

Oracle® Cloud

Gerenciando Ativos com o Oracle Content Management



F27194-20
June 2021



Oracle Cloud Gerenciando Ativos com o Oracle Content Management,

F27194-20

Copyright © 2018, 2021, Oracle e/ou suas empresas afiliadas.

Autor Principal: Sarah Bernau

Autores Colaboradores: Bruce Silver, Bonnie Vaughan

Contribuidores: 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.

Sumário

1 Conceitos Básicos

Visão Geral do Oracle Content Management	1-1
Acessar o Oracle Content Management	1-1
Conheça as Atribuições	1-2
Gerencie Ativos	1-2
Gerencie Conteúdo	1-3
Colabore no Conteúdo	1-3
Criar Sites	1-3
Integrar e Estender o Oracle Content Management	1-4
Conceitos Básicos	1-4
Conceitos Principais	1-5
Repositórios	1-5
Tipos de Ativos	1-7
Políticas de Localização	1-9
Canais de Publicação	1-10
Taxonomias	1-11
Ativos Digitais	1-13
Itens de Conteúdo	1-15
Conteúdo Inteligente	1-16
Vídeo Plus	1-18
Compreender a Estrutura de Gerenciamento de Conteúdo	1-22
Referência Rápida do Ícone	1-26

2 Gerenciar Tipos de Ativos

Criar um Tipo de Conteúdo	2-2
Criar um Tipo de Ativo Digital	2-4
Associar um Tipo de Ativo a um Repositório	2-7
Editar Tipos de Conteúdo	2-7
Copiar um Tipo de Ativo	2-8
Compartilhar um Tipo de Ativo	2-8
Excluir um Tipo de Ativo	2-9
Exibir Propriedades de Tipo de Ativo	2-9

	Campos de Dados	2-9
	Personalize a Barra de Ferramentas do Editor de Rich-Text	2-11
3	Gerenciar Políticas de Localização	
	Criar uma Política de Localização	3-1
	Excluir uma Política de Localização	3-2
4	Gerenciar Canais de Publicação	
	Criar um Canal de Publicação	4-1
	Compartilhar um Canal de Publicação	4-2
	Excluir um Canal de Publicação	4-2
	Exibir Propriedades do Canal de Publicação	4-3
5	Gerenciar Taxonomias	
	Criar uma Taxonomia	5-2
	Promover uma Taxonomia	5-3
	Publicar uma Taxonomia	5-3
	Editar uma Taxonomia	5-3
	Excluir uma Taxonomia	5-3
	Exportar uma Taxonomia	5-4
	Importar uma Taxonomia	5-4
	Exibir Propriedades de Taxonomia e Categoria	5-5
6	Gerenciar Repositórios	
	Criar um Repositório de Ativos	6-1
	Criar um Repositório de Negócios	6-5
	Compartilhe um Repositório	6-7
	Copiar Ativos de um Repositório para Outro	6-7
	Importar Ativos	6-8
	Republicar Renderizações de Ativos HTML	6-9
	Exibir Propriedades do Repositório	6-10
	Dar a um Site Acesso a Diversos Repositórios	6-10
	Converter um Repositório Legado para Suportar Tipos de Ativos Digitais	6-10
7	Gerenciar Workflows	
	Usar Workflows de Conteúdo Pré-implantados	7-2
	Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Uma Etapa	7-2

Exemplo de Workflow de Aprovação e Publicação de Conteúdo em Uma Etapa	7-3
Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Duas Etapas com Opção de Solicitação de Alteração Única	7-3
Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Duas Etapas com Opção de Solicitação de Várias Alterações	7-3
Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Três Etapas com Opção de Solicitação de Alteração Única	7-4
Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Três Etapas com Opção de Solicitação de Várias Alterações	7-5
Registrar Workflows	7-5
Editar Associação do Workflow	7-6
Designar Atribuições de Workflow	7-7

8 Gerenciar Atributos de Público-Alvo

Exibir Atributos	8-1
Criar Atributos Personalizados	8-2

9 Use Ativos Digitais

Conhecer a Página Ativos	9-2
Adicionar e Remover Ativos	9-6
Exibir e Gerenciar Ativos Digitais	9-9
Procurar, Filtrar e Classificar Ativos	9-20
Marcar Ativos com Tags	9-24
Designar Categorias de Ativos	9-25
Categorização Inteligente	9-26
Editar uma Imagem	9-27
Editar um Vídeo	9-28
Converter um Ativo Digital em um Tipo de Ativo Personalizado	9-30
Converter um Vídeo Padrão para o Vídeo Plus	9-31
Gerenciar Renderizações de Imagens	9-32
Alterar o Status dos Ativos	9-33
Bloquear ou Desbloquear Ativos	9-34
Use Workflows	9-34
Publicar Ativos	9-37
Gerenciar Jobs de Publicação de Ativos	9-38
Exibir Logs de Eventos de Publicação de Ativos	9-40
Usar a Extensão do Adobe Creative Cloud	9-41
Instalar a Extensão	9-43
Personalizar a Extensão	9-43
Usar a Extensão	9-44

Usando Workflows na Extensão	9-51
Diagnosticar e Solucionar Problemas da Extensão	9-51
Revogar o Acesso a um Provedor de Armazenamento em Nuvem Terceirizado	9-51

10 Usar Conteúdo Estruturado (Itens de Conteúdo)

Conhecer o Conteúdo Estruturado	10-2
Criar Itens de Conteúdo	10-6
Exibir e Gerenciar Itens de Conteúdo	10-8
Comparar Versões de Item de Conteúdo	10-19
Usar Itens de Conteúdo	10-20
Trabalhar com Ativos de Idioma	10-20
Revisar e Adicionar Idiomas a um Item de Conteúdo	10-22
Localizar Itens de Conteúdo	10-23
Integrar Conectores de Tradução	10-25
Localizar Itens de Conteúdo da Página Ativos	10-25
Gerenciar Jobs de Tradução de Ativos	10-27
Configurações Regionais para Tradução	10-28
Configurações Regionais Personalizadas para Tradução	10-29
Criar Configurações Regionais Personalizadas para Tradução	10-29

11 Usar Recomendações

Exibir Recomendações	11-2
Criar Recomendações	11-2
Definir Regras de Público-Alvo	11-3
Agrupar Regras de Público-alvo	11-5
Testar Recomendações	11-6
Criar e Gerenciar Perfis de Teste	11-6
Publicar uma Recomendação	11-7
Exemplo de Recomendação	11-8

12 Usar Coleções

Criar uma Coleção	12-1
Compartilhe uma Coleção	12-2

A Diagnosticar e Solucione Problemas

Eu não vejo qualquer tipo de conteúdo	A-1
Eu vejo arquivos em minha lista de ativos que não reconheço	A-1
Eu não vejo o ativo ou a coleção de que preciso	A-1

Eu não posso excluir um ativo digital
Não consigo excluir um canal de publicação

A-2
A-2

Prefácio

Este documento descreve como você pode gerenciar todos os seus ativos digitais no Oracle Content Management para uso em diferentes canais, que incluem sites, materiais de marketing, campanhas por e-mail, lojas on-line e blogs.

Público-Alvo

Esta publicação se destina aos usuários do Oracle Cloud que desejam trabalhar com arquivos utilizando um Web browser, por meio de um aplicativo de sincronização de desktop ou de um dispositivo móvel.

Acessibilidade da Documentação

Para obter informações sobre o comprometimento da Oracle com a acessibilidade, visite o site Oracle Accessibility Program em <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Acesso ao Suporte Técnico da Oracle

Os clientes da Oracle que adquiriram serviços de suporte têm acesso a suporte eletrônico por meio do My Oracle Support. Para obter informações, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> se você for portador de deficiência auditiva.

Diversidade e Inclusão

Na Oracle, priorizamos a diversidade e a inclusão. A Oracle respeita e valoriza o fato de ter uma força de trabalho diversificada que reforça a liderança informada e a inovação. Como parte da iniciativa de desenvolver uma cultura mais inclusiva que impacte positivamente os funcionários, clientes e parceiros, estamos trabalhando para remover termos inadequados de nossos produtos e nossa documentação. Também estamos atentos à necessidade de manter a compatibilidade com as tecnologias existentes dos nossos clientes e à necessidade de garantir a continuidade do serviço à medida que as ofertas e padrões industriais da Oracle forem evoluindo. Por causa dessas restrições técnicas, nosso esforço de remover termos inadequados é contínuo e exigirá tempo e cooperação externa.

Recursos Relacionados

Para obter mais informações, consulte estes recursos da 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*

Convenções

As seguintes convenções de texto são usadas neste documento.

Convenção	Significado
negrito	O tipo negrito indica elementos gráficos da interface do usuário associados a uma ação ou termos definidos no texto ou no glossário.
<i>itálico</i>	O tipo itálico indica títulos de livros, ênfase ou variáveis de espaço para os quais você fornece valores particulares.
monoespaçado	O tipo monoespaçado indica comandos dentro de um parágrafo, URLs, códigos em exemplos, texto exibido na tela ou texto inserido.

1

Conceitos Básicos

"O Oracle Content Management é um hub de conteúdo baseado em nuvem que impulsiona o gerenciamento de conteúdo em todos os canais e acelera a entrega de experiência. Com o Oracle Content Management, você pode colaborar interna e externamente em qualquer dispositivo de forma rápida para aprovar conteúdo, gerenciar ativos digitais e criar experiências contextualizadas usando ferramentas incorporadas fáceis de usar.

- [Visão Geral do Oracle Content Management](#)
- [Conceitos Principais](#)
- [Compreender a Estrutura de Gerenciamento de Conteúdo](#)



Vídeo

Visão Geral do Oracle Content Management

"O Oracle Content Management é um hub de conteúdo baseado em nuvem que impulsiona o gerenciamento de conteúdo em todos os canais e acelera a entrega de experiência. Ele oferece recursos avançados de colaboração e gerenciamento de workflow para simplificar a criação e a entrega de conteúdo, melhorando a participação do cliente e do funcionário.

Com o Oracle Content Management, você pode colaborar interna e externamente em qualquer dispositivo de forma rápida para aprovar conteúdo e criar experiências contextualizadas. Ferramentas incorporadas otimizadas para a empresa facilitam a criação de novas experiências na web com um conteúdo impressionante. Você pode incentivar o envolvimento digital de todos os participantes, usando a mesma plataforma de conteúdo e os mesmos processos. Os gargalos técnicos e organizacionais são coisas do passado. Portanto, não existem mais barreiras à criação de experiências interessantes.



Nota:

O Oracle Content Management Starter Edition tem um conjunto de recursos limitado. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Acessar o Oracle Content Management

Após a concessão de acesso ao Oracle Content Management, você receberá um e-mail de boas-vindas com detalhes sobre o URL da instância e seu nome de usuário. Essas informações serão necessárias para fazer log-in no serviço. Por isso, é uma boa ideia guardá-las para referência futura.

Existem diversas formas de interagir com o Oracle Content Management:

- A interface web oferece acesso fácil pelo seu web browser favorito. Você pode gerenciar seu conteúdo na nuvem, compartilhar arquivos e pastas com outras pessoas, iniciar conversas e participar delas, criar sites (se for permitido) e muito mais.
- O aplicativo de desktop permite manter seus arquivos e pastas sincronizados entre a nuvem e seu computador. Você pode sincronizar seus próprios arquivos e aqueles compartilhados com você, certificando-se de que você sempre tenha acesso às versões mais recentes.
- Um complemento do Microsoft Office oferece acesso aos recursos do Oracle Content Management diretamente pelo Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Outlook.
- Os aplicativos móveis para Android e iOS oferecem acesso fácil no seu telefone ou outros dispositivos móveis. Os aplicativos móveis permitem uma familiaridade instantânea, porque sua aparência e funcionamento é bem semelhante ao mesmo serviço prestado no seu web browser. Você pode acessar seu conteúdo na nuvem, pesquisar e classificar seus arquivos e pastas, compartilhar conteúdo e trabalhar com conversas.
- APIs REST e SDKs fornecem aos desenvolvedores ferramentas avançadas para incorporar de forma programática a funcionalidade do Oracle Content Management em aplicativos web e aplicativos móveis.

Conheça as Atribuições

As funcionalidades do Oracle Content Management que você pode acessar dependem da atribuição que você recebeu. Você verá diferentes opções, dependendo da sua atribuição de usuário. Os usuários padrão podem trabalhar com documentos, conversas e sites. Os usuários corporativos também podem acessar ativos. Os desenvolvedores veem opções para criar e personalizar partes do site, como modelos, temas, componentes e layouts. Os administradores veem opções para configurar o serviço, integrar o serviço com outros aplicativos de negócios e configurar repositórios de ativos.

Existem diferentes tipos de atribuições no Oracle Content Management:

- **Atribuições da organização** — Sua atribuição dentro da organização determina as tarefas que você precisa executar e como usar as funcionalidades.
- **Atribuições do usuário** — Controlam quais funcionalidades você vê no Oracle Content Management.
- **Atribuições de recurso** (permissões) — O que você pode ver e fazer com um recurso, como um documento, item de conteúdo, site ou modelo, depende da atribuição que lhe foi designada quando o recurso é compartilhado com você.

Saiba mais...

Gerencie Ativos

O Oracle Content Management oferece recursos avançados para gerenciar todos os seus ativos para uso em diferentes canais, incluindo sites, materiais de marketing, campanhas por e-mail, lojas on-line e blogs. Ele oferece um hub de conteúdo central para todos os seus ativos, no qual você pode organizá-los em repositórios e coleções, e criar regras para definir como e onde eles podem ser usados.

Também há funcionalidades extensivas de gerenciamento e fluxo de trabalho para direcionar os ativos durante seu processo de criação e aprovação, e para garantir que somente versões autorizadas estejam disponíveis para uso.

É fácil marcar com tag e filtrar ativos, para que você possa encontrar rapidamente os ativos de que necessita e usá-los onde forem permitidos. E funcionalidades de conteúdo inteligente marcam com tag e sugerem ativos automaticamente à medida que você os usa!

Crie tipos de ativos para definir quais informações você precisará coletar quando os usuários criarem ativos. Os *Tipos de ativos digitais* definem os atributos personalizados necessários para seus ativos digitais (arquivos, imagens e vídeos). Os *Tipos de conteúdo* agrupam diversas porções de conteúdo em unidades reutilizáveis. Os usuários podem então criar ativos digitais e itens de conteúdo com base nesses tipos de ativos para um uso e apresentação consistentes entre os canais.

Saiba mais...

Gerencie Conteúdo

Com o Oracle Content Management, você pode gerenciar seu conteúdo na nuvem, tudo em um só local e acessível de qualquer lugar.

Você pode agrupar seus arquivos em pastas e executar operações comuns de gerenciamento de arquivos (copiar, mover, excluir etc.) mais ou menos da mesma forma que no seu computador local. E, como todos os seus arquivos residem na nuvem, você tem acesso a eles aonde quer que vá, e também em seus dispositivos móveis. Se você instalar o aplicativo de desktop, todo o seu conteúdo poderá ser sincronizado automaticamente com o computador local, de forma que você sempre tenha a versão mais recente ao seu alcance.

Saiba mais...

Colabore no Conteúdo

Com todo o seu conteúdo na nuvem, é fácil compartilhar seus arquivos ou pastas para colaborar com outras pessoas dentro ou fora da sua organização. Todos aqueles com quem você compartilhar seu conteúdo têm acesso às informações mais recentes — onde quer que estejam e sempre que precisarem. Você pode conceder acesso a pastas inteiras ou fornecer links para itens específicos. Todo o acesso a itens compartilhados é gravado, para que você possa monitorar como e quando cada item compartilhado foi acessado.

As Conversas no Oracle Content Management permitem que você colabore com outras pessoas discutindo tópicos e postando comentários em tempo real. Você pode iniciar uma conversa independente sobre qualquer tópico, adicionando arquivos conforme a necessidade. Como alternativa, você pode iniciar uma conversa sobre um arquivo, pasta, ativo ou site específico para obter um feedback rápido e fácil.

Todas as mensagens, arquivos e anotações associados a uma conversa são mantidos. Portanto, é fácil acompanhar e analisar a discussão. E suas conversas ficam na nuvem, para que você possa vê-las e participar em trânsito por meio de seus dispositivos móveis.

Saiba mais...

Criar Sites

Com o Oracle Content Management, você pode criar e publicar rapidamente sites de marketing e comunidade — desde o conceito até o lançamento — para oferecer

experiências on-line interessantes. O processo é completamente integrado: conteúdo, colaboração e criatividade são combinados em um só ambiente de criação e publicação.

Para começar rapidamente, use um modelo pronto, arraste e solte componentes, amostra de página layouts e temas do site temas para montar um site com base em blocos de construção predefinidos. Como alternativa, os desenvolvedores podem criar modelos personalizados, temas personalizados ou componentes personalizados para criar experiências on-line únicas.

Adicione Vídeos do YouTube, transmissão de vídeos, imagens, títulos, parágrafos, links para mídia social e outros objetos de site, simplesmente arrastando e soltando componentes para slots designados em uma página. Alterne temas e mude a marca de um site com o toque de um botão, para oferecer uma aparência consistente e otimizada em toda a sua organização.

Você pode trabalhar em uma ou mais atualizações, visualizar uma atualização no site e, em seguida, quando estiver pronto, publicar a atualização com um único clique.

Além de criar e publicar sites no Site Builder, o Oracle Content Management também oferece suporte a desenvolvimento de sites 'sem interface do usuário' usando APIs REST, React JS, Node JS e outras tecnologias web.

Saiba mais...

Integrar e Estender o Oracle Content Management

Sendo uma oferta de PaaS (Platform-as-a-Service) da Oracle, o Oracle Content Management funciona de forma integrada com outros serviços do Oracle Cloud.

Você pode incorporar a interface de usuário da web em seus aplicativos web de forma que os usuários possam interagir com o conteúdo diretamente. Use o AIF (Application Integration Framework) para integrar serviços e aplicativos de terceiros na interface do Oracle Content Management por meio de ações personalizadas. Como alternativa, desenvolva conectores de conteúdo para colocar conteúdo que você já criou em outro local do Oracle Content Management, gerenciá-lo de forma centralizada e usá-lo em novas experiências em vários canais.

Com um conjunto avançado de APIs REST e SDKs para gerenciamento de conteúdo e sites, entrega e colaboração, você pode incorporar a funcionalidade do Oracle Content Management em seus aplicativos web.

Crie aplicativos clientes que interajam com seu conteúdo SDKs e ativos na nuvem. Desenvolva integrações personalizadas com objetos de colaboração ou recupere ativos para uso sempre que precisar deles. Você pode acessar e entregar todo o seu conteúdo e ativos otimizados para cada canal, seja por meio de um site, CDN (rede de distribuição de conteúdo) ou aplicativos móveis.

Saiba mais...

Conceitos Básicos

Para ajudar você a se familiarizar com o Oracle Content Management, visite o [Oracle Help Center](#), que tem muitos recursos, incluindo [documentação](#), [vídeos](#), [tours guiados](#) e [informações para o desenvolvedor](#).

E, caso seja necessário, existe [suporte](#) e uma [comunidade](#) para ajudar.

Conceitos Principais

Veja alguns conceitos principais que podem ajudar você a entender como gerenciar ativos com o Oracle Content Management:

- [Repositórios](#)
- [Tipos de Ativos](#)
- [Políticas de Localização](#)
- [Canais de Publicação](#)
- [Taxonomias](#)
- [Ativos Digitais](#)
- [Itens de Conteúdo](#)
- [Conteúdo Inteligente](#)
- [Vídeo Plus](#)

Repositórios

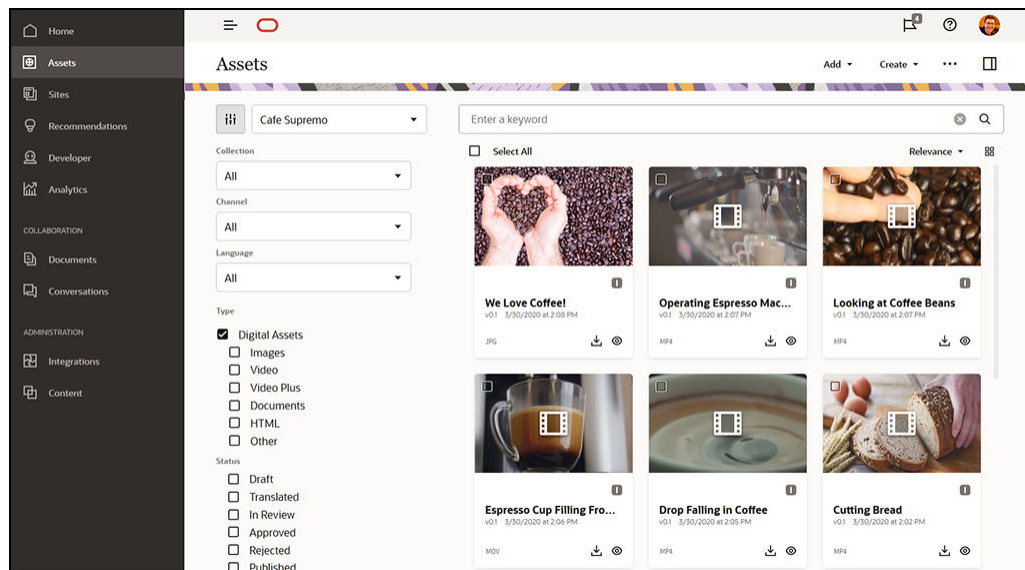
Um repositório é basicamente uma grande "caçamba" usada para armazenar todos os ativos necessários para um projeto, um grupo ou uma campanha. Os administradores de repositório podem configurar quantos repositórios forem necessários para diferentes projetos de gerenciamento de ativos.

Há dois tipos de repositórios: de negócios e de ativos. *Repositórios de negócios* armazenam ativos. *Repositórios de ativos* armazenam ativos, mas também permitem que você publique e localize ativos. Os ativos armazenados nos repositórios de negócios são cobrados a 1/100 do valor dos ativos armazenados nos repositórios de ativos.

Nota:

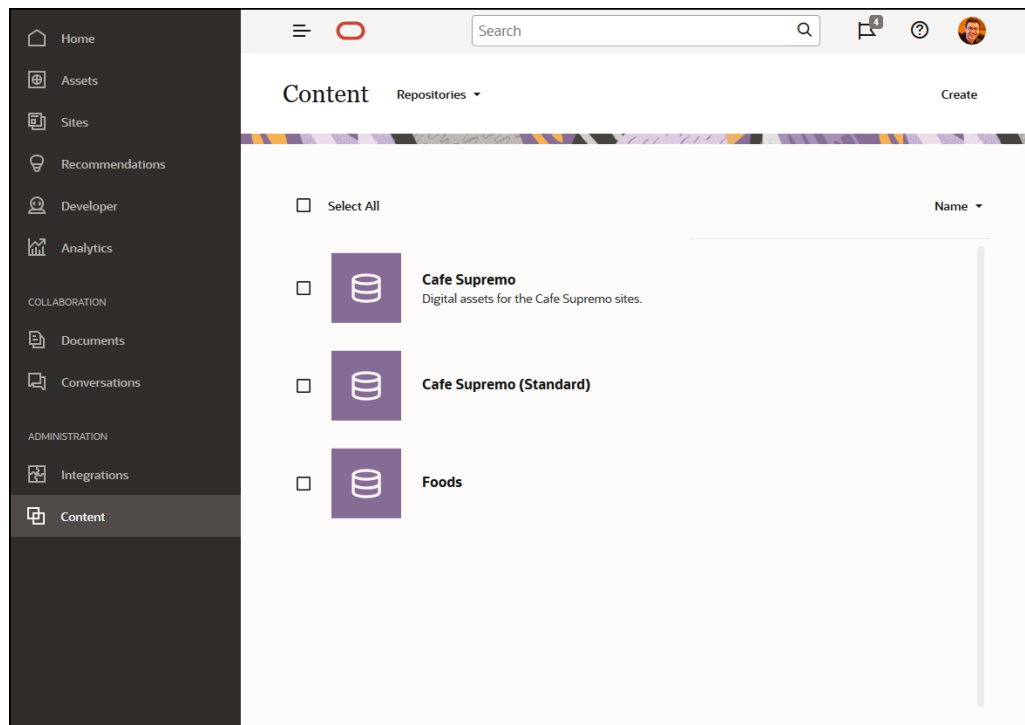
Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, estará limitado a apenas um repositório de ativos. Repositórios de negócios não são suportados. Para aumentar o número de repositórios e tirar proveito de todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Considere os diversos departamentos de sua empresa, como vendas, finanças e marketing. Todos esses departamentos têm suas próprias equipes de pessoal trabalhando em conteúdo. O conteúdo do departamento financeiro pode não ser importante (e algumas vezes nem mesmo é acessível) para o pessoal de vendas, pelo menos durante parte do ciclo de vida do conteúdo. O conteúdo utilizado pelo departamento de marketing pode ser acessível às equipes que trabalham em outros departamentos, mas restrito apenas a revisão e não a modificação ou publicação. Seus departamentos de vendas e finanças não precisam publicar ou traduzir conteúdo, ou seja, eles usam repositórios de negócios, enquanto o departamento de marketing usa um repositório de ativos, ou seja, eles podem publicar o conteúdo traduzido.



Sua organização pode criar repositórios distintos para cada departamento ou contexto e designar suas respectivas equipes como usuários desse repositório com direitos específicos. Quando os usuários acessam o Oracle Content Management, são designados a eles os repositórios relevantes, e privilégios de acesso são concedidos a eles para os repositórios a fim de permitir colaboração, revisão ou aprovação. Alguns usuários podem estar envolvidos com mais de um departamento e podem precisar de acesso a conteúdo em diversos repositórios.

Se você tiver os privilégios apropriados, poderá [criar repositórios](#) na interface web do Oracle Content Management em **Administração > Conteúdo**.



Todos os aspectos do ciclo de vida do conteúdo — incluindo gerenciamento, workflow, publicação e rastreamento de revisão — estão disponíveis no contexto de repositórios dos quais os ativos fazem parte. Para esse fim, cada repositório tem [tipos de ativos](#), [taxonomias](#) e conectores de conteúdo associados. Além disso, os *repositórios de*

ativos têm [canais de publicação](#), [políticas de localização](#), conectores de tradução e [workflows](#) associados.

Os repositórios são silos, o que significa que os ativos de um não podem ser vistos nem referenciados por outro. Ele deve ser copiado para outro repositório. Por outro lado, os ativos de diversos repositórios podem ser publicados no mesmo canal. Isso significa que, mesmo que os ativos dos repositórios sejam gerenciados em silos, eles podem ser consumidos juntos nos clientes.

[Saiba mais...](#)

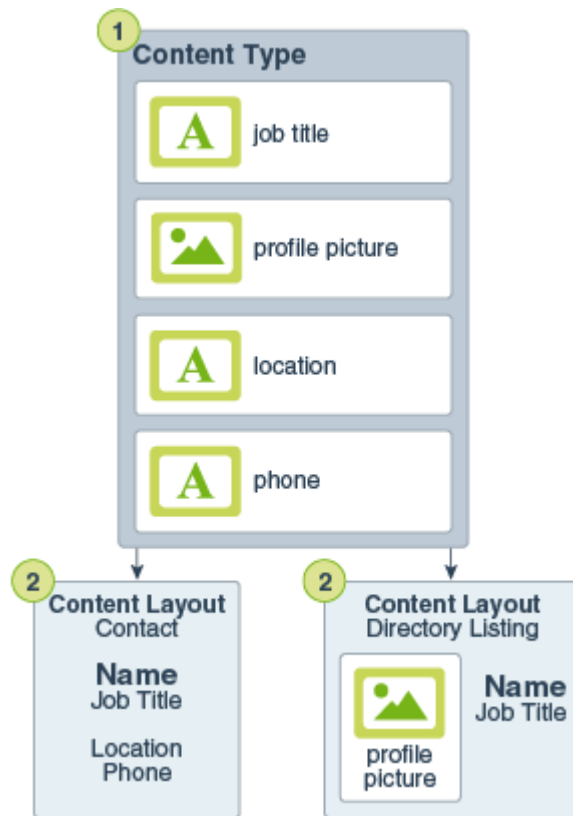
Tipos de Ativos

Os tipos de ativos definem quais informações são necessárias para seus ativos. As informações do ativo são salvas separadamente do layout (a forma pela qual o ativo é apresentado). Dessa forma, os ativos criados pelos usuários podem ser usados em um site, um folheto ou onde quer que sejam necessários, aparecendo de uma forma adequada à situação.

Há dois tipos principais de ativos: *tipos de ativos digitais* e *tipos de conteúdo*.

Um *tipo de ativo digital* define quais informações são incluídas em um [ativo digital](#) como uma imagem, um vídeo ou um arquivo. Por exemplo, uma imagem pode incluir informações EXIF da câmera (data, hora, local, resolução etc.), definições do sistema (data da criação de ativos, data da última atualização, status, versão etc.) e metadados personalizados. Esses metadados personalizados são o ponto em que o tipo de ativo digital entra em cena. Talvez você queira coletar informações de copyright, de uso permitido e de contato para cada uma de suas imagens. O Oracle Content Management inclui vários tipos de ativos digitais prontos para uso: arquivo, imagem e vídeo.

Um *tipo de conteúdo* é uma estrutura usada para especificar quais informações estão incluídas em um [item de conteúdo](#). A imagem abaixo mostra que os **tipos de conteúdo (1)** também podem ter **layouts (2)** associados a eles, que determinam como eles aparecem e quais informações serão usadas nesse layout específico. Por exemplo, você pode querer que só um subconjunto de informações apareça em uma lista de contatos do funcionário, mas você pode querer que uma foto do funcionário, local e cargo apareçam em outro local de seu site. Ao criar um item de conteúdo usando um tipo de conteúdo, você pode visualizar como ele aparecerá em diferentes layouts.



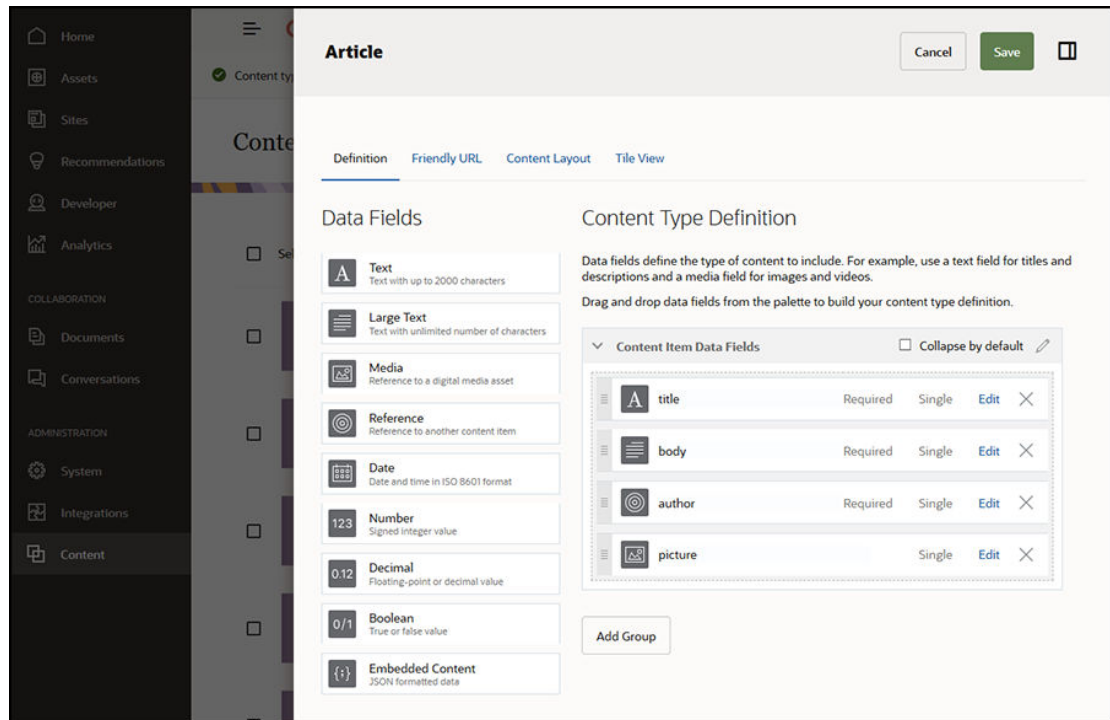
 **Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, você terá suporte limitado ao tipo de ativo:

- Inclui tipos de ativos prontos para uso para imagens, vídeos e arquivos
- Apenas 5 tipos de ativos personalizados

Para aumentar o número de ativos e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Se você tiver os privilégios apropriados, poderá [definir tipos de ativos](#) na interface web do Oracle Content Management em **Administração > Conteúdo**.



Cada tipo de ativo consiste em um conjunto de definições de campo. No exemplo anterior, quatro campos foram definidos para um tipo de conteúdo 'Artigo': título, corpo, autor e imagem. Esses campos aparecem no form de entrada de dados que os usuários preenchem quando criam um ativo com base no tipo de ativo.

Uma vez definido o tipo de ativo, ele precisa ser adicionado a um [repositório](#) e os usuários devem ter acesso de colaborador para que possam criar ativos desse tipo no repositório. Então os ativos podem ser gerenciados, publicados e usados em qualquer [canal](#).

[Saiba mais...](#)

Políticas de Localização

Qualquer [ativo](#) que usa o texto de seu conteúdo, como [item de conteúdo](#), pode ser traduzido em diversos idiomas. Políticas de localização são as regras de tradução aplicadas a quaisquer ativos de texto em um repositório. Elas definem se uma tradução será obrigatório; se for, quais são os idiomas (se houver) obrigatório e opcional e qual é o idioma padrão. Isso será útil especialmente se você precisar trabalhar com [conteúdo multilíngue](#).

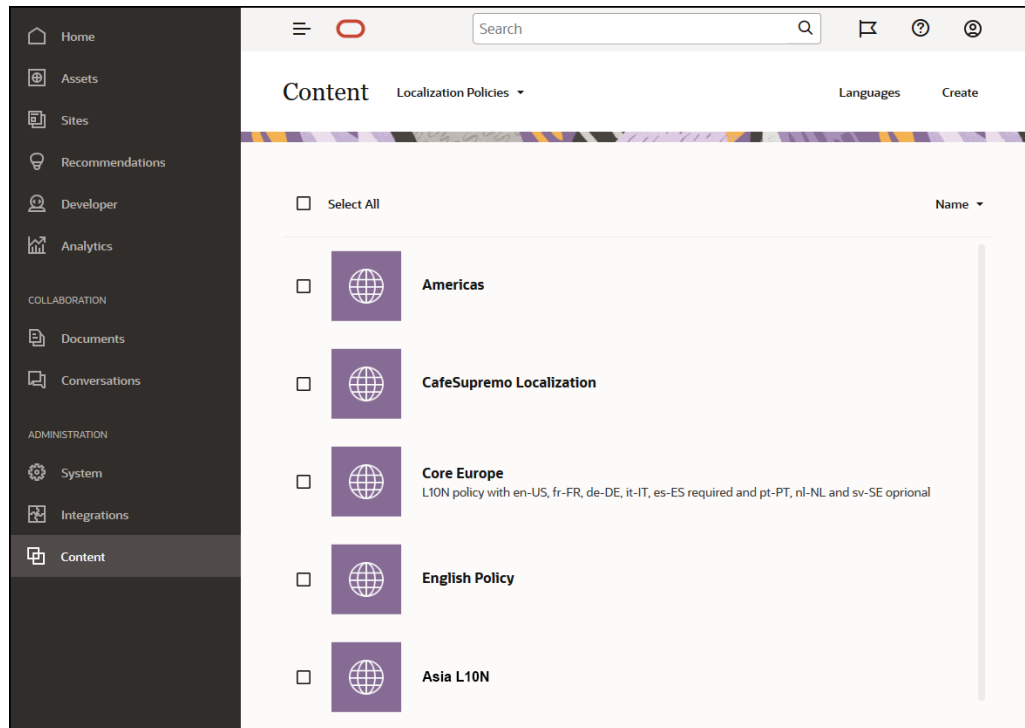
Nota:

- Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, não haverá suporte para traduções. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.
- Não são usadas políticas de localização em repositórios de negócios.

As políticas de localização não se aplicam a [ativos digitais](#) como imagens ou vídeos. Esse conteúdo é classificado como não traduzível quando é adicionado a um repositório. Itens de

conteúdo podem ter diversas versões traduzidas associadas ao item original, que é considerado a cópia mestra.

Se você tiver os privilégios apropriados, poderá [definir políticas de localização](#) na interface web do Oracle Content Management em **Administração > Conteúdo**.



Depois que uma política de localização é criada, ela pode ser usada em um canal de publicação.

Você pode exibir a versão do idioma padrão de um item de conteúdo e optar por copiar determinadas informações ou criar conteúdo totalmente novo para uma versão localizada. Isso permite fazer ajustes finos no conteúdo para públicos-alvo de diferentes países.

[Saiba mais...](#)

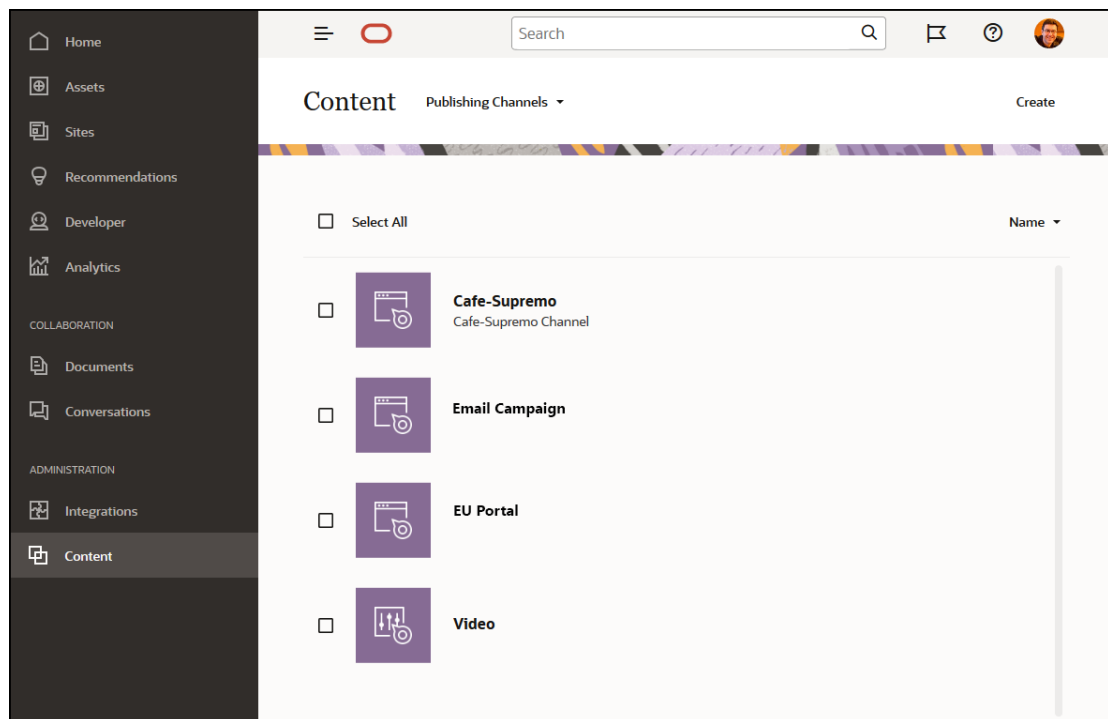
Canais de Publicação

Canal de publicação é um contexto específico no qual um [ativo](#) de um repositório pode ser utilizado. Ele determina as regras de liberação aplicadas ao item. Um canal pode ser aplicado a um ou mais [repositórios de ativos](#) e um repositório pode usar diversos canais. Ativos específicos em um repositório podem usar canais diferentes, permitindo que você ajuste bem as políticas para serem aplicadas em casos individuais. Ao criar um site no Oracle Content Management, um canal de publicação será criado automaticamente usando o nome do site como nome do canal. Você também pode definir canais de publicação para outros contextos.

