά από κάθε ετικέτα.
6. Όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη ετικετών και είστε έτοιμοι για την αποστολή των πόρων, κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος**.

Προσθήκη ετικετών σε υπάρχοντα στοιχεία

Μπορείτε να προσθέσετε ή να επεξεργαστείτε ετικέτες σε στοιχεία που έχουν αποσταλεί στη λίστα πόρων ή σε μια συλλογή. Εάν θέλετε να επεξεργαστείτε ετικέτες σε μια συλλογή, απλώς επιλέξτε πρώτα τη συλλογή.

1. Βρείτε τους πόρους που θέλετε να επεξεργαστείτε, είτε σε μια συλλογή είτε σε μια λίστα πόρων.

2. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στους πόρους στους οποίους θέλετε να προσθέσετε ετικέτες. Στη συνέχεια, επιλέξτε **Ετικέτες και συλλογές** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Πλαϊνή γραμμή**.
3. Επεξεργαστείτε τις τρέχουσες ετικέτες ή προσθέστε επιπλέον ετικέτες.



Ανάθεση κατηγοριών πόρων


Εάν μια ταξινόμια έχει συσχετιστεί με το αποθετήριο που χρησιμοποιείται για τη διαχείριση των πόρων που προβάλετε, μπορείτε να προβάλετε, να αναθέσετε και να καταργήσετε κατηγορίες πόρων για να οργανώσετε τους πόρους σας.

Σημείωση:


Κατηγορίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

Για να προβάλετε και να διαχειριστείτε τις κατηγορίες για έναν πόρο:

1. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ σε έναν ή περισσότερους πόρους, επιλέξτε **Κατηγορίες** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Πλαϊνή γραμμή**, ή κάντε κλικ στο εικονίδιο , και κατόπιν επιλέξτε **Κατηγορίες**. Βλέπετε τις κατηγορίες που έχουν ανατεθεί στους επιλεγμένους πόρους. Η συντομογραφία ταξινόμησης προηγείται του ονόματος κατηγορίας.
2. Προσθέστε ή καταργήστε κατηγορίες όπως απαιτείται.
 - Για να προσθέσετε μια κατηγορία, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη κατηγορίας**. Αν έχουν ανατεθεί περισσότερες από μία ταξινομήσεις σε ένα αποθετήριο, μπορείτε να αλλάξετε την επιλογή ταξινόμησης στην αναπτυσσόμενη λίστα. Η ταξινόμια που εμφανίζεται θα οριστεί ως προεπιλογή στην τελευταία που χρησιμοποιήσατε μέχρι να αποσυνδεθείτε. Μπορείτε να αναζητήσετε κατηγορίες ή να επεκτείνετε τους κόμβους ταξινόμιας για να βρείτε την κατηγορία ή τις κατηγορίες στην ταξινόμια που θέλετε να προσθέσετε, να ορίσετε τις επιλογές σας και να κάνετε κλικ στην επιλογή **"Προσθήκη"**. Μπορείτε να προσθέσετε περισσότερες από μία κατηγορίες στους επιλεγμένους πόρους κάθε φορά στα πλαίσια κάθε ταξινόμιας. Αν θέλετε να προσθέσετε κατηγορίες από πολλές ταξινομήσεις, πρέπει να ολοκληρώσετε την προσθήκη κατηγοριών από μία ταξινόμια πρώτα προτού επιλέξετε κατηγορίες από κάποια άλλη.
 - Αν έχετε επιλέξει ένα στοιχείο περιεχομένου και το έξυπνο περιεχόμενο έχει ενεργοποιηθεί στο αποθετήριο, μπορείτε να δείτε προτάσεις κατηγοριών βάσει του περιεχομένου στον πόρο. Μπορείτε να ανανεώσετε τις προτάσεις αφού αλλάξετε το περιεχόμενο. Μπορείτε να επιλέξετε προτάσεις και να κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** ή, για να προσθέσετε όλες τις προτεινόμενες κατηγορίες, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη όλων**.
 - Για να καταργήσετε μια κατηγορία, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από την κατηγορία και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή  .
 - Εάν έχετε επιλέξει περισσότερους από έναν πόρους και ένας από αυτούς έχει ανατεθεί σε μια κατηγορία που θέλετε να αναθέσετε σε όλους τους



επιλεγμένους πόρους, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από την κατηγορία και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή .

Αν δεν βλέπετε τις κατηγορίες που θέλετε να αντιστοιχίσετε στον πόρο, απευθυνθείτε στον διαχειριστή αποθετηρίου σας για να βεβαιωθείτε ότι έχει αντιστοιχίσει η κατάλληλη ταξινόμηση στο αποθετήριο όπου είναι αποθηκευμένος ο πόρος.

Εάν προσθέσετε ή καταργήσετε μια κατηγορία, εμφανίζεται ένα εικονίδιο () με τον πόρο που δείχνει ότι έχει αλλάξει κατηγορία. Όταν δημοσιεύσετε έναν πόρο που έχει αλλάξει κατηγορία, το εικονίδιο καταργείται και επιστρέφει εάν ο πόρος αλλάξει ξανά κατηγορία. Ενεργοποιήστε το φίλτρο **Αλλάξε κατηγορία** για να δείτε μια λίστα με όλους τους πόρους που άλλαξαν κατηγορία και να αποφασίσετε γρήγορα ποιοι πόροι πρέπει να αναδημοσιευτούν.

Έξυπνη κατηγοριοποίηση

Εάν ο διαχειριστής της υπηρεσίας σας έχει ενεργοποιήσει **Έξυπνο περιεχόμενο** και δημιουργήσει κατηγορίες για το αποθετήριό σας, το Oracle Content Management μπορεί να ελέγξει στοιχεία περιεχομένου σε ένα αποθετήριο και να προτείνει κατηγορίες στις οποίες μπορούν να αντιστοιχιστούν γρήγορα και εύκολα μεγάλες ομάδες στοιχείων περιεχομένου.









1. Κάντε κλικ στους **Πόρους** στο πλευρικό μενού πλοήγησης και επιλέξτε το αποθετήριο που περιέχει τα στοιχεία περιεχομένου που θέλετε να κατηγοριοποιήσετε.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Κατηγορίες** ή ανοίξτε το μενού **Περισσότερα** () .
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή προτάσεων κατηγορίας** στην ενότητα Κατηγορίες ή επιλέξτε **Προτάσεις κατηγορίας** από το μενού Περισσότερα.
Oracle Content Management χρησιμοποιεί τεχνητή νοημοσύνη για τον έλεγχο των στοιχείων περιεχομένου στο αποθετήριο και προτείνει σε ποιες κατηγορίες μπορεί να αντιστοιχιστεί κάθε στοιχείο. Μπορείτε να εισαγάγετε μια κατηγορία στο πεδίο αναζήτησης για να βρείτε γρήγορα αυτό που αναζητάτε, και να ταξινομήσετε τις καταχωρίσεις που προκύπτουν από τις **Κατηγορίες με προτάσεις** κατά όνομα, αριθμό προτεινόμενων στοιχείων περιεχομένου ανά κατηγορία ή κατά διαδρομή κατηγορίας. Η ταξινόμηση κατά διαδρομή κατηγορίας είναι χρήσιμη εάν η ίδια υποκατηγορία υπάρχει σε πολλαπλές κατηγορίες ανώτερου επιπέδου. Για παράδειγμα, μια κατηγορία Ιστολόγιο μπορεί να είναι υποκατηγορία μιας κατηγορίας Πωλήσεις και μιας κατηγορίας HR. Η ταξινόμηση κατά διαδρομή μπορεί να σας δείξει σε ποια κατηγορία Ιστολόγιο αντιστοιχίζετε το στοιχείο περιεχομένου.
4. Επιλέξτε την κατηγορία στη λίστα **Κατηγορίες με προτάσεις** στην οποία θέλετε να αντιστοιχίσετε στοιχεία περιεχομένου. Εμφανίζεται μια λίστα με προτεινόμενα στοιχεία περιεχομένου. Εάν θέλετε να κάνετε προεπισκόπηση σε οποιοδήποτε στοιχείο περιεχομένου πριν το αντιστοιχίσετε σε μια κατηγορία, τοποθετήστε τον δρομέα επάνω από το αντικείμενο ή επιλέξτε το και κάντε κλικ στην επιλογή **Προεπισκόπηση** () .
5. Επιλέξτε τα στοιχεία περιεχομένου που θέλετε να αντιστοιχίσετε στην κατηγορία και κάντε κλικ στην επιλογή **Αντιστοίχιση σε κατηγορία**. Αν υπάρχουν στοιχεία περιεχομένου που πιστεύετε ότι δεν αποτελούν ακριβή πρόταση, επιλέξτε τα και πατήστε **Απόρριψη πρότασης**. Oracle Content Management χρησιμοποιεί αυτές τις πληροφορίες για να μάθει και να βελτιώσει την ακρίβεια των προτάσεών του. Εάν θέλετε να δείτε στοιχεία περιεχομένου που έχετε προηγουμένως απορρίψει, κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση απορριφθέντων**.







Επεξεργασία εικόνας

Μπορείτε να κάνετε περικοπή, περιστροφή ή αναστροφή μιας εικόνας ή να αλλάξετε τη μορφή, το χρώμα φόντου ή την ποιότητά της. Στη συνέχεια, μπορείτε να αποθηκεύσετε τη νέα εικόνα ως νέα απόδοση ή νέο πόρο.

Αν υπάρχουν περισσότερες από μία εκδόσεις μιας εικόνας, κατά την προβολή της, μπορείτε να κάνετε εναλλαγή μεταξύ της τελευταίας έκδοσης προσχεδίου και της τελευταίας δημοσιευμένης έκδοσης χρησιμοποιώντας το αναπτυσσόμενο μενού δίπλα στο όνομα της εικόνας. Για να επεξεργαστείτε μια δημοσιευμένη εικόνα, πρέπει να την αποθηκεύσετε ως νέα έκδοση ή ως νέο πόρο. Αν έχετε ήδη ένα προσχέδιο και εργάζεστε στο Εργαλείο δημιουργίας τοποθεσιών, το προσχέδιο θα ανοίξει αυτόματα στο πρόγραμμα επεξεργασίας. Αν προβάλετε την πόρο από τη σελίδα "Πόροι", θα χρειαστεί να μεταβείτε πρώτα στο προσχέδιο για να μπορείτε να επεξεργαστείτε την εικόνα.

Για να επεξεργαστείτε μια εικόνα:

1. Ανοίξτε την εικόνα από τη σελίδα "Πόροι", κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία** ή, στο Εργαλείο δημιουργίας τοποθεσιών, κάντε κλικ στο εικονίδιο μενού  στο συστατικό στοιχείο που θέλετε να επεξεργαστείτε, επιλέξτε **Ρυθμίσεις** και έπειτα κάντε κλικ στο . Αν βρίσκεστε στο Εργαλείο δημιουργίας τοποθεσιών και επεξεργάζεστε ένα συστατικό στοιχείο που επιτρέπει πολλές εικόνες (όπως μια συλλογή), πρέπει να κάνετε κλικ στην επιλογή **Εικόνες** και έπειτα στην εικόνα που θέλετε να επεξεργαστείτε για να εμφανιστεί το εικονίδιο επεξεργασίας ().
2. Επεξεργαστείτε την εικόνα με οποιαδήποτε από τις ακόλουθες ενέργειες:
 - Για να κάνετε περικοπή της εικόνας, κάντε κλικ στην επιλογή  **"Περικοπή"**. Επιλέξτε μία από τις προκαθορισμένες αναλογίες εικόνας στη γραμμή εργαλείων περικοπής ή σύρετε τις λαβές περικοπής στην εικόνα όπως επιθυμείτε. Όταν είστε ικανοποιημένοι, στη γραμμή εργαλείων περικοπής, κάντε κλικ στην επιλογή **"Περικοπή"**.
 - Για να περιστρέψετε ή αναστρέψετε την εικόνα, κάντε κλικ στην επιλογή  **Περιστροφή**. Στη γραμμή εργαλείων περιστροφής, εισαγάγετε μια προσαρμοσμένη τιμή περιστροφής σε μοίρες, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά για να περιστρέψετε την εικόνα προς τα δεξιά ή αριστερά ή επιλέξτε αν θέλετε να περιστρέψετε την εικόνα οριζόντια ή κατακόρυφα.
 - Για να προσθέσετε ένα υδατογράφημα στην εικόνα, κάντε κλικ στην επιλογή  **Υδατογράφημα**. Προσθέστε κείμενο στην εικόνα και αλλάξτε το μέγεθος, το στυλ, το χρώμα και την αδιαφάνεια του κειμένου όπως επιθυμείτε με τα εργαλεία υδατογραφήματος.
 - Για να αλλάξετε τη μορφή της εικόνας, κάντε κλικ στην επιλογή  **"Επιλογές"** και έπειτα επιλέξτε τη νέα μορφή από την αναπτυσσόμενη λίστα **"Μορφή"**.
 - Για να αλλάξετε το χρώμα φόντου, κάντε κλικ στην επιλογή  **"Επιλογές"** και έπειτα κάντε μια επιλογή από την αναπτυσσόμενη μενού **"Χρώμα φόντου"**.

- Αν επεξεργάζεστε μια εικόνα .jpg ή .webp (διατίθεται σε προγράμματα περιήγησης Google Chrome), μπορείτε να αλλάξετε την ποιότητα της εικόνας για να δημιουργήσετε ένα μικρότερο μέγεθος αρχείου. Κάντε κλικ στις  **Επιλογές** και έπειτα εισαγάγετε το νέο ποσοστό στο πλαίσιο **Ποιότητα**.
 - Για να αναιρέσετε ή να επαναλάβετε την αλλαγή σας, κάντε κλικ στην επιλογή  ή . Για να καταργήσετε όλες τις αλλαγές που έχετε κάνει, κάντε κλικ στην επιλογή **Επαναφορά**.
 - Για να αλλάξετε τη μεγέθυνση της εικόνας, χρησιμοποιήστε τα στοιχεία ελέγχου μεγέθυνσης/σμίκρυνσης (  ).
3. Για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση** και επιλέξτε να θα γίνει αποθήκευση ως νέα απόδοση (μόνο αποθετήρια πόρων) ή ως εντελώς νέος πόρος ή, αν κάνετε επεξεργασία προσαρμοσμένη απόδοσης, μπορείτε επίσης να αποθηκεύσετε και να αντικαταστήσετε την εικόνα.

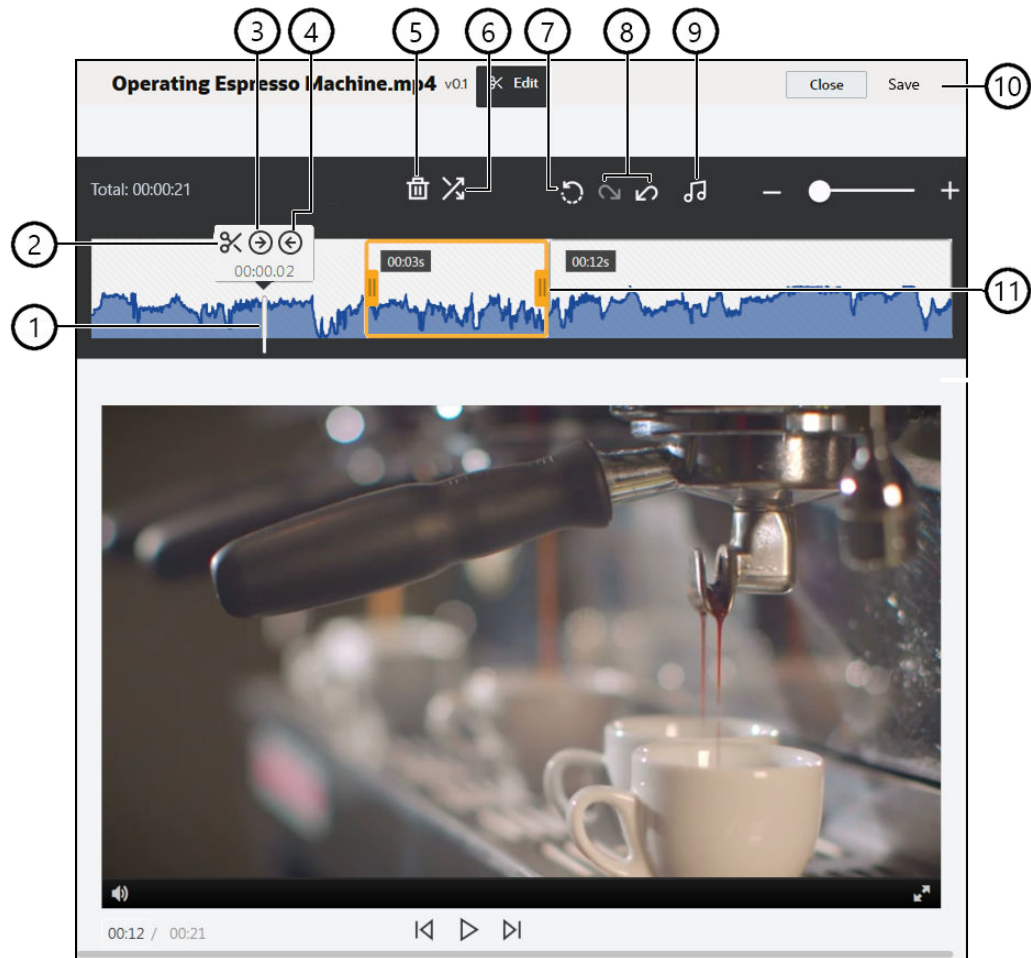
Επεξεργασία βίντεο

Με ενεργοποιημένο το Video Plus, μπορείτε να επεξεργαστείτε πόρους Video Plus απευθείας στο Oracle Content Management, κάνοντας περικοπή στα βίντεο και τροποποιώντας αποσπάσματα για σταδιακή εμφάνιση ή σταδιακό σβήσιμο.

Σημείωση:

Το Video Plus δεν είναι διαθέσιμο στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Κατά την επεξεργασία ενός πόρου Video Plus μπορείτε να δείτε τα εξής:





Στοιχ Περιγραφή είο

- 1 Μετακινήστε τον **δείκτη χρόνου** στο σημείο της λωρίδας χρόνου όπου θέλετε να κάνετε την επεξεργασία. Οποιαδήποτε επεξεργασία πραγματοποιείται στο χρονοδιάγραμμα βίντεο. Τοποθετείτε τον δείκτη χρόνου κάνοντας κλικ στο χρονοδιάγραμμα στο σημείο που θέλετε να επεξεργαστείτε, ή πατάτε με κλικ και μετακινείτε τον δείκτη χρόνου στο χρονοδιάγραμμα. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το κουμπί με το δεξί βέλος για να προχωρήσετε τον δείκτη χρόνου 1 δευτερόλεπτο μπροστά ή το κουμπί με το αριστερό βέλος για να μεταβείτε πίσω κατά 1 δευτερόλεπτο. Χρησιμοποιήστε το **Alt + δεξί βέλος** για να προχωρήσετε μπροστά 10 δευτερόλεπτα και **Alt + αριστερό βέλος** για να μεταβείτε πίσω κατά 10 δευτερόλεπτα.
- 2 Ο **Διαχωρισμός** χωρίζει μια λωρίδα χρόνου σε τμήματα.
- 3 Ο **Ορισμός έναρξης** καθορίζει τη θέση του δείκτη χρόνου ως έναρξη του βίντεο.
- 4 Ο **Ορισμός λήξης** καθορίζει τη θέση του δείκτη χρόνου ως λήξη του βίντεο.
- 5 Η **Διαγραφή** καταργεί ένα επιλεγμένο τμήμα από τη λωρίδα χρόνου.
- 6 Η **Σταδιακή εμφάνιση/Σβήσιμο** εξομαλύνει την αρχή και το τέλος ενός βίντεο ή τις μεταβάσεις από το ένα τμήμα στο επόμενο κάνοντας σταδιακή εμφάνιση ή σταδιακό σβήσιμο τμημάτων με την καθορισμένη διάρκεια χρόνου σε δευτερόλεπτα. Θα εμφανίζεται ένα εικονίδιο (👉) στο χρονοδιάγραμμα που θα υποδεικνύει ότι χρησιμοποιείται σταδιακή εμφάνιση ή σβήσιμο και σε ποιο τμήμα.

| Στοιχ είο | Περιγραφή |
|--------------|--|
| 7 | Η Επαναφορά καταργεί οποιαδήποτε επεξεργασία έχετε κάνει σε ένα βίντεο, εκτός εάν το έχετε αποθηκεύσει. Εάν κάνετε κλικ στο Κλείσιμο χωρίς να αποθηκεύσετε ένα αντίγραφο, θα ακυρώνονται τυχόν αλλαγές που πραγματοποιήσατε. |
| 8 | Η Αναίρεση καταργεί διαδοχικά τις αλλαγές που έχετε κάνει από τη λωρίδα χρόνου και η Επανάληψη προσθέτει διαδοχικά αλλαγές που καταργήσατε ξανά πίσω στη λωρίδα χρόνου. |
| 9 | Η Επιλογή ήχου σας επιτρέπει να επιλέξετε ποιο κομμάτι ήχου θα χρησιμοποιήσετε, εάν το βίντεο έχει περισσότερα από ένα. Το επιλεγμένο κομμάτι ήχου εμφανίζεται στη λωρίδα χρόνου. |
| 10 | Πατήστε Αποθήκευση για να επιλέξετε αν το βίντεο που έχετε επεξεργαστεί θα αποθηκευτεί ως νέος πόρος, ως απόδοση του πόρου ή ως νέα έκδοση του αρχικού πόρου. |
| 11 | Κάντε κλικ και μεταφορά σε οποιαδήποτε πλευρά του καρέ του αποσπάσματος στη θέση που θέλετε, και κάντε αποθήκευση για γρήγορη περικοπή του πρώτου ή του τελευταίου μέρους του βίντεο. |

Επεξεργασία βίντεο

1. Για να ξεκινήσετε, κάντε κλικ στην επιλογή **Πόροι** στο πλευρικό μενού πλοήγησης και επιλέξτε το αποθετήριο που περιέχει τον πόρο Video Plus που θέλετε να επεξεργαστείτε.
2. Επιλέξτε τον πόρο Video Plus και κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να ανοίξετε το βίντεο.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία** για να ανοίξει η καρτέλα Επεξεργασία, να προβληθεί το χρονοδιάγραμμα βίντεο και να ενεργοποιηθούν τα εργαλεία επεξεργασίας βίντεο. Μπορεί να χρειαστεί να κάνετε κλικ στο  για να αναπτύξετε το μενού και να εμφανιστεί η επιλογή **Επεξεργασία**. Εάν το βίντεο έχει κομμάτι ήχου, αυτό εμφανίζεται στο χρονοδιάγραμμα. Εάν υπάρχουν περισσότερα από ένα κομμάτια ήχου, μπορείτε να πατήσετε **Επιλογή ήχου** και να επιλέξετε τη μουσική επένδυση που θα χρησιμοποιηθεί.
4. Κάντε τις αλλαγές σας χρησιμοποιώντας τα εργαλεία επεξεργασίας όπως περιγράφεται παραπάνω.
5. Πατήστε **Αποθήκευση** και επιλέξτε αν το βίντεο που έχετε επεξεργαστεί θα αποθηκευτεί ως νέος πόρος, ως απόδοση του πόρου ή ως νέα έκδοση του αρχικού πόρου. Εάν κάνετε αποθήκευση ως απόδοση, εισαγάγετε ένα όνομα για την απόδοση. Το όνομα δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 28 χαρακτήρες.

Σημείωση:

Μην ξεχνάτε ότι μπορείτε να επεξεργαστείτε μόνο την τρέχουσα έκδοση ενός πόρου. Εάν κατά την επεξεργασία αφαιρέσετε ένα τμήμα ενός βίντεο που ίσως θέλετε να χρησιμοποιήσετε αργότερα για ένα διαφορετικό βίντεο, θα ήταν καλύτερα να αποθηκεύσετε το επεξεργασμένο βίντεο ως νέο πόρο, ώστε να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον αρχικό πόρο για πρόσθετα βίντεο.




6. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

Μετατροπή ψηφιακού πόρου σε προσαρμοσμένο τύπο πόρου

Μπορείτε να μετατρέψετε έναν ψηφιακό πόρο από ετοιμοπαράδοτο τύπο ψηφιακού πόρου (Εικόνα, Βίντεο, Video Plus ή Αρχείο) σε προσαρμοσμένο τύπο ψηφιακού πόρου.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Πόροι** στο πλευρικό μενού, για να ανοίξει η σελίδα πόρων.
2. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στους πόρους που θέλετε να μετατρέψετε. Στη συνέχεια, στο μενού **Μετατροπή**, επιλέξτε **Μετατροπή τύπου**.
3. Στο πλαίσιο διαλόγου "Μετατροπή τύπου πόρου", θα εμφανίζεται μια λίστα με τα στοιχεία που μετατρέπετε, μεταξύ των οποίων και το όνομα αρχείου, τον τρέχοντα τύπο πόρου προέλευσης, τον τύπο πόρου προορισμού που θα εφαρμοστεί στο στοιχείο, την κατάσταση και, εάν υπάρχουν πεδία δεδομένων στον επιλεγμένο

τύπο πόρου, θα εμφανίζεται ένα εικονίδιο χαρακτηριστικών (🔗). Ενδεχομένως να χρειάζεται ή να θέλετε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες στο πλαίσιο διαλόγου πριν τη μετατροπή των πόρων:

- **Επιλογή νέου τύπου πόρων** - Εάν ο τύπος αρχείου έχει περισσότερους από έναν προσαρμοσμένους τύπους ψηφιακών πόρων στους οποίους μπορεί να μετατραπεί, μπορείτε να επιλέξετε το νέο τύπο στην αναπτυσσόμενη λίστα ή να επιλέξετε πολλαπλά στοιχεία, να πατήσετε **Αντιστοίχιση τύπου** και να επιλέξετε τον τύπο πόρων. Εάν ο πόρος δεν έχει κανέναν συσχετισμένο τύπο πόρων διαθέσιμο για τη μετατροπή στο επιλεγμένο αποθετήριο, θα εμφανίζεται η ένδειξη  "Κανένας τύπος", ως κατάσταση. Θα πρέπει να καταργήσετε το στοιχείο για να μπορέσετε να μετατρέψετε τυχόν υπόλοιπα στοιχεία.
- **Επεξεργασία τιμών χαρακτηριστικών** - Εάν ο πόρος δεν έχει ορισμένες απαιτούμενες τιμές χαρακτηριστικών, θα εμφανίζεται η ένδειξη  "Χαρακτηριστικά", ως κατάσταση. Ενδέχεται επίσης να θέλετε να προβάλετε ή να επεξεργαστείτε τις τιμές. Για επεξεργασία των τιμών, επιλέξτε  ή επιλέξτε το στοιχείο και πατήστε **Επεξεργασία χαρακτηριστικών**. Για να εισαγάγετε την ίδια τιμή χαρακτηριστικού για πολλαπλούς πόρους του ίδιου τύπου, επιλέξτε τους πόρους και κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία χαρακτηριστικών** (το εικονίδιο χαρακτηριστικών εμφανίζει τα χαρακτηριστικά για έναν μεμονωμένο πόρο).

Μετατροπή τυπικού βίντεο σε Video Plus

Σημείωση:

Το Video Plus δεν είναι διαθέσιμο στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Οι πόροι Video Plus προσφέρουν μια εμπλουτισμένη εμπειρία διαχείρισης και προβολής βίντεο, συμπεριλαμβανομένων όλων των τυπικών λειτουργιών καθώς και

προηγμένων δυνατοτήτων για βελτιστοποιημένη μετάδοση μέσω ροής, **επεξεργασία βίντεο**, αυτόματη διακωδικοποίηση και μετατροπή κώδικα, και επιλογές αναπαραγωγής με καλύτερη απόκριση.

Εάν το Video Plus είναι ενεργοποιημένο, τα υπάρχοντα τυπικά βίντεο δεν μετατρέπονται αυτόματα σε πόρους του Video Plus. Μπορείτε, ωστόσο, να μετατρέψετε πόρους τυπικού βίντεο σε πόρους Video Plus, είτε από τη σελίδα πόρων είτε κατά την προβολή ενός τυπικού βίντεο.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Πόροι** στο πλευρικό μενού, για να ανοίξει η σελίδα πόρων.
2. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στο τυπικό ή στα τυπικά βίντεο που θέλετε να μετατρέψετε. Στη συνέχεια, στο μενού **Μετατροπή**, επιλέξτε **Μετατροπή βίντεο**.


Σημείωση:

Εάν επιλέξετε ένα βίντεο που έχει δημοσιευτεί ή έναν πόρο που δεν είναι πόρος βίντεο, όπως μια εικόνα ή ένα έγγραφο, τότε η **Μετατροπή βίντεο** δεν θα παρέχεται ως επιλογή.

Τα βίντεο που μετατρέπονται σε Video Plus διατηρούν τον ίδιο αριθμό αναθεώρησης με την αρχική έκδοση τυπικού βίντεο.

Εάν ένας πόρος Video Plus δεν έχει δημοσιευτεί και διαθέτει μια προηγούμενη αναθεώρηση που εξακολουθεί να είναι τυπικό βίντεο, η επιλογή της αναθεώρησης τυπικού βίντεο ως τρέχοντος πόρου έχει ως αποτέλεσμα τη δημιουργία μιας νέας αναθεώρησης που μετατρέπεται σε Video Plus.

Μπορείτε επίσης να μετατρέψετε έναν πόρο τυπικού βίντεο όταν προβάλετε το βίντεο.

1. Επιλέξτε έναν πόρο τυπικού βίντεο στη σελίδα **Πόροι** και κάντε κλικ στο εικονίδιο  . Εμφανίζεται ο πόρος τυπικού βίντεο.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Μετατροπή** στο μενού του μπάνερ.

Διαχείριση αποδόσεων εικόνας

Μπορείτε να κάνετε αποστολή των προσαρμοσμένων αποδόσεων των εικόνων σας ώστε να ταιριάζουν με το κανάλι στο οποίο έχουν δημοσιευτεί (κινητές συσκευές, tablet, web, κ.λπ.).


Σημείωση:






Οι αποδόσεις εικόνας δεν είναι διαθέσιμες στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Όταν προσθέτετε μια εικόνα σε ένα αποθετήριο, δημιουργούνται αυτόματα αποδόσεις μεγάλων, μεσαίων, μικρών εικόνων και μικρογραφιών από το Oracle Content Management. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις αποδόσεις ή να δημιουργήσετε τις δικές σας ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες σας.

 **Σημείωση:**

Το μέγεθος των εικόνων δεν αυξάνονται, αλλά μπορεί να μειωθεί για τη δημιουργία των αυτόματα δημιουργημένων αποδόσεων. Για παράδειγμα, αν προσθέσετε μια εικόνα με μέγεθος 100px επί 100px, η οποία είναι μικρότερη από την καθορισμένη μικρογραφία, όλες οι αποδόσεις που δημιουργούνται αυτόματα θα είναι 100px επί 100px.

Για να προβάλετε και να διαχειριστείτε τις αποδόσεις μιας εικόνας, ανοίξτε την εικόνα κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε **Αποδόσεις**.

- Για την προβολή μιας απόδοσης, επιλέξτε την.
- Για να κάνετε λήψη μιας απόδοσης, επιλέξτε την, πατήστε το  και έπειτα επιλέξτε **Λήψη**.
- Για να αποστείλετε μια νέα έκδοση της αρχικής εικόνας, επιλέξτε την αρχική εικόνα και κάντε κλικ στο  και κατόπιν επιλέξτε "**Αποστολή νέας έκδοσης**".
- Για να προσθέσετε μια νέα απόδοση, κάντε κλικ στην επιλογή "**Προσθήκη απόδοσης**". Για να προσθέσετε μια απόδοση, πρέπει να αναιρέσετε τη δημοσίευση του πόρου. Όταν προσθέτετε μια απόδοση, μπορείτε να επεξεργαστείτε το όνομά της για να καθορίσετε το σκοπό της απόδοσης.
- Για να αντιγράψετε τη διεύθυνση τοποθεσίας μιας συγκεκριμένης απόδοσης, ο πόρος πρέπει να έχει δημοσιευτεί. Επιλέξτε μια απόδοση, κάντε κλικ στο , επιλέξτε "**Αντιγραφή διεύθυνσης τοποθεσίας**" και έπειτα κάντε κλικ στο  για να ανοίξετε την απόδοση σε νέα καρτέλα ή στο  για να αντιγράψετε τη διεύθυνση τοποθεσίας στο πρόχειρο.