 **Nota:**

- Se estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, você estará limitado a apenas um canal de publicação, não incluindo o canal de site permitido. Para aumentar o número de canais de publicação e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.
- Não são usados canais de publicação em repositórios de negócios.

Se você tiver os privilégios apropriados, poderá [definir canais de publicação](#) na interface web do Oracle Content Management em **Administração > Conteúdo**.



Depois que um item de um [repositório de ativos](#) é publicado, ele fica disponível ao(s) canal(ais) de publicação associado(s) a ele. Quando um ativo é definido para ser publicado, ele é avaliado segundo as políticas que foram definidas para o canal de destino, por exemplo, as [políticas de localização](#). Se o ativo não atender aos critérios de política, ele não poderá ser publicado. Isso assegura que só sejam publicados aqueles ativos que foram validados segundo as políticas criadas.

[Saiba mais...](#)

Taxonomias

Taxonomia é um agrupamento hierárquico de conceitos relacionados. No Oracle Content Management, as taxonomias ajudam os autores de conteúdo a classificar conteúdo em categorias bem definidas.

 **Nota:**

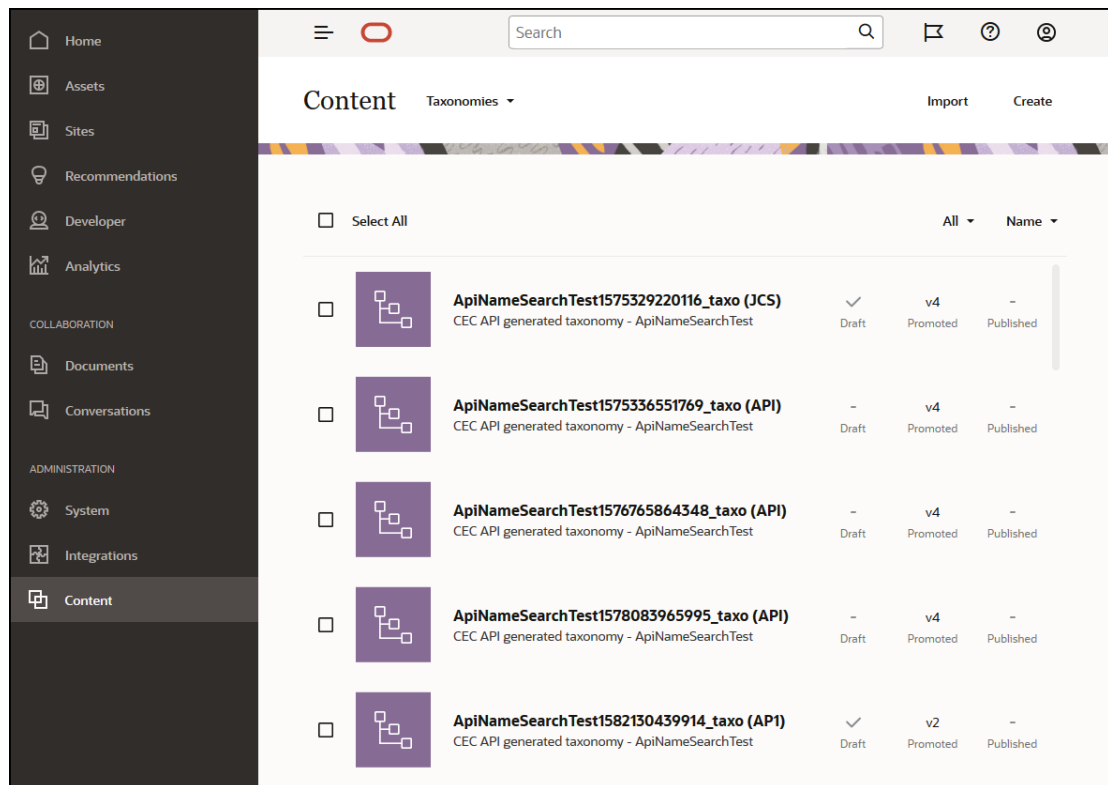
- Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, estará limitado a apenas uma taxonomia. Para aumentar o número de taxonomias e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.
- As taxonomias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.

Vamos examinar isso mais de perto tomando como exemplo uma taxonomia de hardware de computador:

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

Nesse exemplo, a taxonomia Hardware tem três categorias principais (Computadores, Tablets e Impressoras); por sua vez, essas categorias têm diversos filhos. Cada categoria filha pode ter suas próprias categorias filhas e assim por diante. Essa estrutura de entidades lógicas representa essencialmente um conjunto hierárquico de categorias.

Se você tiver os privilégios apropriados, poderá [definir taxonomias](#) na interface web do Oracle Content Management em **Administração > Conteúdo**.



Depois que uma taxonomia e as categorias são definidas e designadas a um [repositório de ativos](#), os autores de conteúdo podem classificar o conteúdo em categorias dessa taxonomia. Por exemplo, um [ativo](#) chamado 'iPad Pro 12.9' seria classificado em /Hardware/ Tablets/iPad. Qualquer número de ativos de qualquer tipo pode ser classificado em uma categoria. Uma categoria é meramente um placeholder lógico para conteúdo que pertence a um conceito específico.

Taxonomia é uma hierarquia de categorias utilizadas para organizar seus ativos e para ajudar os usuários a encontrar ativos fazendo drill-down na área em que estão trabalhando. Você pode designar uma taxonomia a mais de um repositório de ativos e pode designar diversas taxonomias a um repositório. Por exemplo, você pode criar diferentes taxonomias para cada departamento e produto ou iniciativa em sua empresa. Em seguida, pode aplicar as taxonomias 'Departamento de Marketing' e 'Produtos' ao seu repositório de Marketing e as taxonomias 'Departamento de Vendas' e 'Produtos' ao seu repositório de Vendas.

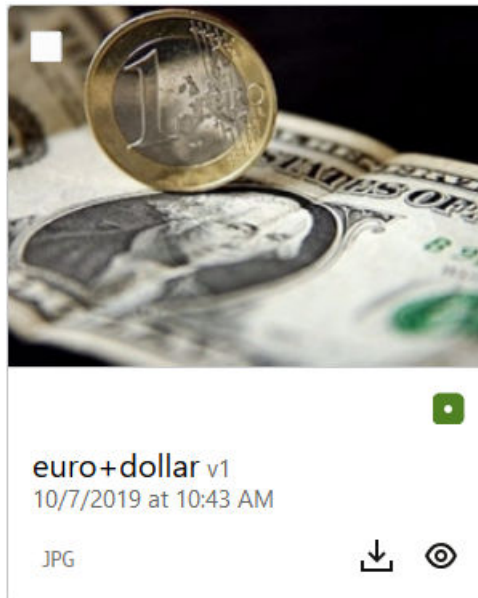
[Saiba mais...](#)

Ativos Digitais

Você usa muitos ativos digitais em sua organização - imagens, vídeos, mas também conteúdo baseado em texto, que são utilizados de diferentes maneiras, em diferentes contextos: sites, materiais de marketing, campanhas por e-mail, lojas on-line, blogs. Os ativos digitais na maioria das vezes são utilizados para modelagem e publicação de conteúdo; dessa forma, eles diferem dos documentos "normais", que são mais indicados para colaboração de conteúdo, compartilhamento e sincronização.

O Oracle Content Management fornece um local central para todos os ativos digitais, no qual você pode organizá-los em [repositórios](#) e coleções e criar regras para definir a forma como eles poderão ser usados e onde. Ele também oferece funcionalidades extensivas de gerenciamento e fluxo de trabalho para direcionar os ativos durante seu processo de criação

e aprovação, e para garantir que somente versões autorizadas estejam disponíveis para uso. Os ativos digitais estão associados a [tipos de ativo digital](#), que definem quaisquer informações adicionais necessárias para o ativo. Para criar um ativo digital, você pode fazer upload ou arrastar e soltar um novo arquivo na view de ativos da interface web do Oracle Content Management. Você também tem a opção de selecionar um arquivo existente no Oracle Content Management e adicioná-lo a um repositório como ativo (que é completamente diferente do arquivo original).



 **Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, terá suporte limitado a ativos:

- Somente 5.000 ativos
- Inclui tipos de ativos prontos para uso para imagens, vídeos e arquivos
- Apenas 5 tipos de ativos personalizados
- Sem edição de imagem ou renderizações personalizadas (suporta renderizações automatizadas)
- Sem suporte para arquivamento e retenção
- Sem suporte para o [Vídeo Plus](#)
- Sem suporte para a [Extensão do Adobe Creative Cloud](#)

Para aumentar o número de ativos e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

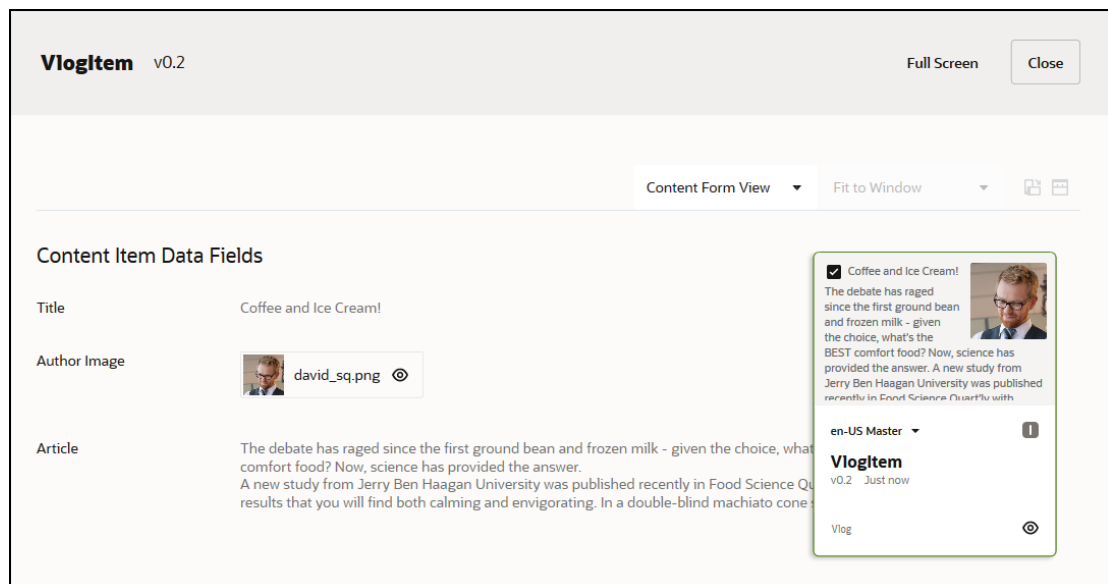
Os ativos digitais são sempre designados a um [repositório de ativos](#), o que permite que você agrupe e categorize ativos e controle como eles podem ser utilizados. Depois que um ativo tiver sido adicionado a um repositório, ele poderá ser gerenciado, revisto e publicado, para que se torne disponível nos [canais de publicação](#) aos quais ele foi designado. Os ativos digitais também podem ser

acessados programaticamente por meio de chamadas de API REST, por exemplo, em um ambiente 'sem interface do usuário'.

[Saiba mais...](#)

Itens de Conteúdo

Itens de conteúdo são partes de conteúdo estruturado tratadas como ativos e gerenciadas em um repositório. Esse tipo de conteúdo existe separadamente de qualquer arquivo ou layout. Em sua essência, itens de conteúdo são instâncias individuais de um [tipo de conteúdo](#), o que define em que consiste esse conteúdo estruturado. Digamos que você tenha um tipo de conteúdo chamado 'Artigo', que consiste em um título, um corpo, um autor e uma imagem. Cada artigo é capturado em um item de conteúdo, que consiste em uma combinação específica de título, corpo, autor e imagem. Cada um desses elementos pode existir no Oracle Content Management como seu próprio ativo, mas o artigo como um todo também será gerenciado como um [ativo](#) distinto. Os elementos do item de conteúdo podem ser todos usados, sempre que necessários, como um grupo coesivo ou separadamente em diferentes layouts e formatos.



Nota:

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, terá suporte limitado a ativos:

- Somente 5.000 ativos
- Apenas 5 tipos de ativos personalizados
- Sem suporte para arquivamento e retenção
- Sem suporte para traduções
- Sem suporte para [criação inteligente](#)

Para aumentar o número de ativos e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Os itens de conteúdo seguem as políticas de [canal](#) e as [políticas de localização](#) definidas para o [repositório](#) no qual elas são armazenadas e passam pelo mesmo processo de publicação que outros ativos digitais. Um item de conteúdo pode ser traduzido em diversos idiomas, conforme a necessidade, e cada versão do item pode passar por um workflow distinto. Isso significa que você pode gerenciar uma versão em francês, por exemplo, separadamente da versão em espanhol ou inglês. A versão em inglês pode ser publicada e utilizada enquanto a versão em francês está em revisão e a versão em espanhol ainda está em formato de rascunho.

[Saiba mais...](#)

Conteúdo Inteligente

O conteúdo inteligente facilita a descoberta de conteúdo por parte dos criadores e autores.

O Problema

As empresas possuem milhares de ativos digitais (imagens, páginas HTML, vídeos, PDFs, texto etc.) no Oracle Content Management. Esses ativos só têm valor quando os criadores, autores e consumidores de conteúdo podem descobrir o conteúdo quando precisam dele.

Para que o conteúdo seja descoberto, ele deve ser marcado com tag e classificado. O conteúdo precisa ser marcado com tag de metadados descrevendo o conteúdo e seu significado. Em seguida, o conteúdo marcado com tag precisa ser organizado de forma que possa ser encontrado e entregue no contexto e momento certos.

Até agora, essa marcação com tags e classificação tem sido um processo manual. Uma empresa de médio porte tem que gastar centenas de horas para marcar com tag e classificar conteúdo, mais o tempo adicional para manter a precisão. Qualquer falha na marcação com tag e na classificação de conteúdo leva a problemas de descoberta do conteúdo.

A Oracle queria encontrar uma forma de tornar possível a descoberta de conteúdo sem a necessidade de marcação com tag e classificação manual, e levar essa ideia um passo à frente, recomendando os ativos certos sem que o usuário precise pesquisar.

A Solução

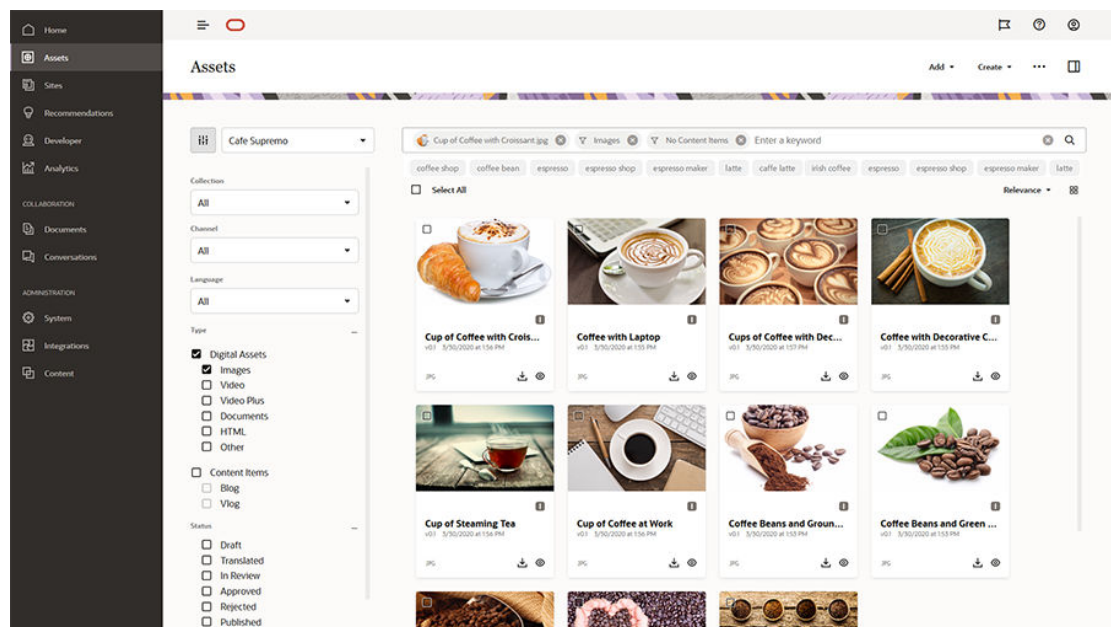
Conteúdo inteligente é a resposta do Oracle Content Management. Usamos AI (inteligência artificial) para analisar conteúdo, melhorando a descoberta do conteúdo. O conteúdo inteligente inclui as seguintes funcionalidades:

- A **pesquisa inteligente**, que analisa imagens e retorna imagens relevantes sem a necessidade de aplicação manual de tags. Isso melhora a capacidade de descoberta de imagens sem a necessidade de uma tarefa árdua de marcar imagens com tags.
- A **criação inteligente**, que recomenda as imagens certas durante o processo de criação. Os usuários não precisam marcar com tag ou procurar imagens; elas serão recomendadas com base na intenção expressa no artigo atual.

 **Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, não haverá suporte para a criação inteligente. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

- **Classificação inteligente**, que recomenda categorias com base no conteúdo de um item de conteúdo.



Como Funciona o Conteúdo Inteligente

O backbone do conteúdo inteligente consiste principalmente em dois tipos de modelos de AI:

- Modelos visuais computacionais que são treinados em milhões de imagens para detectar os objetos e parâmetros relevantes em novas imagens. À medida que novas imagens são enviadas aos repositórios por upload, elas são marcadas com tag automaticamente para aumentar a capacidade de descoberta. Quando um usuário realiza uma pesquisa, os resultados mais relevantes são retornados com base nessas tags automáticas. O Oracle Content Management também mostra *palavras-chave inteligentes* (palavras-chave recomendadas) para ajudar os usuários a refinar ainda mais a pesquisa.

 **Nota:**

Você ainda pode marcar manualmente os ativos com tag conforme necessário para aumentar a precisão dos resultados da pesquisa.

- Modelos de NLP (processamento de linguagem natural) que podem derivar a intenção principal de um artigo. Essa intenção é usada para recomendar imagens relevantes, correlacionando a intenção do artigo com as tags automáticas geradas usando os modelos visuais computacionais acima.



O Processo

O conteúdo inteligente é ativado por padrão para quaisquer novos repositórios que você criar. Em repositórios existentes, o administrador do repositório precisa [ativar conteúdo inteligente](#) manualmente.

Quando um usuário [procura ativos](#), o Oracle Content Management recomenda palavras-chave de pesquisa.

Quando um usuário [cria um item de conteúdo](#) que inclui uma imagem, o Oracle Content Management determina a intenção do artigo e sugere imagens relevantes.

Quando um usuário [cria um item de conteúdo](#) ou [designa categorias de ativos](#), o Oracle Content Management recomenda categorias com base no conteúdo do item de conteúdo.

Perguntas Mais Frequentes

- **Existe uma forma de desligar o conteúdo inteligente e desfazer quaisquer alterações relacionadas?**
Sim. [Desligar o conteúdo inteligente no repositório.](#)
- **Como posso melhorar o comportamento de pesquisa quando a pesquisa inteligente não encontra o ativo que estou procurando?**
Se a pesquisa inteligente não retornar resultados completos e exatos para uma palavra-chave de pesquisa, você poderá marcar ativos com tag com os termos de pesquisa específicos que estiver procurando.
- **Por que as tags de máquina não são exibidas nas imagens?**
As tags de máquina não devem ser selecionadas manualmente. O Oracle Content Management analisa as imagens com base no máximo de parâmetros e atributos possível, levando a dezenas de tags de máquina. Além disso, nossos modelos de AI estão sendo aperfeiçoados continuamente; portanto, as tags de máquina ficam melhores à medida que novas imagens são adicionadas. Se você não conseguir encontrar o que está procurando, poderá adicionar tags manuais. O Oracle Content Management concede a importância mais alta às tags manuais ao retornar os resultados.
- **Os dados saem dos servidores da Oracle?**
Não.
- **Alguns de seus dados de utilização estão sendo registrados em log?**
Na tentativa de melhorar o serviço, o Oracle Content Management faz um registro em log não anônimo para entender o uso da funcionalidade.

Vídeo Plus

[Faça um tour guiado](#) (somente em inglês)

O gerenciamento e a entrega de ativos de vídeo no mundo visual de hoje são cada vez mais importantes. Se público-alvo espera grandes experiências on-line em sites e em outros contextos, e os vídeos representam uma grande parte disso.

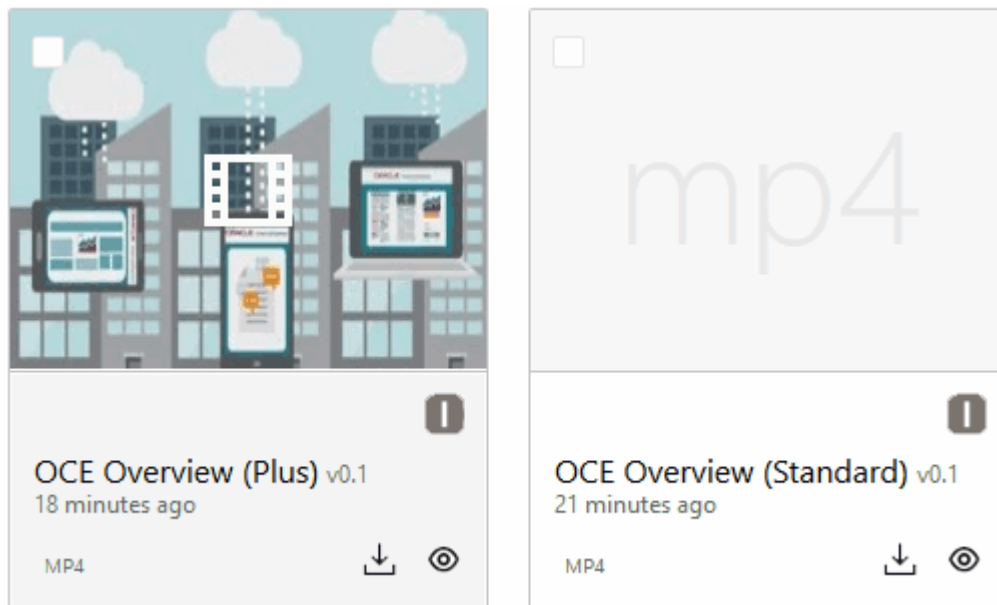
O Oracle Content Management atua como um hub central para todos os ativos digitais, inclusive vídeos. Ele fornece duas opções para gerenciar e usar ativos de vídeo:

- **Vídeo padrão**, disponível pronto para uso, que provê os mesmos recursos de gerenciamento e entrega que qualquer outro ativo, fornecendo tags, categorização, revisão, workflows, conversa, reprodução básica etc.
- **Vídeo Plus**, que fornece uma grande experiência de gerenciamento e entrega de vídeo, que inclui todas as funcionalidades padrão mais recursos avançados para streaming otimizado, transcodificação automática e conversa, além de opções de reprodução responsiva.

 **Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, não haverá suporte para o Vídeo Plus. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

O Vídeo Plus é um recurso opcional do Oracle Content Management que deve ser ativado para sua instância pelo administrador de serviço. Feito isso, os gerentes de repositório podem configurar cada novo ou existente repositório de ativos para aproveitar as vantagens dos recursos do Vídeo Plus. Todos os vídeos novos carregados por upload no repositório serão gerenciados como ativos do Vídeo Plus. Observe que todos os vídeos já em um repositório de ativos existente permanecerão como vídeos padrão, mesmo ativando posteriormente o Vídeo Plus para esse repositório. Todos os vídeos novos carregados por upload serão ativos do Vídeo Plus.



 **Nota:**

O Vídeo Plus é um serviço adicionado, com um custo associado. Os custos são cobrados mensalmente com base no número de ativos de vídeo em seu sistema. Os custos existentes do tráfego de saída e do armazenamento são inalterados e se aplicam a vídeos como qualquer outro ativo. Os custos são proporcionais. Para obter detalhes sobre preços, faturamento e descontos importantes, verifique com seu representante de vendas e veja a seção [Descrições dos Serviços Oracle PaaS e IaaS Universal Credits](#) do *Oracle Content and Experience Cloud Services*.

Funcionalidades de Vídeo Padrão

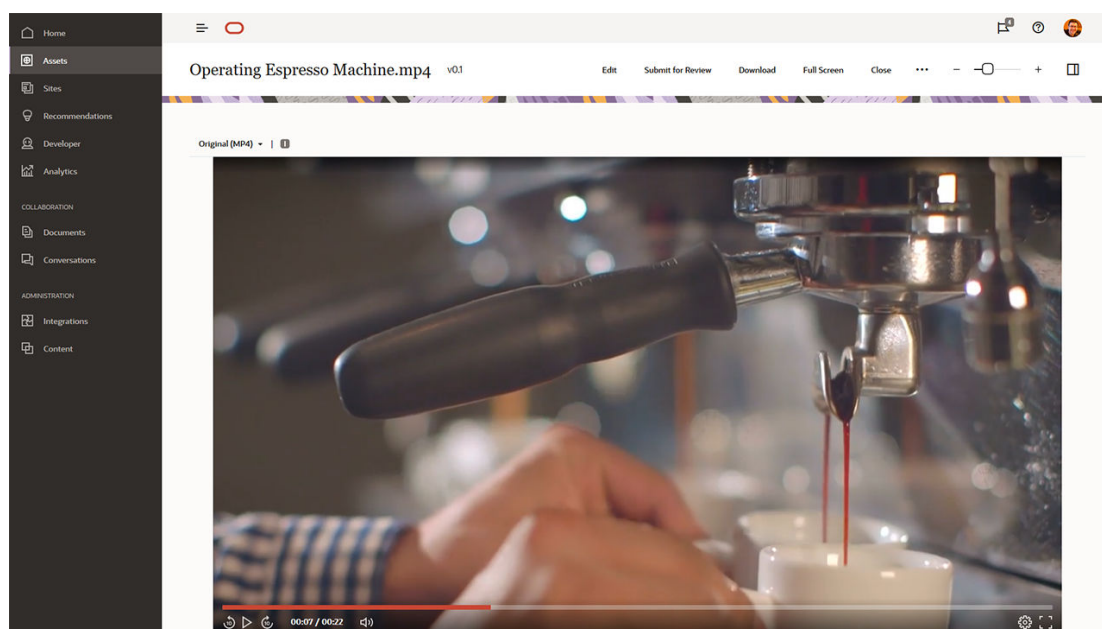
Embora os ativos de vídeo padrão possam ser usados em um site, há limitações na forma de entrega. Por exemplo, os ativos de vídeo padrão dependem do browser para reprodução. Sendo assim, é recomendado que um vídeo padrão esteja em formato MP4, porque isso é comum a todos os browsers suportados. Como dispositivos distintos salvam vídeo em diferentes formatos, isso significa que você pode precisar converter manualmente seu ativo de vídeo antes de fazer o upload dele para o Oracle Content Management.

Além disso, como você depende do browser para entrega, os controles de vídeo muitas vezes são limitados a funcionalidade simples, como reproduzir, pausar e volume. Um ativo de vídeo padrão também deve ser transferido por download inteiramente para poder ser reproduzido, o que pode causar um atraso na entrega quando o arquivo de vídeo é grande ou existe algum problema de buffer da rede.

Funcionalidades do Vídeo Plus


Os ativos do Vídeo Plus são transmitidos com o uso de streaming de taxa de bit adaptável, o que significa que a reprodução começa imediatamente, sem aguardar o download do vídeo todo. A transmissão se adapta a suas condições de rede, mesmo enquanto elas são alteradas, o que otimiza a transmissão para que o público-alvo tenha uma ótima experiência de exibição do vídeo, independentemente do dispositivo, do browser ou da rede que estão sendo usados.

Com o Vídeo Plus, você pode fazer upload de vídeos de qualquer formato, e o Oracle Content Management se certifica de que eles sejam transcodificados e convertidos nos formatos corretos para uma entrega ideal. Passe o mouse sobre um vídeo do Vídeo Plus para ver uma animação do vídeo e aproveitar a vantagem dos recursos adicionais de reprodução, como a especificação da qualidade do vídeo e a variação da velocidade de reprodução, de meia para dubla. Além disso, você pode facilmente avançar ou voltar um vídeo ou soltá-lo em qualquer lugar na linha do tempo do vídeo, com um clique, sem aguardar o vídeo ser recarregado.



Veja uma comparação lado a lado das funcionalidades de vídeo padrão e do Vídeo Plus oferecidas pelo Oracle Content Management:

Funcionalidade	Vídeo Padrão	Vídeo Plus
Tags de ativos	✓	✓
Verificação de workflow	✓	✓
Conversas	✓	✓
Miniatura automática na view de grade		✓
Visualização animada		✓
Conversão automática de formato		✓
Streaming adaptável		✓
Edição de Vídeo		✓
Reprodução imediata		✓
Redimensionamento automático para ajuste à página		✓
Navegação rápida dentro dos vídeos		✓
Velocidade de reprodução variável		✓

Funcionalidade	Vídeo Padrão	Vídeo Plus
Qualidade de vídeo ajustável		

Compreender a Estrutura de Gerenciamento de Conteúdo

Cada organização gera grandes volumes de ativos diariamente, o que muitas vezes duplica os esforços. O gerenciamento eficaz dos ativos significa poder armazenar, colaborar, encontrar e publicar seus ativos de forma eficiente, sejam eles texto, imagens, vídeos ou itens de conteúdo estruturados com tudo isso. Vamos dar uma olhada em algumas funcionalidades disponíveis do Oracle Content Management para gerenciar e publicar ativos.

A estrutura de gerenciamento de conteúdo do Oracle Content Management começa com os repositórios. Um repositório é um local de armazenamento para ativos necessários para criar experiências do usuário com a web, celulares ou outras experiências na sua organização. Um ativo pode ser um *item de conteúdo* que represente uma parte de conteúdo individual, como um post de blog, estudo de caso ou informações sobre produtos; ou ainda, um *ativo digital* que represente uma imagem, vídeo ou outro tipo de mídia necessário em suas experiências.

Há dois tipos de repositórios: de negócios e de ativos. *Repositórios de negócios* armazenam ativos. *Repositórios de ativos* armazenam ativos, mas também permitem que você publique e localize ativos. Os ativos armazenados nos repositórios de negócios são cobrados a 1/100 do valor dos ativos armazenados nos repositórios de ativos.

Como um administrador de repositório, você escolhe tipos de ativos para um repositório a fim de definir que tipos de ativos podem ser armazenados no repositório. Você designa taxonomias a um repositório para permitir a categorização de ativos. Para repositórios de ativos, você também direciona os canais de publicação para o repositório com o objetivo de definir regras de publicação de ativos, por exemplo, se eles serão consumidos por um site interno ou um aplicativo externo. Você vai configurar outras definições de repositório conforme necessário, como apoio aos seus casos de uso.

Você pode criar vários repositórios para dar conta de suas diferentes necessidades de negócios. Por exemplo:

- Você pode configurar um repositório como apoio à publicação de conteúdo no seu site corporativo. Associe uma política de localização a um dos canais de publicação designados do repositório para definir quais idiomas são necessários para permitir a entrega global do site. Para ativar a tradução de conteúdo por provedores externos de serviços de idiomas, designe conectores de tradução ao repositório. Antes de publicar ativos no seu site corporativo, eles precisam ser revisados e aprovados pelos proprietários do negócio; facilite essa tarefa, designando workflows relevantes ao repositório.
- Configure outro repositório para suportar o gerenciamento de ativos digitais no seu sistema de automação de marketing. Designe tipos de ativos digitais com atributos personalizados necessários para apoiar campanhas personalizadas. Para permitir a categorização de ativos de produtos ou clientes individuais, designe taxonomias que representem sua hierarquia de produtos ou setores, conforme aplicável ao seu negócio. Para ajudar os colaboradores a categorizar

ativos ou simplesmente encontrar ativos digitais relevantes, ative a funcionalidade de conteúdo inteligente no repositório.

- Sua organização pode trabalhar com agências de design externas que criem conteúdo para campanhas de marketing. Você pode configurar um repositório para colaboração com essas agências. Designe conectores de conteúdo para Google Drive, OneDrive ou outros provedores de conteúdo terceirizados, permitindo que os designers façam upload de ativos digitais com base nesses repositórios externos.

Vamos usar [Blogs da Oracle](#) como um exemplo para orientar você durante a configuração de um repositório de ativos para permitir a contribuição de conteúdo com um site semelhante. Eis aqui o processo que você pode usar para criar as dependências necessárias e obter a configuração do seu repositório:

- **Tipos de Ativos**

Os elementos de conteúdo principais nos Blogs da Oracle são artigos de blog, pequenas notas sobre autores dos blogs, imagens, vídeos e arquivos PDF cujo download é permitido. No Oracle Content Management, esse conteúdo será representado como ativos de um dentre dois tipos:

- **Tipo de conteúdo** que define a estrutura de dados que um item de conteúdo pode armazenar. Para armazenar informações sobre os autores de blogs, defina um tipo de conteúdo *Autor* com um campo de texto *Nome* para o nome do autor, um campo de texto *Cargo* para o cargo, um campo de mídia *Foto* para a foto do autor e um campo RTF *Biografia do Autor* para uma breve biografia. Para os artigos de blogs, defina um tipo de conteúdo *Artigo* com um campo de texto *Título* para o título do artigo, um campo de texto *Resumo* para o resumo que será exibido em uma lista de artigos de blog ou em uma página de resultados de pesquisa, um campo RTF *Conteúdo* para o artigo propriamente dito, um campo de mídia *Imagem Principal* para a imagem que será exibida no cabeçalho do artigo e um campo de referência *Autor do Blog* para fazer referência ao item de conteúdo do autor do blog.
- **Tipo de ativo digital**, que define os tipos de mídia de arquivo que um ativo digital pode armazenar e a estrutura de atributos (metadados) para descrever o ativo. Use os tipos Imagem pronta, Vídeo e Arquivo para gerenciar imagens, vídeos e documentos PDF para o site do blog; ou então, defina tipos personalizados de ativo digital. Por exemplo, defina um tipo de ativo digital *Foto do Autor* com um atributo de texto *Atribuição* para armazenar o nome do criador da imagem, e defina um tipo de ativo digital *Documento de Blog* em que o tipo de mídia seja restrito a arquivos PDF, permitindo que os colaboradores publiquem arquivos PDF, mas nenhum outro tipo de arquivo, como documentos do Microsoft Word ou o site Blog.

Em seguida, designe todos esses tipos de ativos ao repositório do site Blogs, permitindo que os membros do repositório com a atribuição Gerente ou Colaborador:

- Criem itens de conteúdo com base nos tipos de conteúdo *Autor* e *Artigo*.
- Façam upload de fotos para criar ativos digitais com base no tipo de ativo digital *Foto do Autor*, os quais podem então ser referenciados no campo *Foto* em itens de conteúdo criados com base no tipo de conteúdo *Autor*.
- Façam upload de imagens ou vídeos conforme necessário para criar ativos digitais com base nos tipos de ativos *Imagem* pronta ou *Vídeo*, que podem então ser usados em itens de conteúdo criados com base no tipo de conteúdo *Artigo* ou outros locais do site.
- Façam upload de arquivos em formato PDF para criar ativos digitais com base no tipo de ativo digital *Documento de Blog*, que pode então ser vinculado aos artigos de blogs.

Lembre-se: os colaboradores estarão limitados a fazer upload somente dos tipos de arquivos especificados nos tipos de ativos digitais que estiverem associados ao repositório.

- **Idiomas (Políticas de Localização)** (não disponível em repositórios de negócios)

Caso sua organização opere globalmente, o conteúdo publicado em geral precisa ser traduzido para idiomas regionais. Para ativar a tradução de conteúdo, é necessário designar ao repositório os idiomas necessários. Você pode designar idiomas diretamente ao repositório. Entretanto, como prática recomendada, você deve definir os idiomas necessários e opcionais para os principais países ou regiões por meio de uma política de localização. Você designa a política de localização ao canal que é usado para publicar conteúdo no site, depois designa esse canal de publicação ao repositório, e assim os idiomas definidos na política de localização associada são automaticamente designados ao repositório.

- **Canais de Publicação** (não disponível em repositórios de negócios)

Os canais de publicação permitem disponibilizar os ativos gerenciados em um repositório para consumo em um site (ou qualquer aplicativo externo que possa usar a API REST para esse fim). O canal define regras de publicação, por exemplo, se os ativos precisam ser aprovados antes da publicação, se o conteúdo publicado é público ou seguro e, se for seguro, ele pode ser limitado a um subconjunto de pessoas com atribuições de usuário específicas.

Se você usar o Oracle Content Management para criar seu site Blog, um canal de publicação será automaticamente criado e designado ao repositório selecionado para o site. Se você usar outra tecnologia para criar e gerenciar seu site Blog ou se, por exemplo, você planeja publicar alguns artigos do Blog em um aplicativo móvel ou outro site, você pode criar canais de publicação adicionais e depois designá-los ao repositório do site.

Depois de designar canais de publicação ao repositório, os membros do repositório poderão direcionar e publicar ativos nesses canais, sujeito a quaisquer restrições do canal de publicação.

- **Taxonomias**

Os artigos de um site, como um site Blog, em geral são organizados em categorias para ajudar os visitantes a encontrar informações relevantes, filtrando posts do blog por uma área de interesse, nome de produto ou área específica de expertise ou conhecimento. Por exemplo, o Oracle Blogs tem um Blog Directory (Diretório de Blogs) que você pode usar para restringir os artigos publicados a Analytics Advantage Blogs, Developers Blogs ou Netherlands Blogs.

Para facilitar a filtragem e a pesquisa no seu site publicado ou aplicativo, o Oracle Content Management permite definir taxonomias relevantes, designando-as ao repositório, e depois usá-las para categorização de ativos. Você cria uma taxonomia definindo um vocabulário de termos comerciais, organizados em uma hierarquia de categorias que representam como o conteúdo em sua organização é definido e classificado. Por exemplo, você pode definir taxonomias para seus produtos, setores e regiões geográficas nas quais sua organização opera, ou qualquer outra hierarquia de categorias de assuntos que sejam relevantes para sua organização.

Depois que você designar taxonomias a um repositório, os membros do repositório poderão categorizar ativos, seja ao adicioná-los ao repositório ou em uma ocasião posterior. Uma interface de usuário de pesquisa facetada permite filtrar ativos por categorias em uma taxonomia ou em várias taxonomias, para encontrar conteúdo relevante. Você pode publicar a taxonomia para disponibilizar

informações de categorização em ativos que são publicados no mesmo canal. Assim, você pode aproveitar a taxonomia para suportar a filtragem de ativos e pesquisar em seu site publicado ou aplicativo.

- **Repositórios**

Após definir seus tipos de ativos, políticas de localização, canais de publicação e taxonomias, crie o repositório e associe os objetos criados com o repositório.

Com isso, concluímos a configuração básica. Nesse ponto, seu repositório está pronto para uso. Opcionalmente, você pode ativar recursos adicionais no seu repositório para fornecer aos colaboradores ferramentas que tornem a criação de conteúdo mais eficiente ou para permitir que você, como gerente do repositório, controle o conteúdo antes de disponibilizá-lo publicamente em um site:

- **Conectores de Tradução** (não disponível em repositórios de negócios)

Por padrão, o Oracle Content Management oferece a capacidade de traduzir manualmente conteúdo para os idiomas necessários — você pode adicionar um novo idioma a um ativo de cada vez ou exportar ativos em massa na forma de um arquivo ZIP com strings de texto extraídas para tradução. Caso sua organização use um fornecedor externo, como a Lingotek, a Lionbridge ou a SDL para tradução de conteúdo, você poderá registrar o conector de tradução relevante no Oracle Content Management e depois designar o conector de tradução ao repositório, de modo que os colaboradores possam facilmente submeter os ativos para serem traduzidos pelo fornecedor externo.

- **Conectores de Conteúdo**

Caso sua organização use serviços externos de armazenamento em nuvem, como o Dropbox, o Google Drive ou o Microsoft OneDrive para compartilhar ativos digitais com agências de design externas, você poderá registrar no Oracle Content Management um conector de conteúdo para o serviço de armazenamento relevante e depois designar o conector de conteúdo ao repositório, de modo que os colaboradores possam facilmente adicionar arquivos ao repositório diretamente do armazenamento em nuvem externo.

- **Conteúdo Inteligente**

Você pode ajudar os colaboradores a encontrar imagens relevantes na pesquisa, adicionar imagens relevantes a itens de conteúdo ou categorizar ativos com taxonomias, ativando a funcionalidade de Conteúdo Inteligente em um repositório. Quando você faz isso, todas as imagens adicionadas ao repositório e todos os itens de conteúdo criados no repositório são processados por serviços incorporados de inteligência artificial e processamento de linguagem natural, marcando-as com tag automaticamente da forma apropriada e extraindo palavras-chave do texto.

- **Workflows** (não disponível em repositórios de negócios)

Em geral, antes de ser publicado, o conteúdo requer revisão e aprovação por parte de colegas ou gerentes. Você pode ativar tal governança no seu repositório, certificando-se de que todos os canais de publicação designados ao repositório sejam definidos como **Apenas itens aprovados podem ser publicados**.

Por padrão, o Oracle Content Management permite que os colaboradores submetam esses ativos para revisão pelos gerentes de repositórios.

Caso sua organização exija que o conteúdo seja revisado por colegas, editores técnicos, gerentes, departamento de conformidade ou pela equipe do departamento jurídico, segundo um workflow em várias etapas, você poderá registrar seus processos do Oracle Integration no Oracle Content Management e depois designá-los a um repositório. Então, os colaboradores poderão submeter ativos para revisão por meio de um workflow relevante. Os participantes do workflow recebem uma notificação quando uma tarefa é

designada a eles e podem tomar medidas nos ativos de acordo com a atribuição que lhes é designada no workflow.

Permissões e Atribuições

Para acessar a interface de usuário de gerenciamento de conteúdo (**Conteúdo** em Administração, no menu de navegação esquerdo), você deverá receber a atribuição de Usuário Corporativo e ter uma das seguintes atribuições de administrador:

- *Administrador de Conteúdo* — essa atribuição permite criar tipos de ativos e taxonomias.
- *Administrador de Repositório* — essa atribuição permite criar repositórios de ativos, canais de publicação e políticas de localização, além de registrar workflows.

Eis aqui o que você precisa saber sobre quem pode ver ou interagir com diferentes objetos de gerenciamento de conteúdo:

- **Repositórios** — Quando você cria um repositório, recebe a atribuição de Gerente, o que permite editar as definições e a associação ao repositório. Você pode adicionar outros administradores ao repositório como Gerentes para permitir que eles gerenciem o repositório. É possível adicionar outros usuários corporativos ao repositório como Colaboradores, para permitir que eles adicionem ativos ao repositórios, ou como Visualizadores, para ver ativos no repositório.
- **Tipos de ativos** — Quando você cria um tipo de ativo, recebe a atribuição de Gerente, que permite editar o tipo de ativo e a respectiva associação a ele. Você pode adicionar outros administradores ao tipo de ativo como Gerentes para permitir que eles gerenciem o tipo de ativo. Os tipos de ativos podem ser usados para a criação de ativos no repositório associado por qualquer membro do repositório que tenha pelo menos uma atribuição de Colaborador no repositório.
- **Canais de publicação** (não disponível em repositórios de negócios)—Quando você cria um canal de publicação, recebe a atribuição de Gerente, o que permite editar as definições e a associação do canal. Você pode adicionar outros administradores ao canal como Gerentes para permitir que eles gerenciem o canal. Você pode adicionar outros usuários corporativos ao canal como colaboradores para permitir que eles publiquem ativos no canal.
- **Taxonomias** — Quando você cria uma taxonomia, ela é criada em um estado preliminar. Para permitir que os usuários categorizem ativos com a taxonomia, você tem que promovê-la e depois adicioná-la a um repositório.











Referência Rápida do Ícone

Vamos dar uma rápida olhada nos ícones que você poderá ver na página Ativos.











Ícones na Barra de Ferramentas Ativos

Ícone	Significado
...	Clique para ver opções de adição, como Jobs de Publicação , Jobs de Tradução , Coleções , Sugestões de Categoria , Análise de Conteúdo e Tarefas do Workflow .
☰	Clique para abrir a barra lateral para ver informações adicionais sobre os ativos selecionados, como categorias , canais, propriedades (incluindo atividade e versões anteriores), tags e coleções e workflows .


Ícones na Barra de Ações Ativos



Ícone	Significado
	Clique para abrir o ativo selecionado.
	Clique para ver o ativo selecionado.
	Clique para editar o item de conteúdo selecionado.
	Clique para fazer upload de uma nova versão do ativo digital selecionado.
	Clique para fazer download de um ativo selecionado e armazená-lo para uso em seu computador local.
	Clique para fazer download de vários ativos selecionados em um arquivo zip.
	Clique para copiar os itens de conteúdo selecionados.
	Clique para copiar os ativos selecionados para outro repositório.
	Clique para excluir os ativos selecionados.
 (à direita)	Clique para alterar a maneira de ver os itens na página, como em lista ou grade.

Ícones nos Mosaicos de Ativos

Ícone	Significado
Ícones de Status	O status do ativo é mostrado abaixo da visualização do ativo: <ul style="list-style-type: none">  Publicado (somente repositórios de ativos)  Aprovado  Rejeitado  Rascunho  Traduzido (somente repositórios de ativos)  Em Revisão
	Significa que o ativo foi recategorizado desde a última publicação.
	Significa que o ativo está programado para publicação.
	Significa que o ativo está bloqueado.
	Exibir a conversa associada.

Ícones na Barra de Ações Recomendações

Ícone	Significado
	Clique para exibir a recomendação selecionada.

Ícone	Significado
	Clique para editar a recomendação selecionada.
	Clique para excluir as recomendações selecionadas.

2

Gerenciar Tipos de Ativos

Os tipos de ativos definem a estrutura e o tipo de dados que um ativo pode armazenar, bem como o relacionamento que o ativo pode ter com outros ativos no repositório. Para que seus usuários criem itens de conteúdo ou façam upload de arquivos de ativo digital para um repositório, você deve criar os tipos de ativos apropriados e depois associá-los ao repositório.

No Oracle Content Management, os tipos de ativos são divididos nas duas seguintes famílias:

- **Tipos de conteúdo** definem grupos de campos de dados de vários tipos de dados (como, por exemplo, tipo de texto para armazenar valores de string, tipo de texto longo para armazenar valores rich-text, tipo de dados para armazenar valores de data e hora e tipo de referência para armazenar referências a outros ativos). Por exemplo, você pode criar um tipo de conteúdo de artigo de blog, em que cada ativo armazena valores de título, corpo, data da criação e uma lista de referências a artigos relacionados. Quando você cria um ativo com base em um tipo de conteúdo, isso se chama *item de conteúdo*.
- **Tipos de ativos digitais** definem que tipos de mídia de arquivo (tipos MIME) os ativos desse tipo podem armazenar e grupos de atributos de vários tipos de dados para descrever o arquivo. Por exemplo, você pode criar um tipo de ativo digital de foto, incluindo apenas tipos de arquivos imagem/jpeg e imagem/png e atributos para o copyright e uma legenda. O Oracle Content Management inclui vários tipos de ativos digitais prontos para uso — Imagem, Vídeo, Vídeo Plus e Arquivo. Quando você cria um ativo com base em um tipo de ativo digital, isso se chama *ativo digital*.

Nota:

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, você terá suporte limitado ao tipo de ativo:

- Inclui tipos de ativos prontos para uso para imagens, vídeos e arquivos
- Apenas 5 tipos de ativos personalizados

Para aumentar o número de ativos e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Para criar tipos de ativos, você precisa ter a atribuição de Administrador de Conteúdo. Depois de criar um tipo de ativo, você deve associá-lo a pelo menos um repositório, para que ele possa ser usado na criação de ativos nesse repositório. Os membros do repositório com a atribuição de Gerente ou Colaborador podem criar ativos com base em qualquer tipo de ativo designado ao repositório.

Selecione um tópico para começar:

- [Criar um Tipo de Conteúdo](#)
- [Criar um Tipo de Ativo Digital](#)

- [Associar um Tipo de Ativo a um Repositório](#)
- [Editar Tipos de Conteúdo](#)
- [Copiar um Tipo de Ativo](#)
- [Compartilhar um Tipo de Ativo](#)
- [Excluir um Tipo de Ativo](#)
- [Exibir Propriedades de Tipo de Ativo](#)



Criar um Tipo de Conteúdo

Um *tipo de conteúdo* é uma estrutura usada para especificar quais informações estão incluídas em um item de conteúdo. Você deve ser administrador de conteúdo para criar tipos de conteúdo e compartilhá-los com outras pessoas.

1. Acesse o sistema como administrador de conteúdo no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Selecione **Tipos de Ativos** no menu drop-down.
3. Para criar um novo tipo de conteúdo, clique em **Criar**.
4. Digite um nome e uma descrição opcional para o tipo de conteúdo.
5. Selecione **Criar um tipo de Item de Conteúdo** e, em seguida, clique em **Criar**.
6. Arraste um campo de dados para a definição do tipo de conteúdo.
7. A página de definições do campo de dados será aberta:
 - Digite um nome para exibição e uma descrição opcional para seu campo de dados.
 - Se preferir, edite o nome do campo. Esse nome deve ser exclusivo.
 - Caso você tenha selecionado texto, mídia ou referência, escolha se o campo permite só um valor único ou vários valores, e o número de valores permitidos.
 - Selecione se o campo é obrigatório quando os usuários enviarem o conteúdo.
 - Se você selecionou mídia ou referência, selecione se o ativo dependente sempre será publicado com o ativo pai ou apenas quando não tiver sido publicado ainda.
 - Selecione se os valores dos campos devem ser herdados do tipo mestre. Por exemplo, talvez você queira que um campo de texto exiba o nome da empresa ou o símbolo da ação conforme digitado quando um [item de conteúdo é criado](#) usando esse tipo de conteúdo entre todos os idiomas. Ou você pode querer pré-preencher um campo de imagem para que sempre use o logotipo aprovado da empresa para todos os idiomas.

 **Nota:**

Ao selecionar **Herdar do mestre, Não traduzir** é selecionado automaticamente. Se estiver editando um tipo de conteúdo que tiver sido usado para criar itens de conteúdo de idiomas diferentes já, a seleção de **Herdar do mestre** fará com que os valores dos campos nos itens de rascunho existentes usem o valor do item mestre. Se os idiomas já tiverem sido publicados, o valor preexistente permanecerá em uso até que um novo item de rascunho desse idioma seja publicado.

- Se você selecionou texto, texto grande ou conteúdo incorporado, selecione se deseja ou não converter os dados inseridos nos campos. Por exemplo, uma descrição do produto pode ser traduzida, mas o nome do produto ou a marca pode ser válido apenas no idioma original.
 - Além disso, se você selecionou texto, texto grande ou conteúdo incorporado, como opção, pode fornecer um comentário ou observação que fornece instruções adicionais para o tradutor.
8. Na página de aparência do campo de dados, defina como será a aparência do campo de dados e se você deseja aplicar qualquer tipo de validação. Cada campo de dados tem diferentes valores de aparência, como validação, tamanho mínimo ou máximo, o tipo de editor de texto a ser usado (área de texto, editor RTF ou editor de markdown), ou se os dados precisam seguir um padrão específico, como um endereço de e-mail ou CEP válido. Para obter detalhes sobre os campos de dados disponíveis e suas opções, consulte [Campos de Dados](#).
Quando você adiciona um campo de texto grande e define a aparência como editor de rich-text ou de markdown, é possível selecionar o tipo de barra de ferramentas: padrão, básico ou personalizado. Para o editor de markdown personalizado, selecione quais botões incluir na barra de ferramentas. Para o editor de rich-text personalizado, consulte [Personalize a Barra de Ferramentas do Editor de Rich-Text](#).
9. Você pode agrupar campos relacionados para que fique mais fácil para os colaboradores trabalhar com forms de item de conteúdo.
- Para criar um grupo, clique em **Adicionar Grupo** e, em seguida, dê um nome ao grupo. Arraste campos de dados para os grupos conforme desejar.
 - Selecione se você deseja que o grupo seja contraído por padrão quando visto no editor de item de conteúdo.
 - Para editar um nome de grupo, clique em .
 - Para excluir um grupo, clique em . Selecione se deseja remover os campos de dados juntamente com o grupo ou se quer mover os campos de dados para outro grupo.
10. Na página **URL Amigável** do tipo de conteúdo, você pode especificar um URL legível para os itens de conteúdo criados com o uso desse tipo de conteúdo.
11. Na página **Layout de Conteúdo** para o tipo de conteúdo, selecione os layouts, o editor e os formatos de visualização que você deseja disponibilizar para esse tipo de conteúdo. Quando um item de conteúdo for criado usando esse tipo de conteúdo, a pessoa que criar o item poderá ver como o item aparecerá usando qualquer um desses layouts.
- **Layouts do Site Builder:** Selecione os layouts de desktop e móvel para cada estilo de layout usado no Site Builder. Se o item de conteúdo criado com o uso desse tipo

for utilizado em um website, os layouts de conteúdo deverão ser criados e ter o upload feito antes de criar um tipo de conteúdo.

- **Layouts personalizados:** Adicione estilos de layout personalizados que possam ser publicados por meio da API e, opcionalmente, usados para publicar renderizações HTML para os ativos publicados. Consulte [Gerencie Componentes e Layouts Personalizados](#).
 - a. Clique em **Adicionar Estilo de Layout**.
 - b. Digite um nome de estilo.
 - c. O nome de uma API é gerado automaticamente, mas você poderá editá-lo conforme desejar. O nome da API deve ser exclusivo.
 - d. Selecione os layouts de desktop e móvel.
 - e. Se quiser publicar renderizações HTML do conteúdo neste layout quando o ativo for publicado, selecione **Publicar HTML**. Quando o ativo for publicado, uma renderização HTML do ativo será criada automaticamente. Os administradores de repositórios também poderão [republicar renderizações HTML](#) manualmente para todos os ativos publicados desse tipo de ativo.
 - **Layout do editor de item de conteúdo:** Selecione um layout a ser usado para o editor de item de conteúdo.
 - **Layouts de visualização do site:** Se quiser que o criador do item de conteúdo possa ver a aparência que o item de conteúdo terá em uma determinada página do site, selecione o site e a página criados pelo Oracle Content Management ou digite um URL de site e página externos. Os URLs externos podem incluir placeholders para `id`, `tipo`, `idioma` e `slug`. Por exemplo, `http://www.example.com/mypage/{id}/{type}/{language}/{slug}` ou `http://www.example.com/mypage?id={id}&lang={language}&type={type}&slug={slug}`.
12. Na página **Exibição em Mosaico** do tipo de conteúdo, você pode especificar uma exibição em mosaico personalizada. As exibições em mosaico personalizadas permitem configurar como os campos de dados dos itens de conteúdo são exibidos na página **Ativos**, com base no tipo de conteúdo. Selecione uma opção na área **Exibir** da página **Exibição em Mosaico** e configure os campos do tipo de conteúdo a serem exibidos como mídia, título ou dados de texto na exibição em mosaico. Nas opções disponíveis, os campos de dados de mídia são representados por retângulos cinza, os campos de título são mostrados como uma barra cinza e os campos de texto são mostrados como barras cinza um pouco menores.

Para exibir as [propriedades do tipo de conteúdo](#), clique em .

Associe o tipo de conteúdo a pelo menos um repositório e conceda aos usuários pelo menos a atribuição de colaborador no repositório para que o tipo de conteúdo possa ser usado para criar itens de conteúdo.

Criar um Tipo de Ativo Digital

Um *tipo de ativo digital* define os tipos de mídia de arquivo que um ativo digital pode armazenar e a estrutura de atributos (metadados) para descrever o ativo. Você deve

ser administrador de conteúdo para criar tipos de ativos digitais e compartilhá-los com outras pessoas.

O Oracle Content Management inclui vários tipos de ativos digitais prontos com grupos predefinidos de tipos de mídia:

- **Imagem** — este tipo de ativo suporta todos os tipos de mídia conhecidos do Oracle Content Management para imagens. Você pode usar opções prontas para gerenciar arquivos de imagens em repositórios.
- **Vídeo** — este tipo de ativo suporta todos os tipos de mídia conhecidos do Oracle Content Management para vídeos. Você pode usar opções prontas para gerenciar arquivos de vídeo em repositórios.
- **Vídeo Plus** — esse tipo de ativo suporta os mesmos tipos de mídia de arquivo que o tipo Vídeo, mas foi projetado para suportar o gerenciamento de vídeos avançados.
- **Arquivo** — esse tipo de ativo permite o gerenciamento de qualquer arquivo diferente de imagens ou vídeos.



Você pode restringir tipos de ativos digitais personalizados para suportar apenas tipos de mídia de arquivo específicos e adicionar atributos personalizados conforme necessário para gerenciar ativos digitais na sua organização.

Você pode copiar um tipo de ativo existente ou criar um novo. Por exemplo, você pode copiar o tipo de Imagem pré-implantada para criar um tipo de ativo personalizado que estende o tipo de ativo com atributos.

1. Acesse o sistema como administrador de conteúdo no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Selecione **Tipos de Ativos** no menu drop-down.
3. Para criar um novo tipo de ativo digital, clique em **Criar**.
4. Digite um nome e uma descrição opcional para seu tipo de ativo digital, selecione **Criar um tipo de Ativo Digital** e, em seguida, clique em **Criar**.
5. Na guia **Tipos de Mídia**, selecione os tipos de mídia aos quais deseja oferecer suporte para este tipo de ativo digital. Procure e selecione uma extensão e, em seguida, clique em **Adicionar**.
Se você selecionar um ou mais tipos de vídeo que suportam Vídeo Plus, você pode ativar (link interno) o [Vídeo Plus OLINK](#) Vídeo Plus. O Vídeo Plus oferece suporte a recursos avançados de vídeo, incluindo streaming otimizado, transcodificação automática, conversão e edição de vídeo.
6. Clique na guia **Definição**.
7. Arraste um campo de dados para a definição de tipo de ativo digital.
8. A página de definições do campo de dados será aberta:
 - Digite um nome para exibição e uma descrição opcional para seu campo de dados.
 - Se preferir, edite o nome do campo. Esse nome deve ser exclusivo.
 - Caso você tenha selecionado texto, escolha se o campo permite só um valor único ou vários valores, e o número de valores permitidos.
 - Selecione se o campo é obrigatório quando os usuários enviarem o ativo digital.
9. Na página de aparência do campo de dados, defina como será a aparência do campo de dados e se você deseja aplicar qualquer tipo de validação. Cada campo de dados tem diferentes valores de aparência, como validação, tamanho mínimo ou máximo, o tipo de

editor de texto a ser usado (área de texto ou editor RTF), ou se os dados precisam seguir um padrão específico, como um endereço de e-mail ou CEP válido. Para obter detalhes sobre os campos de dados disponíveis e suas opções, consulte [Campos de Dados](#).

Quando você adiciona um campo de texto grande e define a aparência como editor de rich-text, é possível selecionar o tipo de barra de ferramentas: padrão, básico ou personalizado. Para o editor de rich-text personalizado, consulte [Personalize a Barra de Ferramentas do Editor de Rich-Text](#).

10. Na definição de tipo de ativo digital, você pode agrupar campos relacionados para facilitar o trabalho dos colaboradores com forms de ativo digital.
 - Para criar um grupo, clique em **Adicionar Grupo** e, em seguida, dê um nome ao grupo. Arraste campos de dados para os grupos conforme desejar.
 - Selecione se você deseja que o grupo seja contraído por padrão quando visto no editor de ativo digital.
 - Para editar um nome de grupo, clique em .
 - Para excluir um grupo, clique em . Selecione se deseja remover os campos de dados juntamente com o grupo ou se quer mover os campos de dados para outro grupo.
11. Na página **URL Simples** para o tipo de ativo digital, você pode especificar um URL legível para ativos digitais criados com o uso desse tipo de ativo.
12. Na página **Layout de Conteúdo** do tipo de ativo digital, selecione os layouts e os formatos de visualização que você deseja disponibilizar para esse tipo de ativo digital. Quando um ativo digital é criado com o uso desse tipo de ativo, a pessoa que cria o ativo pode ver a aparência dele usando qualquer um desses layouts.
 - **Layouts do Site Builder:** Selecione os layouts de desktop e móvel para cada estilo de layout usado no Site Builder. Se o ativo digital criado com o uso desse tipo for usado em um site, os layouts de conteúdo deverão ser criados e o upload feito antes da criação de um tipo de ativo digital.
 - **Layouts personalizados e pré-compilados:** Adicione estilos de layout personalizados que possam ser publicados por meio da API e, opcionalmente, usados para publicar renderizações HTML para os ativos publicados. Consulte [Gerencie Componentes e Layouts Personalizados](#).
 - a. Clique em **Adicionar Estilo de Layout**.
 - b. Digite um nome de estilo.
 - c. O nome de uma API é gerado automaticamente, mas você poderá editá-lo conforme desejar. O nome da API deve ser exclusivo.
 - d. Selecione os layouts de desktop e móvel.
 - e. Se quiser publicar renderizações HTML do conteúdo neste layout quando o ativo for publicado, selecione **Publicar HTML**. Quando o ativo for publicado, uma renderização HTML do ativo será criada automaticamente. Os administradores de repositórios também poderão [republicar renderizações HTML](#) manualmente para todos os ativos publicados desse tipo de ativo.
 - **Layouts de visualização do site:** Se você quiser que o criador do ativo digital veja qual será a aparência do ativo digital em uma página específica do site, selecione o site e a página criados pelo Oracle Content Management ou

digite um URL de site e página externos. Os URLs externos podem incluir placeholders para id, tipo, idioma e slug. Por exemplo, `http://www.example.com/mypage/{id}/{type}/{language}/{slug}` ou `http://www.example.com/mypage?id={id}&lang={language}&type={type}&slug={slug}`.

Para exibir as [propriedades do tipo de ativo digital](#), clique em .

Associe o tipo de ativo digital a pelo menos um repositório e conceda aos usuários pelo menos a atribuição de colaborador no repositório para que o tipo de ativo digital possa ser usado para criar ativos digitais.

Associar um Tipo de Ativo a um Repositório

Você deve associar um tipo de ativo a um repositório a fim de disponibilizá-lo para uso. Depois de fazer isso, os usuários com pelo menos a atribuição de colaborador poderão usar o tipo de ativo para criar ativos nesse repositório.

Você pode associar um tipo de ativo a um repositório quando cria o repositório ou pode editar o repositório para adicionar o tipo de ativo.

Para editar um repositório a fim de adicionar um tipo de ativo:

1. Acesse o sistema como administrador de repositório no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Escolha **Repositórios** na lista drop-down.
3. Abra o repositório ao qual deseja associar o tipo de ativo.
4. Escolha os tipos de ativos a serem usados com o repositório. Os tipos de ativos devem ser compartilhados com você para serem usados. Se outra pessoa tiver criado um tipo de ativo que você queira associar a esse repositório, certifique-se de que ele seja compartilhado com você para que possa utilizá-lo.

Nota:

Você não pode remover tipos de ativos associados a conectores selecionados para esse repositório.

Editar Tipos de Conteúdo

Depois de criados, os tipos de conteúdo podem ser editados para adicionar ou excluir campos de dados conforme necessário.

1. Acesse o sistema como administrador de conteúdo no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Selecione **Tipos de Conteúdo** no menu drop-down.
3. Selecione o tipo de conteúdo a ser editado e clique em **Editar** no menu de banner.

Um painel deslizante mostra a definição de tipo de conteúdo, exibe os campos de dados usados na definição e lista opções de campos de dados adicionais.

4. Adicione mais campos de dados, edite as definições dos campos de dados atuais ou exclua-as.

- a. Para adicionar outro campo de dados, arraste o campo da lista para a definição e forneça as definições solicitadas, como você faria ao [criar um novo tipo de conteúdo](#).
- b. Para editar as definições de um campo de dados atual, clique em **Editar** ao lado do campo de dados e altere as definições.
- c. Para excluir um campo de dados atual, clique no **X** ao lado do campo de dados.

 **Nota:**

Se um tipo de conteúdo tiver itens de conteúdo publicados associados a ele, você não poderá excluir um campo de dados do tipo de conteúdo até que a publicação desses itens de conteúdo seja cancelada. Se um tipo de conteúdo tiver itens de conteúdo de rascunho associados a ele, a exclusão de um campo de dados do tipo de conteúdo também excluirá os valores desse campo de dados nos itens de conteúdo associados.

Copiar um Tipo de Ativo

Você pode criar rapidamente um novo tipo de ativo com base em um existente, copiando-o.

1. Acesse o sistema como administrador de conteúdo no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Selecione **Tipos de Ativos** no menu drop-down.
3. Selecione o tipo de ativo que você deseja copiar e clique em **Copiar**.
4. Digite um nome e uma descrição opcional para o seu tipo de ativo e, em seguida, clique em **Criar**.
5. O tipo de ativo é criado com a mesma configuração do tipo de ativo original. Edite as definições e, em seguida, clique em **Salvar**.

Associe o tipo de ativo a pelo menos um repositório e conceda aos usuários pelo menos a atribuição de colaborador no repositório para que o tipo de ativo possa ser usado para criar ativos.

Compartilhar um Tipo de Ativo

Compartilhe tipos de ativo com outros para que gerenciem o tipo de ativo.

Compartilhar um tipo de ativo é como compartilhar qualquer arquivo ou pasta. Basta selecionar o tipo, clicar em **Membros**, escolher os membros a serem adicionados ao tipo e escolher a atribuição que eles poderão ter ao usar o tipo. Você pode compartilhar com pessoas individuais ou com grupos.

Os usuários poderão ver todos os tipos de ativos associados no painel do filtro na página Ativo e poderão exibir e editar itens desses tipos sem um compartilhamento explícito. Para criar ativos com base em um tipo, o tipo de ativo deverá ser adicionado a um repositório e os usuários deverão ter pelo menos a atribuição de colaborador no

repositório. Se você quiser que os usuários possam editar o tipo de ativo real, adicione-os como membros do tipo de ativo.


Excluir um Tipo de Ativo

Você pode excluir tipos de ativos existentes. Você não pode excluir tipos de ativos que tenham ativos associados a eles ou tipos de ativos prontos (Arquivo, Imagem e Vídeo).



1. Acesse o sistema como administrador de conteúdo no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Selecione **Tipos de Ativos** no menu drop-down.
3. Selecione o tipo de ativo que você deseja excluir e clique em **Excluir**.

Exibir Propriedades de Tipo de Ativo

As propriedades de tipo de ativo mostram quando o tipo de ativo foi criado, a última atualização e as informações de API. Você também pode exibir ou editar a descrição.

Para exibir as propriedades, abra o tipo de ativo e clique em .

As informações de propriedade se dividem em guias:

- **Geral** – exibe o nome, a descrição, quando o tipo de ativo foi criado e quando foi atualizado pela última vez. Você pode editar a descrição e depois clicar em **Salvar** para salvar suas alterações.
- **API** – exibe o ID e o URL de gerenciamento do tipo de ativo. Para copiar o ID ou o URL para a área de transferência, clique em  ao lado dele. Para exibir os dados de JSON do tipo de ativo, clique em .

Campos de Dados

Use campos de dados em tipos de ativo para definir o conteúdo necessário do ativo finalizado.

Campo de Dados	Opções
Texto	<ul style="list-style-type: none"> • Permite diversos valores • Caixa de texto única - valor padrão, validação de tamanho, validação de padrão (personalizado, e-mail, URL, número do telefone, CEP) • Área de texto - validação de tamanho, validação de padrão (e-mail, URL, número do telefone, CEP) • Máximo de 1.000 caracteres. Não pode incluir # * & ? < > ^ ; { } () ' = + \ • Botões de opções - opções ou JSON • Menu de seleção única - opções ou JSON • Menu de seleção única (ponto final do Visual Builder) - URL de ponto final do Visual Builder, segurança de ponto final, campos REST para uso como label e valor
Texto Grande	<ul style="list-style-type: none"> • Permite diversos valores • Área de texto - valor padrão, validação de tamanho, validação de padrão (personalizado, e-mail, URL, número do telefone, CEP) • Editor de rich-text - tipo de barra de ferramentas (padrão, básico, personalizado), valor padrão, validação de tamanho Consulte Personalize a Barra de Ferramentas do Editor de Rich-Text. • Editor de markdown - tipo de barra de ferramentas (padrão, personalizado), valor padrão, validação de tamanho Se você selecionar personalizado como o tipo de barra de ferramentas, poderá selecionar quais botões incluir na barra de ferramentas do editor de markdown.
Mídia	<ul style="list-style-type: none"> • Permite diversos valores • Seletor de mídia - selecionar tipos de mídia (documentos, imagens, vídeos, outro), selecionar tipos de ativos (todos ou tipos específicos)
Referência	<ul style="list-style-type: none"> • Permite diversos valores • Seletor de item de conteúdo - selecionar tipos de conteúdo (todos ou tipos específicos)
Data	<ul style="list-style-type: none"> • Seletor de data • Seletor de data/hora • Seletor de data/hora com fuso horário • Valor padrão • Validação de faixa de datas

Campo de Dados	Opções
Número	<ul style="list-style-type: none"> Spinner de número - valor padrão, validação de faixa de números Máximo de 15 caracteres. Deve ser um número inteiro, sem decimais. Botões de opções - opções ou JSON Menu de seleção única - opções ou JSON
Decimal	<ul style="list-style-type: none"> Spinner de número - valor padrão, validação de faixa de números Botões de opções - opções ou JSON Menu de seleção única - opções ou JSON
Booleano	<ul style="list-style-type: none"> Controle - labels para verdadeiro/false, valor padrão Caixa de seleção - label para caixa de seleção, valor padrão
Conteúdo Incorporado (conteúdo do JSON)	<ul style="list-style-type: none"> Área de texto - requer sintaxe JSON válida. Opcionalmente, o valor de JSON será validado com relação ao esquema incluído. Form de Esquema JSON - requer um esquema JSON para gerar dinamicamente um form interativo para inserir conteúdo JSON. Você pode fornecer opções para personalizar a forma pela qual os campos definidos no esquema serão apresentados no form e visualizar o resultado. <p>No momento suporta a versão 04 do Esquema JSON (https://json-schema.org/specification-links.html#draft-4). Os seguintes tipos são suportados:</p> <ul style="list-style-type: none"> string número booleano array <p>As seguintes opções são suportadas: Texto, Área de texto, Número, Caixa de seleção, Array, Seleção e Opção.</p> <p>Para obter mais informações, consulte a documentação do pacote Alpaca Forms em http://www.alpacaajs.org/documentation.html.</p>

Personalize a Barra de Ferramentas do Editor de Rich-Text

Depois de adicionar um campo de texto grande ao tipo de ativo e definir a aparência como editor de rich-text, você poderá criar uma barra de ferramentas personalizada.

A barra de ferramentas é pré-preenchida com os grupos e as opções padrão e você a visualiza.

Para personalizar a barra de ferramentas, clique na guia **JSON** e edite a configuração de JSON usando a sintaxe CKEditor. Consulte <https://ckeditor.com/latest/samples/toolbarconfigurator/index.html#basic>.

O campo de texto grande suporta os seguintes grupos:

- "basicstyles" - restrito a negrito/itálico/sublinhado <https://ckeditor.com/cke4/addon/basicstyles>
- "styles" - Estilos de Fonte https://docs.ckeditor.com/ckeditor4/latest/guide/dev_styles.html
- "colors" - cores do Texto e do Plano de Fundo https://docs.ckeditor.com/ckeditor4/latest/guide/dev_colorbutton.html
- "undo" - Desfazer/Refazer a instância atual no editor
- "links" - Plug-in Personalizado para vincular caixa de diálogo
- "paragraph" - lista com bullets/numerada e suporte a recuo
 - "list"
 - "indent"
- "align" - esquerda/direita/centralizado
- "insert"
 - "image"
 - "table"
- "cleanup" - remover qualquer estilo do texto selecionado

Além disso, você pode usar a entrada do separador de linhas: "/"



Nota:

Se você definir qualquer outro valor na configuração de grupo da barra de ferramentas, o valor será removido antes da criação da barra de ferramentas do Site Builder. Você não pode fornecer "extraPlugins". Somente a configuração "name"/"groups" é suportada. Todas as entradas "items" serão ignoradas.

Você pode usar "toolbarGroups" e "removeButtons" ou "toolbar" para as propriedades. Veja os exemplos a seguir.

Exemplo 2-1 Opção 1: "toolbarGroups" e "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 "
}

```

Exemplo 2-2 Opção 2: "toolbar"

```

{
"toolbar" = [
{ "name": "basicstyles", "items":
["Bold", "Italic", "Underline", "Strike", "Subscript", "Superscript", "-", "CopyForm
ating", "RemoveFormat"] }
,
{ "name": "paragraph", "items":
["NumberedList", "BulletedList", "-", "Outdent", "Indent", "-", "Blockquote", "Creat
eDiv", "-", "JustifyLeft", "JustifyCenter", "JustifyRight", "JustifyBlock", "-", "Bi
diLtr", "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

Gerenciar Políticas de Localização

Uma política de localização define se uma tradução será obrigatória; se for, quais são os idiomas obrigatórios para os ativos e cada idioma opcional que poderá ser usado. Você deve ser administrador de repositório para criar políticas de localização.



Nota:

Não são usadas políticas de localização em repositórios de negócios.

Políticas de localização são as regras de tradução aplicadas a quaisquer ativos de texto em um repositório. Essas políticas não se aplicam a ativos digitais, como imagens. Esse conteúdo é classificado como não traduzível quando é submetido a upload. Mas itens de conteúdo podem ter diversas versões traduzidas associadas ao item original, que é considerado a *cópia mestra*.

Quando um item é localizado, uma cópia dele é feita para o idioma. Por exemplo, pode haver um post no blog sobre o mais novo tablet Android traduzido para o francês e espanhol com a cópia mestra em inglês. Cada versão do post do blog existe como entidade distinta. Ele pode ser editado conforme necessário e pode estar em um estágio do ciclo de vida do ativo diferente dos outros. A versão em francês pode estar em revisão, por exemplo, enquanto a versão em espanhol foi publicada. Pode haver duas ou três versões de conteúdo do post, cada uma podendo estar traduzida e ter um status diferente aplicado a ela.

A maneira mais simples de verificar o status de uma versão de tradução específica é ver o item no repositório de ativos. Consulte [Procurar, Filtrar e Classificar Ativos](#) para obter detalhes.

Selecione um tópico para começar:

- [Criar uma Política de Localização](#)
- [Excluir uma Política de Localização](#)

Criar uma Política de Localização

Uma política de localização define se uma tradução será obrigatória; se for, quais são os idiomas obrigatórios para os ativos e cada idioma opcional que poderá ser usado. Você deve ser administrador de repositório para criar políticas de localização.

Para criar uma política de localização:

1. Acesse o sistema como administrador de repositório no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Escolha **Políticas de Localização** na lista dropdown e, em seguida, clique em **Criar**.
3. Digite um nome para a política. Não use caracteres especiais no nome.
4. Digite uma descrição opcional para a política.