Αλλαγή της κατάστασης πόρων

Όλοι οι ψηφιακοί πόροι θεωρούνται ως προσχέδια έως ότου αλλάξουν συγκεκριμένα σε μια διαφορετική κατάσταση, όπως «εγκρίθηκε» ή «σε έλεγχο».

Ας δούμε τι χρειάζεται να γνωρίζετε σχετικά με την αλλαγή της κατάστασης ενός πόρου:

- Η κατάσταση ενός πόρου μπορεί να αλλάξει μόνο κατά την προβολή του πόρου.
- Θα πρέπει να σημειωθεί ότι μόνο οι διαχειριστές ή οι κάτοχοι μιας συλλογής μπορούν να αλλάζουν την κατάσταση ενός στοιχείου. Εάν μια συλλογή είναι κοινόχρηστη με εσάς και δεν έχετε ρόλο Διαχειριστή, δεν θα μπορείτε να αλλάξετε την κατάσταση. Επίσης, δεν μπορείτε να αναιρέσετε τη δημοσίευση ή να διαγράψετε αντικείμενα τα οποία χρησιμοποιούνται. Πρέπει να καταργηθεί από την τοποθεσία ιστού στην οποία χρησιμοποιείται, ώστε να μπορεί να αλλάξει η κατάστασή του.
- Εάν κάνετε αποστολή μιας νέας έκδοσης ενός ψηφιακού πόρου, αυτή επισημαίνεται αυτόματα ως Προσχέδιο.
- Προκειμένου να δημοσιεύσετε κάτι (μόνο αποθετήρια πόρων), πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον έναν ρόλο συνεργάτη στο κανάλι όπου γίνεται η διαχείριση του πόρου.

Η κατάσταση ενός πόρου χαρακτηρίζεται από το εικονίδιό του:

-  Δημοσιευμένα (μόνο αποθετήρια πόρων)
-  Εγκρίθηκε
-  Απορρίφθηκε
-  Πρόχειρο
-  Μεταφράστηκε
-  Σε έλεγχο

Για να αλλάξετε την κατάσταση ενός πόρου:

1. Στη σελίδα **Πόροι**, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στον πόρο.
2. Επιλέξτε τη νέα κατάσταση από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού **Ροή εργασιών**.

Αν το στοιχείο έχει μεταφρασμένες εκδόσεις (μόνο αποθετήρια πόρων), επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στο στοιχείο και κατόπιν επιλέξτε **Διαχείριση γλωσσών** από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών. Μπορείτε να αλλάξετε την κατάσταση μιας μεταφρασμένης έκδοσης, μόνο εάν αυτή έχει εγκριθεί. Εάν το στοιχείο δεν έχει εγκριθεί, δεν θα εμφανίζεται αλλαγή κατάστασης ως επιλογή μενού.

Ροές εργασιών πόρων (μόνο αποθετήρια πόρων)

Αν οι διαχειριστές υπηρεσιών και περιεχομένου έχουν διαμορφώσει το Oracle Content Management για χρήση επιπλέον επιλογών ροής εργασίας, η κατάσταση των πόρων ενδέχεται να αλλάξει αυτόματα καθώς οι πόροι μετακινούνται μέσω μιας ροής εργασίας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση πρόσθετων επιλογών ροών εργασιών, ανατρέξτε στην ενότητα [Χρήση ροών εργασιών](#).

Κλείδωμα ή ξεκλείδωμα πόρων

Μπορείτε να κλειδώσετε έναν πόρο για να εμποδίσετε τους χρήστες να επεξεργαστούν τον πόρο. Για παράδειγμα, ενδεχομένως να θέλετε να το κάνετε εάν περιμένετε έγκριση ή μετάφραση του πόρου.

Ας δούμε τι χρειάζεται να γνωρίζετε σχετικά με το κλείδωμα ενός πόρου:

- Οποιοσδήποτε χρήστης που μπορεί να προβάλει έναν πόρο μπορεί να τον κλειδώσει, αλλά για να τον ξεκλειδώσετε πρέπει να είστε ο χρήστης που τον κλειδωσε ή πρέπει να έχετε τον ρόλο Διαχειριστής για το αποθετήριο.
- Μπορείτε να κλειδώσετε ή να ξεκλειδώσετε πολλούς πόρους ταυτόχρονα.
- Εάν ο πόρος έχει εξαρτήσεις, μπορείτε να κλειδώσετε μόνο τον πόρο ή τον πόρο και τις εξαρτήσεις του.
- Εάν ο πόρος έχει μεταφράσεις, το κλείδωμα του πόρου από τη σελίδα "Πόρος" θα κλειδώσει μόνο την έκδοση που έχει επιλεγεί στην αναπτυσσόμενη λίστα γλωσσών. Για να κλειδώσετε τις μεταφρασμένες εκδόσεις, κάντε το από το πλαίσιο "Γλώσσες".

Για να κλειδώσετε έναν πόρο:

1. Στη σελίδα **Πόροι**, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στον πόρο.
2. Επιλέξτε **Κλείδωμα πόρων** ή **Κλείδωμα πόρων και εξαρτήσεων** από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού **Κλείδωμα** στη γραμμή ενεργειών.

Για να κλειδώσετε συγκεκριμένες μεταφρασμένες εκδόσεις ενός πόρου:

1. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στον πόρο.
2. Επιλέξτε **Διαχείριση γλωσσών** από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών.
3. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στη γλώσσα που θέλετε να κλειδώσετε.
4. Επιλέξτε **Κλείδωμα πόρων** ή **Κλείδωμα πόρων και εξαρτήσεων** από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού **Κλείδωμα** στη γραμμή ενεργειών.

Αντίστοιχα, για να ξεκλειδώσετε έναν πόρο, επιλέξτε **Ξεκλείδωμα πόρων** ή **Ξεκλείδωμα πόρων και εξαρτήσεων**.

Χρήση ροών εργασίας



Σημείωση:

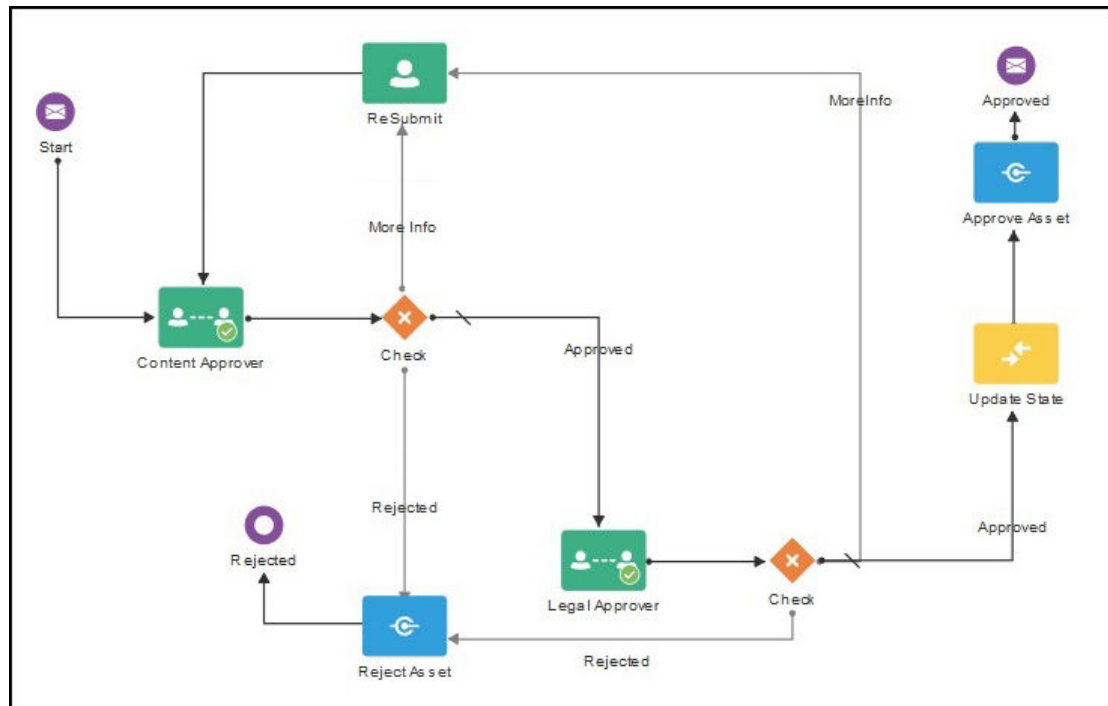
Οι ροές εργασιών δεν είναι διαθέσιμες στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Επισκόπηση ροής εργασίας](#)
- [Χρήση ροής εργασίας με έναν πόρο](#)
- [Ειδοποιήσεις ροής εργασίας](#)
- [Προβολή των εργασιών ροής εργασίας σας](#)

Επισκόπηση ροής εργασίας


Εάν ο διαχειριστής της υπηρεσίας έχει ενοποιήσει το Oracle Content Management με το Oracle Integration και ο διαχειριστής περιεχομένου έχει εγγράψει ροές εργασίας Oracle Integration, μπορείτε να έχετε πρόσθετες επιλογές ροών εργασίας διαθέσιμες. Για παράδειγμα στο ακόλουθο διάγραμμα, ένας πόρος που έχει υποβληθεί σε μια ροή εργασιών μπορεί είτε να απορριφθεί, να επιστραφεί για περισσότερες πληροφορίες, να μεταβιβαστεί για πρόσθετη έγκριση και, στη συνέχεια, να εγκριθεί.



Όταν ο διαχειριστής περιεχομένου σας καταχωρίσει μια ροή εργασίας, την αντιστοιχίσει σε ένα αποθετήριο, σας προσθέσει ως μέλος και σας εκχωρήσει έναν ρόλο ροής εργασίας, η ροή εργασίας είναι διαθέσιμη προς χρήση όταν εργάζεστε με πόρους.

Χρήση ροής εργασίας με έναν πόρο

1. Στη σελίδα **Πόροι**, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στον πόρο που θέλετε να υποβάλετε σε μια ροή εργασιών.
2. Επιλέξτε **Ροές εργασιών** από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού

Πλαϊνή γραμμή. Εναλλακτικά, κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να ανοίξετε το παράθυρο πρόσθετων ιδιοτήτων, και επιλέξτε **Ροές εργασιών** από το μενού του παραθύρου. Το τμήμα παραθύρου ροών εργασιών διαθέτει δύο καρτέλες που αντιπροσωπεύουν τις τρεις πιθανές καταστάσεις μιας ροής εργασίας:

- **Υποβολή** (εμφανίζεται αν κάποιος πόρος δεν διαθέτει καμία μη αυτόματη ροή εργασιών σε εξέλιξη) — Επιλέξτε μια ροή εργασίας από τη λίστα διαθέσιμων ροών και πατήστε **Υποβολή για έλεγχο** για να εκκινήσετε μια ροή εργασίας. Ορισμένες ροές εργασιών μπορεί να επιλεγούν από προεπιλογή (έχουν διαμορφωθεί από τον διαχειριστή αποθετηρίου). Αν πρόκειται για απαιτούμενες ροές εργασιών, δεν θα μπορείτε να τις αποεπιλέξετε. Αν οι πόροι υποβληθούν αυτόματα στη ροή εργασιών κατά τη δημιουργία, θα δείτε μια ενότητα "ήδη σε αναθεώρηση" στο τέλος της καρτέλας. Αναπτύξτε την ενότητα για να δείτε τη ροή εργασιών.

Σημείωση:

Οι πόροι που προστέθηκαν από το Oracle Content Management ή από τρίτους παρόχους αποθήκευσης στο cloud δεν υποστηρίζουν την αυτόματη ανάθεση ροής εργασιών.

- **Σε εξέλιξη** (αντικαθιστά την καρτέλα "Υποβολή" όταν εκκινείται μια ροή εργασίας για έναν πόρο) — Εμφανίζεται μια λίστα με τα βήματα προόδου του πόρου εντός της ροής εργασίας. Τα ολοκληρωμένα βήματα προσδιορίζουν το άτομο που πραγματοποίησε την ενέργεια και την ημερομηνία που την πραγματοποίησε. Αν είστε υπεύθυνοι για κάποιο βήμα, οι ενέργειες που μπορείτε να πραγματοποιήσετε είναι διαθέσιμες σε ένα πλαίσιο επιλογής. Πρέπει να επιβεβαιώσετε την ενέργεια όταν την επιλέξετε και μπορείτε να προσθέσετε ένα προαιρετικό σχόλιο. Όταν ολοκληρωθεί η ενέργεια, το επόμενο βήμα, αν υπάρχει, προστίθεται στη λίστα. Αν η ροή εργασίας περιέχει πολλές ολοκληρωμένες ενέργειες, μπορούν να ομαδοποιηθούν σε μια αναπτυσσόμενη επικεφαλίδα που ονομάζεται "**Ιχνος ελέγχου**".
- **Ολοκληρωμένες** (εμφανίζεται πάντα) — Εμφανίζει μια λίστα με ολοκληρωμένες ροές εργασίας για τον πόρο, αν υπάρχουν, καθώς και τις ημερομηνίες που ολοκληρώθηκαν. Οι ολοκληρωμένες ροές εργασίας μπορούν να περιλαμβάνουν εγκεκριμένες ροές εργασίας και ροές εργασίας που έχουν απορριφθεί. Μπορείτε να αναπτύξετε κάθε ολοκληρωμένη ροή εργασίας, για να δείτε μια λεπτομερή λίστα με τις ενέργειες στη ροή εργασίας.

Μπορείτε να επιστρέψετε στην καρτέλα **Σε εξέλιξη** του τμήματος παραθύρου ροής εργασιών του πόρου όποτε θέλετε για να δείτε την τρέχουσα κατάσταση καθώς ο πόρος μετακινείται μέσω της ροής εργασιών. Εάν ένας πόρος έχει μεταβιβαστεί σε ροές εργασιών προηγούμενων, πατήστε την καρτέλα **Ολοκληρώθηκε** για να δείτε το ιστορικό των ροών εργασιών που έχει ολοκληρώσει ο πόρος.

Ειδοποιήσεις ροής εργασίας

Εάν σας έχει εκχωρηθεί ένας ρόλος που συσχετίζεται με ένα βήμα ροής εργασιών και έχετε την ευθύνη ολοκλήρωσης μιας εργασίας ροής εργασιών, θα λάβετε μια ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με δεσμούς για τις ενέργειες που είναι διαθέσιμες σε εσάς ή για να προβάλετε τη ροή εργασιών online. Με την online προβολή της ροής εργασιών, ανοίγει ο πόρος στο Oracle Content Management. Οι διαθέσιμες ενέργειες εξαρτώνται από τη ροή εργασιών και παρατίθενται στο μενού **Ενέργεια** του βήματος για το οποίο είστε υπεύθυνοι.

Προβολή των εργασιών ροής εργασίας σας

Για να δείτε μια λίστα με όλες τις εργασίες ροών εργασιών για τις οποίες είστε υπεύθυνοι και να προβείτε σε ενέργειες, χρησιμοποιήστε το **•••** στη σελίδα πόρων.

1. Στη σελίδα **Πόροι**, κάντε κλικ στο εικονίδιο **•••** και επιλέξτε **Εργασίες ροής εργασιών**. Εμφανίζεται μια λίστα με όλες τις εργασίες που απαιτούν την προσοχή σας σε όλα τα αποθετήρια.
2. Πραγματοποιήστε κάποια ενέργεια. Οι διαθέσιμες ενέργειες θα εξαρτώνται από τη ροή εργασίας και το ρόλο σας.
 - Επιλέξτε την εργασία στην οποία θέλετε να πραγματοποιήσετε μια ενέργεια και πατήστε την ενέργεια που θέλετε στο μενού μπάνερ.
 - Επιλέξτε την εργασία στην οποία θέλετε να πραγματοποιήσετε μια ενέργεια και πατήστε **Προεπισκόπηση** στο μενού μπάνερ, για να ανοίξετε τον πόρο με το τμήμα παραθύρου ροής εργασίας να εμφανίζεται. Στη συνέχεια, επιλέξτε την ενέργεια που θέλετε από το μενού **Ενέργεια** της σχετικής εργασίας στη ροή εργασίας.

 **Σημείωση:**

Μπορείτε να επιλέξετε πολλές εργασίες και να πραγματοποιήσετε μια ενέργεια σε όλες τις επιλεγμένες εργασίες, εφόσον η ενέργεια είναι κοινή για κάθε εργασία. Για παράδειγμα, η ενέργεια "**Απόκτηση**" μπορεί να μην είναι διαθέσιμη όταν έχετε επιλέξει πολλές εργασίες, αλλά οι ενέργειες "**Έγκριση**" και "**Απόρριψη**" μπορεί να είναι διαθέσιμες, εφόσον έχετε δικαιώματα ελέγχου στις ροές εργασίας που χρησιμοποιούνται για τις επιλεγμένες εργασίες. Η ενέργεια **Προεπισκόπηση** δεν θα είναι διαθέσιμη κατά την επιλογή πολλών εργασιών, επειδή προορίζεται για την προεπισκόπηση μεμονωμένων πόρων.

Δημοσίευση πόρων

Δημοσιεύετε πόρους για να τους διαθέσετε για χρήση σε τοποθεσίες ή άλλα κανάλια. Μπορείτε να δημοσιεύσετε τους πόρους αμέσως ή να τους προγραμματίσετε για να δημοσιευτούν αργότερα σε μια μελλοντική ώρα και ημερομηνία.

 **Σημείωση:**

Δεν μπορείτε να δημοσιεύσετε πόρους σε επαγγελματικό αποθετήριο.

Για να δημοσιεύσετε έναν πόρο:

1. Στη σελίδα **Πόροι**, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στους πόρους που θέλετε να δημοσιεύσετε.
2. Επιλέξτε **Δημοσίευση τώρα** ή **Δημοσίευση αργότερα** από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού **Δημοσίευση**. Αν ο πόρος είναι ήδη προγραμματισμένος για δημοσίευση, δεν θα εμφανίζεται η επιλογή "Δημοσίευση τώρα".
3. Αν επιλέξατε **Δημοσίευση αργότερα**, εισαγάγετε ένα όνομα για την εργασία δημοσίευσης ώστε να μπορείτε να τη βρείτε εύκολα στο ημερολόγιο δημοσίευσης και επιλέξτε τότε θέλετε να δημοσιευτεί.
4. Αν έχετε κλειδώσει κάποιους πόρους, μπορείτε να τους ξεκλειδώσετε αυτόματα, επιλέγοντας **Αυτόματο ξεκλείδωμα πόρων κλειδωμένων από εσάς μετά τη δημοσίευση**. Αν δεν θέλετε να ξεκλειδώνονται οι πόροι μετά τη δημοσίευση, βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε ενεργοποιήσει αυτή την επιλογή.
5. Αν είναι απαραίτητο, επιλέξτε ένα κανάλι δημοσίευσης. Οι πόροι μπορούν να στοχευθούν εκ των προτέρων σε ένα συγκεκριμένο κανάλι, γεγονός που σας διευκολύνει να τους δημοσιεύετε χρησιμοποιώντας το κανάλι αυτό ή να επιλέξετε ένα εναλλακτικό κανάλι για χρήση με τον πόρο.
Αν πρέπει να επιλέξετε ένα διαφορετικό κανάλι, κάντε κλικ στην επιλογή **Επιλεγμένα** και επιλέξτε ένα ή περισσότερα κανάλια.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Επικύρωση**.
Oracle Content Management συγκρίνει τους πόρους με τις πολιτικές έγκρισης και τοπικής προσαρμογής του καναλιού. Τα αποτελέσματα της επικύρωσης εμφανίζουν την κατάσταση των επιλεγμένων πόρων, τυχόν συσχετισμένων μεταφράσεων και τυχόν εξαρτώμενων πόρων, εμφανίζοντας εάν οι πόροι συμμορφώνονται με τις πολιτικές έγκρισης και τοπικοποίησης που έχουν οριστεί για το κανάλι. Μπορείτε να φιλτράρετε τα αποτελέσματα κατά κανάλι ή κατάσταση.

Αν μια άλλη έκδοση του πόρου έχει προγραμματιστεί ήδη για δημοσίευση, πρέπει να προγραμματίσετε δημοσίευση για μια ημερομηνία μεταγενέστερη της προηγούμενης προγραμματισμένης δημοσίευσης ή θα λάβετε σφάλμα.

7. Για να καταργήσετε έναν πόρο από τη δημοσίευση, κάντε κλικ στο X δίπλα στον πόρο.
8. Όταν η κατάσταση όλων των πόρων είναι "Ετοιμος", κάντε κλικ στην επιλογή **Δημοσίευση** (αν επιλέξατε να δημοσιεύσετε τώρα) ή **Προγραμματισμός** (αν επιλέξατε να δημοσιεύσετε αργότερα).

Αν προγραμματίσατε τους πόρους σας να δημοσιευτούν αργότερα, οι εκδόσεις των πόρων διατηρούνται για δημοσίευση, επιτρέποντάς σας να εργαστείτε σε νέες εκδόσεις, όπως απαιτείται. Μπορείτε να δείτε το ημερολόγιο των εργασιών δημοσίευσης στη σελίδα [Δημοσίευση εργασιών](#).

Μπορείτε να δείτε το ιστορικό όλων των εργασιών δημοσίευσης στη σελίδα [Αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης](#).

Συμβουλές για τη δημοσίευση

Ακολουθούν μερικά θέματα τα οποία θα πρέπει να έχετε υπόψη σχετικά με τη δημοσίευση πόρων:

- Σε ορισμένα κανάλια, οι πόροι πρέπει πρώτα να εγκριθούν πριν δημοσιευτούν.
- Για να δημοσιεύσετε ένα στοιχείο περιεχομένου το οποίο είναι μεταφρασμένο, η έκδοση που θα δημοσιεύσετε πρέπει να έχει οριστεί ως μεταφρασμένη, προκειμένου να είναι εφικτή η δημοσίευση. Επιλέξτε τη μεταφρασμένη έκδοση και κάντε κλικ στην επιλογή **"Ορισμός ως μεταφρασμένου"** για να επισημάνετε ότι η έκδοση έχει εγκριθεί.
- Αν επιλέξετε πολλούς πόρους για δημοσίευση, θα εμφανιστούν όλα τα κανάλια στα οποία στοχεύονται οι πόροι. Για παράδειγμα, αν έχετε δύο πόρους που στοχεύονται για δημοσίευση στο Κανάλι A και έναν πόρο που στοχεύεται στο Κανάλι B, τότε θα εμφανιστεί η ένδειξη "Κανάλι A (2)" και "Κανάλι B (1)" στη λίστα καναλιών, υποδεικνύοντας τον αριθμό των πόρων που στοχεύονται σε κάθε κανάλι.
- Δεν μπορείτε να δημοσιεύσετε πόρους πριν επικυρωθούν σύμφωνα με τις πολιτικές των καναλιών στα οποία θα δημοσιευτούν. Μετά την επικύρωση, θα δείτε αποτελέσματα που δείχνουν ποιοι πόροι τηρούν τις πολιτικές και ποιοι όχι.
- Όταν ένας πόρος δημοσιεύεται, δημιουργείται μια νέα έκδοση και ο αριθμός στα αριστερά της υποδιαστολής αυξάνεται. Για παράδειγμα, αν δημοσιεύσετε την έκδοση 1.2, η δημοσιευμένη έκδοση γίνεται 2.
- Για προγραμματισμένη δημοσίευση, τυχόν νέες εκδόσεις που δημιουργήθηκαν μεταξύ του χρόνου προγραμματισμού και του χρόνου δημοσίευσης, θα αλλάξουν αριθμηση. Για παράδειγμα, αν προγραμματίσατε τη δημοσίευση της έκδοσης 1.2, έπειτα δημιουργήσατε τις εκδόσεις 1.3 και 1.4, η δημοσιευμένη έκδοση γίνεται έκδοση 2, η έκδοση 1.3 γίνεται έκδοση 2.1 και η έκδοση 1.4 γίνεται έκδοση 2.2.


Για να προσθέσετε ψηφιακούς πόρους ή στοιχεία περιεχομένου σε τοποθεσίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εργασία με πόρους και στοιχεία περιεχομένου.






Διαχείριση εργασιών δημοσίευσης πόρων

Όταν προγραμματίζετε πόρους για δημοσίευση, δημιουργείται μια *εργασία δημοσίευσης*. Μπορείτε, στη συνέχεια, να προβάλετε το πρόγραμμα δημοσίευσης και να επεξεργαστείτε ή να ακυρώσετε τις εκκρεμείς εργασίες.

Σημείωση:



Δεν μπορείτε να δημοσιεύσετε πόρους σε επαγγελματικό αποθετήριο.

Για να δείτε το πρόγραμμα δημοσίευσης, στη σελίδα **Πόροι**, επιλέξτε  στο μενού μπάνερ και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εργασίες δημοσίευσης**. Η σελίδα "Εργασίες δημοσίευσης" εμφανίζει ένα ημερολόγιο με όλες τις εργασίες δημοσίευσης και την κατάστασή τους:

-  (Εκκρεμής) - Η εργασία δημοσίευσης δεν έχει αρχίσει ακόμα.
-  (Σε εξέλιξη) - Η εργασία δημοσίευσης είναι σε εξέλιξη.
-  (Ολοκληρωμένη) - Η εργασία δημοσίευσης ολοκληρώθηκε επιτυχώς.
-  (Ακυρώθηκε) - Η εργασία δημοσίευσης ακυρώθηκε.
-  (Απέτυχε) - Η εργασία δημοσίευσης απέτυχε. Θα πρέπει να εμφανίζεται ένα μήνυμα αποτυχίας πάνω από το μπάνερ σχετικά με τον λόγο αποτυχίας της εργασίας, αλλά μπορείτε να το δείτε επίσης κάνοντας κλικ στην εργασία. Διορθώστε το πρόβλημα και, στη συνέχεια, προγραμματίστε ξανά την εργασία.

Μπορείτε να εκτελέσετε τις παρακάτω εργασίες:

| Εργασία | Περιγραφή |
|-------------------------------|--|
| Προβολή λεπτομερειών εργασίας | Για να προβάλετε μια εργασία δημοσίευσης, κάντε κλικ σε αυτή και έπειτα επιλέξτε Άνοιγμα . Οι λεπτομέρειες περιλαμβάνουν την προγραμματισμένη ημερομηνία δημοσίευσης, τότε δημιουργήθηκε η εργασία και από ποιον και τις λεπτομέρειες επικύρωσης. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|---|
| Επεξεργασία εκκρεμούς εργασίας | <p>Για να επεξεργαστείτε μια εκκρεμή εργασία δημοσίευσης, επιλέξτε τη, κάντε κλικ στην επιλογή Άνοιγμα και έπειτα επιλέξτε Επεξεργασία εργασίας. Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα της εργασίας, να αλλάξετε το πρόγραμμα, να προσθέσετε πόρους ή να προσθέσετε χρήστες που θέλετε να μπορούν να διαχειρίζονται την εργασία. Για να καταργήσετε πόρους από μια εργασία, ακυρώστε την εργασία και δημιουργήστε τη πάλι.</p> <div data-bbox="1122 625 1458 1108" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Σημείωση:</p> <p>Όταν ολοκληρωθεί η εργασία δημοσίευσης, το Oracle Content Management θα στείλει ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε όλους τους διαχειριτές της εργασίας με την κατάσταση της εργασίας.</p> </div> |
| Ακύρωση εκκρεμούς εργασίας | Για να ακυρώσετε μια εργασία, κάντε κλικ σε αυτή και έπειτα επιλέξτε Ακύρωση εργασίας . |
| Αντιγραφή ολοκληρωμένης εργασίας | Για να αντιγράψετε μια ολοκληρωμένη εργασία, επιλέξτε τη, πατήστε Άνοιγμα και έπειτα πατήστε Αντιγραφή . |
| Φιλτράρετε ή αναζητήστε τις εργασίες που εμφανίζονται στο ημερολόγιο | <p>Αν είναι απαραίτητο, πατήστε το  για να εμφανιστεί το τμήμα παραθύρου φίλτρου. Αναζητήστε ένα όνομα ή μια περιγραφή εργασίας και κάντε κλικ σε ένα αποτέλεσμα για να δείτε την εργασία στο ημερολόγιο. Φιλτράρετε τις εργασίες κατά κατάσταση εργασίας, αποκρύψτε τα σαββατοκύριακα ή εμφανίστε μόνο τις εργασίες που έχετε προγραμματίσει.</p> |
| Αλλαγή της προβολής ημερολογίου | Αλλάξτε την προβολή του ημερολογίου σε ημέρες, εβδομάδες ή μήνες, χρησιμοποιώντας τα κουμπιά επάνω και δεξιά στο ημερολόγιο. |
| Μετάβαση σε συγκεκριμένη ημερομηνία | Μεταβείτε σε μια συγκεκριμένη ημερομηνία κάνοντας κλικ σε μια ημέρα στο ημερολόγιο στο τμήμα παραθύρου φίλτρου. |


Μπορείτε να δείτε το ιστορικό όλων των εργασιών δημοσίευσης στη σελίδα [Αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης](#).

Προβολή αρχείων καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης πόρων

Μπορείτε να προβάλετε το ιστορικό και τις λεπτομέρειες όλων των προηγούμενων εργασιών δημοσίευσης πόρων.

Σημείωση:







Τα επαγγελματικά αποθετήρια δεν έχουν δημοσιευμένους πόρους.


Για να δείτε τα αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης, στη σελίδα **Πόροι**, πατήστε  στο μενού μπάνερ και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης**.


Για να φιλτράρετε τη λίστα κατά τύπο εργασίας, κάντε μια επιλογή στην πρώτη αναπτυσσόμενη λίστα. Μπορείτε να δείτε όλες τις εργασίες, τις ολοκληρωμένες, τις αποτυχημένες εργασίες, τις εργασίες με "Δημοσίευση τώρα" ή "Δημοσίευση αργότερα".

Από προεπιλογή, βλέπετε 50 εργασίες ανά σελίδα. Για να το αλλάξετε, επιλέξτε μια νέα τιμή στη δεύτερη αναπτυσσόμενη λίστα.

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι διαθέσιμες για κάθε εργασία δημοσίευσης:

| Εργασία | Περιγραφή |
|-------------------------------|--|
| Όνομα | <p>Το όνομα της εργασίας δημοσίευσης. Οι μη προγραμματισμένες εργασίες ονομάζονται "Εργασία δημοσίευσης" και ακολουθεί η ημερομηνία της εργασίας.</p> <p>Ένα εικονίδιο που αναπαριστά τον τύπο της εργασίας εμφανίζεται πριν από το όνομα:</p> <ul style="list-style-type: none">  Εργασίας "Δημοσίευση τώρα"  Προγραμματισμένη εργασία  Εργασία απόδοσης (δημοσίευση HTML) |
| Κατάσταση | <ul style="list-style-type: none">  (Δημοσιεύτηκε) - Η εργασία δημοσίευσης ολοκληρώθηκε επιτυχώς.  (Απέτυχε) - Η εργασία δημοσίευσης απέτυχε. |
| Δημοσιεύτηκε | Η ημερομηνία και η ώρα της εργασίας δημοσίευσης. |
| Δημοσιεύτηκε από | Ο χρήστης που ξεκίνησε την εργασία δημοσίευσης. |
| Αρχείο καταγραφής δημοσίευσης | Πατήστε  για λήψη ενός αρχείου JSON της εργασίας δημοσίευσης |

| Εργασία | Περιγραφή |
|----------------------------|---|
| Αρχείο καταγραφής απόδοσης | Πατήστε  για λήψη ενός αρχείου JSON των αποδόσεων (δημοσιευμένων HTML) που δημιουργήθηκαν από την εργασία δημοσίευσης. |

Για προβολή πρόσθετων πληροφοριών σχετικά με μια εργασία, επιλέξτε την και, στη συνέχεια, πατήστε . Το τμήμα παραθύρου "Ιδιότητες" εμφανίζει πληροφορίες, όπως την περιγραφή εργασίας και το κανάλι δημοσίευσης.