5. Escolha os idiomas necessários para essa política na lista dropdown. Para desmarcar um idioma, clique no X. Você pode digitar parte do nome do idioma e os resultados serão mostrados, permitindo localizar rapidamente o idioma desejado. Os itens de conteúdo criados em um repositório associado a essa política de localização não poderão ser publicados, a menos que tenham traduções para todos os idiomas obrigatórios.
6. Se desejar, selecione um dos idiomas obrigatórios como padrão para sites e ativos publicados com esta política de localização. Se um usuário tentar exibir um site ou ativo em um idioma que não tem versão, o site ou ativo aparecerá no idioma padrão.
7. Escolha os idiomas opcionais da política. Os itens de conteúdo criados em um repositório associado a essa política de localização não precisam ter traduções para esses idiomas opcionais para serem publicados.
8. Clique em **Salvar** quando terminar.

Depois que uma política é criada, ela pode ser usada em um canal de publicação. Consulte [Gerenciar Canais de Publicação](#) para obter detalhes.

Excluir uma Política de Localização

Você não poderá excluir uma política de localização se ela estiver associada a um canal de publicação. Você terá de remover a associação para excluir a política de localização.

Para excluir uma política de localização, selecione-a e clique em **Excluir**.

4

Gerenciar Canais de Publicação

Um canal de publicação determina as regras de release que são aplicadas a um item em um repositório. Um canal pode ser público e estar disponível a qualquer um ou ser seguro e limitado. Você deve ser administrador de repositório para criar e compartilhar canais de publicação.



Nota:

- Se estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, você estará limitado a apenas um canal de publicação, não incluindo o canal de site permitido. Para aumentar o número de canais de publicação e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.
- Não são usados canais de publicação em repositórios de negócios.

Um canal de publicação pode ser aplicado a um ou mais repositórios de ativos e aos ativos gerenciados nos repositórios. Além disso, um repositório pode usar diversos canais. Ativos específicos em um repositório podem usar canais diferentes, permitindo que você ajuste bem as políticas para serem aplicadas em casos individuais.

Quando um site é criado, um canal de publicação é criado automaticamente usando o nome do site como nome do canal.

Selecione um tópico para começar:

- [Criar um Canal de Publicação](#)
- [Compartilhar um Canal de Publicação](#)
- [Excluir um Canal de Publicação](#)
- [Exibir Propriedades do Canal de Publicação](#)

Criar um Canal de Publicação

Um canal de publicação determina as regras de release que são aplicadas a um item em um repositório. Um canal pode ser público e estar disponível a qualquer um ou ser seguro e limitado. Você deve ser administrador de repositório para criar e compartilhar canais de publicação.

Para criar um canal:

1. Acesse o sistema como administrador de repositório no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Escolha **Canais de Publicação** na lista dropdown e, em seguida, clique em **Criar**.
3. Digite um nome para o canal. Não use caracteres especiais no nome.

4. Informe uma descrição opcional. Isso é útil para descrever como o canal pode ser usado, de modo que as outras pessoas o entenderão de forma rápida e fácil.
5. Decida se o canal será público ou seguro. Um canal público é aquele que pode ser usado por qualquer pessoa na sua organização. Um canal seguro está limitado a pessoas com uma atribuição específica.
6. Decida qual será a política de publicação. Você pode optar por ter itens publicados sem aprovação ou restringir a publicação somente aos itens que passaram por um processo de aprovação.
7. Escolha a política de localização a ser usada para o canal.
8. Se você precisar fornecer ao seu aplicativo cliente de API as informações do canal, será possível copiar os valores **ID do Canal** e **Token do Canal**. Para obter um novo token do canal, clique em **Atualizar**.
9. Clique em **Salvar** quando terminar.

Após o canal ser criado, um ID e um token do canal são atribuídos a ele. Esses IDs podem ser usados ao criar interfaces personalizadas. Para ver os IDs, selecione o canal e escolha **Editar** na barra de menus ou no menu acionado com o botão direito do mouse.

Compartilhar um Canal de Publicação

Compartilhar um canal é como compartilhar qualquer arquivo ou pasta. Basta selecionar o canal, clicar em **Membros** e escolher os membros e a atribuição que eles poderão ter. Você pode compartilhar com pessoas individuais ou com grupos.

Se você designar a alguém a atribuição de Gerente, certifique-se de que essa pessoa tenha também uma atribuição de administrador de sites. Isso permitirá que o usuário gerencie totalmente o repositório, inclusive para adicionar outros usuários, publicar o site, gerenciar os canais e realizar outras tarefas administrativas.

Ao criar um site, um canal de publicação é criado automaticamente com o nome do site como seu nome. Você não pode editar qualquer detalhe do canal, exceto sua descrição, e não pode compartilhá-lo diretamente com outras pessoas. Você precisará compartilhá-lo compartilhando o site.

Os usuários sem uma atribuição administrativa poderão direcionar ativos para um canal sem que o canal seja compartilhado com eles. Mas você deverá compartilhar um canal com uma pessoa que tenha no mínimo uma atribuição de colaborador para que essa pessoa possa publicar ou cancelar a publicação de ativos. Mesmo que a pessoa tenha uma atribuição de gerente no repositório, ela também deverá ter uma atribuição no canal para utilizá-lo em publicações.


Excluir um Canal de Publicação

Você não poderá excluir um canal se ele tiver ativos publicados ou se estiver associado a um site. Exclua os ativos publicados ou o site para poder excluir o canal.


Para excluir um canal de publicação, selecione-o e clique em **Excluir**.

Exibir Propriedades do Canal de Publicação

As propriedades do canal de publicação mostram quando ele foi criado, a última atualização e as informações de API. Você também pode exibir ou editar o nome e a descrição.

Para exibir as propriedades, abra o canal de publicação e clique em .

As informações de propriedade se dividem em guias:

- **Geral** – exibe o nome, a descrição, quando o canal de publicação foi criado e quando foi atualizado pela última vez. Você pode editar o nome ou a descrição e depois clicar em **Salvar** para salvar suas alterações.
- **API** – exibe o ID e o token do canal. Para copiar o ID ou o token para a área de transferência, clique em  ao lado dele. Se o token do canal tiver sido comprometido alguma vez, você poderá impedir acesso indesejado a qualquer conteúdo publicado anteriormente no canal atualizando o token do canal. Clique em **Atualizar**.

5

Gerenciar Taxonomias

Taxonomia é uma hierarquia de categorias, mapeadas para sua estrutura de negócios, utilizadas para organizar seus ativos e para ajudar os usuários a encontrar ativos fazendo drill-down na área em que estão trabalhando. Você deve ser administrador de conteúdo para criar e gerenciar taxonomias.



Nota:

- Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, estará limitado a apenas uma taxonomia. Para aumentar o número de taxonomias e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.
- As taxonomias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.

Você pode designar uma taxonomia a mais de um repositório e pode designar diversas taxonomias a um repositório. Por exemplo, você pode criar diferentes taxonomias para cada departamento e produto ou iniciativa em sua empresa. Em seguida, você pode aplicar as taxonomias "Departamento de Marketing" e "Produtos" ao seu repositório de Marketing e aplicar as taxonomias "Departamento de Vendas" e "Produtos" ao seu repositório de Vendas.

Quando você cria uma taxonomia, ela começa como um *rascunho*. Quando a taxonomia for finalizada, promova-a e associe-a a pelo menos um repositório para que ela seja utilizada. Os gerentes dos repositórios associados serão notificados por e-mail de que a taxonomia está pronta. Em seguida, os usuários de ativos poderão organizar conteúdo nas categorias. Quando você estiver pronto para disponibilizar publicamente as informações de categorização de ativo para seus sites e ativos públicos, poderá publicar a taxonomia.

À medida que seus negócios mudam, você pode atualizar as taxonomias criando uma nova versão rascunho. As alterações feitas no rascunho não vão afetar a organização do repositório. Quando a estrutura atualizada for aprovada, você poderá promover a nova versão da taxonomia para uso em sua organização e os ativos serão recategorizados da forma adequada. Em seguida, você pode publicar a nova versão da taxonomia quando estiver pronto para tornar públicas as atualizações de categorias.

Por padrão, a página **Taxonomias** mostra todas as taxonomias, tanto em forma de rascunho quanto as promovidas, classificadas pelo nome. Para filtrar a lista por status ou alterar a ordem de classificação, use as listas drop-down no início da lista.

Você deve ter privilégios de administrador de repositório para criar uma taxonomia.

Selecione um tópico para começar:






- [Criar uma Taxonomia](#)
- [Promover uma Taxonomia](#)
- [Publicar uma Taxonomia](#)

- [Editar uma Taxonomia](#)
- [Excluir uma Taxonomia](#)
- [Exportar uma Taxonomia](#)
- [Importar uma Taxonomia](#)
- [Exibir Propriedades de Taxonomia e Categoria](#)

Criar uma Taxonomia

Taxonomia é uma hierarquia de categorias, mapeadas para sua estrutura de negócios, utilizadas para organizar seus ativos e para ajudar os usuários a encontrar ativos fazendo drill-down na área em que estão trabalhando. Você deve ser administrador de conteúdo para criar e gerenciar taxonomias.

Para criar uma taxonomia:

1. Acesse o sistema como administrador de repositório no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Escolha **Taxonomias** na lista drop-down e, em seguida, clique em **Criar**.
3. Digite um nome para a taxonomia. Não use caracteres especiais no nome.
4. Digite uma abreviação de três letras para a taxonomia. Se você não digitar uma abreviação, as três primeiras letras do nome da taxonomia serão utilizadas.
5. Digite uma descrição opcional informando para o que a taxonomia deve ser utilizada.
6. Clique em **Criar**.
7. Crie sua taxonomia adicionando categorias.
 - Para adicionar uma categoria de nível superior, clique em **Adicionar Categoria**.
 - Para adicionar uma categoria no mesmo nível da categoria selecionada, clique em **Adicionar Irmão** ou em .
 - Para adicionar uma categoria sob a categoria selecionada, clique em **Adicionar Filho** ou em .
 - Para reorganizar uma categoria, arraste-a para um novo local; selecione-a e clique em **Recuar** ou **Remover Recuo**; ou selecione-a, clique em **Mover** e selecione a categoria para a qual deseja movê-la.
 - Para copiar uma categoria, selecione-a e clique em **Copiar**. Selecione o destino e clique em **Copiar**.
 - Para renomear uma categoria, selecione-a e altere o nome no painel Propriedades da Categoria ou clique em **Renomear** ou .
 - Para excluir uma categoria, selecione-a e clique em **Excluir** ou .
 - Para exibir as propriedades da taxonomia ou da categoria, clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione **Propriedades da Taxonomia** ou **Propriedades da Categoria**.

8. Quando terminar, clique em **Concluído**.

Depois de alterar sua taxonomia, promova-a e associe-a a pelo menos um repositório para que ela seja utilizada.

Promover uma Taxonomia

Para promover uma taxonomia:

1. Na página Taxonomias, selecione a taxonomia que você deseja promover; em seguida, clique em **Promover**.
2. Selecione se deseja que essa taxonomia seja publicável. Por exemplo, se esta taxonomia se destinar apenas ao uso interno, você não vai querer publicá-la.
3. Confirme se você deseja promover a taxonomia e, em seguida, clique em **Promover**.

Depois de promover sua taxonomia pela primeira vez, associe-a a pelo menos um repositório para que ela seja utilizada. Consulte [Gerenciar Repositórios](#). Em seguida, os usuários poderão categorizar os ativos no repositório. Consulte [Designar Categorias de Ativos](#).

Publicar uma Taxonomia

Ao publicar uma taxonomia, ela pode ser publicada em qualquer canal associado aos repositórios que a utilizam. Se os repositórios não tiverem ainda canais de publicação associados a eles, associe-os agora. Consulte [Gerenciar Repositórios](#).

Para publicar uma taxonomia:

1. Na página Taxonomias, selecione a taxonomia que você deseja publicar e, em seguida, clique em **Publicar**.
2. Por padrão, você vê todos os canais de publicação associados aos repositórios que utilizam a taxonomia. Você tem a opção de remover os canais. As informações de taxonomia estarão disponíveis publicamente para qualquer site e ativo que tiver sido publicado nos canais selecionados.
3. Confirme se você deseja publicar a taxonomia e, em seguida, clique em **Publicar**.

Editar uma Taxonomia

Para editar uma taxonomia:

1. Na página Taxonomias, selecione a taxonomia que você deseja editar; em seguida, clique em **Editar**.
2. Edite as categorias e a hierarquia conforme necessário; em seguida, clique em **Fechar**.
3. Quando você tiver concluído as atualizações de taxonomia, promova a nova versão e publique-a quando estiver pronta.

Excluir uma Taxonomia

Você poderá excluir as taxonomias se elas forem preliminares, promovidas ou publicadas, mas as taxonomias publicadas devem ser primeiramente ter a publicação cancelada e as

taxonomias promovidas devem ser removidas de qualquer repositório ao qual estão designadas.

Para excluir uma taxonomia preliminar:

- Na página Taxonomias, selecione a taxonomia que você deseja excluir e clique em **Excluir Preliminar**.

Para excluir uma taxonomia promovida:

- Na página Taxonomias, selecione a taxonomia que você deseja excluir e clique em **Excluir Promovida**.

Se uma taxonomia promovida estiver designada a um repositório, uma mensagem solicitará que você a remova do repositório designado antes de tentar excluí-la novamente. Quando você remove uma taxonomia de um repositório designado, todas as categorias são removidas dos ativos no repositório e são recategorizadas. Se os ativos tiverem sido publicados, talvez seja necessário republicar os ativos recategorizados.

Se uma taxonomia tiver um estado preliminar e promovido, um menu pull-down **Excluir** estará disponível na barra de menu para que você possa selecionar qual estado de taxonomia deseja excluir.

Para excluir uma taxonomia publicada:

- Na página Taxonomias, selecione a taxonomia que você deseja excluir e clique em **Cancelar Publicação**. Após o cancelamento da publicação, você poderá selecionar e excluir a taxonomia promovida.

Exportar uma Taxonomia

Você pode exportar uma taxonomia que foi promovida ou publicada e baixá-la como arquivo JSON. Isso será útil se você quiser importar uma taxonomia como versão rascunho de uma taxonomia promovida, seja ela nova ou existente.

1. Na página Taxonomias, selecione a taxonomia que você deseja exportar, na lista de taxonomias promovidas.
2. Clique em **Exportar**.
 - Se as versões promovidas e publicadas forem as mesmas, um arquivo JSON será criado e uma notificação será exibida com um link para fazer download do arquivo.
 - Se as versões promovidas e publicadas forem diferentes, você será solicitado a escolher qual versão exportar. Após a seleção, um arquivo JSON será criado e uma notificação será exibida com um link para fazer download do arquivo.
3. Clique em **Fazer Download** e salve o arquivo.

Importar uma Taxonomia


Você pode importar um arquivo JSON de taxonomia como nova taxonomia ou como versão rascunho de uma taxonomia promovida existente.

1. Na página Taxonomias, clique em **Importar**.

2. No Oracle Content Management, navegue até o arquivo JSON da taxonomia que você deseja importar. Se o arquivo JSON não estiver armazenado no momento como documento no Oracle Content Management, clique em **Fazer Upload**, navegue até o arquivo JSON e faça o upload dele para o Oracle Content Management.
3. Depois que você tiver selecionado a taxonomia a ser importada, clique em **OK**.
4. Escolha a importação da taxonomia como rascunho de uma existente ou como nova taxonomia.
 - Se você optar por importá-la como rascunho de uma taxonomia existente, o arquivo JSON deverá ter o mesmo nome da existente, a qual também não deverá já ter um rascunho.
 - Se você optar por criar uma nova taxonomia, ela obterá o nome, a abreviação e a descrição do arquivo JSON ou você poderá clicar em **Informar novo Nome, Abreviação e Descrição** e digitar novas informações.
5. Ao concluir, clique em **Importar**.


Exibir Propriedades de Taxonomia e Categoria

As propriedades de taxonomia mostram informações de quando ela foi atualizada pela última vez, promovida e publicada, as informações de API e qualquer propriedade personalizada. Você também pode exibir ou editar o nome, a abreviação e a descrição da taxonomia. As propriedades de categoria permitem que você exiba ou edite o nome, a descrição ou o nome da API da categoria.

Para exibir as propriedades, abra a taxonomia e clique em .

Propriedades de Taxonomia

As propriedades de taxonomia incluem os seguintes detalhes:

- Nome, abreviação e descrição — Você pode editar essas informações.
- Data e hora da última atualização da taxonomia e por quem.
- Se a taxonomia tiver sido promovida, você verá a última versão que foi promovida.
- Se a taxonomia tiver sido publicada, você verá a última versão que foi publicada e os canais nos quais a publicação foi feita.
- ID da API da Taxonomia — Para copiar o ID para a área de transferência, clique em  ao lado dele.
- Propriedades personalizadas — Para adicionar pares personalizados de nome/valor, clique em **Adicionar**. Para excluir uma propriedade, clique no **x** ao lado dela.

Propriedades da Categoria

Selecione uma categoria e, em seguida, no menu drop-down, selecione **Propriedades da Categoria**. As propriedades da categoria incluem o nome, a descrição, o caminho de taxonomia (somente para leitura) e o nome da API.

6

Gerenciar Repositórios

Os repositórios são uma maneira de gerenciar ativos digitais e itens de conteúdo em um grupo. Todo o conteúdo necessário para uma campanha, por exemplo, pode ser armazenado em um repositório. Você deverá ser administrador de repositórios para criar e compartilhar repositórios de ativos.

Há dois tipos de repositórios: de negócios e de ativos. *Repositórios de negócios* armazenam ativos. *Repositórios de ativos* armazenam ativos, mas também permitem que você publique e localize ativos. Os ativos armazenados nos repositórios de negócios são cobrados a 1/100 do valor dos ativos armazenados nos repositórios de ativos.

Após a criação de um repositório, ele tem que ser compartilhado com outras pessoas para que possa ser utilizado.

Por padrão, você vê todos os repositórios classificados por nome. Use os menus drop-down à direita para filtrar por tipo de repositório e alterar a ordem de classificação.



Nota:

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, estará limitado a apenas um repositório de ativos. Repositórios de negócios não são suportados. Para aumentar o número de repositórios e tirar proveito de todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Selecione um tópico para começar:

- [Criar um Repositório de Ativos](#)
- [Criar um Repositório de Negócios](#)
- [Compartilhe um Repositório](#)
- [Copiar Ativos de um Repositório para Outro](#)
- [Importar Ativos](#)
- [Republicar Renderizações de Ativos HTML](#)
- [Exibir Propriedades do Repositório](#)
- [Dar a um Site Acesso a Diversos Repositórios](#)
- [Converter um Repositório Legado para Suportar Tipos de Ativos Digitais](#)

Criar um Repositório de Ativos

Os repositórios de ativos permitem que você gerencie todos os ativos de que precisa com propósito único em um só local, permitindo também publicá-los e localizá-los. Você deverá ser administrador de repositórios para criar e compartilhar repositórios de ativos.

 **Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, estará limitado a apenas um repositório de ativos. Para aumentar o número de repositórios e tirar proveito de todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Visão Geral da Criação do Repositório de Ativos

Aqui estão algumas dicas para ter em mente enquanto você cria repositórios de ativos:

- Os repositórios de ativos permitem que você publique e localize ativos, mas os ativos armazenados nos repositórios de negócios são cobrados a 1/100 do valor dos ativos armazenados nos repositórios de ativos. Se você precisar apenas armazenar seus ativos, não publicá-los nem traduzi-los, crie um [repositório de negócios](#).
- Tente usar nomes significativos para o repositório e adicione uma descrição clara para que os usuários saibam qual conteúdo está armazenado lá. Depois de compartilhar um repositório, ele aparece na lista de ativos do usuário. Certifique-se de que o usuário entenda onde ele é utilizado.
- Não use caracteres especiais ao dar um nome para seu repositório.
- Você pode usar canais, tipos de ativo e taxonomias criados por outros usuários administrativos. Canais e tipos de ativo não precisam ser explicitamente compartilhados com você, caso você tenha uma função administrativa.
- Mesmo que o repositório seja compartilhado, algumas de suas funcionalidades individuais não são.
 - Os usuários não administrativos poderão ver todos os tipos de ativos associados no painel de filtro da página de ativos e poderão exibir e editar ativos desses tipos sem compartilhamento explícito. Para poder criar um novo ativo, o usuário deve ter pelo menos a atribuição de colaborador no repositório.
 - Os usuários não administrativos poderão ver todos os canais associados a um repositório e poderão destinar ativos a esses canais. Mas o canal deve ser compartilhado com um usuário com direitos mínimos de colaborador para publicar ou cancelar a publicação de ativos no canal.
 - Os não administradores poderão categorizar ativos com base nas taxonomias associadas a um repositório.
- Se estiver usando ativos de vídeo, considere ativar o [Vídeo Plus](#), que fornece uma grande experiência de ativo de vídeo que inclui todas as funcionalidades de vídeo padrão mais recursos avançados para streaming otimizado, transcodificação automática e conversão.

Criar um Repositório de Ativos

Para criar um repositório de ativos:

1. Acesse o sistema como administrador de repositório no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.

- Escolha **Repositórios** na lista drop-down, clique em **Criar** e selecione **Repositório de Ativos**.
- Digite um nome para o repositório. Não use caracteres especiais no nome.
- Digite uma descrição adicional que informe onde o repositório será usado.
- Escolha os tipos de ativos a serem usados com o repositório.

 **Nota:**

Você não pode remover tipos de ativos associados a conectores selecionados para esse repositório.

- Se seu administrador de sistema tiver ativado o **Vídeo Plus**, você terá a opção de escolher o plano de vídeo para o repositório.
 - Vídeo padrão**, disponível pronto para uso, que provê os mesmos recursos de gerenciamento e entrega que qualquer outro ativo, fornecendo tags, categorização, revisão, conversa, reprodução básica etc.
 - Vídeo Plus**, que fornece uma grande experiência de gerenciamento e entrega de vídeo, que inclui todas as funcionalidades padrão mais recursos avançados para streaming otimizado, transcodificação automática e conversa, além de opções de reprodução responsiva.

Por exemplo, talvez você queira um repositório apenas para conter vídeos padrão para que possa exibir e fazer download deles, seja para arquivamento ou para poder pesquisar e encontrar facilmente vídeos específicos. Ou talvez queira um repositório para ativos de vídeo do Vídeo Plus utilizados nos sites para aproveitar a vantagem da transcodificação automática e do streaming otimizado, que são úteis quando os sites são oferecidos a diversos dispositivos com recursos distintos.

- Escolha os canais de publicação a serem utilizados. Se você criar um repositório e utilizá-lo com um site, o canal do site será adicionado à lista de canais usados no repositório.
- Escolha as taxonomias a serem usadas com o repositório. Somente taxonomias promovidas estão disponíveis na lista.

 **Nota:**

As taxonomias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classical.

- Escolha o idioma padrão do repositório.
- Se um canal tiver sido escolhido, os idiomas necessários para ele serão mostrados. Você não pode editar os idiomas do canal, mas pode adicionar idiomas. O sistema não traduz um item automaticamente quando um idioma é escolhido. Exporte ativos, traduza as strings e importe as strings traduzidas; ou adicione uma tradução a um item de conteúdo em particular.
- Escolha os conectores de tradução a serem usados com o repositório. Os conectores de tradução **integram tradução feita por provedores terceirizados**. Os provedores de tradução podem ser empresas de serviços de tradução de máquina ou tradução manual.

Por padrão, um conector de tradução da Lingotek é fornecido, mas você deve ter uma conta na Lingotek para configurar e ativar o conector.

12. Escolha os conectores de conteúdo a serem usados com o repositório. Os conectores de conteúdo integram provedores de armazenamento na nuvem de terceiros. Somente conectores ativados estão disponíveis na lista. Ao adicionar conectores de conteúdo, os usuários do repositório poderão adicionar conteúdo dos provedores de armazenamento na nuvem de terceiros. Se houver tipos de ativos associados aos conectores de conteúdo, eles serão adicionados automaticamente à lista de tipos de ativos.
13. Por padrão, o [conteúdo inteligente](#) está ativado em novos repositórios. O conteúdo inteligente permite que os usuários pesquisem imagens sem precisar marcá-las manualmente. O Oracle Content Management analisa o conteúdo das imagens e cria tags automaticamente para fornecer resultados de pesquisa relevantes aos usuários. Ele também permite que os autores de conteúdo tenham imagens recomendadas a eles com base no conteúdo do seu artigo. Além disso, fornece sugestões de categoria com base no conteúdo do item de conteúdo.
14. Se houver workflows registrados, clique na guia **Workflows** para configurar as definições de workflow.
 - a. Clique na caixa **Workflows** para selecionar os workflows que você deseja usar nesse repositório. Esses workflows serão mostrados nas caixas de designações desta página e aos usuários quando eles criarem ativos nesse repositório.
 - b. Na seção **Designações de Workflow**, selecione workflows automáticos e padrão para os tipos de ativos associados a esse repositório e especifique se workflows padrão são obrigatórios.
 - **Qualquer Tipo de Ativo:** As seleções que você faz nessa linha serão propagadas a todos os tipos de ativos, mas você poderá substituir as definições para tipos de ativos individuais, conforme desejar.
 - **Início Automático:** Se você quiser que os ativos adicionados a esse repositório do computador de um usuário sejam submetidos automaticamente a um workflow quando o ativo for criado, selecione um workflow nessa coluna.

 **Nota:**

Os ativos adicionados do Oracle Content Management ou de provedores de armazenamento na nuvem de terceiros atualmente não suportam designação automática de workflow.

- **Padrão de Início Manual:** Se você quiser que os ativos desse repositório sejam submetidos manualmente a um workflow padrão, selecione um workflow nessa coluna e selecione se ele é **Obrigatório**. Quando um usuário exibir o painel Workflow de um ativo pela primeira vez, o workflow padrão será selecionado. O usuário só poderá alterar a seleção desse workflow se ele *não for* obrigatório. O usuário deverá clicar em **Submeter à Revisão** para que o workflow seja iniciado.
15. Clique em **Salvar** quando terminar.

Criar um Repositório de Negócios

Os repositórios de negócios permitem que você gerencie todos os ativos de que precisa com propósito único em um só local. Você deverá ser administrador de repositórios para criar e compartilhar repositórios de ativos.



Nota:

Repositórios de negócios não são suportados no Oracle Content Management Starter Edition. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Visão Geral da Criação de Repositório de Negócios

Aqui estão algumas dicas para ter em mente enquanto você cria repositórios de negócios:

- Os repositórios de negócios não permitem que você publique ou localize ativos, mas os ativos armazenados nos repositórios de negócios são cobrados a 1/100 do valor dos ativos armazenados nos repositórios de ativos. Se você precisar publicar ou localizar ativos, crie um [repositório de ativos](#).
- Tente usar nomes significativos para o repositório e adicione uma descrição clara para que os usuários saibam qual conteúdo está armazenado lá. Depois de compartilhar um repositório, ele aparece na lista de ativos do usuário. Certifique-se de que o usuário entenda onde ele é utilizado.
- Não use caracteres especiais ao dar um nome para seu repositório.
- Você pode usar tipos de ativos e taxonomias criados por outros usuários administrativos. Os tipos de ativos não precisarão ser compartilhados com você explicitamente, caso você tenha uma atribuição administrativa.
- Mesmo que o repositório seja compartilhado, algumas de suas funcionalidades individuais não são.
 - Os usuários não administrativos poderão ver todos os tipos de ativos associados no painel de filtro da página de ativos e poderão exibir e editar ativos desses tipos sem compartilhamento explícito. Para poder criar um novo ativo, o usuário deve ter pelo menos a atribuição de colaborador no repositório.
 - Os não administradores poderão categorizar ativos com base nas taxonomias associadas a um repositório.

Criar um Repositório de Negócios

Para criar um repositório de negócios:

1. Acesse o sistema como administrador de repositório no seu browser e clique em **Conteúdo** em Administração, no menu de navegação à esquerda.
2. Escolha **Repositórios** na lista drop-down, clique em **Criar** e selecione **Repositório de Negócios**.
3. Digite um nome para o repositório. Não use caracteres especiais no nome.
4. Digite uma descrição adicional que informe onde o repositório será usado.
5. Escolha os tipos de ativos a serem usados com o repositório.

 **Nota:**

Você não pode remover tipos de ativos associados a conectores selecionados para esse repositório.

6. Escolha as taxonomias a serem usadas com o repositório. Somente taxonomias promovidas estão disponíveis na lista.

 **Nota:**

As taxonomias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.

7. Escolha os conectores de conteúdo a serem usados com o repositório. Os conectores de conteúdo integram provedores de armazenamento na nuvem de terceiros. Somente conectores ativados estão disponíveis na lista. Ao adicionar conectores de conteúdo, os usuários do repositório poderão adicionar conteúdo dos provedores de armazenamento na nuvem de terceiros. Se houver tipos de ativos associados aos conectores de conteúdo, eles serão adicionados automaticamente à lista de tipos de ativos.
8. Por padrão, o [conteúdo inteligente](#) está ativado em novos repositórios. O conteúdo inteligente permite que os usuários pesquisem imagens sem precisar marcá-las manualmente. O Oracle Content Management analisa o conteúdo das imagens e cria tags automaticamente para fornecer resultados de pesquisa relevantes aos usuários. Ele também permite que os autores de conteúdo tenham imagens recomendadas a eles com base no conteúdo do seu artigo. Além disso, fornece sugestões de categoria com base no conteúdo do item de conteúdo.
9. Se houver workflows registrados, clique na guia **Workflows** para configurar as definições de workflow.
 - a. Clique na caixa **Workflows** para selecionar os workflows que você deseja usar nesse repositório. Esses workflows serão mostrados nas caixas de designações desta página e aos usuários quando eles criarem ativos nesse repositório.
 - b. Na seção **Designações de Workflow**, selecione workflows automáticos e padrão para os tipos de ativos associados a esse repositório e especifique se workflows padrão são obrigatórios.
 - **Qualquer Tipo de Ativo:** As seleções que você faz nessa linha serão propagadas a todos os tipos de ativos, mas você poderá substituir as definições para tipos de ativos individuais, conforme desejar.
 - **Início Automático:** Se você quiser que os ativos adicionados a esse repositório do computador de um usuário sejam submetidos automaticamente a um workflow quando o ativo for criado, selecione um workflow nessa coluna.

 **Nota:**

Os ativos adicionados do Oracle Content Management ou de provedores de armazenamento na nuvem de terceiros atualmente não suportam designação automática de workflow.

- **Padrão de Início Manual:** Se você quiser que os ativos desse repositório sejam submetidos manualmente a um workflow padrão, selecione um workflow nessa coluna e selecione se ele é **Obrigatório**. Quando um usuário exibir o painel Workflow de um ativo pela primeira vez, o workflow padrão será selecionado. O usuário só poderá alterar a seleção desse workflow se ele *não for* obrigatório. O usuário deverá clicar em **Submeter à Revisão** para que o workflow seja iniciado.

10. Clique em **Salvar** quando terminar.

Compartilhe um Repositório

Compartilhar um repositório é como compartilhar qualquer arquivo ou pasta. Basta selecionar o repositório, clicar em **Membros** e escolher os membros a serem adicionados e a atribuição que eles poderão ter. Você pode compartilhar com pessoas individuais ou com grupos.

Se você designar a alguém a atribuição de Gerente, certifique-se de que essa pessoa tenha também uma atribuição de administrador de conteúdo ou de sites. Isso permitirá que o usuário gerencie totalmente o repositório, inclusive para adicionar outros usuários, gerenciar os canais e realizar outras tarefas administrativas.

Mesmo que o repositório seja compartilhado, algumas de suas funcionalidades individuais não são.

- Os usuários não administrativos poderão ver todos os tipos de ativos associados no painel de filtro da página de ativos e poderão exibir e editar ativos desses tipos sem compartilhamento explícito. Para poder criar um novo ativo, o usuário deve ter pelo menos a atribuição de colaborador no repositório.
- Os usuários não administrativos poderão ver todos os canais associados a um repositório e poderão destinar ativos a esses canais. Mas o canal deve ser compartilhado com um usuário com direitos mínimos de colaborador para publicar ou cancelar a publicação de ativos no canal.
- Os não administradores poderão categorizar ativos com base nas taxonomias associadas a um repositório.

Copiar Ativos de um Repositório para Outro

Se você gerenciar mais de um repositório, poderá copiar ativos em massa de uma coleção em um repositório que você gerencia para outra.

1. Na página **Repositórios**, selecione o repositório de origem (o repositório do qual você deseja copiar ativos) e, em seguida, clique em **Copiar Ativos**.
2. Escolha entre copiar **Todos os ativos**, **Ativos em uma coleção** ou **Ativos direcionados a um canal**. Se necessário, selecione a coleção ou canal.
3. Selecione o repositório de destino (o repositório para o qual você deseja copiar ativos).

4. Clique em **Copiar**.

Os ativos selecionados do repositório de origem serão copiados para o repositório de destino. Se direcionados para um canal, as novas cópias serão associadas ao canal selecionado.

- Para ativos digitais, todas as renderizações serão copiadas.
- Para itens de conteúdo, todas as traduções e dependências serão copiadas.
- Se um tipo de ativo não estiver associado ao repositório de destino, ele será adicionado automaticamente ao repositório.
- Mesmo que um ativo tenha sido publicado no repositório de origem, ele não será publicado no repositório de destino.

Importar Ativos

Você pode publicar conteúdo do Oracle WebCenter Sites no Oracle Content Management para que ele possa ser distribuído em outros canais, promovendo a reutilização de conteúdo e a consistência das mensagens.

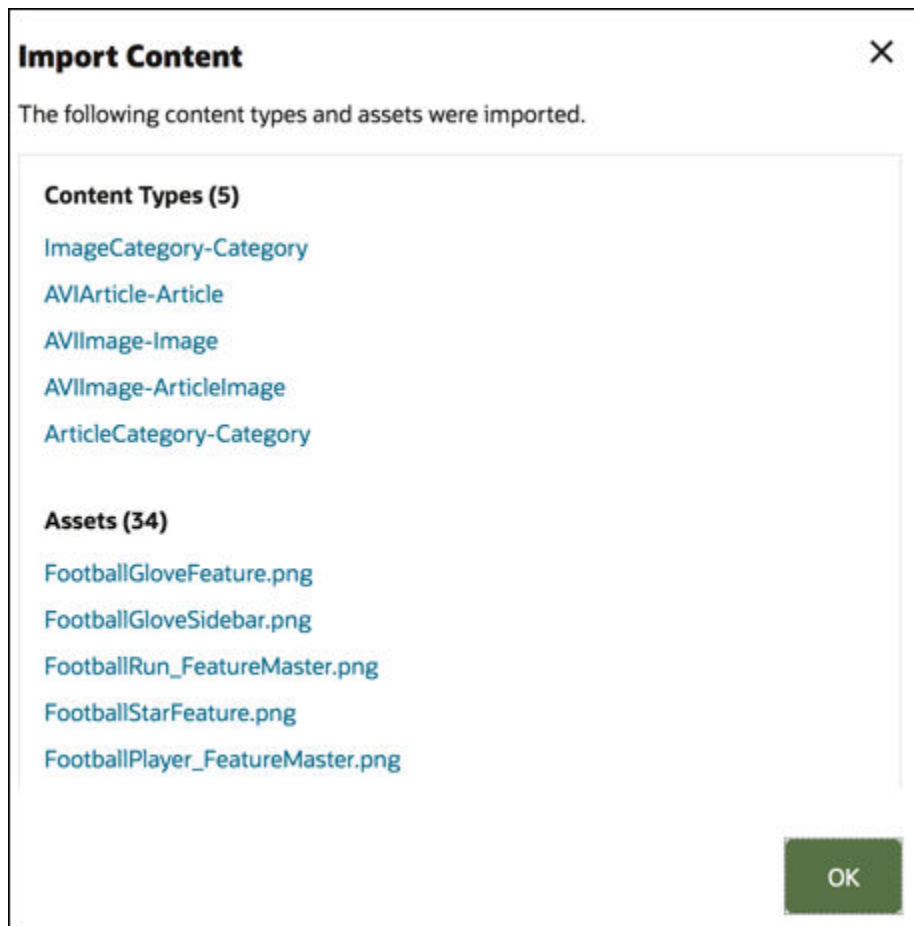
Este tópico descreve uma etapa (importando ativos) no processo. Para ver o processo completo, consulte [Publicando Conteúdo do WebCenter Sites no Oracle Content and Experience](#) em *Administrando o Oracle WebCenter Sites*.

A importação dos ativos publicados do Oracle WebCenter Sites para o Oracle Content Management envolve duas etapas:

- Faça upload do arquivo zip para o Oracle Content Management.
- Importe o ativo publicado para seu repositório.

Para importar ativos publicados:

1. Acesse como administrador de repositório em seu browser.
2. Se necessário, [crie um novo repositório](#) no qual importar o conteúdo do WebCenter Sites. Você pode também usar um repositório existente.
3. Selecione o repositório no qual deseja importar o conteúdo e clique em **Importar Conteúdo**.
4. Faça upload do conteúdo importado.
 - a. Abra uma pasta na qual fazer o upload do arquivo zip. Para criar uma nova pasta, clique em **Criar**, selecione **Pasta**, adicione um nome e uma descrição e clique em **Criar**.
 - b. Clique em **Fazer Upload** e selecione o arquivo de mapeamento (zip) do WebCenter Sites em seu computador.
5. Selecione o arquivo zip e clique em **OK**.
6. Na tela Importar Conteúdo, selecione **Atualizar ativos existentes adicionando nova versão** e clique em **Importar**.
 Quando a importação for bem-sucedida, uma mensagem "Successfully Imported Content Package <filename>.zip" será exibida.
7. Clique em **Detalhes** para exibir a página de resumo (mostrada abaixo), gerada após o upload dos mapeamentos em seu repositório. Clique em um item para exibi-lo.



Republicar Renderizações de Ativos HTML

Nota:

Essa funcionalidade não está disponível nos repositórios de negócios.

Se houver tipos de ativos no repositório que suportem publicação de renderizações HTML, você poderá facilmente republicar as renderizações HTML para todos os ativos *publicados* de um tipo de ativo específico.


1. Na página **Repositórios**, selecione o repositório que contém os ativos que você deseja recompilar e clique em **Publicar HTML**.
2. Selecione o tipo de ativo cujas renderizações HTML você deseja republicar e, em seguida, clique em **OK**.

O Oracle Content Management cria novas renderizações HTML para todos os ativos publicados do tipo selecionado nesse repositório.


Você pode exibir o histórico de todos os jobs de publicação na página [Logs de Eventos de Publicação](#).

Exibir Propriedades do Repositório

As propriedades do repositório mostram quando ele foi criado, a última atualização e as informações de API. Você também pode exibir ou editar o nome e a descrição.

Para exibir as propriedades, abra o repositório e clique em .

As informações de propriedade se dividem em guias:

- **Geral** – exibe o nome, a descrição, quando o repositório foi criado e quando foi atualizado pela última vez. Você pode editar o nome ou a descrição e depois clicar em **Salvar** para salvar suas alterações.
- **API** – exibe o ID do repositório. Para copiar o ID para a área de transferência, clique em  ao lado dele.

Dar a um Site Acesso a Diversos Repositórios

Nota:

Essa funcionalidade não está disponível nos repositórios de negócios.

Se você quiser conceder a um site acesso a um repositório além do repositório padrão, poderá adicionar o canal de publicação do site ao repositório adicional.

1. Na página **Repositórios**, abra o repositório que deseja que o site possa acessar.
2. Em **Canais de Publicação**, selecione o canal de publicação.
3. Clique em **Salvar**.

Nota:

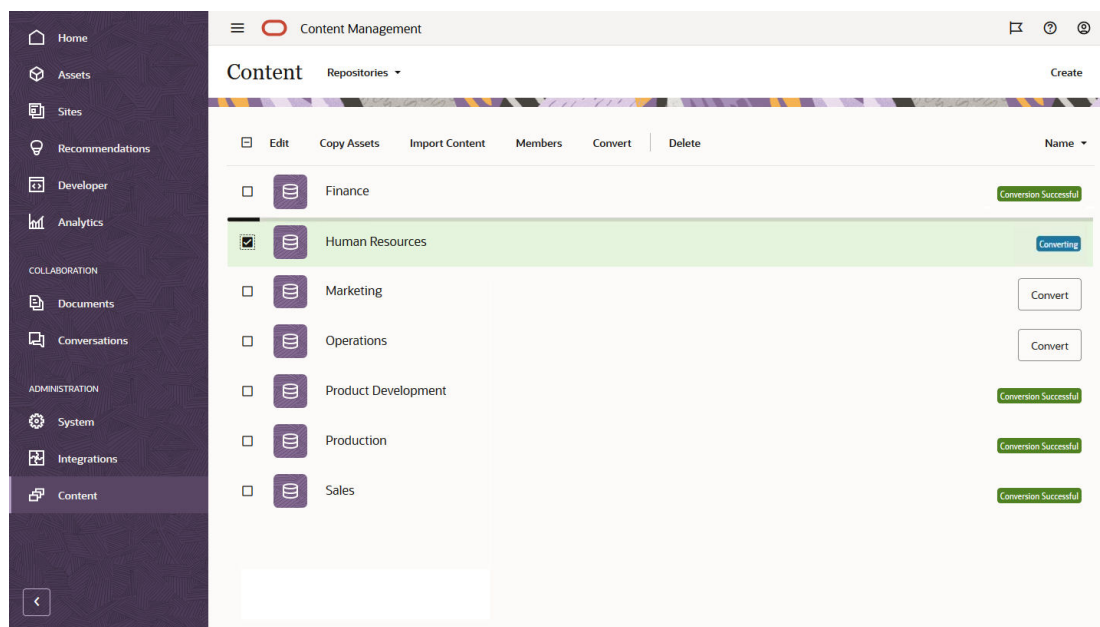
Ao compartilhar um site associado a diversos repositórios, apenas o repositório padrão é compartilhado. Você precisará compartilhar qualquer repositório adicional conforme necessário.

Converter um Repositório Legado para Suportar Tipos de Ativos Digitais

Os repositórios criados antes de fevereiro de 2021 não suportam tipos de ativos digitais. Para aproveitar a vantagem de tipos de ativos digitais, converta esses repositórios legados e os ativos digitais deles.

Você pode ver quais repositórios precisam ser convertidos na página **Repositórios**. Os repositórios que não foram convertidos exibem um botão **Converter** na coluna direita. Os repositórios que já foram convertidos exibem uma mensagem na coluna direita indicando se a conversão foi bem-sucedida; essa mensagem desaparecerá

após 14 dias. Os repositórios com uma mensagem **Conversão Bem-sucedida** ou sem nada na coluna direita suportam tipos de ativos digitais.



Quando você converter um repositório, cada ativo digital dele será convertido para usar um dos tipos de ativos digitais pré-implantados (Imagem, Vídeo, VideoPlus ou Arquivo) e será salvo como nova versão. Durante a conversão, os usuários não vão poder usar o repositório. Dependendo do número de ativos digitais do repositório, a conversão poderá ser um processo demorado. Você verá uma barra de progresso acima do repositório indicando o andamento da conversão e a mensagem na coluna direita indicará **Convertendo**. Após a conversão, talvez seja necessário republicar os ativos no repositório.

Nota:

A conversão não pode ser desfeita.

Para converter um repositório legado para suportar os tipos de ativos digitais:

1. Na página **Repositórios**, clique em **Converter** ao lado do repositório que você deseja converter. Você tem a opção de selecionar o repositório ou clicar com o botão direito do mouse nele e depois clicar em **Converter**.
2. Depois que a conversão for concluída com sucesso, [republique os ativos](#) conforme necessário.

Para exibir os detalhes de uma conversão de repositório, selecione ou clique com o botão direito no repositório e clique em **Relatório de Conversão**. Você verá o status, a data e a hora da conversão, podendo fazer o download de um relatório detalhado da conversão. O relatório baixado é um arquivo JSON que mostra as entradas de cada ativo digital, incluindo o ID do ativo, o nome do ativo e o tipo de ativo digital aplicado ao ativo.

 **Nota:**

O acesso ao relatório da conversão desaparece após 14 dias, assim como a mensagem de status da conversão.

7

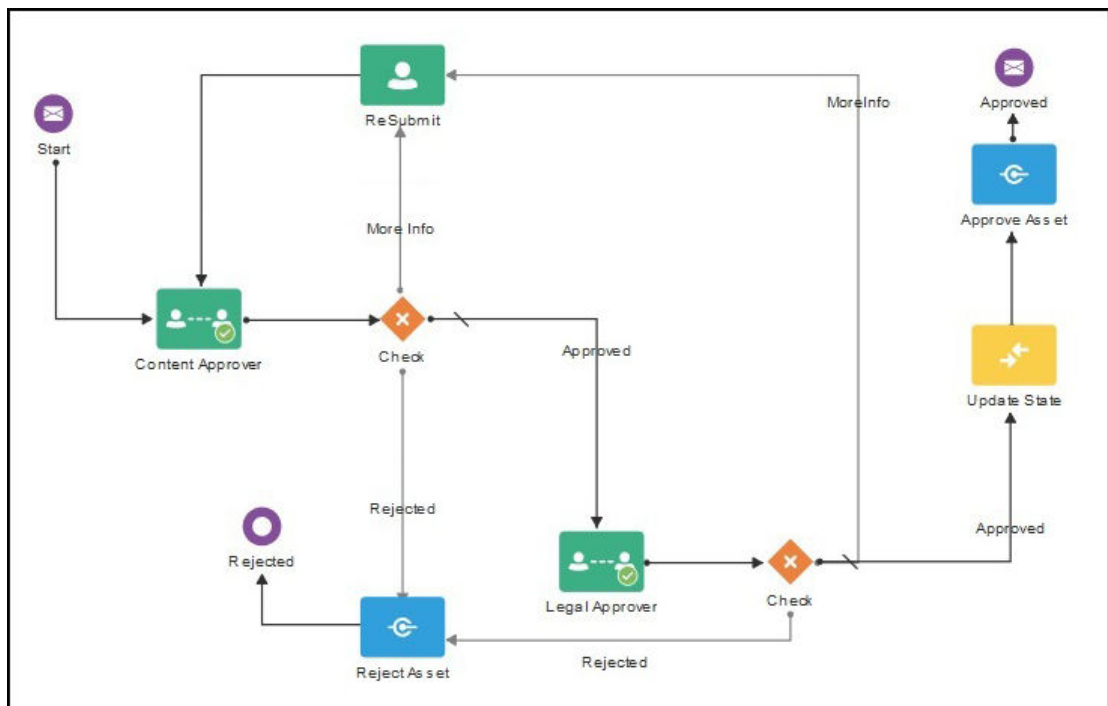
Gerenciar Workflows

Se o seu administrador de serviço integrou Oracle Content Management ao Oracle Integration, você poderá registrar workflows criados no Oracle Integration para uso no Oracle Content Management.

Nota:

- Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, estará limitado apenas ao workflow básico de aprovação/rejeição pronto para usar. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.
- Não há suporte para workflows por meio da API. No momento, eles são registrados e gerenciados por meio da interface do Oracle Content Management.

Por exemplo, no diagrama a seguir, um ativo submetido a um workflow pode ser rejeitado, devolvido para obtenção de mais informações, passado adiante para aprovação adicional e depois aprovado.



Caso o administrador do serviço tenha criado workflows mais complexos, poderá haver opções adicionais disponíveis.

Selecione um tópico para começar:

- [Usar Workflows de Conteúdo Pré-implantados](#)
- [Registrar Workflows](#)
- [Editar Associação do Workflow](#)
- [Designar Atribuições de Workflow](#)

Quando você tiver registrado um workflow, designado esse workflow a um repositório, adicionado membros e designado atribuições do workflow, os usuários poderão [usar o workflow](#) ao trabalhar com ativos.

Usar Workflows de Conteúdo Pré-implantados

O Oracle Content Management oferece um pacote de aplicativos de início rápido com workflows simples de aprovação de conteúdo em várias etapas para usar no Oracle Content Management.

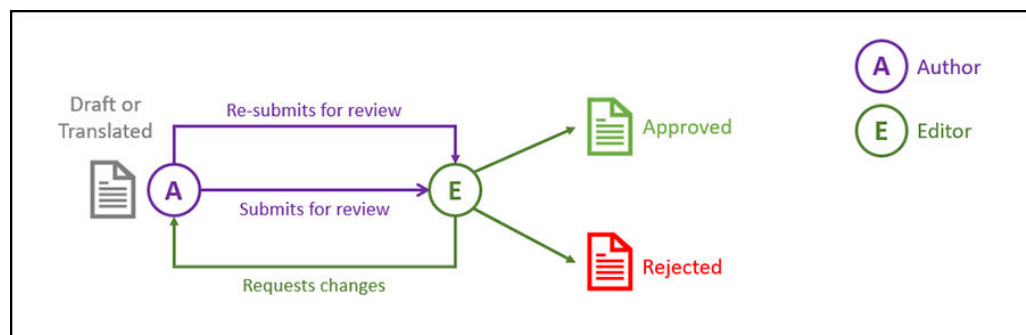
Para obter instruções sobre como fazer download do pacote de aplicativos de início rápido e configurar os processos para uso, consulte Oracle Integration com Ativos.

Veja alguns exemplos de casos de uso para os processos de início rápido:

- [Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Uma Etapa](#)
- [Exemplo de Workflow de Aprovação e Publicação de Conteúdo em Uma Etapa](#)
- [Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Duas Etapas com Opção de Solicitação de Alteração Única](#)
- [Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Duas Etapas com Opção de Solicitação de Várias Alterações](#)
- [Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Três Etapas com Opção de Solicitação de Alteração Única](#)
- [Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Três Etapas com Opção de Solicitação de Várias Alterações](#)

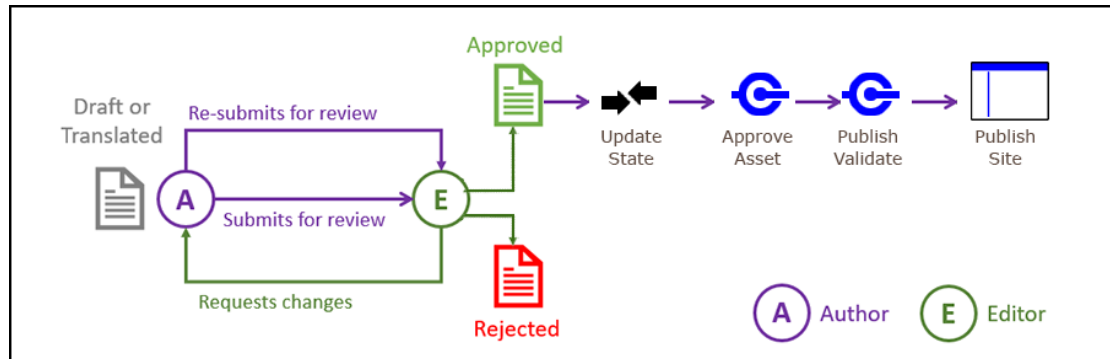
Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Uma Etapa

Um workflow de aprovação de conteúdo em uma etapa é um workflow simples no qual um autor submete um rascunho para análise (etapa 1) e o revisor pode aprovar, rejeitar ou solicitar alterações. Se o revisor solicitar alterações, elas serão feitas e o autor submeterá novamente o item para recomençar o processo do workflow.



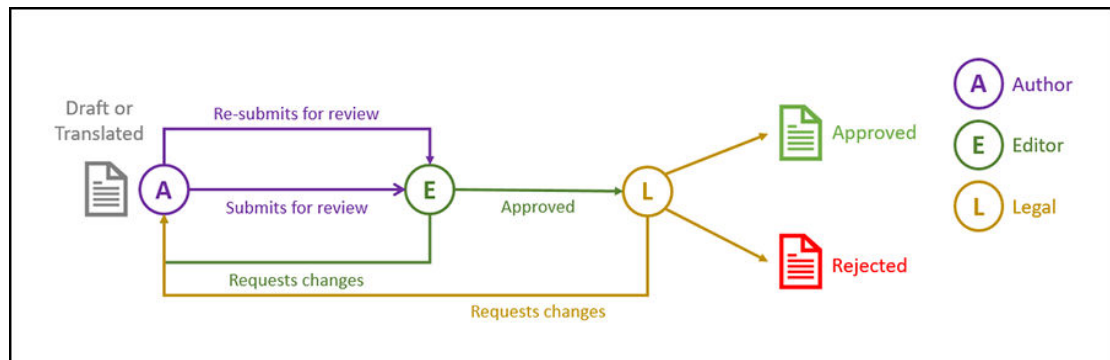
Exemplo de Workflow de Aprovação e Publicação de Conteúdo em Uma Etapa

Um workflow de aprovação e publicação de conteúdo em uma etapa é um workflow simples no qual um autor submete um rascunho para análise (etapa 1) e o revisor pode aprovar, rejeitar ou solicitar alterações. Se o revisor solicitar alterações, elas serão feitas e o autor submeterá novamente o item para recomençar o processo do workflow. Após a aprovação do conteúdo, o Oracle Content Management validará e publicará o conteúdo.



Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Duas Etapas com Opção de Solicitação de Alteração Única

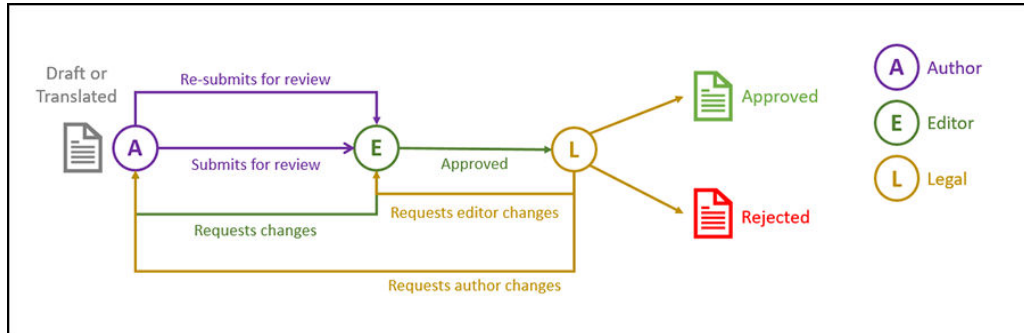
Um workflow de aprovação de conteúdo em duas etapas adiciona um nível de aprovação, no qual um autor submete um rascunho para revisão e o revisor pode solicitar alterações ou encaminhá-lo para aprovação final. Por exemplo, vamos supor que todos os itens devem ser aprovados pelo departamento jurídico para aprovação final. Um autor pode submeter seu rascunho a um editor para aprovação (etapa um), que pode solicitar alterações (reiniciar a etapa um) ou aprová-lo e submetê-lo ao departamento jurídico para aprovação final (etapa 2). O departamento jurídico pode então aprovar o item ou devolvê-lo ao autor e solicitar alterações, recomençando o processo.



Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Duas Etapas com Opção de Solicitação de Várias Alterações

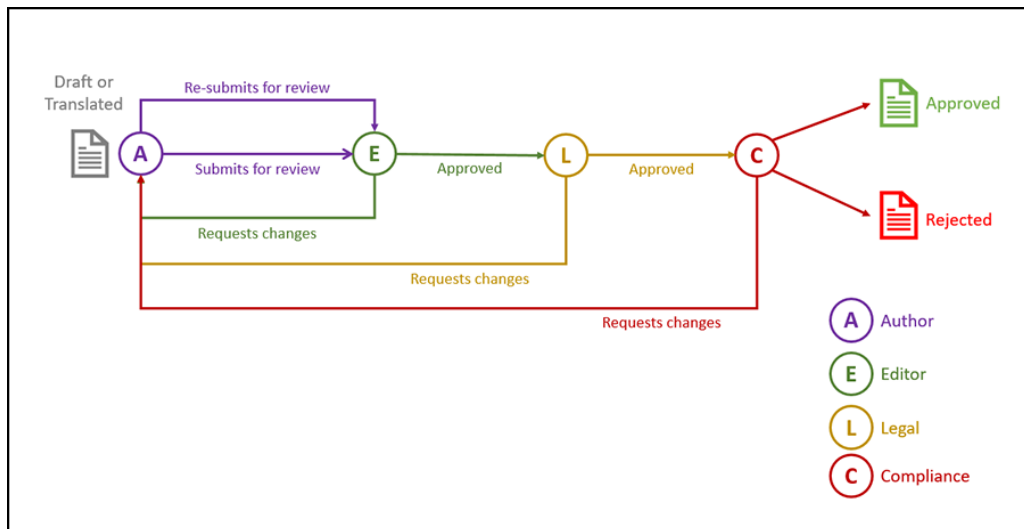
Um workflow de aprovação de conteúdo em duas etapas pode encurtar o processo de solicitação de alterações, acrescentando um certo grau de complexidade. Por exemplo, um

autor pode submeter seu rascunho a um editor para aprovação (etapa 1), que pode solicitar alterações (reiniciar a etapa 1) ou aprová-lo e submetê-lo ao departamento jurídico para aprovação final (etapa 2). Por meio da adição da opção para que o departamento jurídico solicite alterações do editor em vez de apenas do autor, o workflow não precisa necessariamente ser reiniciado, o que possivelmente reduz o tempo de aprovação.



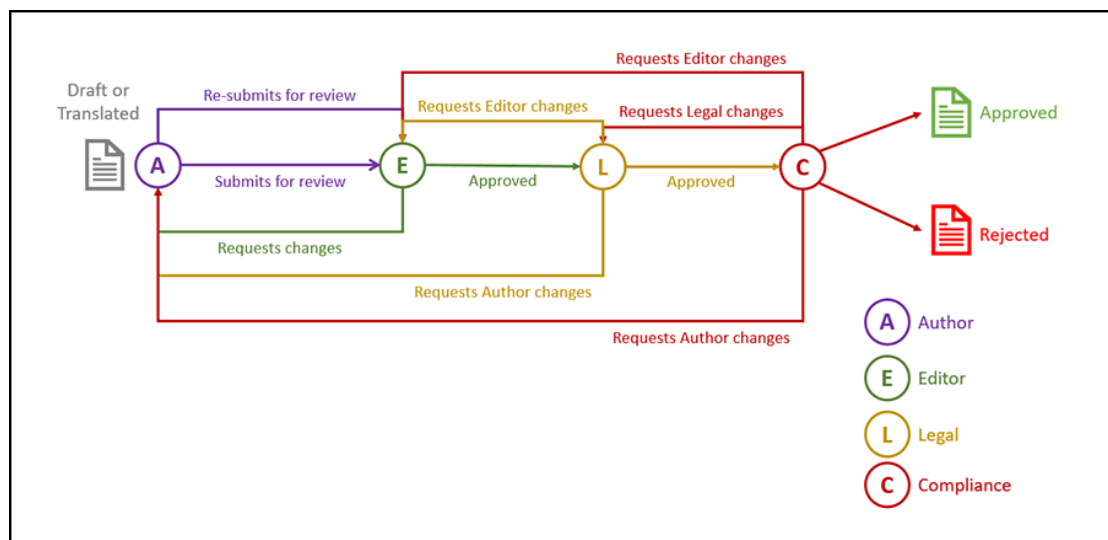
Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Três Etapas com Opção de Solicitação de Alteração Única

Um workflow de aprovação de conteúdo em três etapas acrescenta um nível de aprovação. Por exemplo, vamos supor que todos os itens devem ser aprovados pelo departamento jurídico, mas a aprovação final deverá vir do departamento de conformidade. Um autor pode submeter seu rascunho a um editor para aprovação (etapa 1), que pode solicitar alterações (reiniciar a etapa 1) ou aprová-lo e submetê-lo ao departamento jurídico para aprovação (etapa 2). O departamento jurídico pode então devolver o item ao autor e solicitar alterações, iniciando o processo novamente, ou encaminhá-lo ao departamento de conformidade (etapa 3). O departamento de conformidade pode então solicitar alterações do autor (reiniciar o processo) ou aprovar o item.



Exemplo de Workflow de Aprovação de Conteúdo em Três Etapas com Opção de Solicitação de Várias Alterações

Um workflow de aprovação de conteúdo em três etapas pode encurtar o processo de solicitação de alterações, acrescentando um certo grau de complexidade. Por exemplo, um autor pode submeter seu rascunho a um editor para aprovação (etapa 1), que pode solicitar alterações (reiniciar a etapa 1) ou aprová-lo e submetê-lo ao departamento jurídico para aprovação (etapa 2). O departamento jurídico pode então retornar o item ao autor para fins de alteração (reiniciar o processo). Entretanto, ao adicionar a opção para solicitar alterações diretamente do editor, o departamento jurídico não precisa reiniciar o workflow, o que pode encurtar o processo. Quando o departamento jurídico aprovar o item, ele será encaminhado ao departamento de conformidade (etapa 3). O departamento de conformidade pode então solicitar alterações do autor (reiniciar o processo) ou encurtar o processo, solicitando alterações do editor ou do departamento jurídico e, finalmente, aprovar o item.



Registrar Workflows

Se você for um administrador de conteúdo, poderá registrar novos workflows, cancelar o registro de workflows atuais, ver detalhes do workflow como repositórios designados e atribuições do workflow, adicionar membros e compartilhar workflows usando a interface web do Oracle Content Management para que eles sejam registrados para quem precisa deles.

- [Exibir Workflows Registrados](#)
- [Registrar um Workflow](#)
- [Cancelar o Registro de um Workflow](#)
- [Desativar um Workflow](#)

Exibir Workflows Registrados

Para ver uma lista de workflows registrados e os respectivos detalhes:

1. Clique em **Conteúdo** na área de administração do menu de navegação lateral e selecione **Workflows de Conteúdo** no menu banner.

2. Selecione um workflow e clique em **Exibir** na barra de menus para ver detalhes do workflow, como repositórios designados e atribuições de workflow.

Registrar um Workflow

Para registrar um novo workflow:

1. Clique em **Conteúdo** na área de administração do menu de navegação lateral e selecione **Workflows de Conteúdo** no menu banner.
2. Clique em **Registrar** no menu banner e escolha no menu **Processo do OIC** o workflow que você deseja registrar. Os processos disponíveis são definidos no Oracle Integration por um administrador de serviço.
3. Clique em **Registrar** na caixa de diálogo. O nome e a descrição do workflow registrado são exibidos na lista de workflows da página de workflows de conteúdo.

Quando um workflow é registrado, você pode [designá-lo a um repositório durante a criação](#) ou pode editar um repositório existente para adicionar ou remover workflows registrados dele.

Cancelar o Registro de um Workflow

Para cancelar o registro de um workflow, selecione-o e clique em **Cancelar registro** na barra de menus. O workflow é removido da lista.

Desativar um Workflow

Para desativar um workflow, selecione-o e clique em **Desativar**. Os ativos não podem ser submetidos a workflows desativados, mas o workflow ainda é registrado e exibido na lista de workflows e poderá ser ativado novamente mais tarde.

Editar Associação do Workflow

Para adicionar membros a um workflow:

1. Clique em **Conteúdo** na área de administração do menu de navegação lateral e selecione **Workflows de Conteúdo** no menu banner.
2. Selecione o workflow ao qual você deseja adicionar o membro e clique em **Membros** na barra de menus.
3. Clique em **Adicionar Membros** na caixa de diálogo. Os membros devem ter direitos de gerente ao workflow e portanto recebem a atribuição de gerente por padrão.
4. Clique em **Adicionar**.
5. Quando terminar de adicionar membros, clique em **Concluído**.

Para remover membros de um workflow:

1. Clique em **Conteúdo** na área de administração do menu de navegação lateral e selecione **Workflows de Conteúdo** no menu banner.
2. Selecione o workflow do qual você deseja remover um membro e clique em **Membros** na barra de menus. Uma lista de membros é exibida.
3. Localize o membro que você deseja remover e selecione **Remover** no menu de membros.
4. Clique em **Concluído**.

Designar Atribuições de Workflow

As atribuições do workflow são parte do processo do workflow e são definidas no Oracle Integration por um administrador de serviço quando o processo do workflow é definido. As atribuições do workflow determinam as ações disponíveis para tarefas do workflow para membros do workflow designados à atribuição. Para designar membros a atribuições do workflow:

1. Clique em **Conteúdo** na área de administração do menu de navegação lateral e selecione **Atribuições do Workflow** no menu banner. Uma lista de atribuições do workflow é exibida.
2. Selecione a atribuição à qual você deseja designar membros e clique em **Membros** na barra de ações.
3. Clique em **Adicionar Membros**.
4. Digite nomes ou endereços de e-mail dos usuários que você deseja adicionar como membros. Todos os membros de um workflow podem executar a ação definida para a atribuição. Opcionalmente, edite a mensagem que será enviada a esses usuários, fazendo-os saber que receberam a atribuição do workflow.
5. Quando terminar de adicionar membros, clique em **Adicionar**.

8

Gerenciar Atributos de Público-Alvo

As recomendações são formas de fornecer experiências personalizadas para os visitantes do site, mostrando ativos com base na localização ou áreas de interesse. Atributos de público-alvo são usados pelas recomendações para localizar e exibir esse conteúdo personalizado. Eles podem incluir itens como a localização do visualizador, a data em que o visualizador está visitando o site ou quais produtos interessam a ele.

Por exemplo, quando um visualizador na Califórnia visita um site com conteúdo recomendado, ele pode receber os próximos eventos em Los Angeles sobre computação em nuvem. Se uma pessoa na França visitar o mesmo site, verá os próximos eventos em Paris.

Você usa atributos de público-alvo ao criar as regras em uma [recomendação](#). Há três tipos de atributos de público-alvo:

- **Personalizado**—criado por um administrador do site normalmente para transmitir um valor com base no contexto da página. Por exemplo, um atributo personalizado para "interesse do produto" pode ser usado em duas páginas diferentes (uma nos bancos de dados e outra na computação em nuvem) para exibir dois produtos diferentes, dependendo do valor passado para o atributo.
- **Sessão**—atributos predefinidos com base em informações exclusivas de uma sessão de exibição. Por exemplo, um endereço IP do cliente determina a localização e o fuso horário do visualizador, enquanto um agente de usuário do browser determina qual dispositivo está sendo usado para que a mídia viável possa ser usada.
- **Sistema** — atributos exclusivos do sistema Oracle Content Management, como a data atual.



Nota:

Você deve ser um administrador de conteúdo para definir atributos de público-alvo.

Selecione um tópico para começar:

- [Exibir Atributos](#)
- [Criar Atributos Personalizados](#)

Exibir Atributos

Para exibir atributos, você deve ser administrador do site.

1. Clique em **Conteúdo** na seção Administração do menu lateral.
2. Selecione **Atributos do Público-Alvo** no menu da página Conteúdo.
3. Clique em um tipo de atributo para exibir uma lista de atributos disponíveis desse tipo.

Criar Atributos Personalizados

Para criar atributos personalizados, você deve ser administrador do site.

1. Clique em **Conteúdo** na seção Administração do menu lateral.
2. Selecione **Atributos do Público-Alvo** no menu da página Conteúdo.
3. Clique em **Personalizado** para exibir uma lista de atributos personalizados disponíveis.
4. Clique em **Criar**.
5. Informe um nome para o atributo. Por exemplo, *Interesse pelo Produto*.

 **Nota:**

O nome da API é gerado automaticamente com base no nome do atributo informado ou você pode substituir o nome gerado automaticamente. Você usaria o nome da API para chamar o atributo ao usar chamadas da API REST.

6. Informe uma descrição opcional para o atributo e clique em **Criar**.

9

Use Ativos Digitais

Você pode facilmente agrupar o conteúdo digital de um projeto em um só local gerenciável para ter em mãos tudo o que precisa. Os ativos digitais podem incluir imagens, vídeos, documentos, HTML e outros arquivos submetidos a upload. Os ativos digitais só estão disponíveis para usuários corporativos.



Nota:

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, terá suporte limitado a ativos:

- Somente 5.000 ativos gratuitos
- Inclui tipos de ativos prontos para uso para imagens, vídeos e arquivos
- Apenas 5 tipos de ativos personalizados
- Sem edição de imagem ou renderizações personalizadas (suporta renderizações automatizadas)
- Sem suporte para [Vídeo Plus](#)
- Sem suporte para a [Extensão do Adobe Creative Cloud](#)

Para aumentar o número de ativos e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

- [Fazer um tour rápido sobre o uso de ativos digitais](#) (Somente em inglês)
- [Conhecer a Página Ativos](#)
- [Adicionar e Remover Ativos](#)
- [Exibir e Gerenciar Ativos Digitais](#)
- [Procurar, Filtrar e Classificar Ativos](#)
- [Conteúdo Inteligente](#)
- [Marcar Ativos com Tags](#)
- [Designar Categorias de Ativos](#)
- [Editar uma Imagem](#)
- [Editar um Vídeo](#)
- [Gerenciar Renderizações de Imagens](#) (somente repositórios de ativos)
- [Alterar o Status dos Ativos](#)
- [Publicar Ativos](#) (somente repositórios de ativos)
- [Usar a Extensão do Adobe Creative Cloud](#)

- Para adicionar ativos digitais a sites, consulte *Trabalhe com Ativos e Itens de Conteúdo* (somente repositórios de ativos).

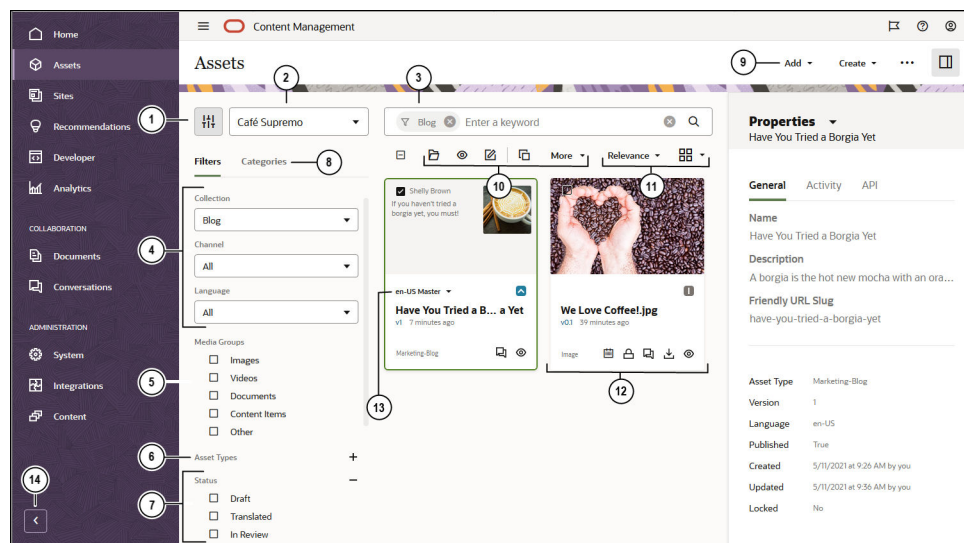


Nota:

Você não pode publicar nem traduzir ativos em um repositório de negócios.


Conhecer a Página Ativos

A view Ativos é o lugar onde você gerencia todos os ativos digitais e itens de conteúdo que são necessários para os projetos. As funcionalidades disponíveis na página Ativos diferem dependendo se você está exibindo um *repositório de negócios* ou um *repositório de ativos*. Os repositórios de ativos suportam publicação e tradução.



Para começar, clique em **Ativos** no menu de navegação à esquerda.














Texto Explicativo	Descrição
-------------------	-----------













- | | |
|---|---|
| 1 | Clique em  para ocultar ou mostrar o painel de filtro. A ocultação do painel libera mais espaço para ver ativos na área de conteúdo. |
| 2 | Selecione o repositório a ser usado na lista drop-down ao lado do ícone de filtro. |
| 3 | Procure ativos usando tags ou palavras-chave. Se o conteúdo inteligente estiver ativado no repositório, depois que inserir um termo de pesquisa, você verá palavras-chave recomendadas sob a caixa de pesquisa. Clique em uma palavra-chave para adicioná-la à sua pesquisa. |

Texto Explicativo	Descrição
4	<p>Filtre por coleção, canal (somente repositórios de ativos) ou por idioma (somente repositórios de ativos). Caso escolha uma coleção específica, por exemplo, verá apenas aqueles itens de conteúdo e ativos digitais que estão nessa coleção. Se você deixar essas opções definidas como Todos, verá todos os ativos no repositório que optou por usar. Se um item de conteúdo em um repositório de ativos for traduzido em diversos idiomas, um deles será considerado “principal” e as outras versões traduzidas serão consideradas secundárias. Quando você filtra por um idioma específico, pode ser retornado um ativo em seus resultados que não parece estar nesse idioma. No entanto, pode haver uma versão secundária nesse idioma.</p>
5	<p>Filtre por grupo de mídia, por exemplo, imagens, documentos ou itens de conteúdo.</p>
6	<p>Filtre pelo tipo de ativo. Você vê todos os tipos de ativos disponíveis no repositório selecionado.</p>
7	<p>Filtre por status. Você pode filtrar pelos seguintes tipos de status: aprovação, publicação (somente repositórios de ativos), categorização, bloqueio, coleção ou destino do canal (somente repositórios de ativos).</p>
8	<p>Por padrão, você vê filtros para filtrar os ativos no repositório por coleção, canal (somente repositórios de ativos), idioma (somente repositórios de ativos), grupo de mídia, tipo de ativo e status. Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que você estiver vendo, também será possível ver a guia Categorias, na qual você pode filtrar por categorias. As taxonomias oferecem um estrutura hierárquica de categorias, em forma de pasta. Ao lado de cada categoria, você verá o número de ativos designados a cada categoria e os eventuais filhos da categoria.</p> <p>Por padrão, ao selecionar uma categoria, você verá todos os ativos designados a ela ou qualquer filha da categoria selecionada. Se preferir limitar a pesquisa a uma categoria mãe específica, selecione a categoria e desmarque Incluir Todos os Filhos</p>

 **Nota:**

As taxonomias e categorias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.

Texto Explicativo	Descrição
9	<p>O menu na parte superior da página lista as ações que você pode executar no repositório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adicionar: Você pode adicionar arquivos do seu computador ao repositório ou arquivos que já estejam armazenados em sua conta do Documents na nuvem ou ainda, se o administrador tiver ativado a integração do armazenamento na nuvem, de um provedor terceirizado de armazenamento na nuvem. • Criar: Você também pode criar um item de conteúdo, clicando em Criar e depois selecionando na lista um tipo de conteúdo a ser usado. • : Clique em  para ver views adicionais do repositório: Jobs de Publicação (somente repositórios de ativos), Jobs de Tradução (somente repositórios de ativos), Logs de Eventos de Publicação (somente repositórios de ativos), Coleções, Sugestões de Categoria (se houver uma taxonomia associada ao repositório que você está exibindo), Análise de Conteúdo (somente repositórios de ativos), Workflows (se houver workflows registrados no repositório de ativos que você está exibindo). • : Para ver o painel da barra lateral, que inclui categorias, canais, propriedades, tags, coleções e workflows, clique em .
10	<p>Após você selecionar pelo menos um ativo, a barra de ações acima dos ativos mostrará as ações que você pode executar nos <i>ativos selecionados</i>. Dependendo do que você selecionar, diferentes ações estarão disponíveis. Caso você não veja todas as ações, clique em Mais.</p> <ul style="list-style-type: none"> •  — Abre o ativo selecionado. •  — Exibe o ativo selecionado. •  — Edita o item de conteúdo selecionado. •  — Faz upload de uma nova versão do ativo digital selecionado. •  — Faz download de um ativo selecionado e o armazena para uso em seu computador local. •  — Faz download de vários ativos selecionados em um arquivo zip. •  — Copia os itens de conteúdo selecionados. •  — Copia os ativos selecionados para outro repositório. • Bloquear/Desbloquear — Bloqueia ou desbloqueia os ativos selecionados e, opcionalmente, seus dependentes. • Publicar — Publica os ativos selecionados agora ou programa a publicação para uma data e horário futuros. • Localizar — Localiza ativos visualmente semelhantes a ativos digitais selecionados ou localiza ativos categorizados de modo semelhante a ativos selecionados. • Barra lateral — Abra a barra lateral para ver informações adicionais sobre os ativos selecionados, como categorias, canais, propriedades (incluindo atividade e versões anteriores), tags e coleções, e workflows. •  — Exclui os ativos selecionados:.

Texto Explicativo	Descrição
11	<p>Você pode classificar os ativos de sua view por relevância, nome ou pela data da última atualização. É possível também alternar entre views de grade e tabela, permitindo ver mais ou menos ativos por página.</p>
12	<p>Cada mosaico de ativos mostra detalhes sobre o ativo. Você verá as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uma visualização do ativo. • Uma lista de idiomas (para itens de conteúdo em repositórios de ativos, descritos a seguir). • Se o ativo tiver sido recategorizado desde a última publicação, você verá o . • O status do ativo: <ul style="list-style-type: none"> –  Publicado (somente repositórios de ativos) –  Aprovado –  Rejeitado –  Rascunho –  Traduzido (somente repositórios de ativos) –  Em Revisão • O nome do ativo. • A versão do ativo. • A data da última atualização do ativo. • O tipo de ativo (.jpg, .png etc.). • Se o ativo estiver programado para ser publicado (somente repositórios de ativos), você verá . • Um ícone para fazer download do ativo digital (, não mostrado para itens de conteúdo). • Se o ativo estiver bloqueado, você verá um . • Se o ativo tiver uma conversa associada, você verá um . Clique no ícone para exibir a conversa. • Um ícone para visualizar o ativo (.
13	<p>Se o ativo for um item de conteúdo, ele poderá ser traduzido (somente repositórios de ativos). Uma lista de versões traduzidas é mostrada quando você seleciona a seta drop-down ao lado da notação de tradução no mosaico de itens de conteúdo. Para exibir todos os idiomas associados a um item, selecione o item e clique em Idiomas. Um painel deslizante é aberto, mostrando as versões traduzidas desse ativo.</p>
14	<p>Clique na seta para expandir a navegação para mostrar o texto das opções de menu no menu de navegação ou contraí-lo para mostrar um menu de navegação somente de ícones. O recolhimento do menu libera mais espaço para ver ativos na área de conteúdo.</p>

Adicionar e Remover Ativos

A adição e remoção de itens para gerenciamento de ativos são feitas assim como acontece com arquivos comuns.