Χρήση της επέκτασης Adobe Creative Cloud

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους πόρους που είναι αποθηκευμένοι στο Oracle Content Management στις εφαρμογές σας Adobe Creative Cloud, όπως Photoshop, InDesign, After Effects και άλλες.

Η επέκταση είναι διαθέσιμη για τις εφαρμογές Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Animate και Audition) 2018 και νεότερες εκδόσεις ως μέρος της εφαρμογής για υπολογιστές.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, η επέκταση Adobe Creative Cloud δεν υποστηρίζεται. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Ανάλογα με την εφαρμογή της Adobe που χρησιμοποιείτε, θα αποκτήσετε πρόσβαση στην επέκταση μέσω διαφορετικών μενού και θα έχετε πρόσβαση σε διαφορετικές λειτουργίες. Ακολουθεί μια περιγραφή ορισμένων από τις λειτουργίες, η οποία ακολουθείται από έναν πίνακα που δείχνει ποιες λειτουργίες είναι διαθέσιμες σε κάθε μία από τις εφαρμογές.

- **Σύνδεση πόρων** - Σύνδεση πόρων με το τρέχον έργο.
- **Ενσωμάτωση πόρων** - Αντιγραφή των πόρων στον τρέχον έργο.
- **Επεξεργασία πόρων** - Σύρετε πόρους από το πλαίσιο του Oracle Content Management στη λίστα αρχείων, το πρόγραμμα επεξεργασίας ή τον καμβά της εφαρμογής.
- **Αποστολή πόρων** - Σύρετε πόρους από την Εξερεύνηση αρχείων των Windows, το Finder σε Mac ή το πλαίσιο της εφαρμογής στο πλαίσιο του Oracle Content Management.
- **Χρήση ροών εργασίας** - Ελέγξτε, εκκινήστε και απαντήστε σε ροές εργασίας.
- **Χρήση Video Plus** -
 - Μετατροπή πόρων τυπικού βίντεο σε πόρους [Video Plus](#).
 - Για την αναπαραγωγή της ταινίας Video Plus, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τη μικρογραφία.

- Για προβολή του πλήρους βίντεο στην επέκταση, κάντε δεξί κλικ στον πόρο και επιλέξτε "**Πρόγραμμα αναπαραγωγής βίντεο**".

Σημείωση:

Μπορείτε να επεξεργαστείτε μόνο την τρέχουσα έκδοση ενός πόρου. Αφού ολοκληρώσετε την επεξεργασία ενός πόρου Video Plus, μπορείτε να τον αποθηκεύσετε ως νέο πόρο ή ως αναθεώρηση του αρχικού πόρου. Εάν κατά την επεξεργασία αφαιρέσετε ένα τμήμα ενός βίντεο που ίσως θέλετε να χρησιμοποιήσετε αργότερα για ένα διαφορετικό βίντεο, είναι καλύτερα να αποθηκεύσετε το επεξεργασμένο βίντεο ως νέο πόρο, ώστε να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον αρχικό πόρο για πρόσθετα βίντεο.

| Εφαρμογή | Σύνδεση πόρων | Ενσωμάτωση πόρων | Επεξεργασία πόρων | Αποστολή πόρων | Χρήση ροών εργασίας | Χρήση Video Plus |
|----------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|
| Photoshop | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Ναι | Κανένας |
| Illustrator | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Ναι | Κανένας |
| InDesign | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Πόροι εικόνας | Ναι | Κανένας |
| Premiere Pro | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Κανένας | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Ναι | Ναι |
| After Effects | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Κανένας | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Ναι | Ναι |
| Animate | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Κανένας | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Πόροι εικόνων, βίντεο και ήχου | Ναι | Κανένας |
| Audition | Κανένας | Πόροι βίντεο και ήχου | Πόροι βίντεο και ήχου | Πόροι βίντεο και ήχου | Κανένας | Κανένας |

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Εγκατάσταση της επέκτασης](#)
- [Προσαρμογή της επέκτασης](#)
- [Χρήση της επέκτασης](#)
- [Χρήση ροών εργασίας στην επέκταση](#)
- [Αντιμετώπιση προβλημάτων της επέκτασης](#)

Εγκατάσταση της επέκτασης


Για να εγκαταστήσετε την επέκταση:

1. Εγκαταστήστε την εφαρμογή υπολογιστή και διαμορφώστε τουλάχιστον έναν λογαριασμό Oracle Content Management.
2. Στην εφαρμογή Adobe, ανοίξτε το μενού "**Επεκτάσεις**". Αυτό είναι το δευτερεύον μενού στο οποίο αποκτάτε πρόσβαση από ένα άλλο μενού, όπως το Window. Η θέση του μενού διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.
3. Επιλέξτε **Oracle Content Management** στη λίστα των επεκτάσεων.
4. Συνδεθείτε με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας. Αν έχετε πολλούς λογαριασμούς, επιλέξτε αυτόν που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Σημείωση:

Αν εμφανιστεί ένα μήνυμα που αναφέρει ότι δεν βρέθηκαν αποθετήρια, αυτό σημαίνει ότι τα αποθετήρια δεν έχουν διαμορφωθεί ακόμη ή ότι δεν έχουν κοινοποιηθεί αποθετήρια σε εσάς στο όνομα λογαριασμού που χρησιμοποιήσατε για να συνδεθείτε.



Προσαρμογή της επέκτασης

Μπορείτε να αλλάξετε τον τρόπο με τον οποίο οι πόροι φιλτράρονται και άλλες λεπτομέρειες χρήσης. Κάντε κλικ στην επιλογή  και έπειτα επιλέξτε "**Προτιμήσεις**".

Σημείωση:

Στον Έλεγχο, οι επιλογές της επέκτασης (Προτιμήσεις, Βοήθεια, Πληροφορίες) είναι διαθέσιμες μέσω της γραμμής εντολών.

Μπορείτε να εκτελέσετε τις παρακάτω εργασίες:

- **Αλλαγή του λογαριασμού που χρησιμοποιείτε**—Επιλέξτε "**Λογαριασμοί**" και έπειτα επιλέξτε έναν διαφορετικό λογαριασμό από τη λίστα.
- **Προσθήκη λογαριασμού**—Επιλέξτε "**Λογαριασμοί**", πατήστε  και εισαγάγετε τη διεύθυνση τοποθεσίας για τον λογαριασμό που προσθέτετε. Όταν πατήσετε "**Αποθήκευση**" πρέπει να εισαγάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας για να επικυρώσετε τον λογαριασμό.
- **Κατάργηση λογαριασμού**—Επιλέξτε "**Λογαριασμοί**", επιλέξτε τον λογαριασμό που θέλετε να καταργήσετε και έπειτα πατήστε . Οι λογαριασμοί με μια κλειδαριά δίπλα προστέθηκαν χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα-πελάτη desktop και πρέπει να καταργηθούν χρησιμοποιώντας επίσης το πρόγραμμα-πελάτη desktop.
- **Καθορίστε τον τρόπο με τον οποίο θέλετε να χειρίζεστε τις αλλαγές στους πόρους**—Μπορείτε να επιλέξετε αυτόματη αποστολή για τις αλλαγές στους πόρους ή να το κάνετε με μη αυτόματο τρόπο. Για παράδειγμα, αν έχετε έναν πόρο συνδεδεμένο σε ένα έργο και κάνετε τοπικές αλλαγές στον πόρο, όταν ο πόρος αποθηκεύεται μπορεί να ενημερώνεται αυτόματα στο έργο.

Χρήση της επέκτασης

Πριν χρησιμοποιήσετε την επέκταση, βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στα αποθετήρια όπου είναι αποθηκευμένοι οι πόροι που χρειάζεστε. Ένας διαχειριστής αποθετηρίων πρέπει να κοινοποιήσει ένα αποθετήριο σε εσάς, για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους πόρους που περιέχει.

Για να ανοίξετε την επέκταση και να συνδεθείτε:

1. Στην εφαρμογή Adobe, ανοίξτε το μενού "**Επεκτάσεις**". Αυτό είναι το δευτερεύον μενού στο οποίο αποκτάτε πρόσβαση από ένα άλλο μενού, όπως το Window. Η θέση του μενού διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.
2. Επιλέξτε **Oracle Content Management** στη λίστα των επεκτάσεων.
3. Συνδεθείτε με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας. Αν έχετε πολλούς λογαριασμούς, επιλέξτε αυτόν που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Σημείωση:





Αν εμφανιστεί ένα μήνυμα που αναφέρει ότι δεν βρέθηκαν αποθετήρια, αυτό σημαίνει ότι τα αποθετήρια δεν έχουν διαμορφωθεί ακόμη ή ότι δεν έχουν κοινοποιηθεί αποθετήρια σε εσάς στο όνομα λογαριασμού που χρησιμοποιήσατε για να συνδεθείτε.

Μπορείτε να εκτελέσετε διαφορετικές ενέργειες σε διαφορετικές περιοχές της επέκτασης. Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Γενικές εργασίες](#)
- [Προβολή πόρων](#)
- [Προβολή "Εγγραφα"](#)
- [Προβολή δεσμών](#)
- [Αποδόσεις](#)

Γενικές εργασίες

Μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες εργασίες στην επέκταση:

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Επιλέξτε μια προβολή | <ul style="list-style-type: none"> • Προβολή "Πόροι"- Στην προβολή "Πόροι", μπορείτε να αναζητήσετε πόρους και να τους τοποθετήσετε στην εφαρμογή Adobe Creative Cloud. • Προβολή "Έγγραφα"- Στην προβολή "Έγγραφα", μπορείτε να προβάλετε και να διαχειριστείτε τα αρχεία και τους φακέλους σας στο Oracle Content Management. • Προβολή "Δεσμοί"- Στην προβολή "Δεσμοί", μπορείτε να δείτε μια λίστα με πόρους που έχουν ήδη συνδεθεί στο τρέχον έργο. |
| <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Σημείωση:</p> <p>Η προβολή "Δεσμοί" δεν διατίθεται στο Audition.</p> </div> | |
| Φιλτράρισμα κατά τύπο στοιχείου (μόνο προβολή "Έγγραφα") | Πατήστε  και, έπειτα, στο μενού τύπου στοιχείου, επιλέξτε τον τύπο των στοιχείων που θέλετε να προβάλετε (όλα, τα δικά σας, τα κοινόχρηστα ή τα αγαπημένα). |
| Ταξινόμηση της λίστας στοιχείων | Πατήστε  και, έπειτα, στο μενού ταξινόμησης, ταξινομήστε κατά συνάφεια, όνομα ή τελευταία ενημέρωση. |
| Αλλαγή του τρόπου εμφάνισης της λίστας στοιχείων | Πατήστε  και, έπειτα, στο μενού προβολής, επιλέξτε την προβολή πίνακα ή την προβολή πλέγματος. |


Προβολή πόρων

Μπορείτε να εκτελέσετε πρόσθετες εργασίες στην προβολή "Πόροι":



| Εργασία | Περιγραφή |
|---------------------|--|
| Επιλογή αποθετηρίου | Επιλέξτε ένα αποθετήριο από την αναπτυσσόμενη λίστα. Χρησιμοποιήστε το πεδίο αναζήτησης για να βρείτε συγκεκριμένα αποθετήρια. |


| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Φιλτράρισμα των πόρων | <p>Για φιλτράρισμα, πατήστε .</p> <ul style="list-style-type: none"> Φιλτράρετε τους πόρους κατά συλλογή, κανάλι δημοσίευσης, τύπο πόρων, κατάσταση πόρου και κατάσταση κλειδώματος. Εάν υπάρχουν ταξινομίες που σχετίζονται με το αποθετήριο, μπορείτε επίσης να φιλτράρετε αν ο πόρος έχει κατηγοριοποιηθεί εκ νέου μετά την τελευταία δημοσίευση. Εάν υπάρχουν ταξινομίες που συσχετίζονται με το αποθετήριο, θα εμφανιστεί η καρτέλα "Κατηγορίες". Κάντε κλικ σε αυτήν την καρτέλα για αναζήτηση και φιλτράρισμα κατά κατηγορία. Ως προεπιλογή, είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Συμπερίληψη όλων των θυγατρικών στοιχείων", έτσι τα αποτελέσματα φιλτραρίσματος θα εμφανίζουν όλες τις εικόνες της επιλεγμένης κατηγορίας και οποιασδήποτε υποκατηγορίας. Αναιρέστε αυτήν την επιλογή για να περιορίσετε τη λίστα αποκλειστικά σε αυτές τις εικόνες στην επιλεγμένη κατηγορία. Για να καρφισώσετε τις επιλογές φίλτρων στην προβολή πόρων, πατήστε . |
| Αναζήτηση για πόρους | <p>Για αναζήτηση, πατήστε .</p> <ul style="list-style-type: none"> Αν έχει ενεργοποιηθεί το έξυπνο περιεχόμενο στο αποθετήριο, το Oracle Content Management κάνει επίσης αναζήτηση ετικετών που εφαρμόζονται αυτόματα στις εικόνες και, αφού προσθέσετε έναν όρο αναζήτησης, θα βλέπετε τις προτεινόμενες λέξεις-κλειδιά στο πλαίσιο αναζήτησης. Κάντε κλικ σε μια λέξη-κλειδί για να την προσθέσετε στην αναζήτησή σας. Αυτό φέρνει τις εικόνες που έχουν επισημανθεί και με τις δύο λέξεις πιο κοντά στην κορυφή της λίστας αποτελεσμάτων και εμφανίζει πρόσθετες εικόνες επισημασμένες με την πρόσθετη λέξη-κλειδί. Για να βρείτε εικόνες παρόμοιες με μια άλλη εικόνα, κάντε δεξί κλικ σε μια εικόνα και, στη συνέχεια, επιλέξτε "Εύρεση παρόμοιων οπτικά". Για να βρείτε πόρους παρόμοιους κατηγορίας με έναν άλλον πόρο, κάντε δεξί κλικ σε έναν πόρο και, στη συνέχεια, επιλέξτε "Εύρεση παρόμοιων κατηγορίας". Για να καρφισώσετε τα κριτήρια αναζήτησης στην προβολή πόρων, πατήστε . |
| Να συνδέσετε τον πόρο στον τρέχον έργο | <p>Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και έπειτα επιλέξτε "Σύνδεση πόρου". Αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη για το Audition ή εάν ο πόρος είναι κλειδωμένος από άλλον χρήστη. Επίσης, μπορείτε να συνδέσετε έναν πόρο κάνοντας μεταφορά και απόθεση του πόρου ή κάνοντας κλικ στο κατάλληλο εικονίδιο στο κάτω μέρος της προβολής "Πόροι".</p> |

| Εργασία | Περιγραφή |
|---------------------------------------|--|
| Ενσωμάτωση του πόρου στον τρέχον έργο | Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και έπειτα επιλέξτε " Ενσωμάτωση πόρου ". Αυτή η ενέργεια αντιγράφει τον πόρο στον τρέχον έργο. Αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη για το Premiere Pro, το After Effects ή το Animate. Επίσης, μπορείτε να ενσωματώσετε έναν πόρο κάνοντας μεταφορά και απόθεση του πόρου ή κάνοντας κλικ στο κατάλληλο εικονίδιο στο κάτω μέρος της προβολής "Πόροι". |
| Μετακίνηση του πόρου για αναθεώρηση | Εάν ο πόρος απαιτεί αναθεώρηση, κάντε κλικ στην επιλογή Υποβολή για αναθεώρηση . Εάν έχει υποβληθεί ήδη και είστε διαχειριστής αποθετηρίου, μπορείτε να επιλέξετε " Έγκριση " ή " Απόρριψη " του πόρου. |
| Κλειδώμα ή ξεκλειδώμα του πόρου | Μπορείτε να κλειδώσετε έναν πόρο, ώστε κανένας άλλος χρήστης να μην μπορεί να επεξεργαστεί τον πόρο ή να προσθέσει νέες εκδόσεις. Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και επιλέξτε Κλειδώμα πόρων , ή αν έχετε προηγουμένως κλειδώσει τον πόρο, επιλέξτε Ξεκλειδώμα πόρων . |
| Αποστολή νέας έκδοσης του πόρου | Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και έπειτα επιλέξτε " Αποστολή έκδοσης από το επιλεγμένο επίπεδο " ή " Αποστολή έκδοσης από την επιλεγμένη εικόνα ". Αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη αν ο πόρος έχει κλειδωθεί από άλλον χρήστη. |

 **Σημείωση:**

Κατά την αποστολή ενός νέου πόρου, αυτός θα αποσταλεί στο αποθετήριο που προβάλετε. Εάν έχετε επιλέξει οποιεσδήποτε κατηγορίες, συλλογές ή κανάλια, θα εφαρμοστούν αυτόματα στον πόρο. Ως προεπιλογή, ο ετοιμοπαράδοτος τύπος ψηφιακών πόρων (αρχείο, εικόνα ή βίντεο) θα εφαρμοστεί στον πόρο. Ωστόσο, εάν δεν έχετε επιλέξει όλα τα πολυμέσα (για παράδειγμα, "Όλες οι εικόνες"), ο πρώτος επιλεγμένος τύπος πόρων θα εφαρμοστεί στον πόρο.




| | |
|-----------------------------|---|
| Διαγραφή του πόρου | Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και έπειτα επιλέξτε " Διαγραφή πόρου ". |
| Προβολή του πόρου στον Ιστό | Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και έπειτα επιλέξτε " Άνοιγμα στον Ιστό " και ο πόρος θα ανοίξει σε ένα πρόγραμμα περιήγησης. |
| Προβολή ιδιοτήτων | Για προβολή των ιδιοτήτων πόρου, όπως το μέγεθος αρχείου και εάν ο πόρος έχει δημοσιευτεί, κάντε δεξί κλικ στον πόρο ή ανοίξτε το στοιχείο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ιδιότητες . |
| Προβολή αποδόσεων | Για να προβάλετε όλες τις μορφές απόδοσης του συστήματος και τις προσαρμοσμένες που συσχετίζονται με έναν πόρο, κάντε δεξί κλικ στον πόρο ή ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε " Μορφές απόδοσης ". |

| Εργασία | Περιγραφή |
|-----------------------|---|
| Προβολή συλλογών | Για την προβολή των συλλογών στις οποίες ανήκει ένας πόρος, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε "Συλλογές". |
| Προβολή καναλιών | Για να στοχεύσετε τον πόρο στο κανάλια δημοσίευσης , ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε "Κανάλια". |
| Προβολή κατηγοριών | Εάν μια ταξινόμια είναι συσχετισμένη με το αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να κάνετε αντιστοίχιση κατηγοριών στον πόρο ανοίγοντας τον πόρο και πατώντας  και, στη συνέχεια, επιλέγοντας "Κατηγορίες". Οι κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. |
| Προβολή ετικετών | Για να αντιστοιχίσετε ετικέτες στον πόρο, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε "Ετικέτες". |
| Προβολή ροών εργασίας | Εάν έχουν ανατεθεί ροές εργασίας στο αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να προβάλετε τις ροές εργασίας στην επέκταση. Για προβολή των ροών εργασίας, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε "Ροές εργασίας". |
| Προβολή βίντεο | Εάν προβάλετε έναν πόρο βίντεο, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε "Πρόγραμμα αναπαραγωγής". |

Προβολή "Εγγραφα"

Στην προβολή "Εγγραφα", μπορείτε να προβάλετε και να διαχειριστείτε τα αρχεία και τους φακέλους σας στο Oracle Content Management.

Μπορείτε να εκτελέσετε πρόσθετες εργασίες στην προβολή "Εγγραφα":

| Εργασία | Περιγραφή |
|---|--|
| Δημιουργία φακέλου | Για να δημιουργήσετε έναν φάκελο, πατήστε  , πληκτρολογήστε ένα όνομα και προαιρετικά μια περιγραφή και, στη συνέχεια, πατήστε Αποθήκευση . |
| Πλοήγηση σε φάκελο στο στοιχείο διαδρομής | Στην κορυφή της προβολής "Εγγραφα", βλέπετε το στοιχείο διαδρομής (τη διαδρομή φακέλου). Κάντε κλικ σε έναν φάκελο στη διαδρομή, για να μεταβείτε στον συγκεκριμένο φάκελο. |
| Αναζήτηση αρχείων ή φακέλων | Για να κάνετε αναζήτηση αρχείων ή φακέλων, δίπλα στο  , πληκτρολογήστε τον όρο αναζήτησης και πατήστε ENTER. Από προεπιλογή, η αναζήτηση γίνεται στον προβαλλόμενο φάκελο. Για αναζήτηση σε όλους τους φακέλους, πατήστε  και καταργήστε τα κριτήρια Τρέχων φάκελος . Κάντε δεξί κλικ σε ένα αποτέλεσμα αναζήτησης, για να εκτελέσετε ενέργειες στο αρχείο ή στον φάκελο. Εκτός από τις άλλες ενέργειες, μπορείτε να ανοίξετε τον φάκελο που περιέχει το στοιχείο. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Σύνδεση αρχείου με ένα τρέχον έργο (μόνο αρχεία) | Κάντε δεξί κλικ σε ένα αρχείο και, έπειτα, επιλέξτε Σύνδεση στοιχείου . Αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη αν το αρχείο έχει κλειδωθεί από άλλον χρήστη. |
| Ενσωμάτωση αρχείου σε ένα τρέχον έργο (μόνο αρχεία) | Κάντε δεξί κλικ ένα αρχείο και, έπειτα, επιλέξτε Ενσωμάτωση στοιχείου . Αυτή η ενέργεια αντιγράφει το αρχείο στον τρέχον έργο. |
| Κλειδώμα ή ξεκλειδώμα αρχείου (μόνο αρχεία) | Μπορείτε να κλειδώσετε ένα αρχείο, έτσι ώστε κανένας άλλος χρήστης να μην μπορεί να επεξεργαστεί το αρχείο ή να προσθέσει νέες εκδόσεις. Κάντε δεξί κλικ στο αρχείο και, έπειτα, επιλέξτε Κλειδώμα στοιχείου ή, αν έχετε προηγουμένως κλειδώσει το αρχείο, επιλέξτε Ξεκλειδώμα αρχείου . |
| Μετονομάστε ένα αρχείο ή έναν φάκελο | Κάντε δεξί κλικ σε ένα αρχείο ή έναν φάκελο και, έπειτα, επιλέξτε Μετονομασία στοιχείου . |
| Προσθήκη αρχείου ή φακέλου στα αγαπημένα σας | Κάντε δεξί κλικ σε ένα αρχείο ή έναν φάκελο και, έπειτα, επιλέξτε Προσθήκη στα Αγαπημένα ή, αν έχετε προηγουμένως προσθέσει το στοιχείο στα αγαπημένα σας, επιλέξτε Κατάργηση από τα Αγαπημένα . |
| Αποστολή μιας νέας έκδοσης αρχείου (μόνο αρχεία) | Κάντε δεξί κλικ σε ένα αρχείο και, έπειτα, επιλέξτε Αποστολή έκδοσης από το επιλεγμένο επίπεδο ή Αποστολή έκδοσης από την επιλεγμένη εικόνα . Αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη αν το αρχείο έχει κλειδωθεί από άλλον χρήστη. |
| Προσθήκη αρχείου σε ένα αποθετήριο πόρων (μόνο αρχεία) | Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα αρχείο σε ένα αποθετήριο πόρων. Κάντε δεξί κλικ σε ένα αρχείο, επιλέξτε Προσθήκη στοιχείου στους Πόρους , επιλέξτε ένα αποθετήριο προορισμού, επιλέξτε έναν τύπο πόρου που θα εφαρμοστεί στο αρχείο και, έπειτα, πατήστε Αποθήκευση . |
| Διαγράψτε ένα αρχείο ή έναν φάκελο | Κάντε δεξί κλικ σε ένα αρχείο ή έναν φάκελο και, έπειτα, επιλέξτε Διαγραφή στοιχείου . |
| Προβολή αρχείου ή φακέλου στον ιστό | Κάντε δεξί κλικ σε ένα αρχείο ή έναν φάκελο και, έπειτα, επιλέξτε Άνοιγμα στον Ιστό . Το αρχείο ή ο φάκελος ανοίγει σε ένα πρόγραμμα περιήγησης. |
| Προβολή ιδιοτήτων | Για προβολή των ιδιοτήτων στοιχείου, όπως το μέγεθος αρχείου και ο κάτοχος, κάντε δεξί κλικ στο στοιχείο και, έπειτα, επιλέξτε Ιδιότητες . |
| Προβολή ετικετών | Για να αντιστοιχίσετε ετικέτες στο στοιχείο, κάντε δεξί κλικ στο στοιχείο, επιλέξτε Ιδιότητες , πατήστε  και, έπειτα, επιλέξτε Ετικέτες . |

Προβολή δεσμών

Σημείωση:

Η προβολή "Δεσμοί" δεν διατίθεται στο Audition.


Ακολουθούν μερικά σημεία που πρέπει να γνωρίζετε για την προβολή "Δεσμοί":

- Εμφανίζει τους πόρους που είναι συνδεδεμένοι στο έργο.
- Αν ένας πόρος έχει μια τοπική αλλαγή, προστίθεται ένας αστερίσκος στο τέλος του αριθμού έκδοσης.

- Αν υπάρχει μια νέα έκδοση στο αποθετήριο, σημειώνεται μετά τον αριθμό έκδοσης. Μπορείτε να εκτελέσετε πρόσθετες εργασίες στην προβολή "Δεσμοί":

| Εργασία | Περιγραφή |
|---------------------------------|---|
| Λήψη του πόρου | Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και έπειτα επιλέξτε " Λήψη πιο πρόσφατης έκδοσης " για να κατεβάσετε τον πόρο στον υπολογιστή σας. |
| Αποστολή νέας έκδοσης του πόρου | Κάντε δεξί κλικ στον πόρο και έπειτα επιλέξτε " Αποστολή νέας έκδοσης ". Αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη αν ο πόρος έχει κλειδωθεί από άλλον χρήστη. |
| Προβολή ιδιοτήτων | Για προβολή των ιδιοτήτων πόρου, όπως το μέγεθος αρχείου και εάν ο πόρος έχει δημοσιευτεί, κάντε δεξί κλικ στον πόρο ή ανοίξτε το στοιχείο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ιδιότητες . |
| Προβολή αποδόσεων | Για να προβάλετε όλες τις μορφές απόδοσης του συστήματος και τις προσαρμοσμένες που συσχετίζονται με έναν πόρο, κάντε δεξί κλικ στον πόρο ή ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε " Μορφές απόδοσης ". |
| Προβολή συλλογών | Για την προβολή των συλλογών στις οποίες ανήκει ένας πόρος, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε " Συλλογές ". |
| Προβολή καναλιών | Για να στοχεύσετε τον πόρο στο κανάλια δημοσίευσης , ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε " Κανάλια ". |
| Προβολή κατηγοριών | Εάν μια ταξινόμια είναι συσχετισμένη με το αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να κάνετε αντιστοίχιση κατηγοριών στον πόρο ανοίγοντας τον πόρο και πατώντας  και, στη συνέχεια, επιλέγοντας " Κατηγορίες ". Οι κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. |
| Προβολή ετικετών | Για να αντιστοιχίσετε ετικέτες στον πόρο, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε " Ετικέτες ". |
| Προβολή ροών εργασίας | Εάν έχουν ανατεθεί ροές εργασίας στο αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να προβάλετε τις ροές εργασίας στην επέκταση. Για προβολή των ροών εργασίας, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε " Ροές εργασίας ". |
| Προβολή βίντεο | Εάν προβάλετε έναν πόρο βίντεο, ανοίξτε τον πόρο και πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε " Πρόγραμμα αναπαραγωγής ". |

Αποδόσεις

Για να προβάλετε όλες τις μορφές απόδοσης του συστήματος και τις προσαρμοσμένες που συσχετίζονται με έναν πόρο, κάντε δεξί κλικ στον πόρο ή πατήστε  και, στη συνέχεια, επιλέξτε "**Μορφές απόδοσης**".

Αν ένας πόρος έχει αρκετές εκδόσεις, μπορείτε να κάνετε εναλλαγή μεταξύ της πιο πρόσφατης έκδοσης και των προηγούμενων εκδόσεων χρησιμοποιώντας το αναπτυσσόμενο μενού δίπλα στον αριθμό έκδοσης. Επιλέξτε μια προηγούμενη έκδοση από το αναπτυσσόμενο μενού για να δείτε αποδόσεις της συγκεκριμένης έκδοσης. Οι πληροφορίες συντάκτη και ημερομηνίας τροποποίησης σχετικά με τις επιλεγμένες εκδόσεις εμφανίζονται κάτω από τον τίτλο του πόρου. Δεν είναι δυνατή η επεξεργασία προηγούμενων εκδόσεων αν δεν τις μετατρέψετε πρώτα σε τρέχουσες επιλέγοντας "**Μετατροπή αυτής της έκδοσης σε**

τρέχουσα". Δεν είναι δυνατή η επεξεργασία δημοσιευμένων πόρων αν δεν επιλέξετε **"Αποθήκευση ως νέας έκδοσης"**.

Για τις αποδόσεις συστήματος, κάντε δεξί κλικ σε μια απόδοση για να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:

- Αντιγραφή της απόδοσης για τη δημιουργία μιας προσαρμοσμένης έκδοσης της απόδοσης.
- Σύνδεση της απόδοσης στο τρέχον έργο.


Για τις προσαρμοσμένες αποδόσεις, κάντε δεξί κλικ σε μια απόδοση για να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:

- Σύνδεση ή ενσωμάτωση της απόδοσης στο τρέχον έργο.
- Αντικατάσταση της απόδοσης με το επιλεγμένο επίπεδο.
- Αντικατάσταση της απόδοσης με την επιλεγμένη εικόνα.
- Διαγραφή της απόδοσης.

Σημείωση:


Ορισμένες επιλογές δεν θα είναι διαθέσιμες αν ο πόρος έχει κλειδωθεί από άλλον χρήστη.

Χρήση ρών εργασίας στην επέκταση

Εάν έχουν ανατεθεί ροές εργασίας στο αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να προβάλετε τις ροές εργασίας στην επέκταση. Για να ανοίξετε το τμήμα παραθύρου ρών εργασίας, κάντε δεξί κλικ στον πόρο ή κάντε κλικ στην επιλογή  και επιλέξτε **"Ροές εργασίας"**. Το τμήμα παραθύρου ρών εργασίας διαθέτει καρτέλες που αντιπροσωπεύουν τις πιθανές καταστάσεις μιας ροής εργασίας:

- **Υποβολή** (εμφανίζεται αν κάποιος πόρος δεν διαθέτει καμία ροή εργασίας σε εξέλιξη) — Επιλέξτε μια ροή εργασίας από τη λίστα διαθέσιμων ρών και πατήστε **Υποβολή για έλεγχο** στο πλαίσιο επιλογής για να εκκινήσετε μια ροή εργασίας.
- **Σε εξέλιξη** (αντικαθιστά την καρτέλα "Υποβολή" όταν εκκινείται μια ροή εργασίας για έναν πόρο) — Εμφανίζεται μια λίστα με τα βήματα προόδου του πόρου εντός της ροής εργασίας. Τα ολοκληρωμένα βήματα προσδιορίζουν το άτομο που πραγματοποίησε την ενέργεια και την ημερομηνία που την πραγματοποίησε. Αν είστε υπεύθυνοι για κάποιο βήμα, οι ενέργειες που μπορείτε να πραγματοποιήσετε είναι διαθέσιμες σε ένα πλαίσιο επιλογής. Πρέπει να επιβεβαιώσετε την ενέργεια όταν την επιλέξετε και μπορείτε να προσθέσετε ένα προαιρετικό σχόλιο. Όταν ολοκληρωθεί η ενέργεια, το επόμενο βήμα, αν υπάρχει, προστίθεται στη λίστα. Αν η ροή εργασίας περιέχει πολλές ολοκληρωμένες ενέργειες, μπορούν να ομαδοποιηθούν σε μια αναπτυσσόμενη επικεφαλίδα που ονομάζεται **"Ιχνος ελέγχου"**.
- **Ολοκληρωμένες** (εμφανίζεται πάντα) — Εμφανίζει μια λίστα με ολοκληρωμένες ροές εργασίας για τον πόρο, αν υπάρχουν, καθώς και τις ημερομηνίες που ολοκληρώθηκαν. Οι ολοκληρωμένες ροές εργασίας μπορούν να περιλαμβάνουν εγκεκριμένες ροές εργασίας και ροές εργασίας που έχουν απορριφθεί. Μπορείτε να αναπτύξετε κάθε ολοκληρωμένη ροή εργασίας, για να δείτε μια λεπτομερή λίστα με τις ενέργειες στη ροή εργασίας.