Você pode fazer upload de conteúdo de seu computador local, dos arquivos da sua conta do Oracle Content Management ou de outras origens, caso tenham sido ativadas pelo administrador.

Selecione um tópico para começar:

- [Facilitar a Localização de Ativos](#)
- [Adicione Ativos](#)
- [Adicionar Renderizações \(somente repositórios de ativos\)](#) (somente repositórios de ativos)
- [Excluir Ativos](#)

Facilitar a Localização de Ativos

Há várias formas de facilitar a localização do seu ativo:




- Todos os ativos são gerenciados em um repositório em particular, que você seleciona quando adiciona o ativo. Os usuários selecionam um repositório antes de procurar ativos ou trabalhar com eles.
- Você pode adicionar o ativo a uma coleção dentro de um repositório, agrupando-o com ativos associados. As coleções permitem que os usuários restrinjam sua seleção para ver todos os ativos usados em um site, usados por um departamento ou qualquer outro agrupamento adequado às suas necessidades.
- Ativos digitais como PDFs, documentos do Microsoft Word ou outros documentos de texto são indexados com texto completo; portanto, os usuários podem procurar qualquer texto encontrado no documento.
- Caso o administrador do repositório tenha ativado o(a) [conteúdo inteligente](#) no repositório, as imagens serão marcadas com tag automaticamente com base no conteúdo da imagem.
- Você pode marcar com tag manualmente os ativos adicionando palavras-chave que seus usuários talvez queiram procurar.
- Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que estiver visualizando, você poderá [designar categorias](#) ao ativo clicando em **Categorias**. As categorias fornecem uma organização hierárquica mapeada para sua estrutura de negócios e permite que os usuários façam drill-down para encontrar o que eles precisam.
- Para ativos de documento, se o administrador do repositório tiver ativado [conteúdo inteligente](#) no repositório e uma taxonomia estiver associada ao repositório, você verá sugestões de categoria com base no conteúdo do documento. O documento deve ter pelo menos 1 KB de texto e apenas os primeiros 10 MB de texto serão analisados para sugestões.


Adicione Ativos





Para adicionar ativos:

1. Adicione itens de uma das seguintes formas:

- **Adicione itens da página Ativos.**
Na página **Ativos**, selecione o repositório e, opcionalmente, a coleção à qual você deseja adicionar os itens. Em seguida, clique em **Adicionar** e selecione uma opção:
 - **Adicionar de Documentos** — Selecione um ou mais itens dos seus Documentos do Oracle Content Management.
Uma cópia do item será feita e adicionada ao repositório como um novo ativo e, portanto, será listada como a versão um no repositório, não importando o número da versão no Documents. Por exemplo, se você selecionar a v3 de um documento e adicioná-la como um ativo, ela será listada como v0.1 ao exibir o ativo no repositório. Você pode alterar ou excluir o item original no Documents sem afetar o que está armazenado no repositório.
 - **Adicionar deste computador** — Selecione um ou mais itens do seu computador.
 - **Adicionar de um provedor de armazenamento em nuvem terceiro** — Se o seu administrador tiver integrado outros provedores de armazenamento na nuvem terceiro e o administrador do repositório tiver adicionado o conector ao repositório selecionado, você verá opções de importação nesses provedores. Na primeira importação de um novo provedor, você precisará de acesso ao sistema. Em seguida, você poderá selecionar um ou mais itens da sua conta. Se necessário, você poderá, posteriormente, [revogar o acesso a um provedor](#).
 - **Arraste e solte conteúdo de seu computador desktop.**
Na página **Ativos**, certifique-se de selecionar o repositório e, opcionalmente, a coleção à qual você deseja adicionar os itens. Em seguida, localize o conteúdo nos seus arquivos locais e arraste-o para a página **Ativos**.
 - **Escolha o conteúdo na sua lista de Documentos.**
Na página **Documentos**, selecione itens e escolha **Adicionar a Ativos**. Selecione o repositório ao qual você deseja adicionar os itens. Você tem que ser membro de um repositório para adicionar um item a ele. Se quiser usar um repositório, mas não o vir na lista, é porque talvez você não seja membro desse repositório.

Uma cópia do item será feita e adicionada ao repositório como um novo ativo e, portanto, será listada como a versão um no repositório, não importando o número da versão no Documents. Por exemplo, se você selecionar a v3 de um documento e adicioná-la como um ativo, ela será listada como v0.1 ao exibir o ativo no repositório. Você pode alterar ou excluir o item original no Documents sem afetar o que está armazenado no repositório.
2. Na caixa de diálogo Adicionar ao Repositório, você verá uma lista dos itens que está adicionando, inclusive o nome e o tamanho do arquivo, o tipo de ativo associado que será aplicado ao item, o status e, se houver campos de dados no tipo de ativo selecionado, você verá um ícone de atributos (). Talvez você queira ou precise executar as seguintes ações na caixa de diálogo antes de adicionar os ativos:
- **Selecionar um tipo de ativo** — Se o tipo de arquivo tiver mais de um tipo de ativo digital associado, você poderá selecionar o tipo apropriado na lista drop-down ou selecionar vários itens; clique em **Designar Tipo** e selecione o tipo de ativo. Se o ativo não tiver tipos de ativo associados disponíveis no repositório selecionado, você verá  "Sem Tipos" como o status. Você precisará remover o item para que possa adicionar itens restantes.
 - **Editar valores de atributo** — Se no ativo estiver faltando algum valor de atributo necessário, você verá  "Atributos" como o status. Talvez você também queira ver

ou editar os valores. Para editar os valores, clique em  ou selecione o item e clique em **Editar Atributos**. Para inserir o mesmo valor de atributo para vários ativos no mesmo tipo de ativo, selecione os ativos e clique em **Editar Atributos** (o ícone de atributos mostra os atributos de apenas um ativo).

- **Designar categorias** — Se uma taxonomia estiver associada ao repositório ao qual você estiver adicionando os itens, você poderá designar categorias. Selecione um ou mais itens e, em seguida, clique em **Categorias** ou clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione **Categorias**. Para designar categorias a este item de conteúdo, clique em **Adicionar Categoria**. Se o conteúdo inteligente estiver ativado no repositório, você poderá ver sugestões de categoria com base no conteúdo do ativo. Você pode selecionar sugestões e clicar em **Adicionar**, ou, para adicionar todas as categorias sugeridas, clique em **Adicionar Todos**.
- **Canais de destino** (somente repositórios de ativos) — Direcione os itens a um canal para determinar as regras de publicação dos itens. Selecione um ou mais itens e, em seguida, clique em **Canais** ou clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione **Canais**.
- **Designar tags** — Adicione palavras-chave que permitam que os usuários localizem o item rapidamente. Selecione um ou mais itens e, em seguida, clique em **Tags e Coleções** ou clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione **Tags e Coleções**.
- **Adicionar a coleções** — Adicione os itens a uma coleção dentro de um repositório. Selecione um ou mais itens e, em seguida, clique em **Tags e Coleções** ou clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione **Tags e Coleções**.

Adicionar Renderizações (somente repositórios de ativos)

Você pode [fazer upload de renderizações personalizadas](#) de suas imagens de acordo com o canal em que foram publicadas (celular, tablet, web etc.). Quando você adiciona uma imagem a um repositório, renderizações grandes, médias, pequenas e em miniatura da imagem são geradas automaticamente pelo Oracle Content Management. Você pode usar essas renderizações ou criar suas próprias de acordo com suas necessidades.

Excluir Ativos

Importante:

Quando um ativo é excluído, a remoção é permanente. Os ativos não são movidos para a Lixeira, na qual podem ser recuperados mais tarde.

Para excluir um ativo:

1. Na página **Ativos**, selecione o item que deseja excluir.
2. Clique em **Excluir**.

Aqui estão algumas coisas a serem consideradas ao excluir ativos:

- Você não pode excluir ativos publicados. Primeiramente, a publicação do ativo deve ser cancelada e depois ele poderá ser excluído. Se você selecionar um ativo publicado, a opção de exclusão não estará disponível.
- Se você excluir um mestre em um conjunto de itens de conteúdo traduzidos, todas as traduções também serão excluídas.
- Você não pode excluir um ativo que está sendo usado em um item de conteúdo. Por exemplo, se uma imagem for referenciada em um item de conteúdo, você não poderá excluir essa imagem.

Exibir e Gerenciar Ativos Digitais

Você pode exibir, editar e gerenciar seus ativos digitais de diversas maneiras na página Ativos e visualizando o ativo digital.

Passa para uma seção para iniciar:

- [Executar Ações no Repositório](#)
- [Procurar, Filtrar e Classificar](#)
- [Executar Ações em Ativos Selecionados](#)
- [Executar Ações ao Ver um Ativo](#)
- [Facilitar a Localização de Ativos](#)
- [Adicionar Ativos a Sites \(somente repositórios de ativos\)](#)

Executar Ações no Repositório

No cabeçalho da página Ativos, você pode executar as seguintes ações no repositório:

Tarefa	Descrição
Adicionar um ativo digital	Para adicionar um ativo digital ao repositório selecionado, clique em Adicionar e, em seguida, selecione de onde deseja adicionar o ativo.
Criar um item de conteúdo	Para criar um item de conteúdo no repositório selecionado, clique em Criar e, em seguida, seleciona uma opção.
Exibir jobs de publicação (somente repositórios de ativos)	Se você tiver programado ativos para serem publicados, poderá exibir os jobs de publicação clicando em ••• e selecionando Jobs de Publicação .
Exibir jobs de tradução (somente repositórios de ativos)	Caso tenha exportado itens de conteúdo para tradução, você poderá exibir os jobs de tradução associados clicando no ••• e, em seguida, selecionando Jobs de Tradução .
Exibir logs de eventos de publicação (somente repositórios de ativos)	Você pode exibir os logs de todos os jobs de publicação clicando no ••• e selecionando Logs de Eventos de Publicação .
Gerenciar coleções	Para gerenciar as coleções no repositório selecionado, clique em ••• e, em seguida, selecione Coleções .
Aplicar categorias sugeridas	Se uma taxonomia estiver associada ao repositório selecionado, você verá essa opção. Categorias oferecem uma organização hierárquica que é mapeada para a estrutura do seu negócio e permitem que os usuários façam drill-down para localizar aquilo de que precisam. Para ver e aplicar sugestões de categoria para ativos no repositório selecionado, clique em ••• e, em seguida, selecione Sugestões de Categoria .







Tarefa	Descrição
Exibir análise de conteúdo (somente repositórios de ativos)	Para exibir funções analíticas para os sites e canais associados ao repositório selecionado, clique em ••• e, em seguida, selecione Funções Analíticas de Conteúdo .
Gerenciar suas tarefas de workflow (somente repositórios de ativos)	Caso o administrador tenha configurado workflows , clique no ••• e, em seguida, selecione Tarefas do Workflow para ver e gerenciar todas as tarefas do workflow designadas a você (não apenas aquelas do repositório selecionado).

Procurar, Filtrar e Classificar




Para [procurar, filtrar e classificar ativos](#), use as ferramentas à esquerda da página Ativos e a caixa de pesquisa na parte superior.

Executar Ações em Ativos Selecionados

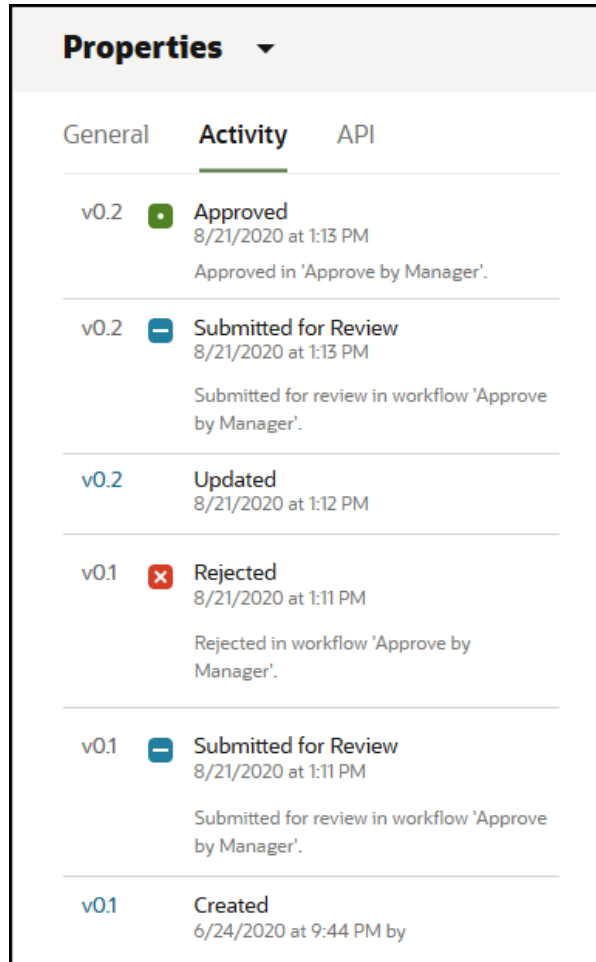
Quando seleciona ou clica com o botão direito do mouse em um ativo digital, você pode executar as ações a seguir. Dependendo do tamanho da janela, talvez você precise clicar em **Mais** para ver algumas das opções.

Tarefa	Descrição
Abrir o ativo	Para abrir o ativo, ver qual será a aparência do conteúdo com os diferentes layouts associados ao tipo de ativo e acessar o editor, escolha Abrir no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações.
Visualizar o ativo	Para ver o ativo, escolha Visualizar no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações ou no mosaico do ativo.
Adicionar uma nova versão	Para adicionar uma nova versão do ativo, escolha Fazer Upload de Nova Versão no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações.
Fazer download de ativos	Para fazer download de um ativo digital para o seu computador, escolha Fazer Download no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações ou no mosaico do ativo. Se você selecionar mais de um ativo digital ao mesmo tempo, o ícone na barra de ações se transformará no  , e será feito o download dos ativos na forma de arquivo .zip. Você pode fazer download de no máximo 50 ativos ou até 2 GB de conteúdo. Você só pode fazer download de ativos digitais, não de itens de conteúdo.
Copiar o ativo	Para copiar o ativo para outro repositório, escolha Copiar para no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações, selecione o repositório para o qual deseja copiar o ativo e clique em Copiar . Você precisa ter a atribuição de Gerente no repositório de destino. Você pode selecionar mais de um ativo a ser copiado ao mesmo tempo. Apenas a versão atual de cada ativo será copiada. Os gerentes de repositório também podem copiar ativos de uma coleção de repositórios para outra .

Tarefa	Descrição
Bloquear ou desbloquear o ativo	Para bloquear o ativo de modo que outros usuários não possam editá-lo, escolha Bloquear Ativos no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Bloquear . Se o ativo já tiver sido bloqueado por você, você poderá desbloquear o ativo clicando em Desbloquear Ativos .
Publicar ou cancelar a publicação do ativo (somente repositórios de ativos)	Para publicar o ativo e disponibilizá-lo para uso em um site, escolha Publicar Agora ou Publicar Mais Tarde no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Publicar . Você pode selecionar mais de um ativo a ser publicado ao mesmo tempo. Se o ativo já tiver sido publicado, em vez disso você verá uma opção para Cancelar a publicação dele.
Mover o ativo pela revisão	Se o ativo requerer verificação, escolha Submeter à Revisão no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Workflow . Se ele já tiver sido submetido e você for um administrador de repositório, poderá Aprovar ou Rejeitar o ativo. Você pode selecionar mais de um ativo a ser submetido à revisão ao mesmo tempo. O status de submissão é mostrado abaixo da visualização do ativo: <ul style="list-style-type: none"> •  Rascunho •  Em Revisão •  Aprovado •  Rejeitado
Encontrar ativos visualmente semelhantes (somente repositórios de ativos)	Para localizar ativos visualmente semelhantes ao ativo selecionado, escolha Encontrar Visualmente Semelhante no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Localizar .
Localizar ativos categorizados de forma semelhante	Se o ativo tiver sido categorizado, localize ativos designados a categorias semelhantes às do ativo selecionado, escolhendo Localizar Categorizados de Forma Semelhante no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Localizar .
Converter ativos em um tipo de ativo personalizado	Se você tiver ativos que usam um tipo de ativo digital pronto para uso (Imagem, Vídeo, Vídeo Plus ou Arquivo), poderá convertê-los em um tipo de ativo digital personalizado. Escolha Converter Tipo no menu do botão direito ou no menu Converter .
Converter um vídeo padrão em Vídeo Plus	Se o Vídeo Plus estiver ativado, você poderá converter vídeos padrão em Vídeo Plus . Escolha Converter Vídeo no menu do botão direito ou no menu Converter .
Designar categorias ao ativo	Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que você está vendo, você poderá designar categorias ao ativo escolhendo Categorias no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral . As categorias fornecem uma organização hierárquica mapeada para sua estrutura de negócios e permite que os usuários façam drill-down para encontrar o que eles precisam.
Direcionar o ativo para canais de publicação (somente repositórios de ativos)	Para direcionar o ativo aos canais de publicação , escolha Canais no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral . Você pode selecionar mais de um ativo aos quais designar canais ao mesmo tempo.

Tarefa	Descrição
Designar tags e coleções	Para designar tags e coleções ao ativo, escolha Tags e Coleções no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral .
Mover o ativo pelo workflow (somente repositórios de ativos)	Se workflows tiverem sido designados ao repositório que você está vendo, escolha Workflows no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral para mover o ativo pelo workflow.
Exibir as propriedades do ativo	<p>Para ver as propriedades do ativo, escolha Propriedades no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral. As propriedades incluem informações somente para leitura, como quando o item foi criado e atualizado pela última vez. As informações de propriedade se dividem em guias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geral – inclui informações sobre tipo de ativo, tamanho, se foi publicado e outras informações gerais. • Atividade – detalha atividades específicas como alterações no status da revisão, histórico de revisões e outras atividades. • API – exibe o ID do ativo, o URL de gerenciamento e, se publicado, as informações de publicação e o URL de entrega. Para copiar um ID ou URL para a área de transferência, clique em  ao lado dele. Para exibir os dados JSON associados do ativo, clique em  ao lado do URL de gerenciamento ou entrega.
Remover o ativo	Para remover o ativo do repositório, escolha Excluir no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações. Você pode selecionar mais de um ativo a ser excluído ao mesmo tempo. Se o ativo tiver sido publicado, ele terá a publicação cancelada antes de ser excluído, portanto, é necessário ter permissão para cancelar a publicação do ativo.

Tarefa	Descrição
Exibir o histórico do ativo	Para exibir uma lista de versões anteriores de um ativo, clique no número da versão no mosaico de ativos ou escolha Propriedades no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral e, em seguida, clique na guia Atividade .








- Para exibir uma versão anterior, clique no número da versão, na guia Atividade. Só é possível editar a versão atual.
- Para tornar atual a versão anterior, exiba a versão anterior e depois clique em **Tornar Atual** no menu do banner. Se a versão atual for um ativo de vídeo e a versão anterior não, você não poderá tornar atual a versão anterior que não é de vídeo.

Quando um ativo é publicado, uma nova versão é criada e o número à esquerda do ponto decimal é aumentado. Por exemplo, se você publicar a versão v1.2, a versão publicada se tornará v2.

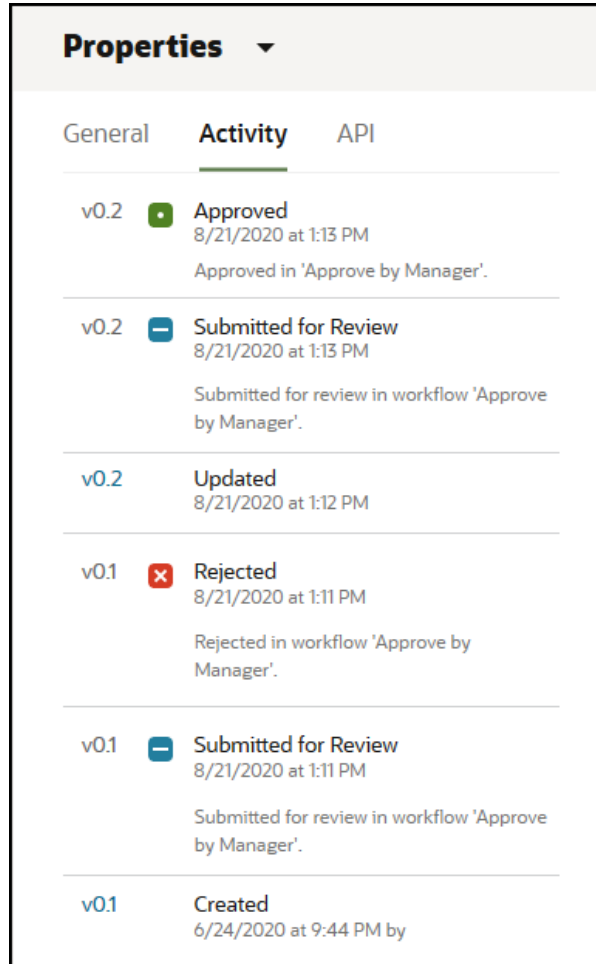
Executar Ações ao Ver um Ativo

Ao exibir uma mídia digital, você pode executar as seguintes ações:

Tarefa	Descrição
Editar o ativo	Para editar uma imagem ou editar um vídeo , clique em Editar .
Controlar um ativo de vídeo padrão	Se o ativo for um vídeo padrão, use a barra de controle para fazer o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> • Reproduzir • Pausar • Ignorar • Ajustar volume
Controlar um ativo do Vídeo Plus (somente repositórios de ativos)	Se o ativo for do Vídeo Plus, use a barra de controle para fazer o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> • Reproduzir • Pausar • Ignorar • Ajustar volume • Ignorar 10 segundos para a frente • Ignorar 10 segundos para trás • Selecionar qualidade da resolução de vídeo • Aumentar ou diminuir a velocidade de reprodução
Mover o ativo pela revisão	Se o ativo exigir revisão, clique em Submeter à Revisão . Se ele já tiver sido submetido e você for um administrador de repositório, poderá Aprovar ou Rejeitar o ativo.
Fazer download do ativo	Para fazer download do ativo para seu computador, clique em Fazer Download .
Exibir o ativo em tela cheia	Para exibir o ativo no modo de tela cheia, clique em Tela Cheia .
Fazer upload de uma nova versão	Para adicionar uma nova versão do ativo, clique em ••• e, em seguida, selecione Fazer Upload de Nova Versão .
Alterar a ampliação	Para alterar a ampliação do ativo, use os controles de zoom ou clique em ••• e, em seguida, selecione uma opção de zoom.
Adicionar anotações	Para adicionar uma anotação a uma renderização de imagem ou a um ativo de documento, clique em  , selecione uma área ou clique no local em que você deseja adicionar a anotação; em seguida, digite seu comentário na caixa de texto e clique em Postar .
Exibir anotações	Para ver anotações em uma renderização de ativo, clique em  . Quando você clicar em uma anotação na imagem, a anotação será focada na conversa.








Tarefa	Descrição
Exibir as propriedades do ativo	<p>Para ver as propriedades do ativo, clique em  e, em seguida, no menu drop-down, selecione Propriedades. As propriedades incluem informações somente para leitura, como quando o item foi criado e atualizado pela última vez. As informações de propriedade se dividem em guias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geral – inclui informações sobre tipo de ativo, tamanho, se foi publicado e outras informações gerais. • Atividade – detalha atividades específicas como alterações no status da revisão, histórico de revisões e outras atividades. • API – exibe o ID do ativo, o URL de gerenciamento e, se publicado, as informações de publicação e o URL de entrega. Para copiar um ID ou URL para a área de transferência, clique em  ao lado dele. Para exibir os dados JSON associados do ativo, clique em  ao lado do URL de gerenciamento ou entrega.






Tarefa	Descrição
Exibir o histórico do ativo	Para exibir uma lista de versões anteriores de um ativo, clique no número da versão no mosaico de ativos ou clique em Propriedades e depois clique na guia Atividade .














- Para exibir uma versão anterior, clique no número da versão, na guia Atividade. Só é possível editar a versão atual.
- Para tornar atual a versão anterior, exiba a versão anterior e depois clique em **Tornar Atual** no menu do banner. Se a versão atual for um ativo de vídeo e a versão anterior não, você não poderá tornar atual a versão anterior que não é de vídeo.

Quando um ativo é publicado, uma nova versão é criada e o número à esquerda do ponto decimal é aumentado. Por exemplo, se você publicar a versão v1.2, a versão publicada se tornará v2.


Tarefa	Descrição
Exibir análise (somente repositórios de ativos)	<p>Para ver funções analíticas dos sites e canais nos quais o ativo foi publicado ou aos quais está direcionado, clique em  e, em seguida, no menu drop-down, selecione Funções Analíticas. Por padrão, você vê todos os dados de análise, mas é possível limitar isso selecionando uma nova opção na lista drop-down (por exemplo, o ano atual ou os últimos 30 dias). Você vê as seguintes informações sobre os canais aos quais o ativo está direcionado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Média de Acesso Diário: gráficos de linha mostram o número médio de <i>visitas únicas</i> a cada canal por dia, dividido por ativos publicados e não publicados. Visita única é um usuário, visitando um canal em um período de 1 hora. Dessa forma, se um usuário visitar um site 20 vezes em um prazo de 1 hora, será contado como uma única visita. • Status do Ativo: mostra a idade e o status do ativo em cada canal. <ul style="list-style-type: none"> –  Publicado –  Aprovado –  Rejeitado –  Rascunho –  Traduzido –  Em Revisão <p>Se o Video Plus estiver ativado em seu serviço, você verá também uma guia Uso de Vídeo. Por padrão, você verá todos os dados de análise para ativos do Video Plus, mas poderá limitar isso selecionando uma nova opção nas listas drop-down (por exemplo, o ano atual, os últimos 30 dias ou um canal específico). Você vê as seguintes informações sobre o ativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do Arquivo: O nome do arquivo de vídeo. • Carregamentos do Player: O número de vezes que o player foi carregado em uma página, quer o vídeo tenha sido exibido ou não. • Reproduções: O número real de vezes que o vídeo foi reproduzido. • Taxa Média de Conclusão: A porcentagem de reproduções concluídas ao final. • Taxa Média de Saída: A porcentagem de reproduções não concluídas ao final. • Total de Minutos de Exibição: O número total de minutos de reprodução desse vídeo. • Principais Países: Os cinco principais países nos quais esse vídeo foi exibido. Inclui dados de quantas vezes o player foi carregado, o número de reproduções do vídeo e a porcentagem de reproduções nesse país. • Principais Plataformas: As cinco principais plataformas nas quais esse vídeo foi exibido. Inclui dados de quantas vezes o player foi carregado, o número de reproduções do vídeo e a porcentagem de reproduções nessa plataforma. • Principais Canais: Os cinco principais canais nos quais esse vídeo foi exibido. Inclui dados de quantas vezes o player foi

Tarefa	Descrição
	<p>carregado, o número de reproduções do vídeo e a porcentagem de reproduções nesse canal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carimbo de Data: Data e hora da última atualização dos dados.
Exibir atributos	<p>Para exibir os atributos de um ativo digital, clique em  e, no menu drop-down, selecione Atributos. Para alterar os valores de atributo, clique em Editar na parte inferior do painel.</p>
Exibir as categorias do ativo	<p>Se uma taxonomia estiver associada ao repositório no qual o ativo estiver armazenado, você poderá ver as categorias designadas ao ativo, clicando em  e, em seguida, no menu drop-down, selecionando Categorias. Consulte Designar Categorias de Ativos.</p>
<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>As categorias estão disponíveis apenas no Oracle Cloud Infrastructure, não no Oracle Cloud Infrastructure Classic.</p> </div>	
Exibir os canais aos quais o ativo está direcionado (somente repositórios de ativos)	<p>Para ver e gerenciar os canais aos quais o ativo está direcionado, clique em  e, em seguida, no menu drop-down, selecione Canais. Adicione ou remova canais conforme necessário.</p>
Exibir a conversa associada	<p>Para criar ou participar de uma conversa associada ao ativo, clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione Conversa.</p>

Tarefa	Descrição
Mostrar onde o ativo é usado	<p>Para exibir um inventário de todos os itens de conteúdo que referenciam esse ativo ou os sites que usam esse ativo, clique em  e depois, no menu drop-down, selecione Inventário. As informações de inventário se dividem em guias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dependências: Essa guia lista os nomes, os tipos e o status dos ativos dos quais um item de conteúdo depende. Ativos de conteúdo, como imagens ou vídeos, não teriam dependências. • Referenciado por: Essa guia lista todos os itens de conteúdo que fazem referência a esse ativo. • Usado nos Sites: Essa guia lista todos os sites que fazem referência a esse ativo e as páginas nas quais ele é utilizado.
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>Caso não veja todas as guias, talvez precise clicar em  ou  para rolar os títulos das guias.</p> </div>
	<p>Passa o mouse sobre um ativo na guia Dependências ou Referenciado por para ativar . Clique em  para visualizar o ativo em um painel deslizante.</p>
Exibir renderizações de ativos (somente repositórios de ativos)	<p>Para exibir e gerenciar renderizações de uma imagem, clique em  e, no menu drop-down, selecione Renderizações. Consulte Gerenciar Renderizações de Imagens.</p>
Exibir as tags e coleções designadas ao ativo	<p>Para exibir e gerenciar as tags e coleções associadas ao ativo, clique em  e, no menu drop-down, selecione Tags e Coleções. Adicione ou remova tags conforme necessário.</p>
Mover o ativo pelo workflow (somente repositórios de ativos)	<p>Se workflows tiverem sido designados ao repositório que você está exibindo, clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione Workflows para mover o ativo pelo workflow.</p>
Exibir o ativo em layouts	<p>Se houver layouts associados ao tipo de ativo subjacente, você poderá exibir o ativo nesses layouts clicando em Visualizar no Layout. Por padrão, você vê a view do form de conteúdo - os nomes e os valores dos campos do tipo de ativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para ver como será a aparência do ativo em outros layouts, ou, se configurado, em páginas específicas do site, selecione um layout ou uma página do site na lista drop-down. • Por padrão, o ativo é definido para se ajustar à janela do browser. Após a seleção de outro layout ou página do site, você poderá selecionar diferentes tamanhos de dispositivo. É possível também criar seu próprio tamanho de dispositivo. Depois de selecionar um tamanho de dispositivo, você poderá alterar a orientação clicando em . • Para mostrar a régua e alterar manualmente o tamanho do dispositivo, clique em ; em seguida, mova os controles para alterar a altura e a largura.

Facilitar a Localização de Ativos


Para facilitar a localização dos ativos, você pode usar categorias, coleções e tags.

- **Categorias:** Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que estiver visualizando, você poderá usar categorias. As categorias fornecem uma organização hierárquica mapeada para sua estrutura de negócios e permite que os usuários façam drill-down para encontrar o que eles precisam. Para designar categorias ao ativo, clique em **Categorias**. Se um ativo for recategorizado após ter sido publicado, um ícone será adicionado () para que você possa ver rapidamente quais ativos foram recategorizados. Há também um filtro para exibir apenas os ativos que foram recategorizados. Consulte [Designar Categorias de Ativos](#).

Nota:

As categorias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.

- **Coleções:** Coleções são uma maneira de agrupar ativos relacionados para uma necessidade de negócios específica; por exemplo, uma campanha de marketing. Uma nova coleção também é criada automaticamente para cada site. Para alterar as coleções às quais o ativo está associado, clique em **Coleções**. Você pode selecionar mais de um ativo a ser designado a uma coleção ao mesmo tempo. Consulte [Usar Coleções](#).
- **Tags:** Tags, assim como palavras-chave, são termos que um usuário pode procurar. Caso o administrador do repositório tenha ativado [conteúdo inteligente](#) no repositório, as imagens serão marcadas com tag automaticamente com base no conteúdo da imagem, mas você também poderá adicionar tags manuais para qualquer tipo de ativo. Por exemplo, você pode ter um documento ou item de conteúdo sobre uma futura conferência. Você poderia marcá-lo com tag com os termos "conferência", "evento", "webinar", "debates" e outros semelhantes. Para adicionar ou editar as tags de um ativo, clique em **Tags**. Você pode selecionar mais de um ativo aos quais designar tags ao mesmo tempo. Consulte [Marcar Ativos com Tags](#).

Você também pode ver categorias, coleções e tags clicando em  e, em seguida, no menu drop-down, selecionando a opção desejada.

Adicionar Ativos a Sites (somente repositórios de ativos)

Para adicionar ativos a sites, consulte [Trabalhe com Ativos e Itens de Conteúdo](#).

Procurar, Filtrar e Classificar Ativos

Você pode procurar ativos da mesma forma que você procura outros arquivos ou pastas. Você pode filtrar ativos para enfocar ainda mais sua pesquisa e classificá-los para ajudar a encontrar o que precisa.

Você pode procurar ativos na caixa de pesquisa no banner, na página Ativos, de dentro de uma coleção, ou no seletor de mídia ao criar um item de conteúdo. Pesquise qualquer termo, palavra-chave, tag ou itens que sejam visualmente

semelhantes a um ativo selecionado. O Oracle Content Management pesquisa títulos de ativos, conteúdo de ativos (incluindo o texto completo de ativos digitais como PDFs, documentos do Microsoft Word e outros documentos de texto), além de tags. As tags inteligentes são pesquisáveis em inglês, francês, italiano, alemão, espanhol e japonês. Todas as tags adicionadas manualmente são pesquisáveis no idioma usado para adicioná-las.

Selecionar um tópico:

- [Encontrando Ativos Visualmente Semelhantes \(somente repositórios de ativos\)](#)
- [Localizando Ativos de Categorias Semelhantes](#)
- [Conteúdo Inteligente](#)
- [Conteúdo Inteligente e Localização](#)
- [Filtrando Ativos](#)
- [Classificando Ativos](#)
- [Noções Básicas de Tradução e Filtragem \(somente repositórios de ativos\)](#)

Encontrando Ativos Visualmente Semelhantes (somente repositórios de ativos)

O Oracle Content Management é capaz de encontrar ativos visualmente semelhantes às imagens selecionadas na página Ativos ou ao selecionar imagens durante a criação de um item de conteúdo. Para encontrar ativos visualmente semelhantes:

1. Clique em **Ativos** no menu de navegação à esquerda ou clique em **Selecionar** durante a criação de um item de conteúdo para selecionar a mídia.
2. Selecione ou clique com o botão direito do mouse na imagem e escolha **Encontrar Visualmente Semelhante** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Localizar**

Os ativos são filtrados para excluir itens de conteúdo e limitar os resultados somente às imagens semelhantes à imagem selecionada originalmente. Uma cápsula é exibida na área de filtro que representa a pesquisa visualmente semelhante. Redefina a pesquisa limpando a cápsula.

Localizando Ativos de Categorias Semelhantes

Quando as categorias são ativadas e designadas a ativos, o Oracle Content Management pode encontrar ativos designados a categorias semelhantes. Para localizar ativos categorizados de forma semelhante:

1. Clique em **Ativos** no menu de navegação à esquerda ou clique em **Selecionar** durante a criação de um item de conteúdo para selecionar a mídia.
2. Selecione um ativo ou clique com o botão direito do mouse no ativo para abrir um menu de contexto. Você pode selecionar vários ativos para ver os resultados em categorias semelhantes a todas as selecionadas.

Os ativos são filtrados para excluir itens de conteúdo e limitar os resultados somente aos ativos designados a categorias semelhantes às do ativo ou dos ativos selecionados originalmente. Uma cápsula é exibida na área de filtro, representando a pesquisa categorizada da mesma forma. Redefina a pesquisa limpando as cápsulas.

Conteúdo Inteligente

Se o [conteúdo inteligente](#) estiver ativado no repositório, o Oracle Content Management também pesquisará tags de máquina que são automaticamente aplicadas a imagens e, depois de adicionar um termo de pesquisa, você verá as palavras-chave recomendadas sob a caixa de pesquisa. Clique em uma palavra-chave para adicioná-la à sua pesquisa. Essa opção traz imagens marcadas com tag com ambas as palavras mais próximas do alto da lista de resultados e exibe imagens adicionais marcadas com tag com a palavra-chave adicionada.

Se você não vir os ativos que estava esperando, certifique-se de que está procurando no repositório correto, e que os filtros selecionados não estão ocultando o conteúdo.

Conteúdo Inteligente e Localização

As tags inteligentes estão disponíveis em inglês, francês, italiano, alemão, espanhol e japonês. Se uma pessoa tiver definido preferências de idioma como um desses, as tags de conteúdo inteligente serão mostradas no idioma preferencial. Se nenhum idioma for especificado nas preferências do usuário ou se o idioma preferencial não for um dos listados, as tags inteligentes serão padronizadas como inglês.

Se alguma tag tiver sido adicionada manualmente a um ativo que também tem tags inteligentes designadas, as tags adicionadas manualmente serão exibidas no idioma usado para digitá-las. Isso pode resultar em uma mistura de idiomas nas tags. Por exemplo, se o conteúdo inteligente tiver tags designadas em inglês e um usuário adicionar manualmente mais tags em inglês, quando um usuário com o espanhol definido como idioma preferencial exibir o ativo e as tags, ele verá as tags de conteúdo inteligente em espanhol e as adicionadas manualmente em inglês.

Filtrando Ativos

Na página Ativos, você pode filtrar o que vê. Se as funcionalidades do filtro estiverem

ocultas, clique . Você pode aplicar os seguintes filtros:

- **Coleção** — Selecione uma coleção na lista drop-down. Você verá apenas as coleções que estão no repositório selecionado.
- **Canal** (somente repositórios de ativos) — Selecione um canal na lista drop-down. Você verá apenas os canais associados ao repositório selecionado.
- **Idioma** (somente repositórios de ativos) — Selecione um idioma na lista drop-down. Você verá apenas os idiomas que estão disponíveis no repositório selecionado.
- **Grupo de mídia** — Filtre por imagens, vídeos, documentos, itens de conteúdo ou outros.
- **Tipo de ativo** — Filtre por qualquer tipo de ativo disponível no repositório selecionado.
- **Status** — Você pode limitar sua view aos itens que tenham propriedades determinadas pelo repositório no qual eles são gerenciados. Por exemplo, uma política de publicação pode determinar que os ativos só podem ser publicados se tiverem sido aprovados. Após a aplicação dessas políticas aos ativos da coleção, você poderá filtrar para ver os seguintes tipos de status:
 - **Aprovação** — Filtre por status de aprovação, como preliminar, traduzido, em revisão, aprovado ou rejeitado.


- **Publicação** (somente repositórios de ativos) — Mostra os ativos publicados ou não.
- **Categorização** — Mostra os ativos que foram recategorizados desde a última publicação. Mostra os ativos que não estão categorizados.
- **Bloqueio** — Filtre de acordo com a situação do ativo: bloqueado por você, bloqueado por outras pessoas ou não bloqueado.
- **Coleção** — Mostra os ativos que não estão em uma coleção.
- **Destino do canal** (somente repositórios de ativos) — Mostra os ativos que não estão direcionados a um canal de publicação.
- **Categoria** — Se uma taxonomia estiver associada ao repositório selecionado, você poderá filtrar por categorias na guia **Categorias**. As taxonomias oferecem uma estrutura hierárquica semelhante a pastas dentro de uma categoria, e por padrão pesquisam em todos os filhos do nó selecionado.
Ao lado de cada categoria, você verá o número de ativos designados a cada categoria e os eventuais filhos da categoria.

Por padrão, ao selecionar uma categoria, você verá todos os ativos designados a ela ou qualquer filha da categoria selecionada. Se preferir limitar a pesquisa a uma categoria mãe específica, selecione a categoria e desmarque **Incluir Todos os Filhos**.

Se houver um grande número de categorias em uma taxonomia, você poderá procurar categorias específicas usando o campo de pesquisa na guia **Categorias**.

 **Nota:**

As taxonomias e categorias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.

- **Campos** — Você pode pesquisar valores de propriedade padrão (por exemplo, criado por ou descrição) ou valores de atributo de tipos de ativos personalizados na guia **Campos**.
 - Para pesquisar valores de propriedade padrão, selecione **Todos** no menu **Tipo de Ativo**, selecione uma propriedade no menu **Campo**, selecione um **Operador**, informe um valor de pesquisa e pressione ENTER.
 - Para pesquisar valores de atributos, selecione um tipo de ativo no menu **Tipo de Ativo**, selecione um atributo no menu **Campo**, selecione um **Operador**, informe um valor e pressione ENTER.
 - Para adicionar mais filtros, clique em **Adicionar**. Filtros adicionais são aditivos, como se houvesse um "ou" entre os filtros.
 - Para remover um filtro, na barra de pesquisa, clique em  ao lado do filtro.


Classificando Ativos

Use o menu drop-down à direita, sob a caixa de pesquisa de ativos, para classificar ativos por relevância, nome ou pela data da última atualização.

Noções Básicas de Tradução e Filtragem (somente repositórios de ativos)

É importante observar que, quando você filtrar por ativos em todos os idiomas, poderá ver resultados que não espera. Se um ativo for traduzido em diversos idiomas, um deles será considerado "mestre" e as outras versões traduzidas serão consideradas secundárias. Se

Se você filtrar por um idioma específico, os ativos desse idioma serão exibidos, conforme se esperaria.

No entanto, se você definir o idioma como **Todos** e filtrar por ativos que foram recategorizados, poderá ver um ativo sem o ícone que indica recategorização (). Nesse caso, a versão mestra foi republicada, limpando a notificação de recategorização no ativo mestre, mas uma versão traduzida não foi republicada ainda.

Para exibir todos os idiomas associados a um item, selecione o item e clique em **Idiomas**. Um novo painel deslizante é aberto, mostrando as versões traduzidas desse ativo.

Marcar Ativos com Tags

A adição de tags é feita adicionando-se palavras-chave que permitem que você localize o item rapidamente.

Caso o administrador do repositório tenha ativado [conteúdo inteligente](#) no repositório, as imagens serão marcadas com tag automaticamente com base no conteúdo da imagem, mas você também poderá adicionar tags manuais para qualquer tipo de ativo.

Você pode adicionar tags aos arquivos quando faz upload deles ou marcá-los com tags após eles serem adicionados, na área de ativos ou em uma coleção. Além disso, você pode marcar com tag itens de conteúdo depois que eles são criados. É possível procurar itens usando uma tag como termo de pesquisa, o que ajuda você a encontrar arquivos rapidamente.

Veja aqui os itens a serem considerados quando você estiver marcando ativos:

- Adicione quantas tags você achar que precisará. As tags podem descrever o item, o local, o ano, o assunto ou o que quer que você precise para identificar o objeto. Você decide de quais tags precisa.
- Ao adicionar tags, pressione **Enter** após cada tag. Clique em **Concluído** quando tiver finalizado a adição de todas as tags.
- As tags não fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas. “Lake” é o mesmo que “lake” quando você está adicionando tags.
- Você pode usar caracteres especiais, como asterisco (*) e parênteses (), mas evite fazer isso. Pode dificultar a pesquisa de objetos marcados com tag.

Nota:

Se quiser adicionar mais tags às que já estão concluídas, abra seus ativos e digite a tag na caixa de palavra-chave. Clique em **Localizar**. Os arquivos com essa tag existente são mostrados. Você pode selecioná-los todos e adicionar uma nova tag usando as instruções detalhadas aqui.

Adicione Tags durante o Upload

1. Na página **Ativos**, selecione o repositório e, opcionalmente, a coleção à qual você deseja adicionar os ativos.
2. Clique em **Adicionar** e selecione onde deseja fazer upload dos arquivos.

3. Selecione os arquivos a serem adicionados.
4. No menu de barra lateral, escolha **Tags e Coleções**.
5. Adicione as tags dos ativos. Pressione **Enter** após cada tag. Você também pode separar as tags com uma vírgula, uma hashtag (#) ou um ponto-e-vírgula (;) após cada tag.
6. Quando terminar de adicionar tags e estiver pronto para fazer upload dos seus ativos, clique em **Concluído**.

Adicione Tags aos Itens Existentes

Você pode adicionar ou editar tags para itens cujo upload foi feito na lista de ativos ou em uma coleção. Se você quiser editar tags em uma coleção, basta selecionar a coleção primeiro.

1. Localize os ativos que deseja editar, em uma coleção ou na lista de ativos.
2. Clique com o botão direito do mouse ou selecione os ativos que deseja marcar com tag e escolha **Tags e Coleções** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Barra lateral**.
3. Edite as tags atuais ou inclua tags adicionais.

Designar Categorias de Ativos


Se uma taxonomia tiver sido associada ao repositório usado para gerenciar os ativos que você está vendo, você poderá ver, designar e remover categorias de ativos para organizar seus ativos.





Nota:

As categorias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.


Para exibir e gerenciar as categorias de um ativo:

1. Clique com o botão direito do mouse ou selecione um ou mais ativos, escolha **Categorias** no menu acionado com o botão direito do mouse ou o menu **Barra lateral**, ou clique no ; em seguida, no menu drop-down, selecione **Categorias**. Você vê as categorias designadas aos ativos selecionados. A abreviação da taxonomia vem antes do nome da categoria.
2. Adicione ou remova as categorias conforme necessário.
 - Para adicionar uma categoria, clique em **Adicionar Categoria**. Se mais de uma taxonomia for designada ao repositório, você poderá alterar a seleção de taxonomia na lista drop-down. A taxonomia listada será definida por padrão como a última que você usou até fazer log-out. Você pode procurar categorias ou expandir os nós de taxonomia para encontrar a categoria ou categorias na taxonomia que deseja adicionar, fazer suas seleções e clicar em **Adicionar**. Você pode adicionar mais de uma categoria aos ativos selecionados por vez em cada taxonomia. Se quiser adicionar categorias de múltiplas taxonomias, deve terminar de adicionar as categorias de uma taxonomia antes de selecionar categorias de outra.
 - Se você tiver selecionado um item de conteúdo e o conteúdo inteligente estiver ativado no repositório, poderá ver sugestões de categoria com base no conteúdo do

ativo. Você pode atualizar as sugestões depois de alterar o conteúdo. Você pode selecionar sugestões e clicar em **Adicionar**, ou, para adicionar todas as categorias sugeridas, clique em **Adicionar Todos**.



- Para remover uma categoria, passe o mouse sobre a categoria e clique em .
- Se você tiver selecionado mais de um ativo e um deles estiver designado a uma categoria que você deseja designar a todos os ativos selecionados, passe o mouse sobre a categoria e, em seguida, clique em .

Caso você não veja as categorias que deseja designar ao ativo, fale com seu administrador de repositório para ter certeza de que a taxonomia apropriada está designada ao repositório no qual esse ativo está armazenado.

Se você adicionar ou remover uma categoria, um ícone () será exibido com o ativo para mostrar que ele foi recategorizado. Após a publicação de um ativo que foi recategorizado, o ícone é removido e retornará se o ativo for recategorizado novamente. Ative o filtro **Recategorizado** para ver uma lista de todos os ativos que foram recategorizados para determinar rapidamente quais ativos devem ser republicados.

Categorização Inteligente

Se o administrador do serviço tiver ativado o **Conteúdo Inteligente** e criado as categorias do repositório, o Oracle Content Management poderá revisar os itens de conteúdo em um repositório e sugerir categorias para as quais grupos grandes de itens de conteúdo podem ser designados de forma rápida e fácil.

1. Clique em **Ativos** no menu de navegação lateral e selecione o repositório que contém os itens de conteúdo que você deseja categorizar.
2. Clique em **Categorias** ou abra o menu **Mais** ().
3. Clique em **Exibir Sugestões de Categoria** em Categorias ou selecione **Sugestões de Categoria** no menu Mais.
 O Oracle Content Management usa inteligência artificial para revisar todos os itens de conteúdo do repositório e sugerir a quais categorias cada item pode ser designado. Você pode digitar uma categoria no campo de pesquisa para encontrar rapidamente a que deseja e classificar a listagem **Categorias com Sugestões** por nome, número de itens de conteúdo sugeridos por categoria ou por caminho de categoria. A classificação por caminho de categoria será útil se a mesma subcategoria existir em diversas categorias de nível superior. Por exemplo, uma categoria Blog poderia ser uma subcategoria das categorias Vendas e RH. A classificação por caminho pode mostrar a qual categoria Blog você está designando o item de conteúdo.
4. Selecione a categoria na lista **Categorias com Sugestões** à qual você deseja designar itens de conteúdo. Uma lista de itens de conteúdo sugeridos é exibida. Se você quiser visualizar qualquer item de conteúdo antes de designá-lo a uma categoria, posicione o cursor sobre o item ou selecione-o e clique em **Visualizar** ().
5. Selecione os itens de conteúdo que deseja designar à categoria e clique em **Designar à Categoria**. Se houver qualquer item de conteúdo que você não considere uma sugestão precisa, selecione-o e clique em **Rejeitar Sugestão**. O










Oracle Content Management usa essas informações para entender e melhorar a precisão de suas sugestões. Se você desejar ver os itens de conteúdo que rejeitou anteriormente, clique em **Mostrar Rejeitados**.






Editar uma Imagem

Você pode cortar, girar ou inverter uma imagem ou alterar o formato, a cor do plano de fundo ou a qualidade da imagem. Em seguida, você pode salvar a nova imagem como nova renderização ou ativo completamente novo.

Se uma imagem tiver mais de uma versão, ao visualizar a imagem, você poderá alternar entre a versão rascunho mais recente e a última versão publicada, usando o menu drop-down ao lado do nome da imagem. Para editar uma imagem publicada, será necessário salvá-la como uma nova revisão ou como um novo ativo. Caso você já tenha um rascunho e esteja trabalhando no Site Builder, o rascunho será automaticamente aberto no editor; caso esteja vendo o ativo na página Ativos, será necessário alternar o rascunho para poder editar a imagem.

Para editar uma imagem:

1. Abra a imagem na página Ativos e clique em **Editar** ou, no SiteBuilder, clique no ícone de menu  no componente que deseja editar, escolha **Definições** e, em seguida, clique em . Caso esteja no SiteBuilder editando um componente que permite várias imagens (como uma galeria), será necessário clicar em **Imagens** e depois clicar na imagem que você deseja editar para ver o ícone de edição ().
2. Edite a imagem com qualquer uma das seguintes ações:
 - Para cortar a imagem, clique em  **Cortar**. Selecione uma das proporções de imagem predefinidas na barra de ferramentas de corte ou arraste os controles de corte na imagem conforme desejar. Quando estiver satisfeito, na barra de ferramentas de corte, clique em **Cortar**.
 - Para girar ou rotacionar a imagem, clique em  **Girar**. Na barra de ferramentas de rotação, digite um grau de rotação personalizado, use os botões para girar a imagem para a esquerda ou para a direita, ou então selecione se a imagem será girada horizontalmente ou verticalmente.
 - Para adicionar uma marca d'água à imagem, clique em  **Marca d'água**. Adicione texto à imagem, alterando o tamanho, estilo, cor e opacidade do texto conforme desejado com as ferramentas de marca d'água.
 - Para alterar o formato da imagem, clique em  **Opções**; em seguida, selecione um novo formato na lista drop-down **Formato**.
 - Para alterar a cor do plano de fundo, clique em  **Opções**; em seguida, selecione uma opção no menu drop-down **Cor do Plano de Fundo**.
 - Se estiver editando um arquivo .jpg ou .webp (disponível nos browsers Google Chrome), você poderá alterar a qualidade da imagem para criar um arquivo de tamanho menor. Clique em  **Opções**, depois insira o novo percentual na caixa **Qualidade**.

- Para desfazer ou refazer sua alteração, clique em  ou . Para remover todas as alterações feitas, clique em **Redefinir**.
 - Para alterar a ampliação da imagem, use os controles de zoom (  ).
3. Para salvar suas alterações, clique em **Salvar**; em seguida, selecione se deseja salvá-las como nova renderização (somente repositórios de ativos) ou como ativo inteiramente novo ou, caso esteja editando uma renderização personalizada, você também poderá salvar e substituir a imagem.

Editar um Vídeo

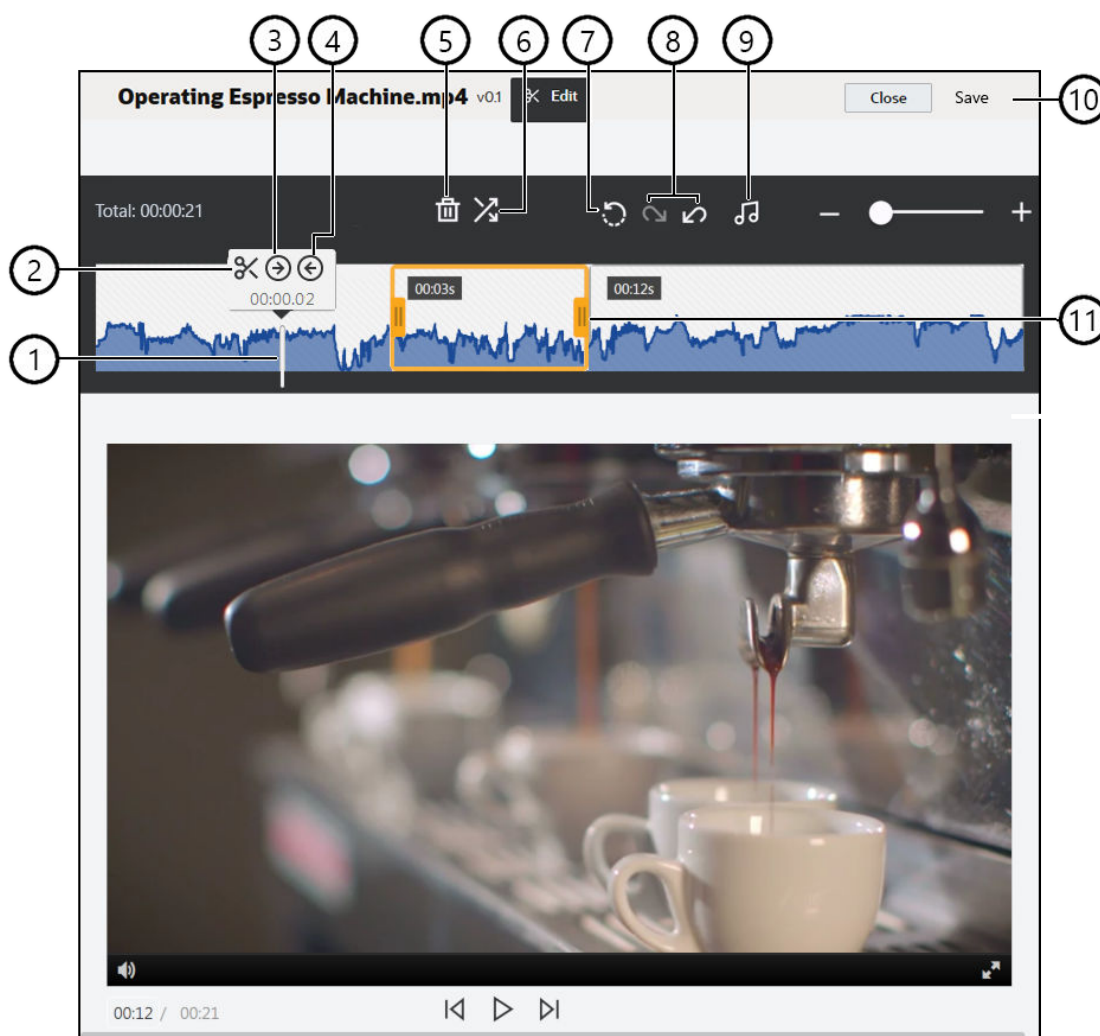
Com o Vídeo Plus ativado, você pode editar os ativos do Vídeo Plus diretamente no Oracle Content Management, cortando vídeos e definindo transições graduais de clipes.



Nota:

O Vídeo Plus não está disponível nos repositórios de negócios.

Aqui está o que você verá quando editar um ativo do Vídeo Plus:





Item	Descrição
------	-----------

- | | |
|---|---|
| 1 | Mova o marcador de tempo até o ponto da linha de tempo em que você deseja fazer sua edição. Todas as edições acontecem na linha do tempo do vídeo. Posicione o marcador de tempo clicando na linha do tempo no ponto em que deseja editar ou clique e arraste o marcador na linha do tempo. Você também pode usar a tecla de seta para a direita para avançar o marcador de tempo 1 segundo ou a tecla de seta para a esquerda para voltar 1 segundo. Use Alt + seta para a direita para avançar 10 segundos e Alt + seta para a esquerda para voltar 10 segundos. |
| 2 | A opção Dividir separa uma linha de tempo em segmentos. |
| 3 | Começar designa a posição do marcador de tempo como o início do vídeo. |
| 4 | Delimitar designa a posição do marcador de tempo como o final do vídeo. |
| 5 | Excluir remove um segmento selecionado da linha de tempo. |
| 6 | A opção Aparecer/Desaparecer Gradualmente suaviza o início e o fim de um vídeo ou as transições de um segmento para o próximo, fazendo aparecer ou desaparecer gradualmente os segmentos pelo tempo especificado em segundos. Um ícone (👉) é exibido na linha do tempo para indicar que um esmaecimento está sendo usado e em qual segmento. |
| 7 | A opção Redefinir remove quaisquer edições que você tenha feito em um vídeo, desde que não o tenha salvo. Se clicar em Fechar sem salvar uma cópia, cancelará qualquer edição que você tiver feito. |

Item	Descrição
8	A opção Desfazer remove sequencialmente da linha do tempo as edições que você tenha feito e a opção Refazer adiciona sequencialmente de volta à linha do tempo as edições que você removeu.
9	A opção Selecionar Áudio permite escolher qual faixa de áudio será usada se o vídeo tiver mais de uma. A faixa de áudio selecionada é mostrada na linha do tempo.
10	Clique em Salvar e selecione se deseja salvar o vídeo editado como novo ativo, renderização do ativo ou nova versão do ativo original.
11	Clique e arraste qualquer lado do quadro de clipe até a posição desejada e salve para aparar rapidamente a primeira ou a última parte do vídeo.

Editando um Vídeo

1. Para começar, clique em **Ativos** no menu de navegação lateral e selecione o repositório que contém o ativo do Vídeo Plus que você deseja editar.
2. Selecione o ativo do Vídeo Plus e clique no  para abrir o vídeo.
3. Clique em **Editar** para abrir a guia Editar, exibir a linha do tempo do vídeo e ativar as ferramentas de edição de vídeo. Você pode precisar clicar no  para expandir o menu e ver **Editar**. Se o vídeo tiver uma faixa de áudio, ela será mostrada na linha do tempo. Se houver mais de uma faixa de áudio, você poderá clicar em **Selecionar Áudio** e escolher a trilha sonora a ser usada.
4. Faça suas edições usando as ferramentas de edição conforme descrito acima.
5. Clique em **Salvar** e selecione se deseja salvar o vídeo editado como novo ativo, renderização do ativo ou nova versão do ativo original. Se salvar como renderização, digite um nome para ela. O nome não pode exceder 28 caracteres.

Nota:

Lembre-se de que você só pode editar a versão atual de um ativo. Se você editar um segmento de um vídeo que talvez queira usar mais tarde para um vídeo diferente, o ideal seria salvar o vídeo editado como novo ativo para que possa usar o ativo original para vídeos adicionais.




6. Clique em **OK**.

Converter um Ativo Digital em um Tipo de Ativo Personalizado

Você pode converter um ativo digital de um tipo de ativo digital pronto para uso (Imagem, Vídeo, Vídeo Plus ou Arquivo) em um tipo de ativo digital personalizado.

1. Clique em **Ativos** no menu lateral para abrir a página de ativos.
2. Selecione ou clique com o botão direito do mouse nos ativos que deseja converter e, em seguida, no menu **Converter**, escolha **Converter Tipo**.
3. Na caixa de diálogo Converter Tipo de Ativo, você verá uma lista dos itens que está convertendo, incluindo o nome do arquivo, o tipo de ativo de origem atual, o tipo de ativo de destino que será aplicado ao item, o status e, se houver campos

de dados no tipo de ativo selecionado, você verá um ícone de atributos (📄). Talvez você queira ou precise executar as seguintes ações na caixa de diálogo antes de converter os ativos:

- **Selecionar um novo tipo de ativo** — Se o tipo de arquivo tiver mais de um tipo de ativo digital personalizado para o qual possa ser convertido, você poderá selecionar o novo tipo na lista drop-down; ou selecione vários itens, clique em **Designar Tipo** e selecione o tipo de ativo. Se o ativo não tiver nenhum tipo de ativo associado disponível para conversão no repositório selecionado, você verá  "Sem Tipos" como status. Você precisará remover o item para que possa converter os itens restantes.
- **Editar valores de atributo** — Se no ativo estiver faltando algum valor de atributo necessário, você verá  "Atributos" como o status. Talvez você também queira ver ou editar os valores. Para editar os valores, clique em  ou selecione o item e clique em **Editar Atributos**. Para inserir o mesmo valor de atributo para vários ativos no mesmo tipo de ativo, selecione os ativos e clique em **Editar Atributos** (o ícone de atributos mostra os atributos de apenas um ativo).

Converter um Vídeo Padrão para o Vídeo Plus

Nota:

O Vídeo Plus não está disponível nos repositórios de negócios.

Os ativos do Vídeo Plus fornecem uma rica experiência de gerenciamento e entrega de vídeo, que inclui todas as funcionalidades padrão de vídeo mais recursos avançados para streaming otimizado, [edição de vídeo](#), transcodificação automática e conversa, além de opções de reprodução mais responsivas.

Se o Vídeo Plus estiver ativado, os vídeos padrão existentes não serão automaticamente convertidos em ativos do Vídeo Plus. Entretanto, você pode converter ativos de vídeo padrão para ativos do Vídeo Plus, seja pela página de ativos ou ao visualizar um vídeo padrão.

1. Clique em **Ativos** no menu lateral para abrir a página de ativos.
2. Selecione ou clique com o botão direito do mouse no vídeo ou nos vídeos padrão que deseja converter e, em seguida, no menu **Converter**, escolha **Converter Vídeo**.


Nota:

Se você selecionar um vídeo que não tenha sido publicado ou um ativo que não seja de vídeo, como uma imagem ou documento, não haverá a opção **Converter Vídeo**.

Os vídeos convertidos para o Vídeo Plus permanecem no mesmo número de revisão da versão do vídeo padrão original.

Se um ativo do Vídeo Plus não for publicado e tiver uma revisão anterior que ainda é um vídeo padrão, a seleção da revisão do vídeo padrão para torná-lo o atual resultará em uma revisão recém-criada que é convertida para o Vídeo Plus.

Você também pode converter um ativo de vídeo padrão ao visualizá-lo.

1. Selecione um ativo de vídeo padrão na página **Ativos** e clique no . O ativo de vídeo padrão é exibido.
2. Clique em **Converter** no menu do banner.

Gerenciar Renderizações de Imagens

Você pode fazer upload de renderizações personalizadas de suas imagens para adequá-las ao canal em que forem publicadas (dispositivo móvel, tablet, web etc.)


Nota:




Não estão disponíveis renderizações de imagens em repositórios de negócios.



Quando você adiciona uma imagem a um repositório, renderizações grandes, médias, pequenas e miniaturas da imagem são geradas automaticamente pelo Oracle Content Management. Você pode usar essas renderizações ou criar suas próprias de acordo com suas necessidades.

Nota:

As imagens não são aumentadas, somente reduzidas, para criar as renderizações geradas automaticamente. Por exemplo, se você adicionar uma imagem de 100px por 100px, o que é menor do que a miniatura definida, todas as renderizações geradas automaticamente serão de 100px por 100px.

Para ver e gerenciar renderizações de uma imagem, abra a imagem, clique em , no menu drop-down, selecione **Renderizações**.

- Para exibir uma renderização, selecione-a.
- Para fazer download de uma renderização, selecione-a e clique em , depois selecione **Fazer Download**.
- Para fazer upload de uma nova versão da imagem original, selecione a imagem original e clique em , depois selecione **Fazer Upload de Nova Versão**.
- Para adicionar uma nova renderização, clique em **Adicionar Renderização**. Para adicionar uma renderização, o ativo deve estar não publicado. Quando adiciona uma renderização, você pode editar seu nome para especificar a finalidade da renderização.
- Para copiar o URL de uma renderização específica, o ativo deve ser publicado. Selecione uma renderização e clique em , selecione **Copiar URL**, depois

clique em  para abrir a renderização em uma nova guia ou em  para copiar o URL para a área de transferência.







Alterar o Status dos Ativos

Todos os ativos são considerados rascunhos enquanto não forem alterados para um status diferente, como "aprovado" ou "em revisão".

Veja aqui o que é necessário saber sobre a alteração do status de um ativo:

- O status de um ativo só pode ser alterado quando você exibe o ativo.
- Saiba que somente os gerentes ou proprietários de uma coleção podem alterar o status de um item. Se uma coleção foi compartilhada com você e você não tiver uma atribuição de Gerente, não será possível alterar o status. Além disso, você não poderá cancelar a publicação ou excluir objetos que estão sendo usados. Ele deverá ser removido do site no qual está sendo usado, antes de seu status ser alterado.
- Se você fizer upload de uma nova versão de um ativo digital, ela será automaticamente rotulada como Rascunho.
- Para publicar algo (somente repositórios de ativos), você deve ter pelo menos uma atribuição de Colaborador no canal em que o ativo é gerenciado.

O status de um item é designado por seu ícone:

-  Publicado (somente repositórios de ativos)
-  Aprovado
-  Rejeitado
-  Rascunho
-  Traduzido
-  Em Revisão

Para alterar o status de um ativo:

1. Na página **Ativos**, clique com o botão direito do mouse ou selecione o ativo.
2. Escolha o novo status no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Workflow**.

Se o item tiver versões traduzidas (apenas repositórios de ativos), clique com o botão direito do mouse ou selecione o item; em seguida, escolha **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações. Você só poderá alterar o status de uma versão traduzida se ela tiver sido aprovada. Se o item não tiver sido aprovado, uma alteração de status não será mostrada como opção de menu.

Workflows de Ativos (somente repositórios de ativos)

Caso os administradores de serviço e conteúdo tenham configurado o Oracle Content Management para usar opções de workflow adicionais, uma alteração no status do ativo poderá ser feita automaticamente conforme um ativo percorre um workflow. Para obter mais informações sobre o uso de opções adicionais de workflow, consulte [Use Workflows](#).

Bloquear ou Desbloquear Ativos

Você pode bloquear um ativo para evitar que os usuários o editem. Por exemplo, talvez você queira fazer isso se estiver aguardando aprovação ou tradução.

Aqui está o que você precisa saber sobre o bloqueio de um ativo:

- Qualquer usuário que possa ver um ativo pode bloqueá-lo, mas para desbloqueá-lo você precisa ser a pessoa que o bloqueou, ou então deve ter a atribuição de Gerente para o repositório.
- Você pode bloquear ou desbloquear vários ativos ao mesmo tempo.
- Se o ativo tiver dependências, você poderá bloquear apenas o ativo ou o ativo e suas dependências.
- Se o ativo tiver traduções, o fato de bloqueá-lo da página Ativo bloqueará apenas a versão selecionada na lista drop-down de idiomas. Para bloquear versões traduzidas, faça isso pelo painel Idiomas.

Para bloquear um ativo:

1. Na página **Ativos**, clique com o botão direito do mouse ou selecione o ativo.
2. Escolha **Bloquear Ativos** ou **Bloquear Ativos e Dependências** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Bloquear** da barra de ações.

Para bloquear versões traduzidas específicas de um ativo:

1. Clique com o botão direito do mouse ou selecione o ativo.
2. Escolha **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações.
3. Clique com o botão direito do mouse ou selecione o idioma que deseja bloquear.
4. Escolha **Bloquear Ativos** ou **Bloquear Ativos e Dependências** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Bloquear** da barra de ações.

Para desbloquear um ativo, escolha **Desbloquear Ativos** ou **Desbloquear Ativos e Dependências**.

Use Workflows



Nota:

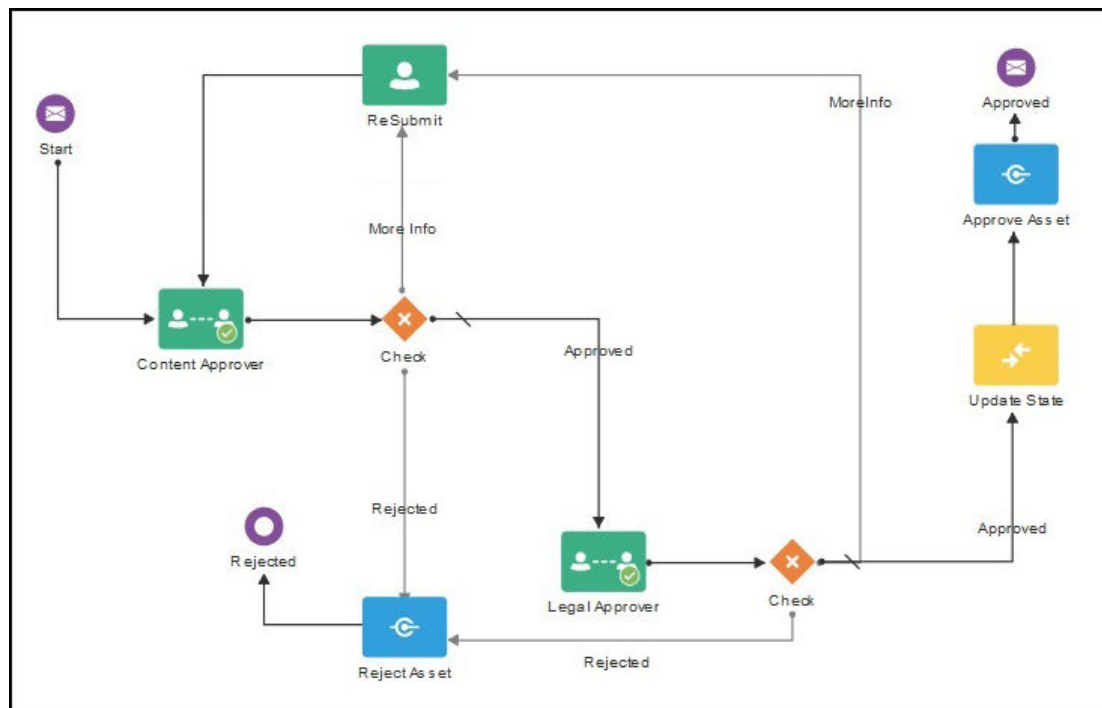
Não estão disponíveis workflows em repositórios de negócios.

Selecione um tópico para começar:

- [Visão Geral do Workflow](#)
- [Usar Workflow com um Ativo](#)
- [Notificações do Workflow](#)
- [Exibir Suas Tarefas do Workflow](#)


Visão Geral do Workflow

Caso o administrador do serviço tenha integrado o Oracle Content Management com o Oracle Integration, e o administrador de conteúdo tenha registrado workflows do Oracle Integration, você poderá ter opções de workflow adicionais disponíveis. Por exemplo, no diagrama a seguir, um ativo submetido a um workflow pode ser rejeitado, devolvido para obtenção de mais informações, passado adiante para aprovação adicional e depois aprovado.



Quando o administrador de conteúdo tiver registrado um workflow, designado-o a um repositório, adicionado você como membro e designado a você uma atribuição do workflow, o workflow estará disponível para uso ao trabalhar com ativos.

Usar Workflow com um Ativo

1. Na página **Ativos**, clique com o botão direito do mouse ou selecione o ativo que deseja submeter a um workflow.
2. Escolha **Workflows** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Barra lateral**, ou clique no  para abrir o painel de propriedades adicionais e selecione **Workflows** no menu de painel. O painel do workflow tem duas guias que representam três possíveis estados do workflow:

- **Submeter** (exibido se um ativo não tiver workflows manuais em andamento)—
Selecione um workflow na lista dos disponíveis e clique em **Submeter à Revisão** para iniciar um workflow. Alguns workflows podem ser selecionados por padrão (configurado pelo gerente de repositórios). Caso sejam workflows obrigatórios, você não vai poder desmarcá-los. Se ativos forem submetidos automaticamente ao workflow durante a criação, você verá uma seção "já em revisão" na parte inferior da guia; expanda a seção para ver o workflow.

 **Nota:**

Os ativos adicionados do Oracle Content Management ou de provedores de armazenamento na nuvem de terceiros atualmente não suportam designação automática de workflow.


- **Em Andamento** (substitui a guia Submeter depois que um workflow é iniciado para um ativo)—Uma lista de etapas é exibida mostrando o andamento do ativo por meio do workflow. As etapas concluídas identificam a pessoa e a data em que uma ação foi tomada. Se você tiver responsabilidade por uma etapa, as ações que poderá tomar estarão disponíveis em uma caixa de seleção. Confirme a ação quando selecionada e poderá adicionar um comentário opcional. Quando a ação é finalizada, a próxima etapa, se houver, é adicionada à lista. Se o workflow tiver várias ações concluídas, elas poderão ser agrupadas abaixo de um título expansível identificado como **Trilha de Auditoria**.
- **Concluído** (sempre exibido)—Exibirá uma lista de workflows concluídos para o ativo, se houver algum, e a data de conclusão de cada workflow. Os workflows concluídos podem incluir aqueles aprovados e rejeitados. Cada workflow concluído pode ser expandido para ver uma lista detalhada das ações que ele contém.


A qualquer momento, você pode retornar à guia **Em andamento** do painel do workflow correspondente ao ativo para ver o status atual à medida que o ativo se movimenta pelo workflow. Caso um ativo tenha percorrido os workflows anteriormente, clique na guia **Concluído** para ver o histórico de workflows que o ativo concluiu.

Notificações do Workflow

Caso tenha recebido uma atribuição associada a uma etapa do workflow e tenha a responsabilidade de concluir uma tarefa do workflow, você receberá uma notificação por e-mail com links para as ações disponíveis ou para ver o workflow on-line. A exibição do workflow on-line abre o ativo no Oracle Content Management. As ações disponíveis dependem do workflow e são listadas no menu **Ação** da etapa pela qual você é responsável.

Exibir Suas Tarefas do Workflow

Para ver uma lista de todas as tarefas do workflow pelas quais você é responsável e executar alguma ação, use o  na página de ativos.

1. Em **Ativos**, clique no  e selecione **Tarefas do Workflow**. Uma lista de todas as tarefas que precisam de sua atenção em todos os repositórios será exibida.
2. Execute a ação. As ações disponíveis dependerão do workflow e da atribuição.
 - Selecione a tarefa cuja ação você deseja executar e, no menu do banner, clique na ação desejada.
 - Selecione a tarefa cuja ação você deseja executar e clique em **Visualizar** no menu do banner para abrir o ativo com o painel do workflow exibido; em seguida, selecione a ação desejada no menu **Ação** da tarefa associada no workflow.

 **Nota:**

Você poderá selecionar diversas tarefas e executar uma ação em todas as tarefas selecionadas, desde que a ação seja comum a cada tarefa. Por exemplo, **Adquirir** pode não estar disponível quando diversas tarefas são selecionadas, mas **Aprovar** e **Rejeitar** poderão, se você tiver direitos de revisão nos workflows utilizados para as tarefas selecionadas. **Visualizar** não estará disponível quando diversas tarefas forem selecionadas, porque pertence à visualização de ativos individuais.

Publicar Ativos

Você publica ativos para torná-los disponíveis para uso em sites ou em outros canais. É possível publicar ativos imediatamente ou programá-los para serem publicados posteriormente.

 **Nota:**

Você não pode publicar ativos em um repositório de negócios.