Αντιμετώπιση προβλημάτων της επέκτασης

Αν θέλετε να αναφέρετε κάποιο ζήτημα που αντιμετωπίζετε με την προσθήκη, μπορείτε να συμπιέσετε τα αρχεία καταγραφής σας και να τα στείλετε στο τμήμα υποστήριξης. Κάντε κλικ στο  και έπειτα επιλέξτε **Αντιμετώπιση προβλημάτων**. Θα σας ζητηθεί να αποθηκεύσετε το αρχείο .zip των αρχείων καταγραφής σας.

Ανάκληση πρόσβασης σε τρίτη υπηρεσία παροχής χώρου αποθήκευσης στο cloud

Εάν ο διαχειριστής σας έχει ενοποιήσει άλλες τρίτες υπηρεσίες παροχής χώρου αποθήκευσης στο cloud και έχετε συνδεθεί στον λογαριασμό σας για να προσθέσετε πόρους από μια υπηρεσία παροχής, ενδέχεται να έρθει κάποια στιγμή όπου θα θέλετε να ανακαλέσετε την πρόσβαση στη συγκεκριμένη υπηρεσία παροχής.

Για την ανάκληση της πρόσβασης σε μια τρίτη υπηρεσία παροχής χώρου αποθήκευσης στο cloud:

1. Στη σελίδα "**Πόροι**", επιλέξτε "**Προσθήκη**" και έπειτα επιλέξτε "**Διαχείριση προελεύσεων**".
2. Στη λίστα με κάθε αποθηκευμένη πρόσβαση προέλευσης, επιλέξτε "**Ανάκληση**" δίπλα στην υπηρεσία παροχής από την οποία θέλετε να αποσυνδεθείτε.

Χρήση δομημένου περιεχομένου (Στοιχεία περιεχομένου)

Το δομημένο περιεχόμενο περιλαμβάνει τύπους περιεχομένου και στοιχεία περιεχομένου. Τα στοιχεία περιεχομένου μπορούν να μεταφραστούν σε πολλές εκδόσεις για πολλές γλώσσες.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμένη υποστήριξη πόρων:

- Μόνο 5.000 πόροι δωρεάν
- Μόνο 5 προσαρμοσμένοι τύποι πόρων
- Χωρίς υποστήριξη για εργασίες μετάφρασης
- Χωρίς υποστήριξη για [έξυπνη σύνταξη](#)

Για να αυξήσετε τον αριθμό των πόρων και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

- [Κατανόηση του δομημένου περιεχομένου](#)
- [Γνωρίστε τη σελίδα "Πόροι"](#)
- [Δημιουργία στοιχείων περιεχομένου](#)
- [Προβολή και διαχείριση στοιχείων περιεχομένου](#)
- [Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση πόρων](#)
- [Έξυπνο περιεχόμενο](#)
- [Προσθήκη ετικετών σε πόρους](#)
- [Ανάθεση κατηγοριών πόρων](#)
- [Σύγκριση εκδόσεων στοιχείων περιεχομένου](#)
- [Χρήση στοιχείων περιεχομένου](#)
- [Τοπικοποίηση στοιχείων περιεχομένου \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)
- [Εργασία με πόρους γλωσσών \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)
- [Αναθεώρηση και προσθήκη γλωσσών σε ένα στοιχείο περιεχομένου \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)
- [Τοπικοποίηση στοιχείων περιεχομένου \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)
- [Διαχείριση εργασιών μετάφρασης πόρων \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)
- [Αλλαγή της κατάστασης πόρων](#)
- [Δημοσίευση πόρων \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)

- Για να προσθέσετε στοιχεία περιεχομένου σε τοποθεσίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εργασία με πόρους και στοιχεία περιεχομένου (μόνο αποθετήρια πόρων).

**Σημείωση:**

Δεν μπορείτε να δημοσιεύσετε ή να μεταφράσετε πόρους σε επαγγελματικό αποθετήριο.

Κατανόηση του δομημένου περιεχομένου

«Δομημένο περιεχόμενο» είναι ένας όρος που χρησιμοποιείται για να περιγράψει το περιεχόμενο το οποίο υπάρχει ξεχωριστά από οποιοδήποτε αρχείο ή διάταξη.

Επισκόπηση του δομημένου περιεχομένου

Ο *τύπος περιεχομένου* είναι ένα πλαίσιο εργασίας για πληροφορίες οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε μια τοποθεσία ιστού ή για άλλα έργα. Ένας τύπος περιεχομένου μπορεί να έχει συσχετισμένες διάφορες διατάξεις έτσι, ώστε οι πληροφορίες που εισάγονται με τη χρήση του συγκεκριμένου τύπου περιεχομένου, να μπορούν να μορφοποιηθούν με διάφορους τρόπους. Μπορείτε να θεωρήσετε τον τύπο περιεχομένου ως μία φόρμα, στην οποία οι πληροφορίες εισάγονται και αποθηκεύονται. Έπειτα, οι πληροφορίες αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν με διάφορες διατάξεις ή μορφές. Μπορείτε να δημιουργήσετε έναν τύπο περιεχομένου, μόνο εάν έχετε δικαιώματα διαχειριστή περιεχομένου.

Ένας τύπος περιεχομένου δημιουργείται από έναν χρήστη με τον ρόλο διαχειριστή περιεχομένου και έπειτα πρέπει να συσχετιστεί με ένα αποθετήριο. Οι επιχειρησιακοί χρήστες με τουλάχιστον τον ρόλο συνεισφέροντα στο αποθετήριο μπορούν στη συνέχεια να χρησιμοποιούν τον τύπο περιεχομένου για να δημιουργήσουν ένα νέο στοιχείο περιεχομένου. Ανατρέξτε στην ενότητα Μάθετε για τους ρόλους χρηστών, για λεπτομέρειες σχετικά με τους ρόλους και τις αρμοδιότητες.

Ένας τύπος περιεχομένου μπορεί να χρειάζεται κείμενο, ημερομηνία, εικόνα ή διάφορα αριθμητικά πεδία. Εξαρτάται πάντα από το τι χρειάζεται. Ενδέχεται να υπάρχουν διάφορες διατάξεις συσχετισμένες με έναν τύπο περιεχομένου. Έτσι, ανάλογα με τη χρήση του στοιχείου σας, μπορεί να εμφανίζεται με μεγάλη εικόνα και μικρή οικογένεια γραμματοσειρών ή, μικρή εικόνα με κείμενο γύρω της. Οι πληροφορίες θέσης και επικοινωνίας ενδέχεται να παραλείπονται σε κάποιο σημείο ή να συμπεριλαμβάνονται σε κάποιο άλλο. Το ίδιο το περιεχόμενο δεν θα αλλάζει, αλλά η διάταξη μπορεί να αλλάζει χωρίς να επηρεάζεται το πραγματικό περιεχόμενο που έχετε εισαγάγει.

Για παράδειγμα, μπορεί να υπάρχει ένας τύπος περιεχομένου με την ονομασία «Στοιχεία υπαλλήλου». Μπορεί να περιέχει πεδία για τη θέση εργασίας, τη γεωγραφική τοποθεσία, ένα σύντομο βιογραφικό και μια φωτογραφία. Όταν χρησιμοποιείτε αυτόν τον τύπο περιεχομένου για να δημιουργήσετε ένα *στοιχείο περιεχομένου*, επιλέγετε μια συλλογή στην οποία θα γίνεται η διαχείριση του στοιχείου περιεχομένου. Έτσι, εισαγάγετε συγκεκριμένες πληροφορίες: τη θέση εργασίας σας, την τοποθεσία, κάποια στοιχεία για εσάς και, επιλέγετε μια φωτογραφία από τη συλλογή ψηφιακών πόρων η οποία θα χρησιμοποιείται μαζί με το στοιχείο περιεχομένου.

The image shows a user interface for creating a 'Content Item'. On the left, a 'Content Type' sidebar lists four options: 'job title', 'profile picture', 'location', and 'phone'. The main form, labeled 'Content Item', contains the following fields:

- Name:** Deepa Patik
- Description (Optional):** Patik personnel information
- job title*:** Marketing Analyst (17 of 2000 characters)
- profile picture:** Deepa.jpg (with a 'Change' button and the label 'your picture')
- location*:** Redwood Shores (14 of 2000 characters, with the label 'your location')
- phone:** 415-555-5555 (12 of 2000 characters)

Το στοιχείο περιεχομένου γίνεται μέρος της συλλογής. Μπορεί να υπάρχουν φωτογραφίες, βίντεο ή έγγραφα στη συλλογή, τα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε μια τοποθεσία ιστού ή σε ένα φυλλάδιο ή οπουδήποτε χρειάζεται. Η συλλογή είναι ένας τρόπος διαχείρισης όλων όσων χρειάζεστε για ένα έργο σε μία θέση.

Χρήση δομημένου περιεχομένου

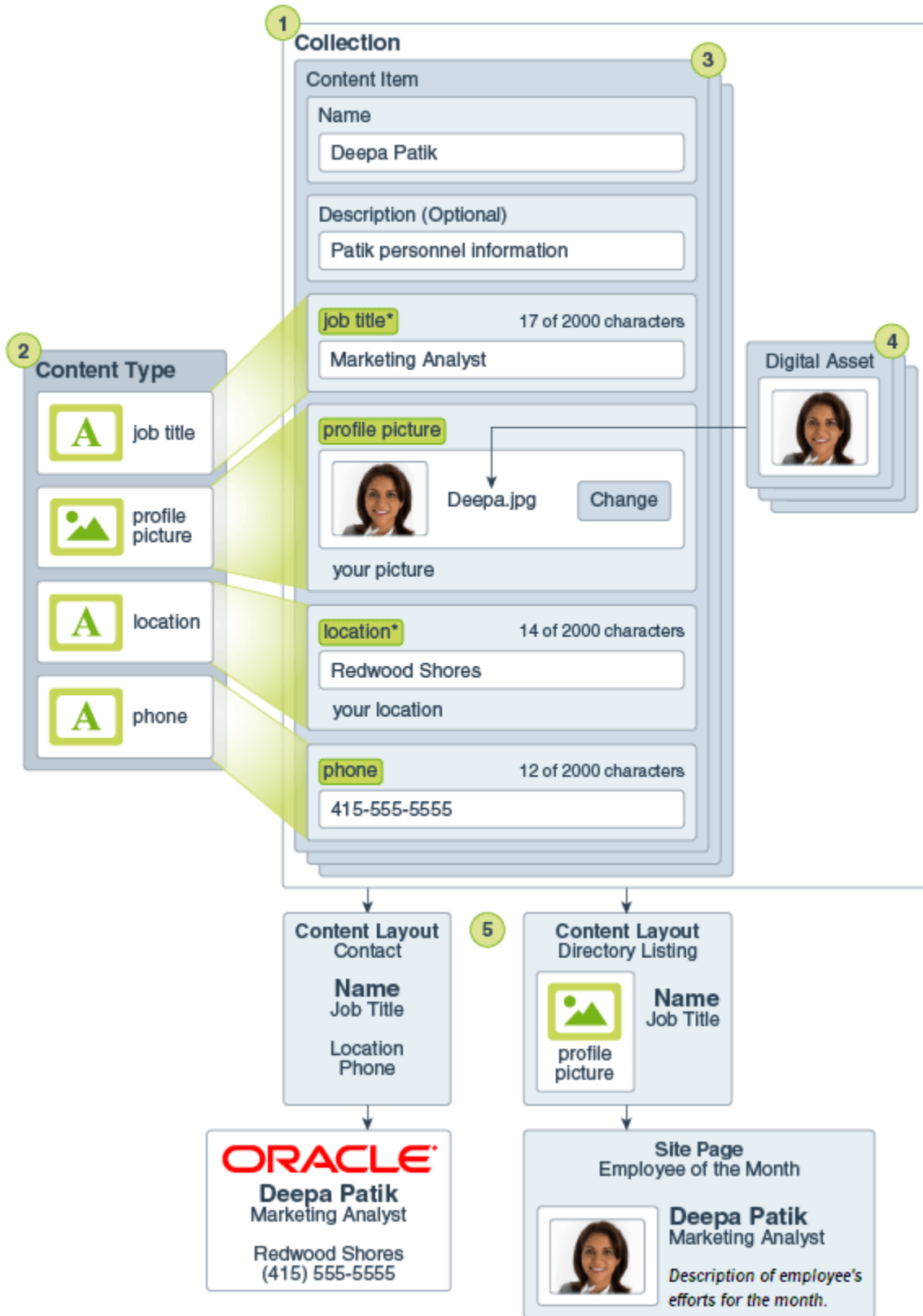
Ανάλογα με τον ρόλο σας στον οργανισμό, ενδέχεται να μην μπορείτε να χρησιμοποιήσετε δομημένο περιεχόμενο. Μπορεί απλώς να δημιουργείτε στοιχεία περιεχομένου ή να προσθέτετε τους ψηφιακούς πόρους που χρειάζονται. Ανατρέξτε στην ενότητα Μάθετε για τους ρόλους χρηστών για πληροφορίες σχετικά με τους ρόλους και τα δικαιώματα.

Εδώ δίνεται μια εκτεταμένη επισκόπηση για τον τρόπο δημιουργίας και χρήσης του δομημένου περιεχομένου και των ψηφιακών πόρων. Σε κάποιους οργανισμούς, ένα βήμα μπορεί να πραγματοποιηθεί πριν ή μετά από ένα άλλο.

- Γίνεται σχεδίαση και ανάπτυξη των προτύπων και των διατάξεων για μια τοποθεσία ιστού και των τύπων περιεχομένου. Αυτό γίνεται συνήθως από ένα σχεδιαστή IT που διαθέτει δικαιώματα διαχειριστή περιεχομένου ή διαχειριστή τοποθεσίας. Συχνά οι ρόλοι αυτοί

εκχωρούνται σε ένα άτομο, όμως κάποιοι οργανισμοί ενδέχεται να έχουν διαφορετικά άτομα σε αυτούς τους ρόλους.

- Δημιουργούνται **συλλογές (1)** για τη διαχείριση των στοιχείων τοποθεσίας ιστού. Όταν δημιουργείται μια τοποθεσία ιστού, δημιουργείται αυτόματα μια συλλογή, που διευκολύνει τη διαχείριση όλου του περιεχομένου για την τοποθεσία. Ή, οι χρήστες μπορούν να δημιουργούν ανεξάρτητες συλλογές για τη διαχείριση των ψηφιακών πόρων τους.
- Ένα άτομο με τον ρόλο του διαχειριστή περιεχομένου, σχεδιάζει τους **τύπους περιεχομένου (2)**.
- Ο διαχειριστής περιεχομένου πρέπει να κάνει κοινή χρήση της συλλογής και να συσχετίσει τους τύπους περιεχομένου με ένα αποθετήριο και, στη συνέχεια, οι χρήστες με τουλάχιστον τον ρόλο συνεισφέροντα στο αποθετήριο μπορούν να αποστέλλουν πόρους και να δημιουργούν **στοιχεία περιεχομένου (3)**.
- Οι συντελεστές προσθέτουν τα στοιχεία περιεχομένου και αποστέλλουν τους **ψηφιακούς πόρους (4)** για την τοποθεσία ιστού ή το έργο. Όταν δημιουργείται ένα στοιχείο περιεχομένου, αντιστοιχίζεται σε μια συλλογή ώστε να μπορεί να γίνει η διαχείρισή του με τις πολιτικές της συλλογής.
- Ένας τύπος περιεχομένου μπορεί να έχει συσχετισμένες διάφορες **διατάξεις περιεχομένου (5)**, που σας επιτρέπουν να εμφανίζετε το περιεχόμενο με διάφορους τρόπους.
- Ο σχεδιαστής IT ή ο διαχειριστής τοποθεσίας προσθέτει τους ψηφιακούς πόρους και τα στοιχεία περιεχομένου στην τοποθεσία ιστού ή στο έργο. Σε μια τοποθεσία ιστού, τα στοιχεία εμφανίζονται ως μέρος του περιεχομένου που διατίθεται προς χρήση στην τοποθεσία.



Δημιουργία στοιχείων περιεχομένου

Τα στοιχεία περιεχομένου δημιουργούνται με τη χρήση ενός τύπου περιεχομένου όπως είναι μια φόρμα ή ένα πρότυπο.

Για να δημιουργήσετε ένα στοιχείο περιεχομένου:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Πόροι** στο πλαίσιο πλοήγησης του προγράμματος περιήγησης.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία** και έπειτα επιλέξτε **Δημιουργία νέου στοιχείου περιεχομένου**. Εάν έχετε δημιουργήσει στοιχεία περιεχομένου στο παρελθόν, εμφανίζονται οι τελευταίοι πέντε τύποι που χρησιμοποιήσατε. Διαφορετικά, επιλέξτε τον τύπο περιεχομένου που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από αυτούς που εμφανίζονται.

Σημείωση:

Εάν δεν βλέπετε κάποιον τύπο περιεχομένου που περιμένετε, απευθυνθείτε στον διαχειριστή περιεχομένου.

3. Εισαγάγετε ένα όνομα και μια προαιρετική περιγραφή για το στοιχείο περιεχομένου.
4. Αν το αποθετήριο επιτρέπει φιλικές διευθύνσεις τοποθεσίας (μόνο αποθετήρια πόρων), εισαγάγετε ένα φιλικό όνομα στοιχείου για τη διεύθυνση τοποθεσίας.
5. Επιλέξτε τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται για μεταφράσεις του στοιχείου (μόνο αποθετήρια πόρων). Οι διαθέσιμες γλώσσες ορίζονται από το αποθετήριο όπου γίνεται η διαχείριση του στοιχείου περιεχομένου. Μπορείτε να επίσης να ορίσετε το στοιχείο ως μη μεταφράσιμο.
6. Εάν μια ταξινόμια συσχετίζεται με το αποθετήριο, εμφανίζονται οι **Κατηγορίες** στο δεξί πλαίσιο. Για να αντιστοιχίσετε κατηγορίες σε αυτό το στοιχείο περιεχομένου, κάντε κλικ στην επιλογή "**Προσθήκη κατηγορίας**". Εάν το έξυπνο περιεχόμενο είναι ενεργοποιημένο στο αποθετήριο, ενδέχεται να δείτε προτάσεις κατηγορίας με βάση το περιεχόμενο στον πόρο. Μπορείτε να ανανεώσετε τις προτάσεις αφού αλλάξετε το περιεχόμενο. Μπορείτε να επιλέξετε προτάσεις και να κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** ή, για να προσθέσετε όλες τις προτεινόμενες κατηγορίες, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη όλων**.
7. Προαιρετικά, επιλέξτε τις συλλογές που συσχετίζονται με το στοιχείο επιλέγοντας **Ετικέτες και συλλογές** στο δεξί πλαίσιο και εντοπίζοντας τη συλλογή που θέλετε.
8. Επιλέξτε **Κανάλια** στο δεξί πλαίσιο (μόνο αποθετήρια πόρων) για να προβάλετε ή να επιλέξετε τα κανάλια όπου μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτό το στοιχείο. Τα διαθέσιμα κανάλια είναι αυτά που έχουν οριστεί μαζί με το αποθετήριο όπου γίνεται η διαχείριση του στοιχείου περιεχομένου. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη**, επιλέξτε τα κανάλια και επιλέξτε **Προσθήκη**.
9. Εισαγάγετε πληροφορίες στα απαραίτητα πεδία δεδομένων στοιχείων περιεχομένου. Τα πεδία ενδέχεται να ομαδοποιηθούν και ορισμένες ομάδες ενδέχεται να συμπυκνωθούν από προεπιλογή. Αναπτύξτε τις ομάδες που έχουν συμπυκωθεί για να δείτε τα πρόσθετα πεδία.

 **Σημείωση:**

Οι τύποι περιεχομένου μπορεί να ορίζουν ότι σε ορισμένα πεδία δεδομένων θα μεταβιβάζεται περιεχόμενο από το κύριο στοιχείο. Εάν δημιουργείτε το κύριο στοιχείο, θα πρέπει να συμπληρώσετε αυτά τα πεδία με το κατάλληλο περιεχόμενο. Όταν συμπληρωθεί το κύριο στοιχείο, τα πεδία στα οποία έχει καθοριστεί η μεταβίβαση από το κύριο στοιχείο θα προσυμπληρωθούν όταν προστεθεί μια γλώσσα.

10. Εάν απαιτούνται πολυμέσα, μπορείτε είτε να επιλέξετε ένα υπάρχον στοιχείο πολυμέσων σε ένα αποθετήριο πόρων είτε να προσθέσετε ένα νέο στοιχείο πολυμέσων από τα έγγραφα του Oracle Content Management, τον τοπικό υπολογιστή σας ή μια εξωτερική πηγή όπως το Google Drive, εάν έχει διαμορφωθεί κάποια ως παράγοντας σύνδεσης περιεχομένου.
 - a. Για να επιλέξετε μέσα από ένα αποθετήριο πόρων, κάντε κλικ στην **Επιλογή**. Εμφανίζονται όλοι οι ψηφιακοί πόροι.


Αν το **έξυπνο περιεχόμενο** έχει ενεργοποιηθεί στο αποθετήριο, μπορείτε να δείτε πόρους που προτείνονται για εσάς βάσει του ονόματος, της περιγραφής και τυχόν πεδίων κειμένου στο στοιχείο περιεχομένου. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προτάσεις για εσάς**. Οι πέντε κορυφαίες προτεινόμενες λέξεις-κλειδιά προστίθενται στην αναζήτησή σας και κάτω από το πλαίσιο αναζήτησης εμφανίζονται πρόσθετες προτεινόμενες λέξεις-κλειδιά. Για να προσθέσετε κι άλλη προτεινόμενη λέξη-κλειδί, κάντε κλικ σε αυτήν. Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε μη αυτόματα κάποια άλλη λέξη-κλειδί. Για να καταργήσετε μια λέξη-κλειδί, κάντε κλικ στο **X** δίπλα της.


Επιλέξτε έναν πόρο που θα χρησιμοποιηθεί στο στοιχείο περιεχομένου και κάντε κλικ στο **OK**. Εάν ο πόρος δεν υπήρχε ήδη στη συλλογή, θα προστεθεί στη συλλογή μόλις αποθηκεύσετε το στοιχείο περιεχομένου.
 - b. Για να προσθέσετε μέσα, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** και επιλέξτε την προσθήκη από τα Έγγραφα, τον υπολογιστή σας ή μια διαμορφωμένη σύνδεση περιεχομένου. Μεταβείτε στο στοιχείο για προσθήκη και πατήστε **OK**. Επιλέξτε τυχόν κατηγορίες, συλλογές και κανάλια για την αντιστοίχιση του στοιχείου και προσθέστε τυχόν σχετικές ετικέτες, και έπειτα πατήστε **Τέλος** για να προσθέσετε το στοιχείο στο αποθετήριο.
11. Εάν ένα πεδίο αναφοράς είναι διαθέσιμο, μπορείτε είτε να επιλέξετε ένα υπάρχον στοιχείο περιεχομένου σε ένα αποθετήριο πόρων είτε να δημιουργήσετε ένα νέο στοιχείο περιεχομένου απευθείας από το πεδίο αναφοράς.
 - a. Για να επιλέξετε ένα υπάρχον στοιχείο περιεχομένου, κάντε κλικ στην **Επιλογή** και μεταβείτε στο επιθυμητό στοιχείο περιεχομένου.
 - b. Για να δημιουργήσετε ένα νέο στοιχείο περιεχομένου από το πεδίο αναφοράς, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία** και επιλέξτε τον τύπο στοιχείου περιεχομένου για τη δημιουργία ή επιλέξτε **Δημιουργία νέου στοιχείου περιεχομένου** από τη λίστα και έπειτα ακολουθήστε τη διαδικασία για τη δημιουργία στοιχείου περιεχομένου.


Όταν είστε ικανοποιημένοι με το περιεχόμενο που δημιουργήσατε, κάντε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση** και έπειτα **Κλείσιμο** για να κλείσετε την οθόνη «Δημιουργία στοιχείου περιεχομένου».

Αφού δημιουργήσετε το στοιχείο περιεχομένου σας, ίσως θέλετε να του προσθέσετε ετικέτες ή να το μεταφράσετε. Ανατρέξτε στην ενότητα **Προβολή και διαχείριση στοιχείων περιεχομένου** ή **Τοπικοποίηση στοιχείων περιεχομένου**.

Αφού δημιουργήσετε και αποθηκεύσετε το στοιχείο περιεχομένου, μπορείτε να δείτε πώς θα εμφανίζεται με τις διάφορες διατάξεις που είναι συσχετισμένες με τον τύπο

περιεχομένου, κάνοντας κλικ είτε στο εικονίδιο  για την προβολή του περιεχομένου σε μια νέα σελίδα είτε στην επιλογή **Προεπισκόπηση** για την προβολή του περιεχομένου σε ένα συρόμενο πλαίσιο. Ως προεπιλογή, το περιεχόμενο ρυθμίζεται ώστε να χωρά στο παράθυρο του προγράμματος περιήγησης. Μπορείτε να επιλέξετε άλλες επιλογές διάταξης από το αναπτυσσόμενο μενού για να δείτε πώς θα εμφανίζεται το στοιχείο σε διαφορετικές συσκευές, διαφορετικά μεγέθη ή συγκεκριμένες σελίδες τοποθεσίας, εφόσον τις έχετε διαμορφώσει. Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε το δικό σας μέγεθος συσκευής. Εναλλακτικά, μπορείτε να προβάλετε

τον χάρακα κάνοντας κλικ στο . Κάντε κλικ σε ένα διάστημα κάτω από τον χάρακα για να δείτε τον τρόπο με τον οποίο θα εμφανίζεται το στοιχείο σε διαφορετικά μεγέθη.

Όταν επιλέγετε ένα μέγεθος κινητής συσκευής μπορείτε επίσης να επιλέξετε  για να δείτε πώς θα εμφανίζεται το στοιχείο σε μια κινητή συσκευή ανάλογα με τον προσανατολισμό.

Προβολή και διαχείριση στοιχείων περιεχομένου

Μπορείτε να δείτε πώς θα εμφανίζεται ένα περιεχόμενο στοιχείο περιεχομένου με διαφορετικές διατάξεις, να προσθέτετε ετικέτες, να διαχειρίζεστε μεταφράσεις και να εκτελείτε άλλες ενέργειες σε στοιχεία περιεχομένου.


Μπορείτε να δείτε όλους τους πόρους στα αποθετήρια στα οποία έχετε πρόσβαση στη σελίδα **"Πόροι"**. Ανατρέξτε στην ενότητα [Γνωρίστε τη σελίδα "Πόροι"](#).

Μεταβείτε σε μια ενότητα για έναρξη:

- [Εκτέλεση ενεργειών στο αποθετήριο](#)
- [Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση](#)
- [Εκτέλεση ενεργειών σε επιλεγμένους πόρους](#)
- [Εκτέλεση ενεργειών κατά την προβολή ενός πόρου](#)
- [Διευκόλυνση εύρεσης πόρων](#)
- [Προσθήκη πόρων σε τοποθεσίες \(μόνο αποθετήρια πόρων\)](#)

Εκτέλεση ενεργειών στο αποθετήριο

Στην κεφαλίδα της σελίδας "Πόροι", μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες στο αποθετήριο:

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Προσθήκη ψηφιακού πόρου | Για την προσθήκη ψηφιακού πόρου στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε "Προσθήκη" και έπειτα επιλέξτε από πού θα προσθέσετε τον πόρο. |
| Δημιουργία στοιχείου περιεχομένου | Για τη δημιουργία στοιχείου περιεχομένου στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε "Δημιουργία" και έπειτα κάντε μια επιλογή. |
| Προβολή εργασιών δημοσίευσης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν έχετε προγραμματισμένους πόρους για δημοσίευση, μπορείτε να προβολή των εργασιών δημοσίευσης πατώντας  και, στη συνέχεια, επιλέγοντας Εργασίες δημοσίευσης . |


| Εργασία | Περιγραφή |
|--|---|
| Προβολή εργασιών μετάφρασης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν έχετε εξαγάγει στοιχεία περιεχομένου για μετάφραση, μπορείτε να κάνετε προβολή των συσχετισμένων εργασιών μετάφρασης πατώντας ••• και, στη συνέχεια, επιλέγοντας "Εργασίες μετάφρασης" . |
| Προβολή αρχείων καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Μπορείτε να προβάλετε τα αρχεία καταγραφής για όλες τις εργασίες δημοσίευσης πατώντας ••• και, στη συνέχεια, επιλέγοντας Αρχεία καταγραφής συμβάντων δημοσίευσης . |
| Διαχείριση συλλογών | Για τη διαχείριση των συλλογών στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε ••• και έπειτα επιλέξτε "Συλλογές" . |
| Εφαρμογή προτεινόμενων κατηγοριών | Εάν μια ταξινόμια συσχετίζεται με το επιλεγμένο αποθετήριο, θα εμφανίζεται αυτή η επιλογή. Κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. Για την προβολή και την εφαρμογή προτάσεων κατηγορίας για πόρους στο επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε ••• και έπειτα επιλέξτε "Προτάσεις κατηγορίας" . |
| Προβολή αναλύσεων περιεχομένου (μόνο αποθετήρια πόρων) | Για την προβολή αναλύσεων για τοποθεσίες και κανάλια που συσχετίζονται με το επιλεγμένο αποθετήριο, πατήστε ••• και έπειτα επιλέξτε "Αναλύσεις περιεχομένου" . |
| Διαχείριση εργασιών της ροής εργασίας (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν ο διαχειριστής σας έχει ρυθμίσει τη λειτουργία ροές εργασίας , κάντε κλικ στο στοιχείο ••• και κατόπιν επιλέξτε Εργασίες ροής εργασιών για την προβολή και τη διαχείριση όλων των εργασιών ροής εργασιών που σας έχουν ανατεθεί (όχι μόνο αυτών για το επιλεγμένο αποθετήριο). |







Αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση





Για **αναζήτηση, φιλτράρισμα και ταξινόμηση πόρων**, χρησιμοποιήστε τα εργαλεία στην αριστερή πλευρά της σελίδας "Πόροι" και το πλαίσιο αναζήτησης στην κορυφή.




Εκτέλεση ενεργειών σε επιλεγμένους πόρους

Αν επιλέξετε ή κάνετε δεξί κλικ σε στοιχείο περιεχομένου, μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:

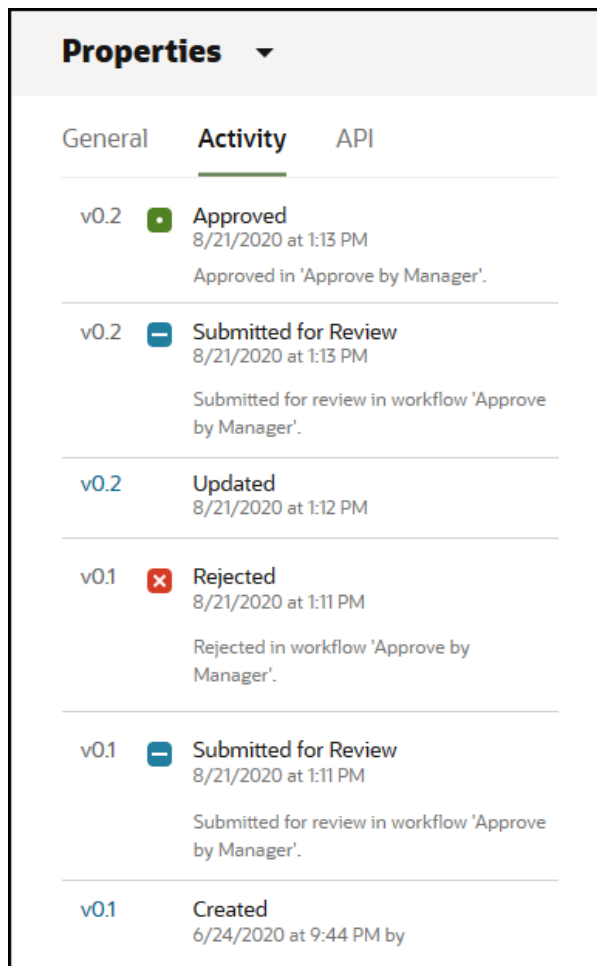
| Εργασία | Περιγραφή |
|------------------|---|
| Ανοίξτε τον πόρο | Για να ανοίξετε το στοιχείο περιεχομένου και να δείτε πώς θα εμφανίζεται με τις διάφορες διατάξεις που είναι συσχετισμένες με τον τύπο περιεχομένου, επιλέξτε Άνοιγμα στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Προβολή του πόρου | <p>Για να δείτε το στοιχείο περιεχομένου σε ένα συρόμενο πλαίσιο χωρίς να αποχωρήσετε από τη σελίδα Πόροι, επιλέξτε Προεπισκόπηση στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών ή στο πλακίδιο του πόρου.</p> <p>Ως προεπιλογή, βλέπετε την Προβολή φόρμας περιεχομένου, τα ονόματα και τις τιμές πεδίων από τον τύπο πόρων. Αν υπάρχουν διατάξεις συσχετισμένες με τον υφιστάμενο τύπο πόρων, μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για να δείτε πώς θα φαίνεται ο πόρος σε άλλες διατάξεις ή, αν έχουν διαμορφωθεί, σε συγκεκριμένες ιστοσελίδες, επιλέξτε μια διάταξη ή μια ιστοσελίδα από την αναπτυσσόμενη λίστα. • Ως προεπιλογή, ο πόρος ρυθμίζεται ώστε να χωρά στο παράθυρο του προγράμματος περιήγησης. Αφού επιλέξετε μια άλλη διάταξη ή ιστοσελίδα, μπορείτε να επιλέξετε διαφορετικά μεγέθη συσκευών. Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε το δικό σας μέγεθος συσκευής. Αφού επιλέξετε ένα μέγεθος συσκευής, μπορείτε να αλλάξετε τον προσανατολισμό πατώντας το . • Για να εμφανιστεί ο χάρακας και να αλλάξετε μη αυτόματα το μέγεθος συσκευής, πατήστε το  και έπειτα μετακινήστε τις λαβές για να αλλάξετε το ύψος και το πλάτος. |
| Επεξεργασία του στοιχείου περιεχομένου | <p>Για να ανοίξετε το στοιχείο περιεχομένου στο πρόγραμμα επεξεργασίας, επιλέξτε Επεξεργασία στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών ή στο πλακίδιο του πόρου. Κατά την επεξεργασία του στοιχείου περιεχομένου, μπορείτε να προσθέσετε ή να επεξεργαστείτε πολυμέσα ή αναφορές στοιχείων περιεχομένου.</p> |
| Αντιγραφή του στοιχείου περιεχομένου | <p>Για να δημιουργήσετε ένα ακριβές αντίγραφο του στοιχείου περιεχομένου, επιλέξτε Δημιουργία διπλότυπου στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών. Δημιουργείται μια νέα έκδοση του στοιχείου περιεχομένου με την προσάρτηση "Αντίγραφο" στην ονομασία του. Μπορείτε να επεξεργαστείτε το στοιχείο σύμφωνα με τις ανάγκες σας χωρίς να επηρεάζεται η αρχική έκδοση.</p> |
| Αντιγραφή του πόρου | <p>Για να αντιγράψετε έναν πόρο σε ένα άλλο αποθετήριο, επιλέξτε Αντιγραφή σε στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών, επιλέξτε το αποθετήριο στο οποίο θέλετε να αντιγράψετε τον πόρο, και κάντε κλικ στην επιλογή Αντιγραφή. Πρέπει να έχετε ρόλο διαχειριστή στο αποθετήριο προορισμού. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιγραφή. Θα αντιγραφεί μόνο η τρέχουσα έκδοση κάθε πόρου.</p> <p>Αν οι τύποι περιεχομένου που χρησιμοποιούνται για τα αντιγραμμένα στοιχεία περιεχομένου δεν σχετίζονται ήδη με το αποθετήριο προορισμού, η συσχέτιση θα πραγματοποιηθεί αυτόματα.</p> <p>Αν αντιγράψετε ένα στοιχείο περιεχομένου που παραπέμπει σε έναν άλλον πόρο, ο εν λόγω πόρος θα αντιγραφεί επίσης στο αποθετήριο προορισμού.</p> <p>Οι διαχειριστές αποθετηρίων μπορούν επίσης να κάνουν αντιγραφή πόρων από μια συλλογή αποθετηρίου σε κάποια άλλη.</p> |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Προβολή μεταφρασμένων εκδόσεων του πόρου (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να δείτε όλες τις μεταφρασμένες εκδόσεις του στοιχείου περιεχομένου, επιλέξτε Διαχείριση γλώσσών στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Γλώσσες στη γραμμή ενεργειών. Στο πλαίσιο "Γλώσσες", εάν επιτρέπεται, μπορείτε να μεταφράσετε το στοιχείο περιεχομένου κάνοντας κλικ στην επιλογή "Προσθήκη γλώσσας".</p> <p>Για να απαγορεύσετε τη μετάφραση του στοιχείου περιεχομένου, επιλέξτε "Μη μεταφράσιμο". Αυτή η ενέργεια δεν είναι δυνατό να αναιρεθεί και καταργεί τυχόν υπάρχουσες μεταφράσεις, οπότε βεβαιωθείτε ότι θέλετε να κάνετε το στοιχείο μη μεταφράσιμο πριν επιβεβαιώσετε την ενέργεια.</p> |
| Μεταφράστε το στοιχείο περιεχομένου (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να προσθέσετε μια μετάφραση για το στοιχείο περιεχομένου, επιλέξτε Μετάφραση στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Γλώσσες στη γραμμή ενεργειών, και δημιουργήστε την εργασία μετάφρασης. Μετά τη δημιουργία της εργασίας, θα πρέπει να σταλεί για μετάφραση από έναν χρήστη που έχει τα κατάλληλα δικαιώματα.</p> |
| Κλειδώμα ή ξεκλειδώμα του πόρου | <p>Για να κλειδώσετε τον πόρο ώστε να μην είναι δυνατή η επεξεργασία του από άλλους χρήστες, επιλέξτε Κλειδώμα πόρων από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού Κλειδώμα. Αν θέλετε επίσης να κλειδώσετε όλες τις εξαρτήσεις του πόρου, επιλέξτε Κλειδώμα πόρων και εξαρτήσεων από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού Κλειδώμα. Για παράδειγμα, ενδεχομένως να θέλετε να το κάνετε εάν περιμένετε έγκριση. Εάν ένας πόρος είναι κλειδωμένος από από εσάς, μπορείτε να επιλέξετε Ξεκλειδώμα πόρων ή Ξεκλειδώμα πόρων και εξαρτήσεων.</p> |
| Δημοσίευση ή κατάργηση δημοσίευσης του πόρου (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να εκτελέσετε δημοσιεύσετε τον πόρο ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε μια τοποθεσία, επιλέξτε Δημοσίευση τώρα ή Δημοσίευση αργότερα από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή από το μενού Δημοσίευση. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη δημοσίευση. Εάν ο πόρος έχει ήδη δημοσιευτεί, εμφανίζεται μια επιλογή για "Κατάργηση δημοσίευσης".</p> |
| Μετακίνηση του πόρου για αναθεώρηση | <p>Αν ο πόρος χρειάζεται να υποβληθεί σε εξέταση, επιλέξτε Υποβολή για αναθεώρηση από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Ροή εργασιών. Εάν έχει υποβληθεί ήδη και είστε διαχειριστής αποθετηρίου, μπορείτε να επιλέξετε "Έγκριση" ή "Απόρριψη" του πόρου. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη υποβολή για έλεγχο. Η κατάσταση υποβολής εμφανίζεται κάτω από την προεπισκόπηση πόρου</p> <ul style="list-style-type: none"> •  Προσχέδιο •  Υπό εξέταση •  Εγκρίθηκε •  Απορρίφθηκε |
| Εύρεση παρόμοιων κατηγοριοποιημένων πόρων | <p>Αν ο πόρος έχει ενταχθεί σε συγκεκριμένες κατηγορίες, βρείτε πόρους που έχουν προστεθεί σε παρόμοιες κατηγορίες με τον επιλεγμένο πόρο, κάνοντας κλικ στην επιλογή Εύρεση στοιχείων παρόμοιας κατηγορίας στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Εύρεση.</p> |

| Εργασία | Περιγραφή |
|---|--|
| Αντιστοίχιση κατηγοριών στον πόρο | Αν το προβαλλόμενο αποθετήριο είναι συσχετισμένο με μια ταξινόμια, μπορείτε να κάνετε αντιστοίχιση κατηγοριών με τον πόρο επιλέγοντας Κατηγορίες στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Πλαϊνή γραμμή . Οι κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. |
| Στόχευση του πόρου σε κανάλια δημοσίευσης (μόνο αποθετήρια πόρων) | Για να στοχεύσετε τον πόρο σε κανάλια δημοσίευσης , επιλέξτε Κανάλια στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Πλαϊνή γραμμή . Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιστοίχιση καναλιών. |
| Αντιστοίχιση ετικετών και συλλογών | Για να συσχετίσετε τον πόρο με ετικέτες και συλλογές, επιλέξτε Ετικέτες και συλλογές στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού Πλαϊνή γραμμή . |
| Μετακίνηση του πόρου στη ροή εργασιών (μόνο αποθετήρια πόρων) | Αν το προβαλλόμενο αποθετήριο έχει αντιστοιχιστεί με ροές εργασιών , επιλέξτε Ροές εργασιών από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Πλαϊνή γραμμή για να μετακινήσετε τον πόρο στα διάφορα στάδια της ροής εργασιών. |
| Προβολή των ιδιοτήτων του πόρου | Για να δείτε τις ιδιότητες του πόρου, επιλέξτε Ιδιότητες από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Πλαϊνή γραμμή . Οι ιδιότητες περιλαμβάνουν πληροφορίες μόνο για ανάγνωση, όπως το πότε δημιουργήθηκε και ενημερώθηκε τελευταία φορά το στοιχείο. Οι πληροφορίες ιδιοτήτων διαχωρίζονται σε καρτέλες: <ul style="list-style-type: none"> • Γενικές – περιλαμβάνει πληροφορίες για τον τύπο πόρου, το μέγεθος, εάν είναι δημοσιευμένος, εάν είναι κλειδωμένος και άλλες γενικές πληροφορίες. • Δραστηριότητα – αναλύει συγκεκριμένες δραστηριότητες, όπως εξέταση αλλαγών κατάστασης, ιστορικό αναθεώρησης, ιστορικό κλειδώματος και άλλες δραστηριότητες. • API – εμφανίζει το αναγνωριστικό πόρου, τη διεύθυνση τοποθεσίας διαχείρισης και, αν έχει δημοσιευτεί, τις πληροφορίες δημοσίευσης και τη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης. Για να αντιγράψετε ένα αναγνωριστικό ή μια διεύθυνση τοποθεσίας στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτά. Για να προβάλετε τα συσχετισμένα δεδομένα JSON για τον πόρο, πατήστε  δίπλα στη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης ή διαχείρισης. |
| Κατάργηση του πόρου | Για να καταργήσετε τον πόρο από το αποθετήριο, επιλέξτε Διαγραφή στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών. Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη διαγραφή. Αν ο πόρος έχει δημοσιευτεί, η δημοσίευσή του θα καταργηθεί πριν από τη διαγραφή του, επομένως πρέπει να έχετε δικαίωμα κατάργησης της δημοσίευσης του πόρου. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|-----------------------------|--|
| Προβολή του ιστορικού πόρου | Για να δείτε μια λίστα των προηγούμενων εκδόσεων ενός πόρου, κάντε κλικ στον αριθμό έκδοσης στο πλακίδιο του πόρου. Εναλλακτικά, επιλέξτε Ιδιότητες από το εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή το μενού Πλαϊνή γραμμή και κάντε κλικ στην καρτέλα Δραστηριότητα . |






- Για να προβάλετε μια προηγούμενη έκδοση, κάντε κλικ στον αριθμό έκδοσης στην καρτέλα "Δραστηριότητα". Μπορείτε να επεξεργαστείτε μόνο την τρέχουσα έκδοση.
- Για να κάνετε μια προηγούμενη έκδοση τρέχουσα, προβάλετε την προηγούμενη έκδοση και κάντε κλικ στην επιλογή **Ορισμός ως τρέχουσα** στο μενού μπάνερ. Εάν η τρέχουσα έκδοση είναι πόρος βίντεο και η προηγούμενη έκδοση δεν είναι, τότε δεν μπορείτε να κάνετε τρέχουσα την προηγούμενη έκδοση που δεν είναι βίντεο.

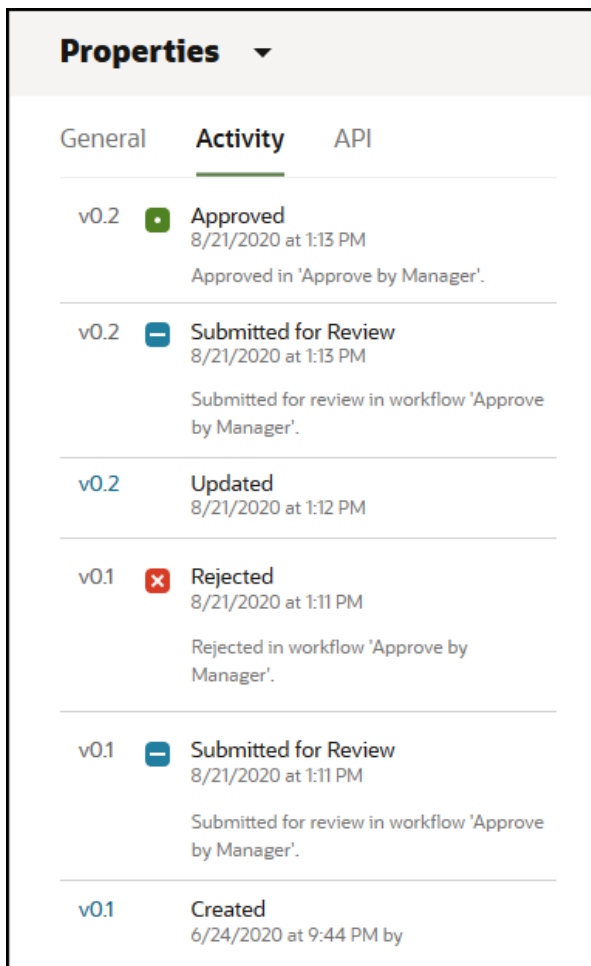
Όταν ένας πόρος δημοσιεύεται, δημιουργείται μια νέα έκδοση και ο αριθμός στα αριστερά της υποδιαστολής αυξάνεται. Για παράδειγμα, αν δημοσιεύσετε την έκδοση v1.2, η δημοσιευμένη έκδοση γίνεται v2.

Εκτέλεση ενεργειών κατά την προβολή ενός πόρου












Κατά την προβολή ενός στοιχείου περιεχομένου, μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:









| Εργασία | Περιγραφή |
|--|---|
| Μετακίνηση του πόρου για αναθεώρηση | Εάν ο πόρος απαιτεί αναθεώρηση, κάντε κλικ στην επιλογή " Υποβολή για αναθεώρηση ". Εάν έχει υποβληθεί ήδη και είστε διαχειριστής αποθετηρίου, μπορείτε να επιλέξετε " Εγκριση " ή " Απόρριψη " του πόρου. |
| Επεξεργασία του στοιχείου περιεχομένου | Για να επεξεργαστείτε το στοιχείο περιεχομένου, κάντε κλικ στην επιλογή " Επεξεργασία ". Κατά την επεξεργασία του στοιχείου περιεχομένου, μπορείτε να προσθέσετε ή να επεξεργαστείτε πολυμέσα ή αναφορές στοιχείων περιεχομένου. |
| Δημιουργία στοιχείου περιεχομένου | Για τη δημιουργία στοιχείου περιεχομένου στο αποθετήριο, πατήστε " Δημιουργία " και έπειτα κάντε μια επιλογή. |
| Προβολή του πόρου σε πλήρη οθόνη | Για να προβάλετε τον πόρο σε λειτουργία πλήρους οθόνης, κάντε κλικ στην επιλογή " Πλήρης οθόνη ". |
| Προβολή των ιδιοτήτων του πόρου | <p>Για να προβάλετε τις ιδιότητες του πόρου, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Ιδιότητες". Οι ιδιότητες περιλαμβάνουν πληροφορίες μόνο για ανάγνωση, όπως το πότε δημιουργήθηκε και ενημερώθηκε τελευταία φορά το στοιχείο. Οι πληροφορίες ιδιοτήτων διαχωρίζονται σε καρτέλες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Γενικές – περιλαμβάνει πληροφορίες για τον τύπο πόρου, το μέγεθος, εάν είναι δημοσιευμένος και άλλες γενικές πληροφορίες. • Δραστηριότητα – αναλύει συγκεκριμένες δραστηριότητες, όπως εξέταση αλλαγών κατάστασης, ιστορικό αναθεώρησης και άλλες δραστηριότητες. • API – εμφανίζει το αναγνωριστικό πόρου, τη διεύθυνση τοποθεσίας διαχείρισης και, αν έχει δημοσιευτεί, τις πληροφορίες δημοσίευσης και τη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης. Για να αντιγράψετε ένα αναγνωριστικό ή μια διεύθυνση τοποθεσίας στο πρόχειρο, πατήστε  δίπλα σε αυτά. Για να προβάλετε τα συσχετισμένα δεδομένα JSON για τον πόρο, πατήστε  δίπλα στη διεύθυνση τοποθεσίας παράδοσης ή διαχείρισης. |





| Εργασία | Περιγραφή |
|-----------------------------|---|
| Προβολή του ιστορικού πόρου | Για να προβάλετε μια λίστα των προηγούμενων εκδόσεων ενός πόρου, πατήστε τον αριθμό έκδοσης στο πλακίδιο του πόρου ή πατήστε Ιδιότητες και έπειτα πατήστε την καρτέλα Δραστηριότητα . |



- Για να προβάλετε μια προηγούμενη έκδοση, κάντε κλικ στον αριθμό έκδοσης στην καρτέλα "Δραστηριότητα". Μπορείτε να επεξεργαστείτε μόνο την τρέχουσα έκδοση.
 - Για να κάνετε μια προηγούμενη έκδοση τρέχουσα, προβάλετε την προηγούμενη έκδοση και κάντε κλικ στην επιλογή **Ορισμός ως τρέχουσα** στο μενού μπάνερ. Εάν η τρέχουσα έκδοση είναι πόρος βίντεο και η προηγούμενη έκδοση δεν είναι, τότε δεν μπορείτε να κάνετε τρέχουσα την προηγούμενη έκδοση που δεν είναι βίντεο.
- Όταν ένας πόρος δημοσιεύεται, δημιουργείται μια νέα έκδοση και ο αριθμός στα αριστερά της υποδιαστολής αυξάνεται. Για παράδειγμα, αν δημοσιεύσετε την έκδοση v1.2, η δημοσιευμένη έκδοση γίνεται v2.


| Εργασία | Περιγραφή |
|---|--|
| Προβολή αναλύσεων (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να προβάλετε τα αναλυτικά στοιχεία για τις τοποθεσίες και τα κανάλια όπου έχει δημοσιευτεί ή στοχευτεί ο πόρος, κάντε κλικ στο στοιχείο  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Αναλύσεις".</p> <p>Από προεπιλογή, εμφανίζονται όλα τα δεδομένα ανάλυσης αλλά μπορείτε να τα περιορίσετε κάνοντας μια νέα επιλογή στην αναπτυσσόμενη λίστα (για παράδειγμα, το τρέχον έτος ή τις τελευταίες 30 ημέρες). Εμφανίζονται οι ακόλουθες πληροφορίες σχετικά με τα κανάλια στα οποία στοχεύεται ο πόρος:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μέσα ημερήσια πρόσβαση: Τα γραφήματα γραμμών εμφανίζουν τον μέσο αριθμό <i>μοναδικών επισκέψεων</i> σε κάθε κανάλι ανά ημέρα, αναλυτικά κατά δημοσιευμένους και μη δημοσιευμένους πόρους. Μια επίσκεψη θεωρείται μοναδική όταν πραγματοποιείται από έναν χρήστη σε ένα κανάλι εντός 1 ώρας. Επομένως, αν ένας χρήστης επισκεφτεί μια τοποθεσία 20 φορές μέσα σε 1 ώρα, υπολογίζεται ως μία μοναδική επίσκεψη. • Κατάσταση πόρου: Εμφανίζει την ηλικία και την κατάσταση του πόρου σε κάθε κανάλι. <ul style="list-style-type: none"> –  Δημοσιεύτηκε –  Εγκρίθηκε –  Απορρίφθηκε –  Προσχέδιο –  Μεταφράστηκε –  Υπό εξέταση |
| Προβολή των κατηγοριών του πόρου | <p>Εάν μια ταξινόμια σχετίζεται με το αποθετήριο στο οποίο αποθηκεύεται ο πόρος, μπορείτε να δείτε τις κατηγορίες στις οποίες έχει αντιστοιχιστεί ο πόρος, κάνοντας κλικ στο στοιχείο  και επιλέγοντας "Κατηγορίες" από το αναπτυσσόμενο μενού. Ανατρέξτε στην ενότητα Ανάθεση κατηγοριών πόρων.</p> |
| <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E1F5FE;"> <p> Σημείωση:</p> <p>Κατηγορίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Cloud Infrastructure, όχι στο Oracle Cloud Infrastructure Classic.</p> </div> | |
| Προβολή των καναλιών στόχευσης του πόρου (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για να προβάλετε και να διαχειριστείτε τα κανάλια, στα οποία στοχεύεται ο πόρος, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Κανάλια". Προσθέστε ή καταργήστε κανάλια όπως απαιτείται.</p> |
| Προβολή της συσχετισμένης συζήτησης | <p>Για να δημιουργήσετε ή να συμμετάσχετε σε μια συζήτηση που συσχετίζεται με τον πόρο, κάντε κλικ στην επιλογή  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Συζήτηση".</p> |

| Εργασία | Περιγραφή |
|--|--|
| Προβολή σημείων χρήσης του πόρου | <p>Για να προβάλετε ένα απόθεμα με όλους τους άλλους πόρους από τους οποίους εξαρτάται ή στους οποίους αναφέρεται αυτό το περιεχόμενο ή αν θέλετε να δείτε τον τύπο και την κατάσταση των πόρων ή τις τοποθεσίες που τους χρησιμοποιούν, πατήστε το  και έπειτα επιλέξτε Απόθεμα στο αναπτυσσόμενο μενού. Οι πληροφορίες απογραφής διαχωρίζονται σε καρτέλες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εξαρτήσεις: Αυτή η καρτέλα εμφανίζει τα ονόματα, τους τύπους και τις καταστάσεις πόρων από τους οποίους εξαρτάται αυτό το στοιχείο περιεχομένου. • Αναφορά από: Αυτή η καρτέλα εμφανίζει όλα τα στοιχεία περιεχομένου που αναφέρονται σε αυτό το στοιχείο περιεχομένου. • Χρήση σε τοποθεσίες: Αυτή η καρτέλα εμφανίζει όλες τις τοποθεσίες που αναφέρονται σε αυτό το στοιχείο περιεχομένου και τις σελίδες στις οποίες χρησιμοποιείται. |
| <p> Σημείωση:</p> <p>Αν δεν βλέπετε όλες τις καρτέλες, ίσως χρειαστεί να πατήσετε  ή  για να κάνετε κύλιση στους τίτλους των καρτελών.</p> | |
| <p>Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από την καρτέλα Εξαρτήσεις ή την καρτέλα Αναφορά από για ενεργοποίηση του  . Κάντε κλικ στο  για μια προεπισκόπηση του πόρου σε ένα συρόμενο πλαίσιο.</p> | |
| Προβολή των ετικετών και των συλλογών που έχουν αντιστοιχιστεί στον πόρο | <p>Για να προβάλετε και να διαχειριστείτε τις ετικέτες και τις συλλογές που συσχετίζονται με τον πόρο, κάντε κλικ στο  και, στη συνέχεια, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε "Ετικέτες και συλλογές". Προσθέστε ή καταργήστε ετικέτες όπως απαιτείται.</p> |
| Προβολή όλων των μεταφράσεων για τον όρο (μόνο αποθετήρια πόρων) | <p>Για προβολή και διαχείριση των μεταφράσεων για το στοιχείο περιεχομένου όταν το στοιχείο περιεχομένου είναι ανοιχτό, κάντε κλικ στο  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού του τμήματος παραθύρου ιδιοτήτων, επιλέξτε Μεταφράσεις. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή σε αυτό το παράθυρο για:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Άνοιγμα μιας μετάφρασης για προβολή του περιεχομένου της. • Διαγραφή μιας μετάφρασης. • Χαρακτηρισμός μιας μετάφρασης ως κύριας στη θέση της αρχικής κύριας. • Προβολή της κατάστασης όλων των μεταφράσεων. • Εμφάνιση των γλωσσών που έχουν χρησιμοποιηθεί για μετάφραση και αυτών που είναι διαθέσιμες για χρήση. Οι γλώσσες που εμφανίζονται είναι αυτές που είναι διαθέσιμες στο κανάλι για το αποθετήριο όπου γίνεται η διαχείριση του στοιχείου περιεχομένου. Οι γλώσσες που επισημαίνονται με αστερίσκο (*) είναι αυτές που απαιτούνται από τις πολιτικές του καναλιού. |

| Εργασία | Περιγραφή |
|---|---|
| Μετακίνηση του πόρου στη ροή εργασιών (μόνο αποθετήρια πόρων) | Εάν έχουν αντιστοιχιστεί ροές εργασίας στο αποθετήριο που προβάλετε, πατήστε  και έπειτα επιλέξτε Ροές εργασιών από το αναπτυσσόμενο μενού για να μετακινήσετε τον πόρο μέσω της ροής εργασιών. |
| Προβολή του πόρου σε διατάξεις | <p>Ως προεπιλογή, βλέπετε την Προβολή φόρμας περιεχομένου, τα ονόματα και τις τιμές πεδίων από τον τύπο πόρων. Αν υπάρχουν διατάξεις συσχετισμένες με τον υφιστάμενο τύπο πόρων, μπορείτε να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για να δείτε πώς θα φαίνεται ο πόρος σε άλλες διατάξεις ή, αν έχουν διαμορφωθεί, σε συγκεκριμένες ιστοσελίδες, επιλέξτε μια διάταξη ή μια ιστοσελίδα από την αναπτυσσόμενη λίστα. • Ως προεπιλογή, ο πόρος ρυθμίζεται ώστε να χωρά στο παράθυρο του προγράμματος περιήγησης. Αφού επιλέξετε μια άλλη διάταξη ή ιστοσελίδα, μπορείτε να επιλέξετε διαφορετικά μεγέθη συσκευών. Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε το δικό σας μέγεθος συσκευής. Αφού επιλέξετε ένα μέγεθος συσκευής, μπορείτε να αλλάξετε τον προσανατολισμό πατώντας το . • Για να εμφανιστεί ο χάρακας και να αλλάξετε μη αυτόματα το μέγεθος συσκευής, πατήστε το  και έπειτα μετακινήστε τις λαβές για να αλλάξετε το ύψος και το πλάτος. |
| Σύγκριση εκδόσεων | Αν ένα στοιχείο περιεχομένου έχει υποβληθεί σε επεξεργασία και έχει περισσότερες από μία εκδόσεις σε ένα αποθετήριο, μπορείτε να ανοίξετε το στοιχείο περιεχομένου και να συγκρίνετε εύκολα τις διαφορές μεταξύ των εκδόσεων, κάνοντας κλικ στο Σύγκριση εκδόσεων . |
| Προβολή στοιχείων παραπομπών | Εάν το στοιχείο περιεχομένου παραπέμπει σε άλλους ψηφιακούς πόρους ή στοιχεία περιεχομένου, στην Προβολή φόρμας περιεχομένου, δίπλα στο στοιχείο παραπομπής που θέλετε να προβάλετε, πατήστε  . Ανοίγει ένα κυλιόμενο πλαίσιο που εμφανίζει το στοιχείο παραπομπής. |

Διευκόλυνση εύρεσης πόρων


Για να κάνετε πιο εύκολη την εύρεση των πόρων, χρησιμοποιήστε κατηγορίες, συλλογές και ετικέτες.

- **Κατηγορίες:** Αν μια ταξινόμηση συσχετίζεται με το αποθετήριο που προβάλετε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κατηγορίες. Οι κατηγορίες παρέχουν μια ιεραρχική οργάνωση που αντιστοιχεί στην επιχειρησιακή δομή σας και επιτρέπουν στους χρήστες να εντοπίζουν οτιδήποτε χρειάζονται. Για να αντιστοιχίσετε κατηγορίες στον πόρο, κάντε κλικ στην επιλογή "**Κατηγορίες**". Εάν ένας πόρος αλλάξει κατηγορία αφότου έχει δημοσιευτεί, προστίθεται ένα εικονίδιο (), ώστε να μπορείτε γρήγορα να δείτε ποιοι πόροι άλλαξαν κατηγορία. Υπάρχει επίσης ένα φίλτρο για την εμφάνιση μόνο πόρων που έχουν αλλάξει κατηγορία. Ανατρέξτε στην ενότητα [Ανάθεση κατηγοριών πόρων](#).

Σημείωση:

Κατηγορίες είναι διαθέσιμες μόνο στο Oracle Content Management, όχι στο Oracle Content Management-Classic.

- **Συλλογές:** Οι συλλογές παρέχουν έναν τρόπο ομαδοποίησης σχετικών πόρων για συγκεκριμένες επιχειρησιακές ανάγκες, όπως μια καμπάνια μάρκετινγκ. Επίσης, για κάθε τοποθεσία δημιουργείται αυτόματα μια νέα συλλογή. Για να αλλάξετε τις συλλογές με τις οποίες συσχετίζεται ο πόρος, κάντε κλικ στην επιλογή "**Συλλογές**". Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιστοίχιση σε μια συλλογή. Ανατρέξτε στην ενότητα [Χρήση συλλογών](#).
- **Ετικέτες:** Οι ετικέτες, όπως οι λέξεις-κλειδιά, είναι όροι που μπορεί να αναζητήσει ένας χρήστης. Αν ο διαχειριστής αποθετηρίου έχει ενεργοποιήσει το [έξυπνο περιεχόμενο](#) στο αποθετήριο, οι εικόνες επισημαίνονται αυτόματα με ετικέτα βάσει του περιεχομένου της εικόνας, αλλά μπορείτε επίσης να προσθέσετε μη αυτόματα ετικέτες σε οποιονδήποτε πόρο. Για παράδειγμα, μπορεί να έχετε ένα έγγραφο ή ένα στοιχείο περιεχομένου που συσχετίζεται με μια επερχόμενη σύσκεψη. Μπορείτε να το επισημάνετε ως "σύσκεψη", "συμβάν", "webinar" ή άλλους παρόμοιους όρους. Για να προσθέσετε ή να επεξεργαστείτε τις ετικέτες για έναν πόρο, κάντε κλικ στην επιλογή "**Ετικέτες**". Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν πόρους για ταυτόχρονη αντιστοίχιση ετικετών. Ανατρέξτε στην ενότητα [Προσθήκη ετικετών σε πόρους](#).


Μπορείτε επίσης να προβάλετε κατηγορίες, συλλογές και ετικέτες κάνοντας κλικ στο  και, στη συνέχεια, επιλέγοντας αυτό που θέλετε στο αναπτυσσόμενο μενού.

Προσθήκη πόρων σε τοποθεσίες (μόνο αποθετήρια πόρων)

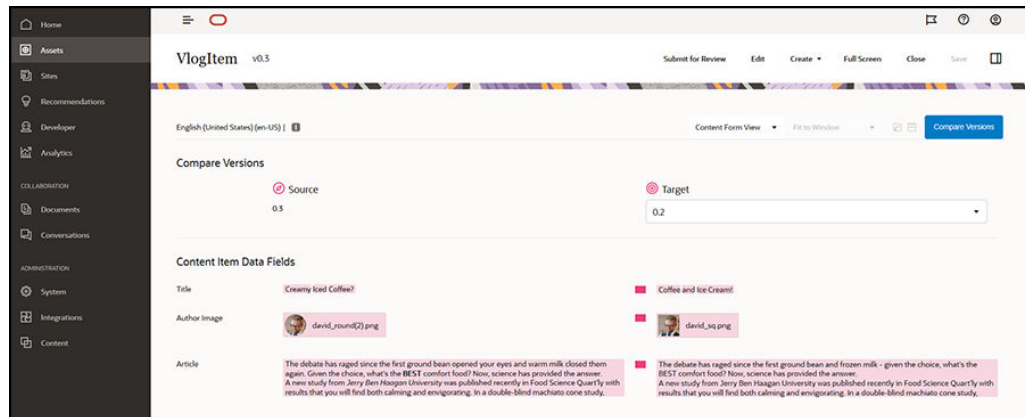
Για να προσθέσετε πόρους σε τοποθεσίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εργασία με πόρους και στοιχεία περιεχομένου](#).

Σύγκριση εκδόσεων στοιχείων περιεχομένου

Εάν ένα στοιχείο περιεχομένου έχει τροποποιηθεί και έχει περισσότερες από μία εκδόσεις σε ένα αποθετήριο πόρων, μπορείτε να ανοίξετε το στοιχείο περιεχομένου και εύκολα να συγκρίνετε τις διαφορές μεταξύ εκδόσεων.

1. Στη σελίδα **Πόροι**, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ σε έναν πόρο με περισσότερες από μία εκδόσεις και κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών ή επιλέξτε **Άνοιγμα** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Σύγκριση εκδόσεων**. Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο αν το στοιχείο περιεχομένου έχει περισσότερες από μία εκδόσεις.
3. Επιλέξτε την έκδοση προορισμού από το μενού, για σύγκριση με την έκδοση προέλευσης. Η έκδοση προέλευσης είναι η ανοιγμένη έκδοση, συνήθως η πιο πρόσφατη έκδοση.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Σύγκριση εκδόσεων**.


Οι δύο εκδόσεις του στοιχείου περιεχομένου εμφανίζονται η μία δίπλα στην άλλη με ενδείξεις των μεταξύ τους διαφορών και με επισημασμένες τις αλλαγμένες περιοχές.



Εάν το πρόγραμμα περιήγησής σας δεν έχει αρκετά μεγάλο πλάτος ώστε οι συγκρίσεις να εμφανίζονται η μία δίπλα στην άλλη, οι εκδόσεις θα στοιβάζονται, με τις αλλαγμένες περιοχές τη μία επάνω στην άλλη και τις ενδείξεις αλλαγών στα δεξιά.

Κάντε κλικ στην επιλογή **Σύγκριση εκδόσεων** για κλείσιμο της σύγκρισης και εμφάνιση της ανοιγμένης έκδοσης προέλευσης.

Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε μια προηγούμενη έκδοση ως έκδοση προέλευσης, μπορείτε να την ανοίξετε από την καρτέλα "Δραστηριότητες" του πλαισίου "Ιδιότητες".

1. Κάντε κλικ στην , επιλέξτε το τμήμα παραθύρου **Ιδιότητες** και έπειτα επιλέξτε την καρτέλα **Δραστηριότητες**.
2. Κάντε κλικ στον αριθμό έκδοσης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε ως έκδοση προέλευσης, για να την ανοίξετε και να τη **συγκρίνετε** με τον προορισμό που επιλέγετε.

Χρήση στοιχείων περιεχομένου

Τα στοιχεία περιεχομένου μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε μια τοποθεσία ιστού ή σε άλλη έξοδο επικοινωνίας.

Θα πρέπει να θυμάστε ότι ένα στοιχείο περιεχομένου δημιουργείται με τη χρήση ενός τύπου περιεχομένου ως οδηγό. Οι περισσότεροι τύποι προσαρμόζονται σε μια συγκεκριμένη ανάγκη σε μια τοποθεσία ιστού ή σε άλλο τύπο εξόδου. Μετά από τη δημιουργία τους, τα στοιχεία περιεχομένου είναι διαθέσιμα για χρήση σε μια τοποθεσία web που συσχετίζεται με τη συλλογή. Κάθε χρήστης που έχει ρόλο συντελεστή για μια τοποθεσία ιστού μπορεί να το προσθέσει στην τοποθεσία επιλέγοντάς το και κάνοντας μεταφορά και απόθεση στην τοποθεσία ιστού σε μια υποδοχή που δέχεται περιεχόμενο.

Όταν δημιουργείτε ένα στοιχείο περιεχομένου, μπορείτε να το επεξεργαστείτε αργότερα και να μην επηρεαστεί τίποτα στη θέση όπου το στοιχείο περιεχομένου χρησιμοποιείται. Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε να γράψετε μια σύντομη, ημερήσια ενημέρωση για την τοποθεσία σας. Εσείς ή ο διαχειριστής σας δημιουργείτε έναν τύπο περιεχομένου που ονομάζεται *Άρθρο ειδήσεων*. Ο τύπος περιεχομένου έχει πεδία για σύντομο κείμενο, ημερομηνία και μια μικρή παράγραφο.

Δημιουργείτε το στοιχείο περιεχομένου *Ειδήσεις σήμερα* χρησιμοποιώντας αυτόν τον τύπο περιεχομένου και το προσθέτετε στη συλλογή της τοποθεσίας ιστού. Έπειτα, προσθέτετε το στοιχείο περιεχομένου *Ειδήσεις σήμερα* στην τοποθεσία ιστού και

κάνετε προεπισκόπηση για να δείτε πώς φαίνεται. Αφού φαίνεται όπως θέλετε, μπορεί να δημοσιευτεί.

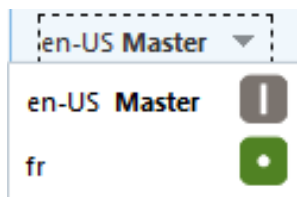
Έπειτα, μπορείτε να επεξεργάζεστε το στοιχείο *Ειδήσεις σήμερα* κάθε μέρα και να αλλάζετε το κείμενο που περιλαμβάνεται σε αυτό και να το δημοσιεύετε. Αυτό το τροποποιημένο κείμενο θα αντικατοπτρίζεται στην τοποθεσία ιστού χωρίς να χρειάζεται κάποιος να ενημερώνει την τοποθεσία καθημερινά. Το περιεχόμενο αλλάζει ανεξάρτητα από την τοποθεσία ιστού.

Εργασία με πόρους γλωσσών

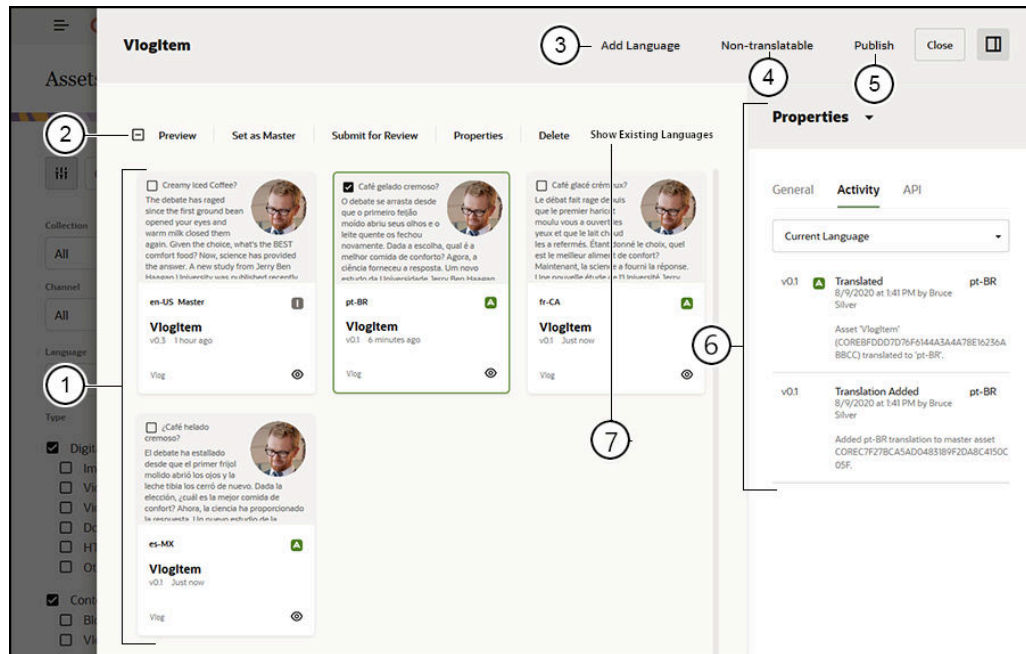
Σημείωση:

Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Τα στοιχεία περιεχομένου μπορούν να μεταφραστούν για μια τοπικοποιημένη εμπειρία βάσει των απαιτήσεων γλώσσας ενός καναλιού δημοσίευσης. Από προεπιλογή, η κύρια έκδοση ενός στοιχείου περιεχομένου εμφανίζεται στη σελίδα "Πόρος". Για να δείτε γρήγορα ποιες γλώσσες υπάρχουν και την κατάσταση αυτών των μεταφράσεων, στη λίστα πόρων, κάντε κλικ στο κάτω βέλος δίπλα στη γλώσσα.



Για επιπλέον επιλογές κατά την εργασία με γλωσσικούς πόρους, επιλέξτε **Διαχείριση γλωσσών** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών, για να ανοίξετε ένα συρόμενο πλαίσιο στο οποίο εμφανίζονται όλοι οι τρέχοντες γλωσσικοί πόροι για ένα στοιχείο περιεχομένου μαζί με την κατάστασή τους. Η επιλογή ενός πόρου γλώσσας ενεργοποιεί ένα μενού μπάνερ με διάφορες επιλογές.



Στοιχείο Περιγραφή

- | | |
|---|--|
| 1 | Πόροι γλωσσών —παραθέτει όλες τις τρέχουσες γλώσσες ενός στοιχείου περιεχομένου. |
| 2 | Μενού μπάνερ —ενεργοποιεί επιλογές όταν επιλέγονται ένας ή περισσότεροι πόροι. Οι επιλογές ποικίλλουν ανάλογα με την κατάσταση του πόρου και τον αριθμό των επιλεγμένων πόρων. Παρέχονται οι εξής: <ul style="list-style-type: none"> • Η επιλογή Προεπισκόπηση ανοίγει τον επιλεγμένο πόρο σε ένα συρόμενο πλαίσιο. • Η επιλογή Ορισμός ως μεταφρασμένου επισημαίνει έναν πόρο ως μεταφρασμένο και πρέπει να ορίζεται προτού ο πόρος υποβληθεί για έλεγχο. • Η επιλογή Υποβολή για εξέταση επισημαίνει τον πόρο ως έτοιμο για έλεγχο. Μετά την υποβολή του, ο πόρος μπορεί να εγκριθεί ή να απορριφθεί. • Η επιλογή Έγκριση εγκρίνει έναν πόρο που βρίσκεται υπό εξέταση. • Η επιλογή Απόρριψη απορρίπτει έναν πόρο που βρίσκεται υπό έλεγχο. • Η επιλογή Διαγραφή διαγράφει τον πόρο ή τους πόρους που έχουν επιλεγεί. • Η επιλογή Ορισμός ως κύριου αλλάζει το ποιος πόρος είναι κύριος. • Η επιλογή Ιδιότητες ανοίγει το τμήμα παραθύρου "Ιδιότητες". |
| 3 | Προσθήκη γλώσσας —ανοίγει ένα συρόμενο πλαίσιο για να ξεκινήσει η μετάφραση ενός πόρου σε μια νέα γλώσσα. |
| 4 | Μη μεταφράσιμο —καταργεί όλες τις μεταφράσεις και αφήνει μόνο την Κύρια γλώσσα. |
| 5 | Δημοσίευση —ανοίγει ένα συρόμενο πλαίσιο για δημοσίευση του πόρου. |
| 6 | Τμήμα παραθύρου Ιδιότητες —παραθέτει λεπτομερώς τις ιδιότητες του επιλεγμένου πόρου γλώσσας. |

| Στοιχείο | Περιγραφή |
|----------|--|
| 7 | <p>Φίλτρο εμφάνισης γλώσσας— επιλέξτε ποιες γλώσσες εμφανίζονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εμφάνιση υπαρχουσών γλωσσών - εμφανίζει τις γλώσσες που αφορούν συγκεκριμένα το στοιχείο περιεχομένου (εμφανίζονται ως προεπιλογή). • Εμφάνιση γλωσσών χώρου αποθήκευσης - εμφανίζει όλες τις γλώσσες που ορίζονται στον χώρο αποθήκευσης του στοιχείου περιεχομένου. • Όλα τα στοχευμένα κανάλια - εμφανίζει τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται σε όλα τα στοχευμένα κανάλια. • Ειδικά κανάλια |

Αναθεώρηση και προσθήκη γλωσσών σε ένα στοιχείο περιεχομένου

Σημείωση:

Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Τα κανάλια δημοσίευσης ενδέχεται να απαιτούν τα στοιχεία περιεχομένου να είναι σε συγκεκριμένες γλώσσες. Από προεπιλογή, η κύρια έκδοση ενός στοιχείου περιεχομένου εμφανίζεται στη σελίδα "Πόροι". Για επιπλέον επιλογές, επιλέξτε **Διαχείριση γλωσσών** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών, για να ανοίξετε ένα συρόμενο πλαίσιο στο οποίο εμφανίζονται όλοι οι τρέχοντες γλωσσικοί πόροι για ένα στοιχείο περιεχομένου μαζί με την κατάστασή τους. Από προεπιλογή, εμφανίζονται οι υπάρχουσες γλώσσες για το στοιχείο περιεχομένου. Μπορείτε να φιλτράρετε τις γλώσσες που εμφανίζονται για να εμφανιστούν οι διαθέσιμες γλώσσες για τον χώρο αποθήκευσης, οι απαιτούμενες γλώσσες όλων των στοχευμένων καναλιών ή οι απαιτούμενες γλώσσες για κάθε μεμονωμένο κανάλι δημοσίευσης.

Η επιλογή ενός πόρου γλώσσας ενεργοποιεί ένα μενού μπάνερ με διάφορες επιλογές. Ανατρέξτε στην ενότητα [Εργασία με πόρους γλωσσών](#).

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να προσθέσετε μια γλώσσα σε ένα στοιχείο περιεχομένου:

1. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ σε έναν πόρο και κατόπιν επιλέξτε **Διαχείριση γλωσσών** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **"Προσθήκη γλώσσας"** στο μενού μπάνερ ή φιλτράρετε τις γλώσσες που εμφανίζονται για να εμφανιστούν οι γλώσσες του χώρου αποθήκευσης ή των καναλιών και κάντε κλικ σε μία από τις διαθέσιμες γλώσσες.
3. Ακολουθήστε την ίδια διαδικασία που ακολουθήσατε για τη δημιουργία ενός νέου στοιχείου περιεχομένου, χρησιμοποιώντας την κατάλληλη γλώσσα για όλα τα πεδία:
 - Εισαγάγετε το όνομα του μεταφρασμένου στοιχείου.
 - Προαιρετικά καταχωρίστε μια περιγραφή.

 **Σημείωση:**

Μπορεί να υπάρχουν ορισμένα πεδία δεδομένων που έχουν οριστεί ως **Μεταβίβαση από το κύριο**. Αυτά τα πεδία προσυμπληρώνονται από το κύριο στοιχείο περιεχομένου και δεν μπορούν να τροποποιηθούν ή να μεταφραστούν. Καθορίζονται όταν ο **τύπος περιεχομένου δημιουργείται**.

- Επιλέξτε τη γλώσσα από τις διαθέσιμες γλώσσες. Οι γλώσσες που εμφανίζονται είναι αυτές που επιτρέπονται στο αποθετήριο και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί ακόμα για το στοιχείο.
 - Εισαγάγετε τη μεταφρασμένη έκδοση του στοιχείου περιεχομένου. Κάντε κλικ στην επιλογή **Σύγκριση** για να επιλέξετε άλλη γλώσσα και αντιγράψτε το κείμενο που θα χρησιμοποιηθεί σε αυτήν τη νέα μεταφρασμένη έκδοση. Κάτω από το κάθε πεδίο του στοιχείου περιεχομένου εμφανίζονται στοιχεία ελέγχου. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση** κάτω από το πεδίο του στοιχείου περιεχομένου. Εμφανίζεται το περιεχόμενο του πεδίου στην επιλεγμένη γλώσσα. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αντιγραφή** για να χρησιμοποιήσετε το κείμενο από την άλλη γλώσσα ως το κείμενο για το αρχικό πεδίο.
 - Κάντε κλικ στην **Αποθήκευση** όταν τελειώσετε.
4. Όταν ένα στοιχείο μεταφραστεί, για να μπορεί να υποβληθεί για έλεγχο ή να δημοσιευτεί, πρέπει να αλλάξετε την κατάσταση σε μεταφρασμένο. Επιλέξτε το κύριο στοιχείο περιεχομένου και κατόπιν επιλέξτε **Διαχείριση γλωσσών** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών. Επιλέξτε το μεταφρασμένο στοιχείο και κάντε κλικ στην επιλογή **Ορισμός ως μεταφρασμένου** στο μενού μπάνερ. Μπορείτε τώρα να υποβάλετε το μεταφρασμένο στοιχείο για έλεγχο.

Τοπικοποίηση στοιχείων περιεχομένου

Τα στοιχεία περιεχομένου μπορούν να μεταφραστούν σε πολλές γλώσσες, αν το σχετικό αποθετήριο το επιτρέπει. Μόνο στοιχεία περιεχομένου μπορούν να τοπικοποιηθούν. Ψηφιακοί πόροι, όπως εικόνες, δεν τοπικοποιούνται.

 **Σημείωση:**

Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Ακολουθούν μερικά θέματα τα οποία θα πρέπει να έχετε υπόψη σχετικά με την τοπικοποίηση:

- Οι διαθέσιμες γλώσσες για ένα αποθετήριο (και οποιαδήποτε από τα στοιχεία περιεχομένου του) καθορίζονται από τις πολιτικές τοπικοποίησης οποιωνδήποτε συσχετισμένων καναλιών δημοσίευσης και τυχόν πρόσθετες γλώσσες που έχουν επιλεγεί για το αποθετήριο.
- Όταν δημιουργείται ένα στοιχείο περιεχομένου, αυτό μπορεί να χαρακτηριστεί ως μη μεταφράσιμο, που σημαίνει ότι η επιλογή για μετάφραση του στοιχείου δεν θα εμφανίζεται στο μενού. Ένα στοιχείο περιεχομένου μπορεί επίσης να προσδιοριστεί ως μη μεταφράσιμο στο σχετικό, συρόμενο προς τα έξω πλαίσιο

"Γλώσσες" μετά τη δημιουργία του. Επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ σε ένα στοιχείο περιεχομένου και κατόπιν επιλέξτε **Διαχείριση γλωσσών** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών. Στο πλαίσιο που θα ανοίξει, κάντε κλικ στην επιλογή **Μη μεταφράσιμο** για να καταργήσετε όλες τις τοπικοποιημένες εκδόσεις και να διατηρήσετε μόνο την κύρια γλώσσα.

- Οι τοπικά προσαρμοσμένες εκδόσεις του στοιχείου περιεχομένου υπάρχουν ξεχωριστά από την αρχική κύρια έκδοση. Μπορείτε να διαγράψετε μια τοπικά προσαρμοσμένη έκδοση, να αλλάξετε την κατάσταση της ή να την επεξεργαστείτε χωρίς να επηρεαστεί η κύρια έκδοση.
- Μπορείτε να κάνετε τοπικοποίηση σε μια παρτίδα στοιχείων περιεχομένου εξαγάγοντας τα αρχεία, μεταφράζοντάς τα και, στη συνέχεια, εισαγάγοντας τα μεταφρασμένα αρχεία ή μπορείτε να προσθέσετε μία μετάφραση κάθε φορά για ένα συγκεκριμένο στοιχείο περιεχομένου.

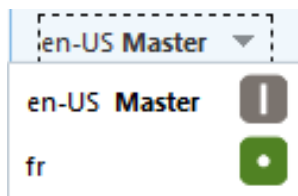
Μπορείτε να δημιουργείτε και να διαχειρίζεστε μεταφράσεις με τους ακόλουθους τρόπους:

- Για να κάνετε τοπικοποίηση σε μια παρτίδα στοιχείων περιεχομένου, εξαγάγετε τις συμβολοσειρές των στοιχείων περιεχομένου, κάνετε λήψη ενός αρχείου .zip του περιεχομένου προέλευσης, μεταφράζετε το περιεχόμενο και εισαγάγετε τις μεταφράσεις. Ανατρέξτε στην ενότητα **Τοπική προσαρμογή στοιχείων περιεχομένου από τη σελίδα "Πόροι"**.


Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, μπορείτε να προσθέτετε μεταφράσεις για ένα μόνο στοιχείο περιεχομένου κάθε φορά. Δεν μπορείτε να μεταφράσετε μια δέσμη στοιχείων περιεχομένου. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

- Για να προσθέσετε μια μετάφραση για ένα μοναδικό στοιχείο περιεχομένου, δημιουργείτε ένα αντίγραφο του στοιχείου περιεχομένου και μεταφράζετε το περιεχόμενο. Ανατρέξτε στην ενότητα **Αναθεώρηση και προσθήκη γλωσσών σε ένα στοιχείο περιεχομένου**.
- Για να δείτε τι μεταφράσεις υπάρχουν και την κατάσταση αυτών των μεταφράσεων, στη λίστα πόρων, κάντε κλικ στο κάτω βέλος δίπλα στη γλώσσα.



Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε ή να κάνετε δεξί κλικ στο στοιχείο περιεχομένου και να επιλέξετε **Διαχείριση γλωσσών** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή στο μενού **Γλώσσες** στη γραμμή ενεργειών.

- Για προβολή και διαχείριση των μεταφράσεων για το στοιχείο περιεχομένου όταν το στοιχείο περιεχομένου είναι ανοιχτό, κάντε κλικ στο  και, στη συνέχεια, στο αναπτυσσόμενο μενού του τμήματος παραθύρου ιδιοτήτων επιλέξτε **Μεταφράσεις**. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή σε αυτό το παράθυρο για:

- Άνοιγμα μιας μετάφρασης για προβολή του περιεχομένου της.
- Διαγραφή μιας μετάφρασης.
- Χαρακτηρισμός μιας μετάφρασης ως κύριας στη θέση της αρχικής κύριας.
- Προβολή της κατάστασης όλων των μεταφράσεων.
- Εμφάνιση των γλωσσών που έχουν χρησιμοποιηθεί για μετάφραση και αυτών που είναι διαθέσιμες για χρήση. Οι γλώσσες που εμφανίζονται είναι αυτές που είναι διαθέσιμες στο κανάλι για το αποθετήριο όπου γίνεται η διαχείριση του στοιχείου περιεχομένου. Οι γλώσσες που επισημαίνονται με αστερίσκο (*) είναι αυτές που απαιτούνται από τις πολιτικές του καναλιού.

Μπορείτε επίσης να προβάλετε και να διαχειρίζεστε μεταφράσεις κατά την προβολή ενός ανοιχτού στοιχείου περιεχομένου. Για να ανοίξετε ένα στοιχείο περιεχομένου, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στο στοιχείο περιεχομένου και κατόπιν επιλέξτε **Άνοιγμα** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο

 στη γραμμή ενεργειών.

Ενοποίηση παραγόντων σύνδεσης μεταφράσεων

Oracle Content Management μπορεί να ενοποιεί παράγοντες σύνδεσης μεταφράσεων από υπηρεσίες παροχής μεταφράσεων τρίτων προμηθευτών για μηχανική μετάφραση ή μη αυτόματες υπηρεσίες μετάφρασης.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, δεν υποστηρίζονται παράγοντες σύνδεσης μεταφράσεων. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Οι συνδέσεις μεταφράσεων πρέπει να δημιουργηθούν, να διαμορφωθούν και να ενεργοποιηθούν από έναν διαχειριστή προτού γίνουν διαθέσιμες. Ως προεπιλογή, είναι διαθέσιμος ένας παράγοντας σύνδεσης μετάφρασης από την Lingotek, αλλά πρέπει να έχετε λογαριασμό Lingotek για να τον διαμορφώσετε και να τον ενεργοποιήσετε. Για να δείτε μια λίστα με διαθέσιμους παράγοντες σύνδεσης μεταφράσεων, πατήστε **"Ενοποιήσεις"** στην περιοχή διαχείρισης του πλαϊνού μενού και επιλέξτε **"Παράγοντες σύνδεσης μεταφράσεων"** από το μενού σελίδας.

Δημιουργία, διαμόρφωση και ενεργοποίηση σύνδεσης μετάφρασης

Για να μπορεί να ενεργοποιηθεί ένας παράγοντας σύνδεσης μετάφρασης, πρέπει να τον διαμορφώσετε με τις κατάλληλες πληροφορίες λογαριασμού που απαιτούνται από την υπηρεσία μετάφρασης. Από προεπιλογή, η Lingotek είναι διαθέσιμη ως παράγοντας σύνδεσης μετάφρασης, αλλά θα πρέπει να έχετε έναν λογαριασμό Lingotek για να τον διαμορφώσετε και να τον ενεργοποιήσετε. Oracle Content Management παρέχει έναν δεσμό για να ζητήσετε έναν λογαριασμό δοκιμής από την Lingotek.

1. Πατήστε **"Ενοποιήσεις"** στην περιοχή διαχείρισης του πλαϊνού μενού και επιλέξτε **"Παράγοντες σύνδεσης μεταφράσεων"** από το μενού σελίδας.

2. Κάντε κλικ στη **Δημιουργία** για να δημιουργήσετε μια νέα σύνδεση ή επιλέξτε τη σύνδεση μετάφρασης που θέλετε να διαμορφώσετε και κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία**.
3. Εισαγάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες από την υπηρεσία μετάφρασης. Για παράδειγμα, η σύνδεση Lingotek έχει μια καρτέλα **Πρόσθετα πεδία** που απαιτεί ένα διακριτικό bearer και ένα προφίλ ροής εργασίας, που παρέχονται και τα δύο από τη Lingotek.
4. Προαιρετικά, επιλέξτε τυχόν πρόσθετα πεδία δεδομένων που μπορεί να είναι διαθέσιμα από την υπηρεσία μετάφρασης και τα οποία θέλετε να προστεθούν σε κάθε έγγραφο στην εργασία μετάφρασης. Για παράδειγμα, η υπηρεσία Lingotek επιτρέπει ένα δεδομένο σύνολο μεταδεδομένων, όπως ημερομηνίες οφειλής και εντολές αγοράς, να καθοριστεί σε κάθε έγγραφο στο σύνολο μετάφρασης.
5. Όταν διαμορφωθεί ο παράγοντας σύνδεσης μετάφρασης, πατήστε "**Αποθήκευση**" για να επιστρέψετε στη σελίδα "Ενοποιήσεις" και πατήστε "**Ενεργοποίηση**".
6. Προσθέστε τη σύνδεση σε ένα αποθετήριο.

Τοπική προσαρμογή στοιχείων περιεχομένου από τη σελίδα "Πόροι"

Μπορείτε να κάνετε τοπική προσαρμογή σε ένα στοιχείο περιεχομένου ή σε μια δέσμη στοιχείων περιεχομένου ενώ προβάλλετε τη σελίδα "Πόροι".

Σημείωση:

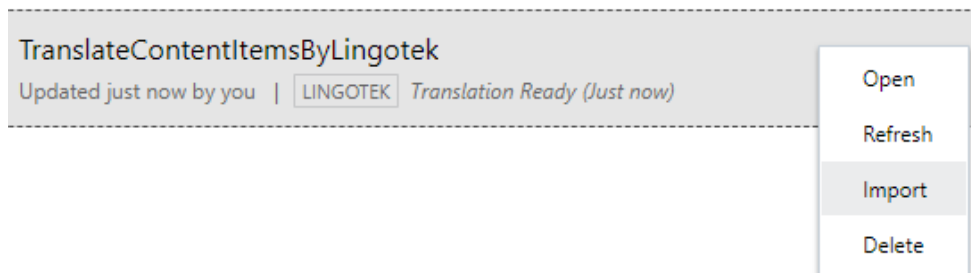
Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό και μπορείτε να προσθέσετε μεταφράσεις μόνο για ένα στοιχείο περιεχομένου κάθε φορά. Δεν έχετε τη δυνατότητα τοπικοποίησης μιας παρτίδας στοιχείων περιεχομένου. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Για πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη γλώσσας σε ένα στοιχείο περιεχομένου, ανατρέξτε στην ενότητα [Αναθεώρηση και προσθήκη γλωσσών σε ένα στοιχείο περιεχομένου](#).

Για να κάνετε εξαγωγή σε έναν ή περισσότερους πόρους για μετάφραση:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Πόροι**" στο πλαινίο μενού πλοήγησης για να δείτε τους πόρους που είναι διαθέσιμοι σε εσάς. Επιλέξτε τον χώρο αποθήκευσης του πόρου ή των πόρων που προσαρμόζετε τοπικά.
2. Επιλέξτε τον πόρο ή τους πόρους που θέλετε να εξαγάγετε για μετάφραση. Μπορείτε να επιλέξετε τους μεμονωμένους πόρους από τη σελίδα **Πόροι** ή μια ολόκληρη συλλογή πόρων από τη σελίδα **Συλλογές**.
3. Πατήστε "**Μετάφραση**". Ίσως χρειάζεται να πατήσετε πρώτα "**Περισσότερα**" και, στη συνέχεια, να επιλέξετε "**Μετάφραση**".
4. Εισαγάγετε τις πληροφορίες για την παρτίδα πόρων προς εξαγωγή, την εργασία μετάφρασης και κατόπιν επιλέξτε **Δημιουργία**:
 - a. Εισαγάγετε το όνομα για την εργασία μετάφρασης.
 - b. Επιλέξτε τη γλώσσα προέλευσης.
 - c. Επιλέξτε τις γλώσσες προορισμού στις οποίες θα μεταφραστούν αυτοί οι πόροι.
 - d. Επιλέξτε αν θα εξαγάγετε το πακέτο μετάφρασης για μη αυτόματη μετάφραση ή επιλέξτε έναν παράγοντα σύνδεσης μετάφρασης για τη μετάφραση του πακέτου.

- e. Κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία**, όταν τελειώσετε.
5. Αν μεταφράζετε το περιεχόμενο με τη χρήση ενός παράγοντα σύνδεσης περιεχομένου, μια επιλογή εισαγωγής είναι διαθέσιμη όταν έχει ολοκληρωθεί η εργασία μετάφρασης. Πατήστε **•••** και επιλέξτε **"Εργασίες μετάφρασης"** για να δείτε μια λίστα εργασιών, στη συνέχεια, κάντε δεξί κλικ στην ολοκληρωμένη εργασία μετάφρασης και επιλέξτε **"Εισαγωγή"**.



6. Αν μεταφράζετε μη αυτόματα το περιεχόμενο, όταν τελειώσει η εργασία μετάφρασης, κάντε λήψη του αρχείου .zip με τους πόρους εξαγωγής. Κάντε κλικ στην επιλογή **"Εργασίες μεταφράσεων"** στο πλαίσιο, επιλέξτε την εργασία μετάφρασης και έπειτα πατήστε **"Λήψη"**.

Το αρχείο .zip εξαγωγής περιέχει το `job.json` και έναν φάκελο `ρ ζ α ς` που περιέχει ένα αρχείο `<asset_GUID><asset_name>.json` για κάθε πόρο που εξαγάγατε, το αρχείο της γλώσσας προέλευσης.

Αν μεταφράζετε μη αυτόματα τα αρχεία της γλώσσας προέλευσης:

1. Για κάθε γλώσσα που επιλέξατε ως γλώσσα προορισμού, δημιουργήστε έναν φάκελο στο αρχείο .zip, για παράδειγμα, `de`, `es` και `fr`. Αν η εργασία μετάφρασης δημιουργήθηκε πριν από τον Δεκέμβριο 2018, πρέπει να συμπεριλάβετε έναν φάκελο για κάθε γλώσσα που επιλέξατε κατά τη δημιουργία της εργασίας μετάφρασης. Αν η εργασία μετάφρασης δημιουργήθηκε μετά τον Δεκέμβριο 2018, μπορείτε να μεταφράσετε ένα υποσύνολο των επιλεγμένων γλωσσών. Για παράδειγμα, μπορείτε να μεταφράσετε στα Γερμανικά (`de`) τώρα και έπειτα να μεταφράσετε στα Ισπανικά (`es`) και στα Γαλλικά (`fr`) αργότερα.
2. Αντιγράψτε όλα τα αρχεία `<asset_GUID><asset_name>.json` από τον φάκελο `ρ ζ α ς` σε κάθε φάκελο γλώσσας.
3. Μεταφράστε τις συμβολοσειρές σε όλα τα αρχεία `<asset_GUID><asset_name>.json` στις κατάλληλες γλώσσες. Μην διαγράψετε καμία συμβολοσειρά από τα αρχεία .json και μην μετονομάσετε τα αρχεία.
4. Δημιουργήστε ένα συμπιεσμένο αρχείο .zip με όλους τους φακέλους `job.json`, `ρ ζ α ς` και όλους τους φακέλους γλωσσών με τα μεταφρασμένα αρχεία.

Μετά τη μετάφραση των πόρων, κάντε εισαγωγή των μεταφράσεων:

1. Στη σελίδα **"Εργασίες μεταφράσεων"**, επιλέξτε **"Εισαγωγή"**.
2. Αν το πακέτο μετάφρασης μεταφράστηκε αυτόματα με τη χρήση ενός παράγοντα σύνδεσης μετάφρασης, αρχίζει η διαδικασία επικύρωσης.
3. Αν το πακέτο μετάφρασης μεταφράστηκε μη αυτόματα, πατήστε **"Αποστολή"**, επιλέξτε το αρχείο .zip των μεταφρασμένων πόρων και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **"OK"**.

Oracle Content Management επικυρώνει ότι όλες οι μεταφράσεις που έχουν οριστεί στην εργασία είναι διαθέσιμες στο αρχείο .zip. Αν θέλετε να δείτε ποιοι πόροι περιλαμβάνονται στην εργασία μετάφρασης, κάντε κλικ στο δεσμό στο παράθυρο διαλόγου.

4. Όταν είστε έτοιμοι να εισαγάγετε τις μεταφράσεις, κάντε κλικ στην επιλογή **"Εισαγωγή"**. Η κατάσταση της εισαγωγής εμφανίζεται πάνω από το πλαίσιο. Μπορείτε να προβάλετε τις λεπτομέρειες της εργασίας κάνοντας κλικ στο στοιχείο **"Λεπτομέρειες"**.

Δείτε επίσης τις ενότητες [Τοπικοποίηση στοιχείων περιεχομένου](#) και [Διαχείριση εργασιών μετάφρασης πόρων](#).

Διαχείριση εργασιών μετάφρασης πόρων





Όταν εξαγάγετε στοιχεία περιεχομένου για μετάφραση, δημιουργείται μια *εργασία μετάφρασης*. Στη συνέχεια, μπορείτε να κάνετε λήψη των αρχείων για μετάφραση, να τα μεταφράσετε και, στη συνέχεια, να κάνετε εισαγωγή των μεταφρασμένων αρχείων.

Σημείωση:

- Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, δεν υποστηρίζονται εργασίες μετάφρασης. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.
- Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη στα επαγγελματικά αποθετήρια.

Για να μπορείτε να διαχειρίζεστε μια εργασία μετάφρασης, πρέπει να εξαγάγετε πόρους. Ανατρέξτε στην ενότητα [Τοπικοποίηση στοιχείων περιεχομένου](#).

Για να δείτε μια λίστα εργασιών μετάφρασης, πατήστε **Τοποθεσίες** στην πλαϊνή πλοήγηση και έπειτα **Εργασίες μετάφρασης** στο μενού μπάνερ. Η σελίδα "Εργασίες μετάφρασης" εμφανίζει όλες τις εργασίες μετάφρασης και την κατάστασή τους:

-  (Έτοιμο) - Το αρχείο .zip των πόρων που εξήχθησαν είναι έτοιμο για λήψη.
-  (Σε εξέλιξη) - Το αρχείο .zip έχει ληφθεί. Η κατάσταση θα παραμείνει σε εξέλιξη μέχρι όλες οι μεταφράσεις για όλες τις γλώσσες προορισμού να έχουν εισαχθεί επιτυχώς.
-  (Ολοκληρωμένη) - Οι μεταφράσεις για όλες τις γλώσσες προορισμού για αυτήν την εργασία έχουν εισαχθεί επιτυχώς.
-  (Απέτυχε) - Η εργασία μετάφρασης απέτυχε. Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα αποτυχίας πάνω από το πλαίσιο σχετικά με το λόγω αποτυχίας της εργασίας. Αν θελήσετε να δείτε ξανά το μήνυμα, μπορείτε να επιλέξετε την **Εκ νέου υποβολή** της εργασίας μετάφρασης. Διορθώστε το πρόβλημα και, στη συνέχεια, κάντε **Εκ νέου υποβολή** της εργασίας.

Μπορείτε να εκτελέσετε τις παρακάτω ενέργειες:

- Για να δείτε τις λεπτομέρειες μιας εργασίας μετάφρασης, ανοίξτε την. Οι λεπτομέρειες περιλαμβάνουν τη γλώσσα προέλευσης, όλες τις επιλεγμένες γλώσσες προορισμού, τυχόν πρόσθετα πεδία δεδομένων που περιλαμβάνονται στη μετάφραση και την κατάσταση αυτών των μεταφράσεων.

- Για τη λήψη του αρχείου .zip των πόρων που έχουν εξαχθεί για μια εργασία, επιλέξτε την εργασία και πατήστε "**Λήψη**".
- Για να διαγράψετε μια εργασία, επιλέξτε την εργασία και κάντε κλικ στην επιλογή "**Διαγραφή**".
- Για την εισαγωγή μεταφράσεων, επιλέξτε "**Εισαγωγή**", και έπειτα "**Αποστολή**", επιλέξτε το αρχείο .zip των μεταφρασμένων πόρων και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή "**OK**".
Oracle Content Management επικυρώνει ότι όλες οι μεταφράσεις που έχουν οριστεί στην εργασία είναι διαθέσιμες στο αρχείο .zip. Αν θέλετε να δείτε ποιои πόροι περιλαμβάνονται στην εργασία μετάφρασης, κάντε κλικ στο δεσμό στο παράθυρο διαλόγου. Όταν είστε έτοιμοι να εισαγάγετε τις μεταφράσεις, κάντε κλικ στην επιλογή "**Εισαγωγή**".

Τοπικές ρυθμίσεις για μετάφραση

Κατά την υποβολή ενός στοιχείου για μετάφραση, η γλώσσα προορισμού προσδιορίζεται από έναν κωδικό, ώστε ο πάροχος υπηρεσιών γλωσσών να γνωρίζει σε ποια γλώσσα να μεταφράσει το στοιχείο και να το επιστρέψει. Για παράδειγμα, το **fr** αντιπροσωπεύει τα Γαλλικά και το **de** αντιπροσωπεύει τα Γερμανικά.

Αυτοί οι κωδικοί μπορούν να επεκταθούν, υποδηλώνοντας τις τοπικές διαλέκτους. Για παράδειγμα, το **de-LI** είναι ο κωδικός για τα Γερμανικά που μιλιούνται στο Λίχτενσταϊν και το **de-LU** είναι ο κωδικός για τα Γερμανικά που μιλιούνται στο Λουξεμβούργο. Αλλά εάν ο πάροχος υπηρεσιών γλωσσών δεν υποστηρίζει μια τοπική διάλεκτο, τότε ο παρεχόμενος κωδικός περικόπτεται στους δύο χαρακτήρες της βασικής γλώσσας. Για τα **de-LI** και **de-LU** ο κωδικός θα περικοπεί στο **de**, για παράδειγμα.

Εάν ο πάροχος υπηρεσιών γλωσσών υποστηρίζει μια τοπική διάλεκτο, αλλά όχι όλες τις διαλέκτους, μπορεί να την αντικαταστήσει. Για παράδειγμα, το **ms-BN** είναι ο κωδικός για τα Μαλαϊκά που μιλιούνται στο Μπρουνέι, αλλά εάν ο πάροχος υπηρεσιών γλωσσών δεν υποστηρίζει αυτήν τη διάλεκτο, μπορεί να την αλλάξει με μια διάλεκτο που υποστηρίζει, όπως **ms-MY**, που είναι ο κωδικός για τα Μαλαϊκά που μιλιούνται στη Μαλαισία. Εάν ο πάροχος υπηρεσιών γλωσσών δεν κάνει κάποιον διαχωρισμό μεταξύ διαλέκτων, για παράδειγμα **en-BZ** για τα Αγγλικά που μιλιούνται στο Μπελίζ και **en-JM** για τα Αγγλικά που μιλιούνται στην Τζαμάικα, τότε ο κωδικός περικόπτεται στη βασική γλώσσα, σε αυτήν την περίπτωση **en** για τα Αγγλικά.

Προσαρμοσμένες τοπικές ρυθμίσεις για μετάφραση

Οι προσαρμοσμένες τοπικές ρυθμίσεις μπορούν να δημιουργηθούν από έναν προγραμματιστή βάσει των αναγκών του οργανισμού σας. Οι κωδικοί προσαρμοσμένων τοπικών ρυθμίσεων περιλαμβάνουν τη βασική γλώσσα, τον κωδικό τοπικής διαλέκτου, εάν υπάρχει, ένα **x** που υποδεικνύει ότι πρόκειται για προσαρμοσμένες τοπικές ρυθμίσεις και οποιαδήποτε άλλη χαρακτηριστική προσαρμογή απαιτείται από τον οργανισμό σας. Για παράδειγμα, μια προσαρμοσμένη τοπική ρύθμιση για τα Αγγλικά μπορεί να είναι ως εξής: **en-JM-x-custom**.

Επειδή η προσαρμοσμένη τοπική ρύθμιση είναι μοναδική για τον οργανισμό σας, οι κωδικοί προσαρμοσμένων τοπικών ρυθμίσεων περικόπτονται όταν υποβάλλονται για μετάφραση στη βασική γλώσσα και στην τοπική διάλεκτο, εάν κάτι τέτοιο υποστηρίζεται από τον πάροχο υπηρεσιών γλωσσών. Στο παραπάνω παράδειγμα, το **en-JM-x-custom** θα περικοπεί σε **en-JM**, όπου αφαιρείται το τμήμα του κωδικού για τη συγκεκριμένη προσαρμογή. Η, εάν ο πάροχος υπηρεσιών γλωσσών δεν

υποστηρίζει τον κωδικό τοπικής διαλέκτου για την Τζαμάικα (JM), ο κωδικός μπορεί να περικοπεί έως μόνο τη βασική γλώσσα, **en**.


Δημιουργία προσαρμοσμένων τοπικών ρυθμίσεων για μετάφραση

Εάν είστε προγραμματιστής στον οργανισμό σας, μπορείτε να δημιουργήσετε προσαρμοσμένες τοπικές ρυθμίσεις για μετάφραση.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Περιεχόμενο** στην ενότητα "Διαχείριση" του πλευρικού μενού πλοήγησης.
2. Επιλέξτε **Πολιτικές τοπικοποίησης** από το μενού μπάνερ.
3. Κάντε κλικ στις **Γλώσσες** στο μπάνερ.
4. Επιλέξτε τον κωδικό βασικής γλώσσας με οποιονδήποτε κωδικό τοπικής διαλέκτου θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την προσαρμοσμένη τοπική ρύθμιση.
5. Εισαγάγετε τα διακριτικά προσαρμοσμένων τοπικών ρυθμίσεων στο πεδίο δίπλα στον κωδικό βάσης. Τα διακριτικά προσαρμοσμένων τοπικών ρυθμίσεων δεν μπορούν να περιλαμβάνουν πάνω από 8 χαρακτήρες, αλλά μπορεί να εισαχθεί οποιοσδήποτε αριθμός διακριτικών εφόσον αυτά διαχωρίζονται με παύλα. Μόνο οι αλφαριθμητικοί χαρακτήρες (A-Z και 0-9) είναι έγκυροι.
6. Προαιρετικά καταχωρίστε μια περιγραφή. Εάν δεν καταχωριστεί κάποια περιγραφή, από προεπιλογή εμφανίζεται η περιγραφή του κωδικού βασικής γλώσσας.

Για παράδειγμα, εάν επιλέξετε τα **Πορτογαλικά (Βραζιλία) (pt-BR)** ως κωδικό βάσης και διάλεκτο, μπορείτε να εισαγάγετε ως διακριτικά το **custom-south-america**. Η προσαρμοσμένη τοπική ρύθμιση που προκύπτει και εμφανίζεται στη λίστα Κωδικών γλώσσας θα είναι **pt-BR-x-custom-south-america**. Εάν δεν έχει καταχωριστεί περιγραφή, τότε η περιγραφή για την προσαρμοσμένη τοπική ρύθμιση θα είναι **Πορτογαλικά (Βραζιλία)**. Εάν έχει καταχωριστεί η περιγραφή **Πορτογαλικά Νότιας Αμερικής**, τότε αυτή θα εμφανίζεται ως περιγραφή.

7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη**. Οι προσαρμοσμένες τοπικές ρυθμίσεις είναι τώρα διαθέσιμες κατά τη δημιουργία **πολιτικές τοπικοποίησης**.

Για να διαγράψετε μια προσαρμοσμένη τοπική ρύθμιση, κάντε κλικ στο  δίπλα στον τύπο προσαρμοσμένης τοπικής ρύθμισης στη λίστα Κωδικών γλώσσας.

Χρήση προτάσεων

Οι προτάσεις είναι ένας τρόπος να παρέχετε εξατομικευμένες εμπειρίες για τους επισκέπτες της τοποθεσίας με την εμφάνιση πόρων που βασίζονται σε χαρακτηριστικά κοινού, όπως η τοποθεσία ή οι περιοχές ενδιαφέροντος.

Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε την Έκδοση Starter του Oracle Content Management, έχετε περιορισμό για μία μόνο πρόταση. Για να αυξήσετε τον αριθμό των προτάσεων και να χρησιμοποιήσετε το πλήρες σύνολο δυνατοτήτων, πρέπει να κάνετε αναβάθμιση στην Έκδοση Premium.

Οι προτάσεις συσχετίζονται με ένα αποθετήριο και έναν συγκεκριμένο τύπο περιεχομένου και οι κανόνες προτάσεων συγκρίνουν τιμές σε ένα πεδίο τύπου περιεχομένου με τιμές από το [χαρακτηριστικά κοινού](#). Τα χαρακτηριστικά μπορεί να είναι μοναδικά για μια περίοδο λειτουργίας, όπως είναι οι πληροφορίες τοποθεσίας που βασίζονται στη διεύθυνση IP ενός επισκέπτη τοποθεσίας, μοναδικά για το σύστημα, όπως είναι η τρέχουσα ημερομηνία, ή άλλα προσαρμοσμένα χαρακτηριστικά που ορίζονται από τον διαχειριστή, όπως το προϊόν που ενδιαφέρει έναν επισκέπτη τοποθεσίας. Για παράδειγμα, οι επισκέπτες τοποθεσίας με ευρωπαϊκές διευθύνσεις IP μπορεί να βλέπουν πρώτα ανακοινώσεις εκδηλώσεων για την Ευρώπη στην αρχική σελίδα της τοποθεσίας, ενώ οι επισκέπτες τοποθεσίας από τη Βόρεια Αμερική θα βλέπουν εκδηλώσεις στις ΗΠΑ και στον Καναδά.

Όταν χρησιμοποιείται σε μια τοποθεσία, μια πρόταση επιλέγει και εμφανίζει πόρους που είναι διαθέσιμοι σε ένα αποθετήριο και οι οποίοι ικανοποιούν όλους τους κανόνες που ορίζονται στην πρόταση, με αποτέλεσμα να είστε σε θέση να παρέχετε ευκολότερα μια εξατομικευμένη εμπειρία στον επισκέπτη της τοποθεσίας. Τοποθετείτε προτάσεις σε μια σελίδα τοποθεσίας προσθέτοντας το Συστατικό στοιχείο πρότασης.


Οι προτάσεις μπορούν να υποβληθούν για έλεγχο και να δημοσιευτούν από οποιονδήποτε που είναι συντελεστής περιεχομένου στο συσχετισμένο αποθετήριο. Ωστόσο, ακόμα και αν δεν έχετε δικαιώματα συντελεστή, μπορείτε και πάλι να προβάλετε και να ελέγξετε προτάσεις για να δείτε πώς λειτουργούν προτού τις χρησιμοποιήσετε σε μια τοποθεσία ή μια ακέφαλη εμπειρία.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:

- [Προβολή προτάσεων](#)
- [Δημιουργία προτάσεων](#)
- [Ορισμός κανόνων κοινού](#)
- [Δοκιμή προτάσεων](#)
- [Δημοσίευση πρότασης](#)
- [Παράδειγμα πρότασης](#)

Προβολή προτάσεων

Για να δείτε μια λίστα των διαθέσιμων προτάσεων, κάντε κλικ στην επιλογή "**Προτάσεις**" στο πλευρικό μενού και επιλέξτε το αποθετήριο για τις προτάσεις που θέλετε να δείτε.

Για να δείτε τη λίστα των κανόνων και των χαρακτηριστικών κοινού μιας πρότασης ή για να υποβάλετε μια πρόταση σε δοκιμή, επιλέξτε ή κάντε δεξί κλικ στην πρόταση και κατόπιν κάντε κλικ στο εικονίδιο  στη γραμμή ενεργειών ή επιλέξτε **Προβολή** στο εμφανιζόμενο με δεξί κλικ μενού.

Κάντε κλικ στην καρτέλα των πληροφοριών που θέλετε να προβάλετε.

- **Γενικά** — Δείχνει τις λεπτομέρειες μιας πρότασης, όπως το όνομα, το όνομα API, τον συσχετισμένο τύπο περιεχομένου, τα κανάλια και τυχόν εναλλακτικούς πόρους.
- **Κανόνες** — Παραθέτει τους κανόνες που έχουν οριστεί για την πρόταση που χρησιμοποιούνται για την εύρεση των προτεινόμενων πόρων.
- **Δοκιμή** — Επιτρέπει την εφαρμογή τιμών για τα χαρακτηριστικά κοινού και τον έλεγχο για το είδος των προτάσεων που δημιουργούνται. Μέχρι να εφαρμοστούν οι τιμές, εμφανίζονται οι καθορισμένοι εναλλακτικοί πόροι.

Σημείωση:

Κατά τη δοκιμή πόρων, ορίστε την κατάσταση πόρου σε "**Δημοσιεύτηκε**" και επιλέξτε ένα κανάλι, κάτι που χρησιμεύει για να δείτε τι θα εμφανίζεται κατά τη χρήση της πρότασης, ή ορίστε την κατάσταση πόρου σε "**Διαχείριση**" για όλα τα κανάλια, για να δείτε ποιοι πόροι είναι διαθέσιμοι σε ένα αποθετήριο που πληρούν τους κανόνες της πρότασης.

Δημιουργία προτάσεων

Να θυμάστε, οι προτάσεις αποτελούν μέρος ενός αποθετηρίου και οι κανόνες που ορίζονται στην πρόταση συσχετίζονται με έναν συγκεκριμένο τύπο περιεχομένου. Οποιοσδήποτε με δικαιώματα να συνεισφέρει σε ένα αποθετήριο μπορεί να δημιουργήσει μια πρόταση.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Προτάσεις**" στο πλευρικό μενού και επιλέξτε το αποθετήριο που θα χρησιμοποιηθεί.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Δημιουργία**".
3. Εισαγάγετε ένα όνομα για την πρόταση. Δεν πρέπει να περιέχει τους ακόλουθους χαρακτήρες: ' ; " : ? < > % *

Σημείωση:

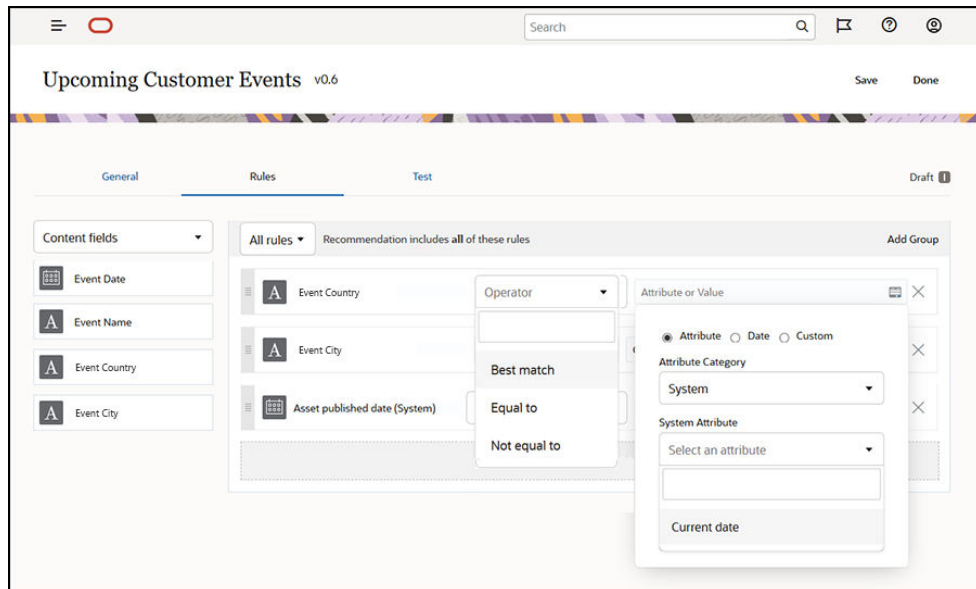
Το απαιτούμενο όνομα API δημιουργείται αυτόματα. Εναλλακτικά, μπορείτε να αντικαταστήσετε το όνομα που δημιουργήθηκε αυτόματα. Το όνομα API δεν πρέπει να περιέχει τους ακόλουθους χαρακτήρες: ' ; " : ? . , < > % * κενό διάστημα tab


4. Προαιρετικά καταχωρίστε μια περιγραφή.
5. Επιλέξτε έναν τύπο περιεχομένου. Ο τύπος περιεχομένου προσδιορίζει τα πεδία που είναι διαθέσιμα κατά τον ορισμό κανόνων για τα χαρακτηριστικά κοινού.
6. Επιλέξτε ένα προαιρετικό κανάλι στο οποίο θα δημοσιευτεί η πρόταση.
7. Επιλέξτε τη σειρά με την οποία θέλετε να εμφανίζονται τα αποτελέσματα. Οι επιλογές περιλαμβάνουν την ταξινόμηση κατά συνάφεια ή ημερομηνία δημοσίευσης.
8. Επιλέξτε έναν ή περισσότερους εναλλακτικούς πόρους για χρήση αν κανένα άλλο περιεχόμενο δεν συμφωνεί με τα κριτήρια που ορίστηκαν στους κανόνες κοινού.
9. Κάντε κλικ στην επιλογή "**Δημιουργία**".

Ορισμός κανόνων κοινού

Αφού δημιουργήσετε μια πρόταση, πρέπει να ορίσετε τους κανόνες κοινού που χρησιμοποιούνται για τον προσδιορισμό και την εμφάνιση εξατομικευμένου περιεχομένου.

1. Στην καρτέλα κανόνων μιας σύστασης, επιλέξτε **Πεδίο περιεχομένου, Μεταδεδομένα ή Ταξονομίες** από το μενού επιλογής.
2. Επιλέξτε το πεδίο περιεχομένου, το πεδίο μεταδεδομένων, την κατηγορία πόρων ή την ταξινόμια πόρων και σύρετέ τα στην περιοχή κανόνων. Οι επιλογές πεδίου μεταδεδομένων και περιεχομένου περιλαμβάνουν όλα τα ευρετηριοποιημένα πεδία που είναι διαθέσιμα στον τύπο περιεχομένου που επιλέχθηκε κατά τη δημιουργία της σύστασης. Τα μη ευρετηριοποιημένα πεδία όπως τα πεδία "Μεγάλο κείμενο", "Σχέση" και JSON δεν είναι διαθέσιμα. Η κατηγορία πόρων και η ταξινόμια πόρων είναι διαθέσιμες εάν έχουν επιλεγεί οι **Ταξονομίες** από το μενού.
3. Επιλέξτε τον τελεστή που θα χρησιμοποιήσετε. Οι διαθέσιμες επιλογές εξαρτώνται από τον τύπο του πεδίου περιεχομένου που χρησιμοποιείται. Οι ταξονομίες υποστηρίζουν μόνο τον τελεστή **Ίσο με**.



4. Πατήστε  και επιλέξτε μια παράμετρο κοινού ή εισαγάγετε μια συγκεκριμένη τιμή για επικύρωση.
- Για πεδία μεταδεδομένων ή περιεχομένου, κατά τον ορισμό πεδίων ημερομηνίας, μπορείτε να προσθέσετε προσαρμοσμένες λειτουργίες για πεδία ημερομηνίας για τον αυτόματο ορισμό ημερομηνιών και ευρών ημερομηνιών. Για παράδειγμα, μπορείτε να καθορίσετε μια πρόταση συμβάντος για την παράθεση συμβάντων, από τώρα έως το τέλος του μήνα. Αν επιλέξετε τα χαρακτηριστικά **Αρχή της ημέρας** ή **Τέλος της ημέρας**, μπορείτε να ορίσετε μια μετατόπιση για την έναρξη ή τον τερματισμό των αποτελεσμάτων έναν αριθμό ημερών πριν ή μετά την τρέχουσα ημέρα.

Μπορείτε, επίσης, να εισαγάγετε μια λίστα τιμών αν ο κανόνας χρησιμοποιεί έναν τελεστή συμβατό με τιμές λίστας, όπως **Ισούται με**, **Δεν ισούται με** ή **Καλύτερη συμφωνία**. Τα στοιχεία σε μια λίστα τιμών πρέπει να διαχωρίζονται από νέα γραμμή. Για παράδειγμα, ένας κανόνας που χρησιμοποιεί τον τελεστή **Ισούται με** και συμφωνεί με ένα πεδίο αθλητικών ενδιαφερόντων, μπορεί να δεχτεί λίστα τιμών σε νέες γραμμές, όπως:

```
basketball
baseball
soccer
```

Σε αυτήν την περίπτωση ο κανόνας θα συμφωνούσε εάν το πεδίο περιεχομένου έχει την τιμή μπάσκετ, την τιμή μπίτζμπολ ή την τιμή ποδόσφαιρο.

- Για κατηγορία πόρων ή ταξινόμια πόρων, μόνο η **Προσαρμοσμένη** είναι διαθέσιμη ως έγκυρη κατηγορία παραμέτρων. Κατά τη δοκιμή, θα πρέπει να επιλέξετε μια τιμή για την προσαρμοσμένη παράμετρο κοινού.
- Εάν ενεργοποιήσετε τη **Συμπερίληψη θυγατρικών στοιχείων** για έναν κανόνα κατηγορίας πόρων, τότε όλοι οι πόροι που αντιστοιχούν στη δεδομένη κατηγορία μαζί με τους πόρους που αντιστοιχούν στα απογονικά στοιχεία της θα ανήκουν στο σύνολο αποτελεσμάτων.

- Όλες οι επιλογές πολλαπλών τιμών σε έναν μοναδικό κανόνα θα χρησιμοποιούν τον τελεστή **OR**.
5. Μόλις ολοκληρώσετε τον καθορισμό των επιλογών σας για έναν κανόνα, κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος**.
 6. Συνεχίστε να δημιουργείτε πρόσθετους κανόνες, εάν απαιτείται. Μπορείτε να προσθέσετε όσους κανόνες χρειάζεστε, για να επιστρέφονται τα αποτελέσματα που θέλετε.

Κατά τη δημιουργία πολλαπλών κανόνων, επιλέξτε εάν θα επικυρώνονται όλοι οι κανόνες (ο τάδε κανόνας AND ο τάδε κανόνας) ή εάν θα επικυρώνεται οποιοσδήποτε κανόνας (ο τάδε κανόνας OR ο τάδε κανόνας). Εάν επιλέξετε **Όλοι**, τότε όλοι οι κανόνες πρέπει να είναι true προκειμένου το περιεχόμενο να αντιστοιχεί, που σημαίνει ότι όλοι οι κανόνες συνδέονται με το AND. Για παράδειγμα, αν μια πρόταση είχε έναν κανόνα που δήλωνε ότι η πόλη εκδήλωσης πρέπει να ισούται με Πόρτλαντ και η πολιτεία εκδήλωσης να ισούται με Όρεγκον, θα βλέπατε μόνο εκδηλώσεις που συμβαίνουν στο Πόρτλαντ του Όρεγκον αλλά όχι επίσης στο Πόρτλαντ του Μέιν.

Εάν επιλέξετε **Οποιοσδήποτε**, τότε τουλάχιστον ένας κανόνας πρέπει να πληρούται προκειμένου το περιεχόμενο να είναι έγκυρο, που σημαίνει ότι κάθε κανόνας συνδέεται με το OR. Για παράδειγμα, αν μια πρόταση είχε έναν κανόνα που δήλωνε ότι η πόλη εκδήλωσης πρέπει να ισούται με Νέα Υόρκη και έναν άλλον κανόνα που δήλωνε ότι η πόλη εκδήλωσης πρέπει να ισούται με Βοστώνη, θα βλέπατε εκδηλώσεις που συμβαίνουν στη Νέα Υόρκη αλλά επίσης και στη Βοστώνη.

7. Όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη κανόνων, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.
8. Όταν ολοκληρώσετε την επεξεργασία της πρότασης, κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος**.

Όλοι οι κανόνες κοινού μιας πρότασης αναφέρονται στην καρτέλα κανόνων στις λεπτομέρειες της πρότασης.

Ομαδοποίηση κανόνων κοινού

Ομαδοποιώντας τους κανόνες κοινού μπορείτε να δημιουργήσετε σύνθετες εκφράσεις ώστε να επιστραφούν λεπτομερή αποτελέσματα. Αυτό σας επιτρέπει να περιγράψετε με μεγαλύτερη ακρίβεια το περιεχόμενο που πρέπει να εμφανίζεται στα μέλη κοινού. Επίσης λάβετε υπόψη ότι μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους τελεστές ομάδας AND και ALL για να προσδιορίσετε πώς οι πολλαπλοί κανόνες και οι υπο-ομάδες θα αλληλεπιδράσουν, ώστε να επιλέξετε το περιεχόμενό σας.

Για παράδειγμα, για να επιλέξετε περιεχόμενο που σχετίζεται με μια εκδήλωση, μπορείτε να θέλετε να δείτε εκδηλώσεις 200 ή περισσότερων ατόμων που είναι κοντά σας, σε ένα συγκεκριμένο εύρος τιμών. Δεδομένου ότι μπορεί να είναι πιο ακριβό για εσάς να ταξιδέψετε στη Βοστώνη απ' ό,τι να ταξιδέψετε στη Νέα Υόρκη, οι εκδηλώσεις στη Νέα Υόρκη μπορεί να έχουν υψηλότερο κόστος εισιτηρίου από τις εκδηλώσεις στη Βοστώνη. Ο κανόνας σας θα είναι ως εξής:

Εκθέτες ≥ 200 **AND** ((Πόλη = Νέα Υόρκη **AND** Τιμή $< \$1000$) **OR** (Πόλη = Βοστώνη **AND** Τιμή $\leq \$500$))

1. Στην καρτέλα Κανόνες, επιλέξτε **Όλοι οι κανόνες**.
2. Μετακινήστε τον **Αριθμό εκθετών** στην περιοχή κανόνων, επιλέξτε **Μεγαλύτερο από ή ίσο με** και εισαγάγετε 200.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη ομάδας** για να δημιουργήσετε μια νέα ομαδοποίηση κανόνων και επιλέξτε **Οποιοιδήποτε κανόνες**.

4. Κάντε ξανά κλικ στην επιλογή **Προσθήκη ομάδας** για να δημιουργήσετε μια νέα θυγατρική ομάδα εντός της ομάδας που δημιουργήθηκε στο προηγούμενο βήμα και επιλέξτε **Όλοι οι κανόνες**.
5. Μετακινήστε την **Πόλη εκδήλωσης** στην ομάδα κανόνων, επιλέξτε **Ίσο με** και εισαγάγετε Νέα Υόρκη.
6. Μετακινήστε την **Τιμή εισιτηρίου** στην ίδια ομάδα κανόνων, επιλέξτε **Μικρότερο από** και ορίστε την σε 1000.
7. Κάντε ξανά κλικ στην επιλογή **Προσθήκη ομάδας** για να δημιουργήσετε μια νέα ομοειδή ομάδα στο επίπεδο της ομάδας που δημιουργήθηκε στο βήμα 4 και επιλέξτε **Όλοι οι κανόνες**.
8. Μετακινήστε την **Πόλη εκδήλωσης** στην ομάδα κανόνων, επιλέξτε **Ίσο με** και εισαγάγετε Βοστώνη.
9. Μετακινήστε την **Τιμή εισιτηρίου** στην ίδια ομάδα κανόνων, επιλέξτε **Μικρότερο από ή ίσο με** και ορίστε την σε 500.

Ο κανόνας που ορίστηκε θα επιστρέψει εκδηλώσεις με τουλάχιστον 200 εκθέτες στη Νέα Υόρκη με τιμή εισιτηρίου χαμηλότερη από \$1000, καθώς και εκδηλώσεις στη Βοστώνη με τιμή εισιτηρίου χαμηλότερη από \$500.

Δοκιμή προτάσεων

Η δοκιμή μιας πρότασης σάς επιτρέπει να εφαρμόσετε τιμές για τα χαρακτηριστικά κοινού και να ελέγξετε τις προτάσεις που δημιουργούνται. Μέχρι να εφαρμοστούν οι τιμές, εμφανίζονται οι εναλλακτικοί πόροι.

1. Στην καρτέλα **"Δοκιμή"** μιας πρότασης, επιλέξτε την κατάσταση πόρου. Επιλέξτε **Διαχείριση** για να δείτε ποιοι πόροι είναι διαθέσιμοι σε ένα αποθετήριο που πληρούν τους κανόνες της πρότασης. Επιλέξτε **"Δημοσιεύτηκε"** και ένα κανάλι για να επαληθεύσετε τα δημοσιευμένα στοιχεία περιεχομένου που θα εμφανίζονται.
2. Εισαγάγετε τιμές στα πεδία χαρακτηριστικών κοινού και κάντε κλικ στην επιλογή **"Εφαρμογή"**. Μπορείτε να εισαγάγετε μια λίστα τιμών αν ο κανόνας χρησιμοποιεί έναν τελεστή συμβατό με τιμές λίστας, όπως **Ίσούται με**, **Δεν ισούται με** ή **Καλύτερη συμφωνία**. Τα στοιχεία σε μια λίστα τιμών πρέπει να διαχωρίζονται από νέα γραμμή, για παράδειγμα:

```
basketball  
baseball  
soccer
```

Σημείωση:

Οι τιμές που εισαγάγετε θα διατηρηθούν στον τοπικό χώρο αποθήκευσης του προγράμματος περιήγησης και θα χρησιμοποιηθούν την επόμενη φορά που θα ελέγξετε τη σύσταση.

Από προεπιλογή, η δοκιμή θα εκτελείται χρησιμοποιώντας την τρέχουσα ημερομηνία συστήματος για την επεξεργασία λειτουργιών ημερομηνίας που χρησιμοποιούνται στους κανόνες κοινού, όπως **Έναρξη του μήνα** ή **Λήξη του μήνα**. Αν θέλετε να ελέγξετε τις προτάσεις σαν να επρόκειτο για διαφορετική

ημερομηνία, επιλέξτε μια ημερομηνία για προσομοίωση χρησιμοποιώντας το πεδίο **Τρέχουσα ημερομηνία (Σύστημα)**.

3. Όταν τελειώσετε τις δοκιμές, κάντε κλικ στην επιλογή **"Τέλος"**.

Δημιουργία και διαχείριση δοκιμαστικών προφίλ

Ένα δοκιμαστικό προφίλ είναι μια συλλογή παραμέτρων κοινού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη διευκόλυνση της δοκιμής συστάσεων με τη χρήση διαφορετικών τιμών παραμέτρων που αντιπροσωπεύουν έναν επισκέπτη τοποθεσίας. Για να δημιουργήσετε ένα δοκιμαστικό προφίλ:

1. Μετά τη δημιουργία της σύστασής σας και τον ορισμό του συνόλου κανόνων σας, εισαγάγετε τιμές παραμέτρων στην ενότητα **Παράμετροι κοινού** της καρτέλας **Δοκιμή** και πατήστε **Δημιουργία προφίλ**.
2. Εισαγάγετε ένα όνομα και μια προαιρετική περιγραφή για το νέο προφίλ. Οι παράμετροι κοινού και οι τιμές τους που εισαγάγατε στην καρτέλα **Δοκιμή** συλλέγονται στο τρέχον προφίλ.
3. Πατήστε **Προσθήκη** για να προσθέσετε πρόσθετες παραμέτρους κοινού και τιμές, αν είναι απαραίτητο, για παράδειγμα, εάν σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε αυτό το προφίλ για τη δοκιμή άλλων συστάσεων με χρήση αυτών των πρόσθετων παραμέτρων κοινού.
4. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Δημιουργία**.

Σημείωση:

Τα δοκιμαστικά προφίλ θα διατηρηθούν στον τοπικό χώρο αποθήκευσης του προγράμματος περιήγησης και θα χρησιμοποιηθούν την επόμενη φορά που θα ελέγξετε τη σύσταση.

Τα νέα προφίλ προστίθενται στο μενού δοκιμαστικών προφίλ. Επιλέξτε ένα προφίλ από τη λίστα για τη δοκιμή των συστάσεων με χρήση διαφορετικών προφίλ που έχουν διαφορετικές τιμές παραμέτρων. Το μενού δοκιμαστικών προφίλ είναι επίσης διαθέσιμο κατά τη δημιουργία μιας τοποθεσίας για χρήση κατά τη δοκιμή ενός σύστασης που έχει τοποθετηθεί σε μια σελίδα.

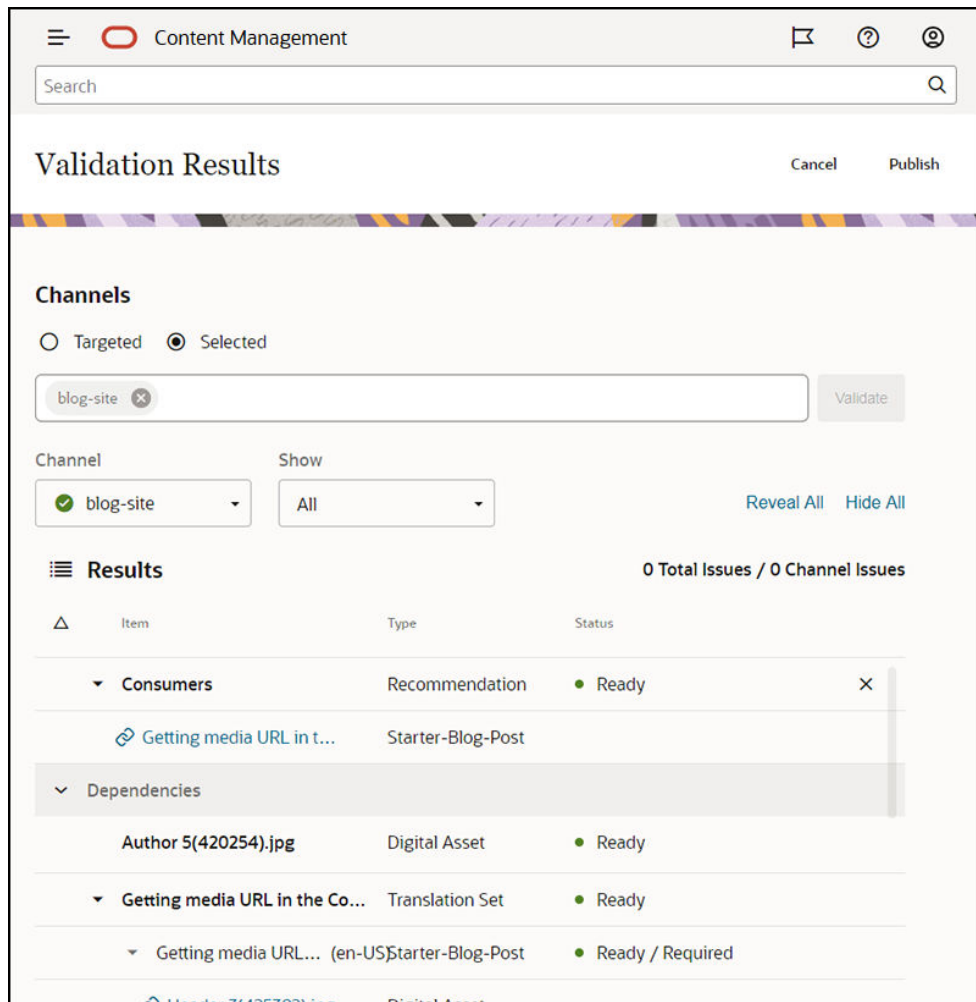
Μπορείτε να χρησιμοποιείτε δοκιμαστικά προφίλ μόνο κατά τη δημιουργία τοποθεσιών. Για την αναπαραγωγή, την επεξεργασία και τη διαγραφή προφίλ δοκιμής, πρέπει να επεξεργαστείτε την πρόταση στο Oracle Content Management.

1. Πατήστε **Προτάσεις** στο πλαίσιο μενού πλοήγησης του Oracle Content Management.
2. Επιλέξτε τη σύσταση προς επεξεργασία και κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία** στη γραμμή μενού.
3. Πατήστε **Δοκιμή** για να ανοίξει η καρτέλα "Δοκιμή".
4. Πατήστε **Διαχείριση** πάνω από το μενού δοκιμαστικών προφίλ στην καρτέλα "Δοκιμή". Μπορείτε να αντιγράψετε, να επεξεργαστείτε και να διαγράψετε δοκιμαστικά προφίλ.

Δημοσίευση πρότασης

Αφού δημιουργήσετε και δοκιμάσετε με επιτυχία την πρόταση, δημοσιεύστε την στα επιθυμητά κανάλια προορισμού.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **"Προτάσεις"** στο πλευρικό μενού.
2. Επιλέξτε την πρόταση και κάντε κλικ στην επιλογή **"Δημοσίευση"**. Εμφανίζονται τα αποτελέσματα της επικύρωσης.



3. Επιβεβαιώστε ότι τα επικυρωμένα αποτελέσματα είναι ακριβή, συμπεριλαμβανομένων των καναλιών προορισμού και της κατάστασης πρότασης. Μπορείτε επίσης να δείτε μια λίστα με όλες τις εξαρτήσεις του στοιχείου. Για τις προτάσεις, μόνο οι καθορισμένοι εναλλακτικοί πόροι θεωρούνται εξαρτήσεις.
4. Αφού επιβεβαιώσετε ότι η κατάσταση πρότασης και οι εξαρτήσεις είναι έτοιμες, κάντε κλικ στην επιλογή **"Δημοσίευση"**.

Παράδειγμα πρότασης

Θα δημιουργήσουμε μια πρόταση που εμφανίζει εκδηλώσεις σε κοντινή απόσταση από έναν επισκέπτη τοποθεσίας, θα τη δημοσιεύσουμε σε ένα κανάλι προορισμού και θα την τοποθετήσουμε σε μια σελίδα. Για αυτό το παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι ένας διαχειριστής τοποθεσίας έχει ήδη δημιουργήσει έναν τύπο περιεχομένου που ονομάζεται Εκδηλώσεις-Πελατών και ένα κανάλι δημοσίευσης που ονομάζεται Εκδηλώσεις-Πελατών που δημοσιεύει περιεχόμενο σε μια τοποθεσία Εκδηλώσεων πελατών.

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **"Προτάσεις"** στο πλευρικό μενού και επιλέξτε το αποθετήριο που θα χρησιμοποιηθεί.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **"Δημιουργία"**.
3. Εισαγάγετε ένα όνομα για την πρόταση, όπως **"Προσεχείς εκδηλώσεις πελατών"**. Το απαιτούμενο όνομα API δημιουργείται αυτόματα.

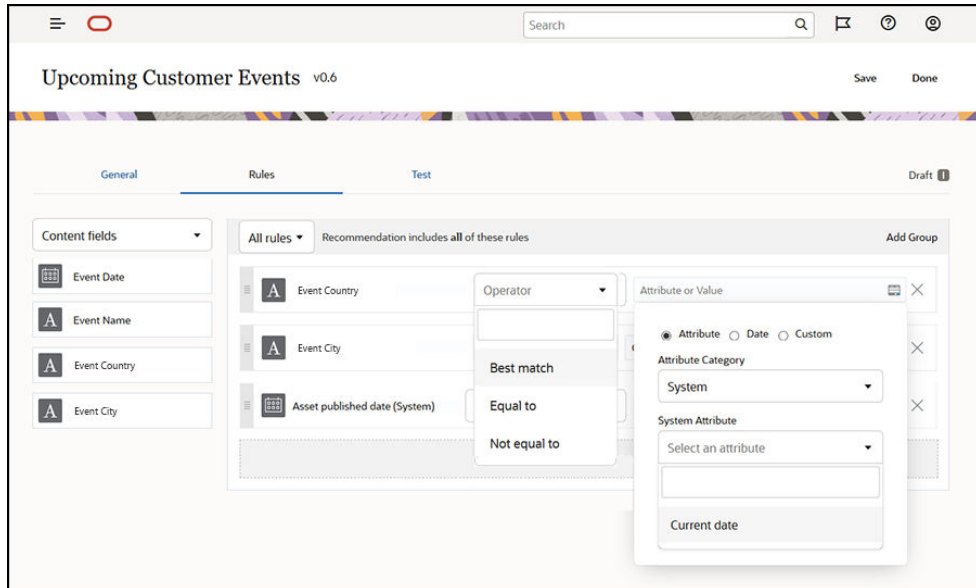
The screenshot displays the Oracle Recommendations console interface for configuring a recommendation. The left sidebar contains navigation options: Home, Assets, Sites, Recommendations (selected), Developer, Analytics, COLLABORATION (Documents, Conversations), and ADMINISTRATION (System, Integrations, Content). The main content area is titled 'Upcoming Customer Events v0.5' and includes a search bar and 'Save'/'Done' buttons. The configuration is divided into 'General', 'Rules', and 'Test' tabs, with 'General' selected. The 'General' tab contains the following fields:

- Name ***: Upcoming Customer Events (Note: The recommendation name should not contain the following characters: ;?<*>[]\|'")
- API Name ***: Upcoming-Customer-Events
- Description**: Customer events near you in the next two months
- Content Type ***: Customer-Events
- Channels**: Customer-Events, Demo Channel
- Results Display Order**: Relevance
- Fallback Assets**: CUSTOMER-EVENTS, London Coffee Fest (with Create, Select, and Clear buttons)

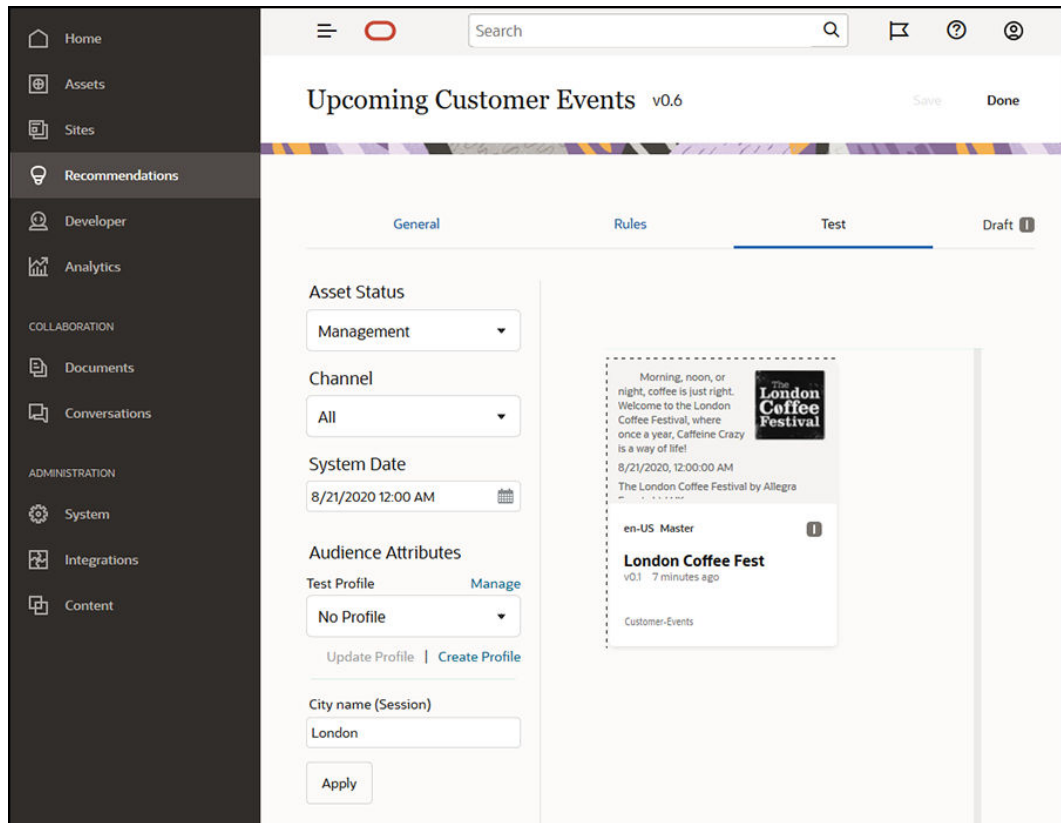
An 'Add' button is located at the bottom of the configuration area. On the right side, a summary shows '146 Customer-Events Item' and '0 Published'.

4. Προαιρετικά καταχωρίστε μια περιγραφή.
5. Επιλέξτε τον τύπο περιεχομένου **"Εκδηλώσεις-Πελατών"**.
6. Επιλέξτε το κανάλι **"Εκδηλώσεις-Πελατών"** στο οποίο θα δημοσιευτεί η πρόταση.
7. Επιλέξτε εναλλακτικούς πόρους για χρήση αν κανένα άλλο περιεχόμενο δεν συμφωνεί με τα κριτήρια που ορίστηκαν στους κανόνες κοινού.

8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**. Εμφανίζεται η καρτέλα "Κανόνες".



9. Επιλέξτε το πεδίο περιεχομένου **Χώρα εκδήλωσης**, σύρετέ το στην περιοχή κανόνων και ορίστε το έτσι ώστε να είναι ίδιο με το χαρακτηριστικό κοινού **Όνομα χώρας**.
10. Επιλέξτε το πεδίο περιεχομένου **Πόλη εκδήλωσης** και ορίστε το έτσι ώστε να είναι ίδιο με το χαρακτηριστικό κοινού **Όνομα πόλης**.
11. Για να ελέγξετε την πρόταση, κάντε κλικ στη "**Δοκιμή**", πληκτρολογήστε "**Ηνωμένο Βασίλειο**" ως το όνομα χώρας για το χαρακτηριστικό κοινού και "**Λονδίνο**" ως το όνομα πόλης και κάντε κλικ στην επιλογή "**Εφαρμογή**". Οι εναλλακτικοί πόροι αντικαθίστανται με στοιχεία περιεχομένου από το αποθετήριο που συμφωνούν με τα χαρακτηριστικά κοινού.
12. Κάντε κλικ στο κουμπί "**Τέλος**".



13. Αφού η δοκιμή ολοκληρωθεί με επιτυχία, προχωρήστε σε δημοσίευση της πρότασης.

Χρήση συλλογών

Οι συλλογές είναι ένας τρόπος ομαδοποίησης των στοιχείων περιεχομένου, των ψηφιακών πόρων και των εγγράφων για χρήση σε μια τοποθεσία ιστού, μια εξωτερική εφαρμογή ή για εκστρατείες μάρκετινγκ. Πρέπει να είστε εταιρικός χρήστης για να δημιουργήσετε και να κάνετε κοινή χρήση συλλογών.

Οι συλλογές είναι συγκεκριμένες για μεμονωμένα αποθετήρια και μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη διαχείριση ενός υποσυνόλου στοιχείων σε ένα αποθετήριο. Όλα τα στοιχεία στη συλλογή θα συμμορφώνονται με το κανάλι δημοσίευσης που έχει αντιστοιχιστεί στη συλλογή.

Όταν αποκτάτε πρόσβαση στη λίστα συλλογών κάνοντας κλικ στην επιλογή **Συλλογή** στην προβολή πόρων, εμφανίζονται μόνο οι συλλογές που μπορείτε να διαχειριστείτε. Μπορείτε να δημιουργήσετε μια συλλογή εάν διαθέτετε ρόλο συνεργάτη στο αποθετήριο.

Όλοι οι χρήστες μπορούν να προβάλλουν την πλήρη λίστα συλλογών κατά το φιλτράρισμα πόρων. Όμως, πρέπει να διαθέτετε ρόλο συνεργάτη για τη συλλογή, προκειμένου να προσθέσετε πόρους σε αυτή.

Όταν δημιουργείτε μια τοποθεσία web, καθορίζετε ένα αποθετήριο που θα χρησιμοποιείται με την τοποθεσία αυτή. Μια συλλογή δημιουργείται όταν δημιουργήσετε την τοποθεσία web και τη συσχετίσετε με το αποθετήριο που χρησιμοποιήσατε όταν δημιουργήσατε την τοποθεσία. Όταν προσθέτετε πόρους σε μια συλλογή που δημιουργήθηκε από μια τοποθεσία, αυτοί οι πόροι θα είναι διαθέσιμοι για χρήση στη συγκεκριμένη τοποθεσία.

Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε μια συλλογή που δεν συσχετίζεται με μια τοποθεσία. Για παράδειγμα, μπορεί να έχετε ένα αποθετήριο με περιεχόμενο σχετικό με σπορ αυτοκίνητα. Θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε μια συλλογή για την ομαδοποίηση όλων των ψηφιακών πόρων για αμερικάνικα σπορ αυτοκίνητα, μια συλλογή για γαλλικά σπορ αυτοκίνητα και μια για ιταλικά σπορ αυτοκίνητα. Η διαχείριση των πόρων για όλα τα σπορ αυτοκίνητα θα γίνεται στο αποθετήριο, αλλά μπορείτε να διαχειρίζεστε ένα υποσύνολο (αμερικάνικα σπορ αυτοκίνητα) ξεχωριστά. Οι πόροι μπορούν να τοποθετηθούν στην κατάλληλη συλλογή, οπότε να μπορείτε εύκολα να ταξινομήτε γρήγορα και να εντοπίζετε ακριβώς αυτό που θέλετε.

Επιλέξτε ένα θέμα για την έναρξη:


- [Δημιουργία συλλογής](#)
- [Κοινή χρήση συλλογής](#)

Δημιουργία συλλογής

Οι συλλογές είναι ένας τρόπος ομαδοποίησης των στοιχείων περιεχομένου, των ψηφιακών πόρων και των εγγράφων για χρήση σε μια τοποθεσία ιστού, μια εξωτερική εφαρμογή ή για εκστρατείες μάρκετινγκ. Πρέπει να είστε εταιρικός χρήστης για να δημιουργήσετε και να κάνετε κοινή χρήση συλλογών.

Για να δημιουργήσετε μια συλλογή που δεν συσχετίζεται με μια τοποθεσία:

1. Για να δημιουργήσετε μια νέα συλλογή, κάντε κλικ στην επιλογή **Πόροι** στο αριστερό πλαίσιο πλοήγησης.

2. Ανοίγει η προβολή «Πόρος». Επιλέξτε το αποθετήριο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και κάντε κλικ στην επιλογή  και επιλέξτε "Συλλογές".
3. Κάντε κλικ στην επιλογή "Δημιουργία".
4. Επιλέξτε τα κανάλια δημοσίευσης που θα συσχετιστούν με τη συλλογή.
5. Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία, κάντε κλικ στην επιλογή **Ολοκληρώθηκε**.

Για να αλλάξετε το όνομα μιας συλλογής ή κανάλια, επιλέξτε τη συλλογή και κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες** από τη γραμμή μενού ή το μενού που εμφανίζεται με δεξί κλικ. Μπορείτε να επεξεργαστείτε τις λεπτομέρειες σχετικά με τη συλλογή στη σελίδα ιδιοτήτων.

Κοινή χρήση συλλογής

Δεν χρειάζεται να κάνετε κοινή χρήση μιας συλλογής προκειμένου να τη χρησιμοποιούν άλλοι. Οι άλλοι χρήστες του αποθετηρίου θα μπορούν να βλέπουν τη συλλογή και να τη χρησιμοποιούν για φιλτράρισμα πόρων, ακόμη κι εάν δεν μπορούν να προσθέσουν ή να αφαιρέσουν πόρους. Όλοι οι χρήστες που είναι μέλη του αποθετηρίου διαθέτουν από προεπιλογή έναν ρόλο αναγνώστη.

Χρησιμοποιήστε την κοινή χρήση για να προσθέσετε άτομα με τον ρόλο συνεργάτη ή διαχειριστή. Η κοινή χρήση γίνεται όπως και με τους φακέλους: επιλέγετε τη συλλογή, κάντε κλικ στην επιλογή **Μέλη** και προσθέτετε μέλη στη συλλογή. Δεν μπορείτε να κάνετε κοινή χρήση με ομάδες. Εάν μοιραστείτε μια συλλογή τοποθεσίας ιστού με κάποιον, αυτό το άτομο θα προστεθεί αυτόματα στην τοποθεσία ιστού με τον ρόλο Παραλήπτη. Εάν χρειάζεται, μπορείτε να αλλάξετε τον ρόλο αυτό αργότερα. Επίσης, εάν κάποιος μοιραστεί μια τοποθεσία ιστού μαζί σας, τότε θα βλέπετε τη συλλογή της τοποθεσίας.

A

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Δείτε ορισμένες ερωτήσεις που ίσως έχετε σχετικά με τη χρήση των ψηφιακών πόρων.

- Δεν βλέπω κανέναν τύπο πόρου
- Στη λίστα πόρων μου βλέπω αρχεία τα οποία δεν αναγνωρίζω
- Δεν βλέπω τον πόρο ή τη συλλογή που χρειάζομαι
- Δεν μπορώ να διαγράψω έναν ψηφιακό πόρο
- Δεν μπορώ να διαγράψω ένα κανάλι δημοσίευσης

Δεν βλέπω κανέναν τύπο πόρου

Οι τύποι πόρων πρέπει να είναι συσχετισμένοι με ένα αποθετήριο και πρέπει να έχετε τουλάχιστον ρόλο συνεισφέροντα στο αποθετήριο για να μπορείτε να τους χρησιμοποιήσετε για τη δημιουργία πόρων.

Οι τύποι περιεχομένου δεν μπορούν να δημιουργηθούν από οποιονδήποτε που διαθέτει τον ρόλο διαχειριστή περιεχομένου. Αφού δημιουργηθεί ο τύπος πόρου, πρέπει να συσχετιστεί με ένα αποθετήριο για να είναι δυνατή η χρήση του για τη δημιουργία πόρων. Αν αναμένετε να δείτε έναν τύπο πόρου αλλά δεν τον βλέπετε στη λίστα όταν προσπαθείτε να προσθέσετε έναν ψηφιακό πόρο ή να δημιουργήσετε ένα στοιχείο περιεχομένου, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή περιεχομένου σας.

Στη λίστα πόρων μου βλέπω αρχεία τα οποία δεν αναγνωρίζω

Εάν κάποιος έχει μοιραστεί μια συλλογή με εσάς, θα βλέπετε αυτούς τους πόρους στη λίστα πόρων σας.

Όταν επιλέξετε **Πόροι** από το μενού πλοήγησης, θα δείτε όλους τους πόρους στους οποίους έχετε πρόσβαση. Σε αυτούς περιλαμβάνονται οι πόροι από συλλογές που κάποιος έχει μοιραστεί μαζί σας. Μπορείτε να βρείτε τη συλλογή στην οποία γίνεται η διαχείριση ενός πόρου. Κάντε διπλό κλικ στον πόρο για να δείτε τις ιδιότητες του στοιχείου. Θα εμφανίζεται η συλλογή και τυχόν ετικέτες συσχετισμένες με τον πόρο.

Δεν βλέπω τον πόρο ή τη συλλογή που χρειάζομαι

Η προβολή πόρων σας και η λίστα συλλογών δείχνουν μόνο τα στοιχεία στα οποία έχετε πρόσβαση.

Μια συλλογή μπορεί να συσχετιστεί με μια τοποθεσία ιστού ή μπορεί να είναι ανεξάρτητη, όπως κάποια που δημιουργείται για ένα έργο ή ένα συμβάν. Μια συλλογή που συσχετίζεται με μια τοποθεσία, συσχετίζεται επίσης με το αποθετήριο που είχε επιλεγεί κατά τη δημιουργία της τοποθεσίας. Ελέγξτε για να βεβαιωθείτε ότι βρίσκεστε στο σωστό αποθετήριο κατά την προβολή μιας λίστας συλλογών.

Όλοι οι χρήστες μπορούν να προβάλλουν μια συλλογή με το φιλτράρισμα των πόρων, αλλά μπορείτε να βλέπετε μόνο τις συλλογές τις οποίες μπορείτε να διαχειρίζεστε στη λίστα

συλλογών. Εάν δεν βλέπετε μια συλλογή στη λίστα όταν κάνετε κλικ στις **Συλλογές** αυτό σημαίνει ότι δεν διαθέτετε ρόλο διαχειριστή για τη συγκεκριμένη συλλογή.

Δεν μπορώ να διαγράψω έναν ψηφιακό πόρο

Η επιλογή **Διαγραφή** ενδέχεται να μην εμφανίζεται όταν επιλέγετε έναν ψηφιακό πόρο.

Οι πόροι που έχουν δημοσιευτεί δεν μπορούν να διαγραφούν επειδή ενδέχεται να βρίσκονται σε χρήση. Ενδέχεται επίσης να μην διαθέτετε τον κατάλληλο ρόλο που χρειάζεται για τη διαγραφή ενός πόρου. Για παράδειγμα, εάν διαθέτετε έναν ρόλο αναγνώστη σε ένα αποθετήριο, θα έχετε περιορισμένες δυνατότητες με τους πόρους.

Δεν μπορώ να διαγράψω ένα κανάλι δημοσίευσης

Τα κανάλια δημοσίευσης μπορούν να δημιουργηθούν με χρήση των επιλογών διαχείρισης στο μενού πλοήγησης ή κατά τη δημιουργία μιας τοποθεσίας.

Μπορείτε να διαγράψετε ένα κανάλι δημοσίευσης το οποίο δεν έχει καθόλου δημοσιευμένους πόρους. Αν έχουν δημοσιευτεί πόροι, δεν μπορείτε να διαγράψετε το κανάλι. Επίσης, δεν μπορείτε να διαγράψετε ένα κανάλι δημοσίευσης το οποίο δημιουργήθηκε κατά τη δημιουργία μιας τοποθεσίας. Πρέπει να διαγράψετε την τοποθεσία για να διαγράψετε αυτό το κανάλι.