Para publicar um ativo:

1. Na página **Ativos**, clique com o botão direito do mouse ou selecione os ativos que deseja publicar.
2. Escolha **Publicar Agora** ou **Publicar Mais Tarde** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Publicar**. Se o ativo já estiver programado para publicação, você não verá a opção **Publicar Agora**.
3. Se você selecionou **Publicar Mais Tarde**, digite um nome para o job de publicação para que possa facilmente encontrá-lo no calendário de publicações e selecione quando deseja publicar.
4. Se você bloqueou algum ativo, pode desbloqueá-lo automaticamente selecionando **Desbloquear ativos bloqueados por você automaticamente após a publicação**. Se você não deseja desbloquear ativos após a publicação, desmarque esta opção.
5. Se necessário, selecione um canal de publicação. Os ativos podem ser pré-direcionados a um canal específico, facilitando a publicação deles usando esse canal, ou você pode selecionar um canal alternativo para uso do ativo.
Se precisar selecionar um canal diferente, clique em **Selecionado** e escolha um ou mais canais.
6. Clique em **Validar**.
O Oracle Content Management compara os ativos com as políticas de aprovação e localização do canal. Os resultados da validação listam o status dos ativos selecionados, qualquer transição associada e qualquer ativo dependente, mostrando se os ativos cumprem as políticas de aprovação e localização que foram definidas para o canal. Você pode filtrar os resultados por canal ou por status.

Se outra versão do ativo já estiver programada para publicação, programe a publicação para uma data posterior à da publicação programada anteriormente ou você receberá um erro.

7. Para remover um ativo da publicação, clique no X ao lado dele.
8. Quando todos os ativos mostrarem um status de "Pronto", clique em **Publicar** (se tiver optado por publicar agora) ou **Programar** (se tiver optado por publicar mais tarde).

Se você programou seus ativos para serem publicados mais tarde, as versões deles serão reservadas para publicação, permitindo que você trabalhe em novas versões, conforme necessário. Você poderá exibir o calendário de jobs de publicação na página [Jobs de Publicação](#).

Você pode exibir o histórico de todos os jobs de publicação na página [Logs de Eventos de Publicação](#).

Dicas de Publicação

Aqui estão algumas coisas para se ter em mente sobre publicação de ativos:

- Alguns canais podem exigir que os ativos sejam aprovados para que possam ser publicados.
- Se você estiver publicando um item de conteúdo e ele tiver sido traduzido, a versão que você está publicando deverá estar definida como traduzida para que possa ser publicada. Selecione a versão traduzida e clique em **Definir como Traduzido** para mostrar que a versão foi aprovada.
- Se você selecionar a publicação de diversos ativos, todos os canais aos quais eles são direcionados serão mostrados. Por exemplo, se você tiver ativos direcionados a publicação no Canal A e um ativo direcionado ao Canal B, serão exibidos "Canal A (2)" e "Canal B (1)" na lista de canais, indicando o número de ativos direcionados a cada canal.
- Não será possível publicar ativos enquanto eles não forem validados segundo as políticas dos canais nos quais eles serão publicados. Após a validação, você verá os resultados mostrando quais ativos seguem as políticas e quais não seguem.
- Quando um ativo é publicado, uma nova versão é criada e o número à esquerda do ponto decimal é aumentado. Por exemplo, se você publicar a versão 1.2, a versão publicada se tornará versão 2.
- Para publicação programada, qualquer nova versão que foi criada entre o horário da programação e a publicação será renumerada. Por exemplo, se você programou a publicação da versão 1.2; em seguida, criou as versões 1.3 e 1.4, a versão publicada se torna versão 2, a versão 1.3 se torna versão 2.1 e a versão 1.4 se torna versão 2.2.


Para adicionar ativos digitais ou itens de conteúdo a sites, consulte [Trabalhe com Ativos e Itens de Conteúdo](#).






Gerenciar Jobs de Publicação de Ativos

Quando você programa ativos para publicação, um *job de publicação* é criado. Você poderá então exibir a programação de publicação e editar ou cancelar jobs pendentes.

 **Nota:**

Você não pode publicar ativos em um repositório de negócios.

Para ver a programação de publicação, na página **Ativos**, clique em  no menu de banner e selecione **Jobs de Publicação**. A página Jobs de Publicação mostra um calendário de todos os jobs de publicação e seus status:



-  (Pendente) - O job de publicação não foi iniciado ainda.
-  (Em Andamento) - O job de publicação está em andamento.
-  (Concluído) - O job de publicação foi concluído com sucesso.
-  (Cancelado) - O job de publicação foi cancelado.
-  (Com Falha) - O job de publicação falhou. Você deve ter visto uma mensagem de falha acima do banner sobre o motivo da falha do job, mas também poderá vê-la clicando no job. Corrija o problema e re programe o job.

É possível executar estas tarefas:

Tarefa	Descrição
Exibir detalhes do job	Para exibir um job de publicação, clique nele e depois clique em Abrir . Os detalhes incluem a data de publicação programada, quando o job foi criado e quem o criou, bem como os detalhes de validação.
Editar um job pendente	Para editar um job de publicação pendente, clique nele, clique em Abrir e depois clique em Editar Job . Você pode alterar o nome do job e a programação, adicionar mais ativos ou adicionar usuários que você queira que gerenciem o job Para remover ativos de um job, cancele-o e crie-o novamente.
Cancelar um job pendente	Para cancelar um job, clique nele e depois clique em Cancelar Job .

 **Nota:**

Quando o job de publicação for finalizado, o Oracle Content Management enviará um e-mail a todos os gerentes de job com o status do job.

Tarefa	Descrição
Copiar um job concluído	Para copiar um job concluído, clique nele, clique em Abrir e, em seguida, clique em Copiar .
Filtrar ou pesquisar os jobs mostrados no calendário	 Se necessário, clique em  para mostrar o painel de filtros. Procure um nome ou uma descrição de job; em seguida, clique em um resultado para ver o job no calendário. Filtre os jobs por status, oculte fins de semana ou mostre apenas os jobs que você programou.
Alterar a exibição do calendário	Altere a exibição do calendário para dia, semana ou mês, usando os botões da parte superior direita do calendário.
Pular para uma data específica	Pule para uma data específica, clicando em um dia do calendário no painel de filtros.

Você pode exibir o histórico de todos os jobs de publicação na página [Logs de Eventos de Publicação](#).


Exibir Logs de Eventos de Publicação de Ativos

Você pode exibir o histórico e os detalhes de todos os jobs anteriores de publicação de ativos.



Nota:








Repositórios de negócios não possuem ativos publicados.


Para ver os logs de eventos de publicação, na página **Ativos**, clique no  no menu de banner e selecione **Logs de Eventos de Publicação**.

Para filtrar a lista por tipo de job, selecione uma opção na primeira lista drop-down. Você pode exibir todos os jobs, jobs concluídos, jobs com falha, jobs do tipo publicar agora ou publicar mais tarde.

Por padrão, você verá 50 jobs por página. Para alterar isso, selecione um novo valor na segunda lista drop-down.

As seguintes informações estão disponíveis para cada job de publicação:

Tarefa	Descrição
Nome	<p>O nome do job de publicação. Os jobs não programados são chamados de "Job de Publicação", seguido pela data do job. Um ícone representando o tipo de job aparece antes do nome:</p> <ul style="list-style-type: none">  Publicar job agora  Job programado  Job de renderização (publicar HTML)
Status	<ul style="list-style-type: none">  (Publicado) - O job de publicação foi concluído com sucesso.  (Com Falha) - O job de publicação falhou.
Publicado	A data e hora do job de publicação.
Publicado por	O usuário que iniciou o job de publicação.
Log de Publicação	Clique em  para fazer download de um log JSON do job de publicação.
Log de Renderização	Clique em  para fazer download de um log JSON das renderizações (HTML publicado) criadas pelo job de publicação.

Para exibir informações adicionais sobre um job, selecione-o e clique em . O painel Propriedades mostra informações como a descrição do job e o canal de publicação.

Usar a Extensão do Adobe Creative Cloud

Você pode usar os ativos armazenados no Oracle Content Management em seus aplicativos da Adobe Creative Cloud, como o Photoshop, InDesign, After Effects e outros.

A extensão está disponível para aplicativos Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Animate e Audition) 2018 e versões mais recentes como parte do aplicativo para desktop.

Nota:

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, não haverá suporte para a extensão da Adobe Creative Cloud. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Dependendo do aplicativo Adobe utilizado, você acessará a extensão em menus diferentes e terá acesso a funcionalidades diferentes. Eis aqui uma descrição de algumas das

funcionalidades, seguida de uma tabela que mostra quais delas estão disponíveis em cada um dos aplicativos.

- **Vincular ativos** — Vincule ativos ao projeto atual.
- **Incorporar ativos** — Copie os ativos para o projeto atual.
- **Editar ativos** — Arraste ativos do painel do Oracle Content Management para a tela do aplicativo, o editor ou a lista de arquivos.
- **Fazer upload de ativos** — Arraste ativos do Windows File Explorer, Mac Finder ou do painel do aplicativo para o painel do Oracle Content Management.
- **Usar workflows** — Verifique, inicie e responda aos workflows.
- **Usar Vídeo Plus** —
 - Converte ativos de vídeo padrão para ativos do [Vídeo Plus](#).
 - Para reproduzir a película do Vídeo Plus, passe o mouse sobre a miniatura.
 - Para ver o vídeo completo na extensão, clique com o botão direito do mouse no ativo e selecione **Player de vídeo**.

 **Nota:**

Você só pode editar a versão atual de um ativo. Quando tiver terminado de editar um ativo do Vídeo Plus, você poderá salvá-lo como um novo ativo ou como uma revisão do ativo original. Se você editar um segmento de um vídeo que talvez queira usar mais tarde em outro vídeo, o ideal seria salvar o vídeo editado como novo ativo para que possa usar o ativo original para vídeos adicionais.

Aplicativo	Vincular Ativos	Incorporar Ativos	Editar Ativos	Fazer Upload de Ativos	Use Workflows	Usar Vídeo Plus
Photoshop	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Sim	Não
Illustrator	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Sim	Não
InDesign	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Ativos de imagem	Sim	Não
Premiere Pro	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Não	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Sim	Sim
After Effects	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Não	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Sim	Sim
Animate	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Não	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Ativos de imagem, vídeo e áudio	Sim	Não
Audition	Não	Ativos de vídeo e áudio	Ativos de vídeo e áudio	Ativos de vídeo e áudio	Não	Não

Selecione um tópico para começar:

- [Instalar a Extensão](#)
- [Personalizar a Extensão](#)
- [Usar a Extensão](#)
- [Usando Workflows na Extensão](#)
- [Diagnosticar e Solucionar Problemas da Extensão](#)

Instalar a Extensão


Para instalar a extensão:

1. Instale o aplicativo de desktop e configure pelo menos uma conta do Oracle Content Management.
2. No aplicativo Adobe, abra o menu **Extensões**. Este é um submenu acessado em outro menu, como Janela. O local do menu varia, dependendo do aplicativo que você está usando.
3. Selecione **Oracle Content Management** na lista de extensões.
4. Acesse o sistema com o nome e a senha da sua conta. Se você tiver várias contas, selecione aquela que deseja usar.

Nota:

Se você vir uma mensagem informando que nenhum repositório foi encontrado, significará que os repositórios ainda não foram configurados ou nenhum repositório foi compartilhado com você com o nome da conta que você usou para acessar o sistema.


Personalizar a Extensão


Você pode alterar o modo como os ativos são filtrados e outros detalhes de uso. Clique em  e depois selecione **Preferências**.

Nota:

No Audition, as opções de extensão (Preferências, Ajuda, Sobre) estão disponíveis na barra de comandos.

É possível executar estas tarefas:

- **Alterar a conta utilizada** — Selecione **Contas** e, em seguida, selecione uma conta diferente na lista.
- **Adicionar uma conta** — Selecione **Contas**, clique em  e informe o URL da conta que você está adicionando. Quando você clicar em **Salvar**, deverá inserir seu nome de usuário e senha para validar a conta.

- **Remover uma conta** — Selecione **Contas** e escolha a conta que você deseja remover; em seguida, clique em . Contas com um cadeado perto delas foram adicionadas usando o cliente desktop e devem ser removidas usando o cliente desktop.
- **Especifique como você deseja que as mudanças nos ativos sejam tratadas** — Você pode fazer upload automaticamente de qualquer mudança nos ativos ou pode tratar isso manualmente. Por exemplo, se você tiver um ativo vinculado a um projeto atual e fizer alterações nesse ativo, quando ele for salvo, será possível atualizá-lo automaticamente no projeto.

Usar a Extensão

Antes de usar a extensão, certifique-se de que você tenha acesso aos repositórios nos quais os ativos que você precisa estão armazenados. Um gerente do repositório deve compartilhar um repositório com você para que você use os ativos nele.

Para abrir a extensão e acessar o sistema:

1. No aplicativo Adobe, abra o menu **Extensões**. Este é um submenu acessado em outro menu, como Janela. O local do menu varia, dependendo do aplicativo que você está usando.
2. Selecione **Oracle Content Management** na lista de extensões.
3. Acesse o sistema com o nome e a senha da sua conta. Se você tiver várias contas, selecione aquela que deseja usar.

Nota:





Se você vir uma mensagem informando que nenhum repositório foi encontrado, significará que os repositórios ainda não foram configurados ou nenhum repositório foi compartilhado com você com o nome da conta que você usou para acessar o sistema.

Você pode executar diferentes ações em áreas distintas da extensão. Selecione um tópico para começar:

- [Tarefas Gerais](#)
- [View Ativos](#)
- [View Documentos](#)
- [View Links](#)
- [Renderizações](#)



Tarefas Gerais



Você pode executar as seguintes tarefas na extensão:








Tarefa	Descrição
Selecionar uma view	<ul style="list-style-type: none"> • View Ativos— Na view Ativos, você pode navegar ou pesquisar ativos e colocá-los no aplicativo Adobe Creative Cloud. • View Documentos— Na view Documentos você pode exibir e gerenciar seus arquivos e pastas do Oracle Content Management. • View Links— Na view Links, você pode ver uma lista de ativos que já estão vinculados ao projeto atual.
 Nota: A view Links não está disponível no Audition.	
Filtrar por tipo de item (somente na view Documentos)	Clique em  e, em seguida, no menu de tipo de item, selecione o tipo de item que deseja exibir (todos, seus, compartilhados ou favoritos).
Classificar a lista de itens	Clique em  e, em seguida, no menu de classificação, classifique por relevância, nome ou última atualização.
Alterar o modo de exibição da lista de itens	Clique em  e, em seguida, no menu de exibição, selecione view de tabela ou view de grade.



View Ativos

Você pode executar tarefas adicionais na view Ativos:

Tarefa	Descrição
Selecionar um repositório	Selecione um repositório na lista drop-down. Use o campo de pesquisa para ajudar a localizar repositórios específicos.
Filtrar os ativos	<p>Para filtrar, clique em .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtre ativos por coleção, canal de publicação, tipo de ativo, status de ativo e status de bloqueio. Se houver taxonomias associadas ao repositório, você também poderá filtrar por se o ativo foi recategorizado desde a última publicação. • Se houver taxonomias associadas ao repositório, você verá a guia Categorias. Clique nessa guia para pesquisar e filtrar por categoria. Por padrão, Incluir Todos os Filhos fica ativado para que os resultados do filtro exibam todas as imagens da categoria selecionada e de qualquer subcategoria. Desmarque essa opção para limitar a lista exclusivamente às imagens da categoria selecionada. • Para fixar as opções de filtro na view de ativos, clique em .

Tarefa	Descrição
Procurar ativos	<p>Para pesquisar, clique em .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se o conteúdo inteligente estiver ativado no repositório, o Oracle Content Management também pesquisará tags que são automaticamente aplicadas a imagens e, depois que adicionar um termo de pesquisa, você verá as palavras-chave recomendadas sob a caixa de pesquisa. Clique em uma palavra-chave para adicioná-la à sua pesquisa. Essa opção traz imagens marcadas com tag com ambas as palavras mais próximas do alto da lista de resultados e exibe imagens adicionais marcadas com tag com a palavra-chave adicionada. • Para localizar imagens semelhantes a outra imagem, clique com o botão direito do mouse em uma imagem e, em seguida, clique em Encontrar Visualmente Semelhante. • Para localizar ativos categorizados de forma semelhante a outro ativo, clique com o botão direito do mouse como ativo e, em seguida, clique em Localizar Categorizados de Forma Semelhante. • Para fixar os critérios de pesquisa na view de ativos, clique em .
Vincular o ativo ao projeto atual	<p>Clique com o botão direito do mouse no ativo e, em seguida, selecione Vincular Ativo. Essa opção não está disponível para o Audition ou se o ativo foi bloqueado por outro usuário. Você também pode vincular um ativo arrastando-o e soltando-o ou clicando no ícone apropriado, na parte inferior da view Ativo.</p>
Incorporar o ativo ao projeto atual	<p>Clique com o botão direito do mouse no ativo e, em seguida, selecione Incorporar Ativo. Essa ação copia o ativo para o projeto atual. Esta opção não está disponível para Premiere Pro, After Effects ou Animate. Você também pode incorporar um ativo arrastando-o e soltando-o ou clicando no ícone apropriado, na parte inferior da view Ativo.</p>
Mover o ativo pela revisão	<p>Se o ativo exigir revisão, clique em Submeter à Revisão. Se ele já tiver sido submetido e você for um administrador de repositório, poderá Aprovar ou Rejeitar o ativo.</p>
Bloquear ou desbloquear o ativo	<p>Você pode bloquear um ativo para que nenhum outro usuário possa editá-lo ou adicionar novas versões. Clique com o botão direito do mouse e selecione Bloquear Ativo ou, se você tiver bloqueado anteriormente o ativo, selecione Desbloquear Ativo.</p>




Tarefa	Descrição
Fazer upload de uma nova versão do ativo	Clique com o botão direito do mouse no ativo e, depois, selecione Fazer Upload da Versão pela Camada Seleccionada ou Fazer Upload da Versão pela Imagem Seleccionada . Essa opção não estará disponível se o ativo tiver sido bloqueado por outro usuário.
	<p> Nota:</p> <p>Quando se fizer upload de um novo ativo, o upload será feito para o repositório que você estiver vendo. Caso tenha selecionado quaisquer categorias, coleções ou canais, eles serão aplicados automaticamente ao ativo. Por padrão, o tipo de ativo digital pronto (arquivo, imagem ou vídeo) será aplicado ao ativo. No entanto, caso você não tenha selecionado a opção de todas as mídias (por exemplo, Todas as Imagens), o primeiro tipo de ativo selecionado será aplicado ao ativo.</p>
Excluir o ativo	Clique com o botão direito do mouse no ativo e, em seguida, selecione Excluir Ativo .
Exibir o ativo na web	Clique com o botão direito do mouse no ativo e, em seguida, selecione Abrir na Web , que abre o ativo em um browser.
Exibir propriedades	Para exibir as propriedades do ativo, como o tamanho do arquivo e se o ativo foi publicado, clique com o botão direito do mouse no ativo ou abra o item e clique em  , em seguida, selecione Propriedades .
Exibir renderizações	Para ver todas as renderizações do sistema e personalizadas associadas a um ativo, clique com o botão direito do mouse no ativo ou abra o ativo e clique em  , em seguida, selecione Renderizações .
Exibir coleções	Para ver as coleções das quais um ativo faz parte, abra o ativo e clique em  , em seguida, selecione Coleções .
Exibir canais	Para direcionar o ativo para canais de publicação , abra o ativo e clique em  , em seguida, selecione Canais .
Exibir categorias	Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que você estiver vendo, você poderá designar categorias ao ativo abrindo o ativo e clicando no  , em seguida, selecionando Categorias . As categorias fornecem uma organização hierárquica mapeada para sua estrutura de negócios e permite que os usuários façam drill-down para encontrar o que eles precisam.
Exibir tags	Para designar tags ao ativo, abra o ativo e clique em  , em seguida, selecione Tags .


Tarefa	Descrição
Exibir workflows	Se workflows tiverem sido designados ao repositório que você estiver vendo, você poderá ver os workflows na extensão. Para ver workflows, abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Workflows .
Exibir vídeo	Se você estiver vendo um ativo de vídeo, abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Player .

View Documentos

A view Documentos permite que você exiba e gerencie os arquivos e pastas do Oracle Content Management.

Você pode executar tarefas adicionais na view Documentos:

Tarefa	Descrição
Criar uma pasta	Para criar uma pasta, clique em  , insira um nome e, opcionalmente, uma descrição e clique em Salvar .
Navegar até uma pasta na navegação estrutural	Na parte superior da view Documentos, você verá a navegação estrutural (o caminho da pasta). Clique em uma pasta no caminho para navegar até essa pasta.
Pesquisar arquivos ou pastas	Para pesquisar arquivos ou pastas, ao lado de  , insira o termo de pesquisa e pressione ENTER. Por padrão, você pesquisa a pasta que está exibindo. Para pesquisar todas as pastas, clique em  e remova os critérios da Pasta Atual . Clique com o botão direito em um resultado de pesquisa para executar ações no arquivo ou na pasta. Além de outras ações, você pode abrir a pasta que contém o item.
Vincular um arquivo ao projeto atual (somente arquivos)	Clique com o botão direito em um arquivo e selecione Vincular Item . Essa opção não estará disponível se o arquivo tiver sido bloqueado por outro usuário.
Incorporar um arquivo no projeto atual (somente arquivos)	Clique com o botão direito em um arquivo e selecione Incorporar Item . Essa ação copia o arquivo para o projeto atual.
Bloquear ou desbloquear um arquivo (somente arquivos)	Você pode bloquear um arquivo para que nenhum outro usuário possa editá-lo ou adicionar novas versões. Clique com o botão direito do mouse no arquivo e selecione Bloquear Item ou, se você tiver bloqueado o arquivo anteriormente, selecione Desbloquear Arquivo .
Renomeia um arquivo ou pasta	Clique com o botão direito em um arquivo ou pasta e selecione Renomear Item .
Adicionar um arquivo ou pasta aos seus favoritos	Clique com o botão direito em um arquivo ou pasta e selecione Adicionar aos Favoritos ou, se você já tiver adicionado o item aos favoritos, selecione Remover dos Favoritos .

Tarefa	Descrição
Fazer upload de uma nova versão de um arquivo (somente arquivos)	Clique com o botão direito do mouse em um arquivo e, depois, selecione Fazer Upload da Versão pela Camada Seleccionada ou Fazer Upload da Versão pela Imagem Seleccionada . Essa opção não estará disponível se o arquivo tiver sido bloqueado por outro usuário.
Adicionar um arquivo a um repositório de ativos (somente arquivos)	Você pode salvar um arquivo em um repositório de ativos. Clique com o botão direito em um arquivo, selecione Adicionar Item a Ativos , selecione um repositório de destino, selecione um tipo de ativo para aplicar ao arquivo e clique em Salvar .
Excluir um arquivo ou pasta	Clique com o botão direito em um arquivo ou pasta e selecione Excluir Item .
Exibir um arquivo ou pasta na web	Clique com o botão direito em um arquivo ou pasta e selecione Abrir na Web , que abre o arquivo ou pasta em um browser.
Exibir propriedades	Para exibir as propriedades do item, como tamanho e proprietário do arquivo, clique com o botão direito do mouse no item e selecione Propriedades .
Exibir tags	Para designar tags ao item, clique com o botão direito no item, selecione Propriedades , clique em  e selecione Tags .

View Links




Nota:








A view Links não está disponível no Audition.

Eis aqui alguns pontos que se devem conhecer sobre a view Links:


- Exibe os ativos já vinculados ao projeto.
- Se um ativo tiver uma alteração local, um asterisco será anexado ao final do número da versão.
- Se uma nova versão estiver disponível no repositório, será feita uma anotação após o número da versão.

Você pode executar tarefas adicionais na view Links:

Tarefa	Descrição
Fazer download do ativo	Clique com o botão direito do mouse no ativo e, em seguida, selecione Fazer Download da Versão Mais Recente para fazer download do ativo para o seu computador.
Fazer upload de uma nova versão do ativo	Clique com o botão direito do mouse no ativo e, em seguida, selecione Fazer Upload de Nova Versão . Essa opção não estará disponível se o ativo tiver sido bloqueado por outro usuário.
Exibir propriedades	Para exibir as propriedades do ativo, como o tamanho do arquivo e se o ativo foi publicado, clique com o botão direito do mouse no ativo ou abra o item e clique em  , em seguida, selecione Propriedades .

Tarefa	Descrição
Exibir renderizações	Para ver todas as renderizações do sistema e personalizadas associadas a um ativo, clique com o botão direito do mouse no ativo ou abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Renderizações .
Exibir coleções	Para ver as coleções das quais um ativo faz parte, abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Coleções .
Exibir canais	Para direcionar o ativo para canais de publicação , abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Canais .
Exibir categorias	Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que você estiver vendo, você poderá designar categorias ao ativo abrindo o ativo e clicando no  e, em seguida, selecionando Categorias . As categorias fornecem uma organização hierárquica mapeada para sua estrutura de negócios e permite que os usuários façam drill-down para encontrar o que eles precisam.
Exibir tags	Para designar tags ao ativo, abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Tags .
Exibir workflows	Se workflows tiverem sido designados ao repositório que você estiver vendo, você poderá ver os workflows na extensão. Para ver workflows, abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Workflows .
Exibir vídeo	Se você estiver vendo um ativo de vídeo, abra o ativo e clique em  e, em seguida, selecione Player .

Renderizações

Para ver todas as renderizações do sistema e personalizadas associadas a um ativo, clique com o botão direito do mouse no ativo ou clique em  e, em seguida, selecione **Renderizações**.

Se um ativo tiver várias versões, você poderá alternar entre a versão mais recente e a anterior, usando o menu drop-down junto ao número da versão. Selecione uma versão anterior no menu drop-down para ver as renderizações dessa versão. As informações do autor e da data de modificação sobre as versões selecionadas são exibidas sob o título do ativo. As versões anteriores não podem ser editadas, a menos que sejam atualizadas primeiro clicando em **Tornar esta versão atual**. Os ativos publicados não podem ser editados, a menos que você selecione **Salvar como nova versão**.

Para renderizações do sistema, clique com o botão direito do mouse em uma renderização para executar as seguintes ações:

- Copie a renderização para criar uma versão personalizada dela.
- Vincule a renderização ao projeto atual.

Para renderizações personalizadas, clique com o botão direito do mouse em uma renderização para executar as seguintes ações:


- Vincule ou incorpore a renderização ao projeto atual.
- Substitua a renderização pela camada selecionada.

- Substitua a renderização pela imagem selecionada.
- Exclua a renderização.

**Nota:**


Algumas opções não estarão disponíveis se o ativo tiver sido bloqueado por outro usuário.

Usando Workflows na Extensão

Se workflows tiverem sido designados ao repositório que você estiver vendo, você poderá ver os workflows na extensão. Para abrir o painel de workflows, clique com o botão direito do mouse no ativo ou clique em  e selecione **Workflows**. O painel do workflow tem guias que representam possíveis estados do workflow:

- **Submeter** (exibido se um ativo não tiver workflows em andamento)—Selecione um workflow na lista dos disponíveis na caixa de seleção e clique em **Submeter à Revisão** para iniciar um workflow.
- **Em Andamento** (substitui a guia Submeter depois que um workflow é iniciado para um ativo)—Uma lista de etapas é exibida mostrando o andamento do ativo por meio do workflow. As etapas concluídas identificam a pessoa e a data em que uma ação foi tomada. Se você tiver responsabilidade por uma etapa, as ações que poderá tomar estarão disponíveis em uma caixa de seleção. Confirme a ação quando selecionada e poderá adicionar um comentário opcional. Quando a ação é finalizada, a próxima etapa, se houver, é adicionada à lista. Se o workflow tiver várias ações concluídas, elas poderão ser agrupadas abaixo de um título expansível identificado como **Trilha de Auditoria**.
- **Concluído** (sempre exibido)—Exibirá uma lista de workflows concluídos para o ativo, se houver algum, e a data de conclusão de cada workflow. Os workflows concluídos podem incluir aqueles aprovados e rejeitados. Cada workflow concluído pode ser expandido para ver uma lista detalhada das ações que ele contém.

Diagnosticar e Solucionar Problemas da Extensão

Caso precise comunicar um problema com o plug-in, você poderá zipar seus arquivos de log e enviá-los à equipe de suporte. Clique em  e selecione **Diagnóstico e Solução de Problemas**. Você será solicitado a salvar o arquivo .zip dos seus logs.

Revogar o Acesso a um Provedor de Armazenamento em Nuvem Terceirizado

Caso o administrador tenha integrado outros provedores de armazenamento em nuvem terceirizados e você tiver acessado sua conta para adicionar ativos do provedor, poderá chegar um momento em que você vai querer revogar o acesso ao provedor.

Para revogar o acesso a um provedor de armazenamento em nuvem terceirizado:

1. Na página **Ativos**, clique em **Adicionar** e, em seguida, selecione **Gerenciar Origens**.

2. Na lista de todos os seus acessos de origem salvos, clique em **Revogar** junto ao provedor do qual deseja se desconectar.

10

Usar Conteúdo Estruturado (Itens de Conteúdo)

O conteúdo estruturado inclui tipos e itens de conteúdo. Os itens de conteúdo podem ser traduzidos em diversas versões de diversos idiomas.



Nota:

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, terá suporte limitado a ativos:

- Somente 5.000 ativos gratuitos
- Apenas 5 tipos de ativos personalizados
- Sem suporte para jobs de tradução
- Sem suporte para [criação inteligente](#)

Para aumentar o número de ativos e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

- [Conhecer o Conteúdo Estruturado](#)
- [Conhecer a Página Ativos](#)
- [Criar Itens de Conteúdo](#)
- [Exibir e Gerenciar Itens de Conteúdo](#)
- [Procurar, Filtrar e Classificar Ativos](#)
- [Conteúdo Inteligente](#)
- [Marcar Ativos com Tags](#)
- [Designar Categorias de Ativos](#)
- [Comparar Versões de Item de Conteúdo](#)
- [Usar Itens de Conteúdo](#)
- [Localizar Itens de Conteúdo](#) (somente repositórios de ativos)
- [Trabalhar com Ativos de Idioma](#) (somente repositórios de ativos)
- [Revisar e Adicionar Idiomas a um Item de Conteúdo](#) (somente repositórios de ativos)
- [Localizar Itens de Conteúdo](#) (somente repositórios de ativos)
- [Gerenciar Jobs de Tradução de Ativos](#) (somente repositórios de ativos)
- [Alterar o Status dos Ativos](#)
- [Publicar Ativos](#) (somente repositórios de ativos)

- Para adicionar itens de conteúdo a sites, consulte [Trabalhe com Ativos e Itens de Conteúdo](#) (somente repositórios de ativos).



Nota:

Você não pode publicar nem traduzir ativos em um repositório de negócios.

Conhecer o Conteúdo Estruturado

"Conteúdo estruturado" é um termo usado para descrever o conteúdo que existe separadamente de qualquer arquivo ou layout.

Visão Geral de Conteúdo Estruturado

Um *tipo de conteúdo* é uma estrutura de informações que pode ser usada em um site ou para outros projetos. Um tipo de conteúdo pode ter diferentes layouts associados a ele, de forma que as informações especificadas usando esse tipo de conteúdo possam ser formatadas de várias maneiras. Você pode pensar em um tipo de conteúdo como um form no qual as informações são inseridas e salvas. Depois essas informações podem ser usadas com diferentes layouts ou formatos. Você só pode criar um tipo de conteúdo se tiver os privilégios de administrador de conteúdo.

Um tipo de conteúdo é criado por um usuário com a atribuição de administrador de conteúdo e associado a um repositório. Os usuários empresariais com pelo menos a atribuição de colaborador no repositório podem então usar o tipo de conteúdo para criar um novo item de conteúdo. Consulte [Saiba Mais sobre Atribuições de Usuários](#) para obter detalhes sobre atribuições e responsabilidades.

Um tipo de conteúdo pode exigir texto, uma data, uma imagem ou uma variedade de campos numéricos. Tudo depende do que é necessário. Pode haver vários layouts diferentes associados a um tipo de conteúdo, então dependendo onde seu item é necessário, ele pode aparecer com uma imagem grande ou um tipo de letra pequeno com um texto recorrente. O local e as informações de contato podem ser omitidas em um local ou incluídas em outro. O próprio conteúdo não é alterado, mas o layout pode ser alterado sem afetar o conteúdo real inserido.

Por exemplo, talvez haja um tipo de conteúdo chamado *Informações do Funcionário*. Ele pode ter campos para cargo, localização geográfica, uma pequena biografia e uma foto. Quando você usa esse tipo de conteúdo para criar um *item de conteúdo*, você escolhe uma coleção onde o item de conteúdo será gerenciado. Em seguida, você insere informações específicas: seu cargo, local, algumas informações sobre si mesmo e escolhe uma foto de sua coleção de ativos digitais para usar com o item de conteúdo.

1 Content Item

Content Item

Name
Deepa Patik

Description (Optional)
Patik personnel information

job title* 17 of 2000 characters
Marketing Analyst

profile picture
Deepa.jpg Change
your picture

location* 14 of 2000 characters
Redwood Shores
your location

phone 12 of 2000 characters
415-555-5555

2 Content Type

- job title
- profile picture
- location
- phone

O item de conteúdo torna-se parte da *coleção*. Pode haver fotos, vídeos ou documentos na coleção, todos esses itens podem ser usados em um site, ou em uma brochura, ou em qualquer lugar onde forem necessários. Uma coleção é uma forma de gerenciar todos os itens necessários para um projeto, em um único local.

Use Conteúdo Estruturado

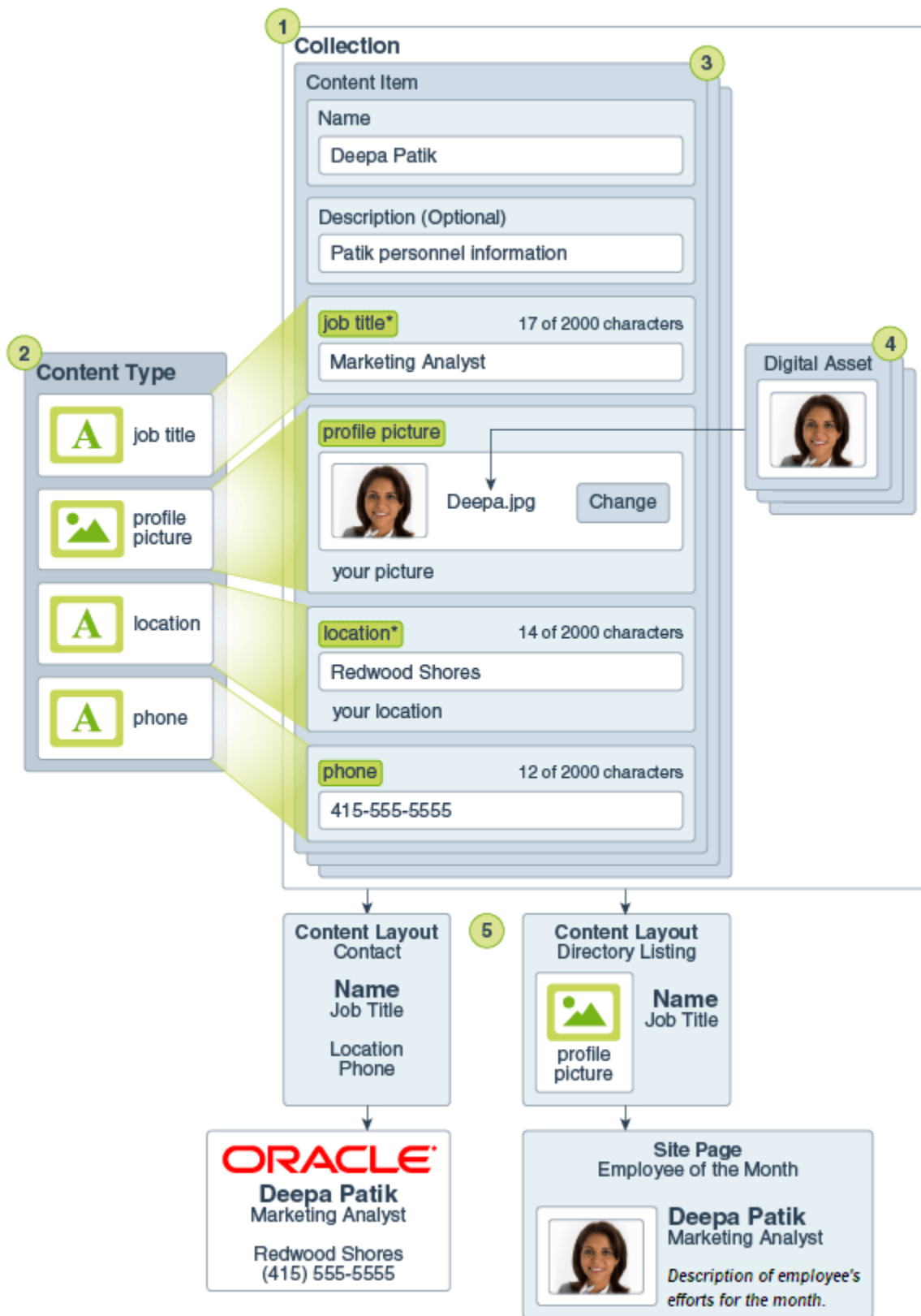
Dependendo de sua atribuição na organização, talvez você não possa colocar conteúdo estruturado em uso. Você pode apenas criar itens de conteúdo ou adicionar ativos digitais que são necessários. Consulte Saiba Mais sobre Atribuições de Usuários para obter informações sobre atribuições e permissões.

Aqui temos uma visão geral de como o conteúdo estruturado e os ativos digitais podem ser criados e usados. Em algumas organizações, uma etapa pode ocorrer antes ou depois da outra.

- Modelos e layouts de um site e tipos de conteúdo são projetados e implantados. Geralmente, isso é tratado por um designer de TI com privilégios de administrador de conteúdo ou de administrador de site. Geralmente, essas atribuições são fornecidas a

uma pessoa, mas algumas organizações podem ter diferentes pessoas para essas atribuições.

- As **Coleções (1)** são criadas para gerenciar os elementos do site. Quando um site é criado, uma coleção é criada automaticamente, facilitando o gerenciamento de todo o conteúdo do site. Ou os usuários podem criar coleções independentes para gerenciar seus ativos digitais.
- Uma pessoa com a atribuição de administrador de conteúdo projeta os **tipos de conteúdo (2)**.
- O administrador de conteúdo deve compartilhar a coleção e associar os tipos de conteúdo a um repositório; assim, os usuários com pelo menos a atribuição de colaborador no repositório poderão fazer upload de ativos e criar **itens de conteúdo (3)**.
- Os colaboradores adicionam os itens de conteúdo e fazem upload dos **ativos digitais (4)** do site ou do projeto. Quando um item de conteúdo é criado, ele é designado a uma coleção, de forma que possa ser gerenciado com as políticas de coleção.
- Um tipo de conteúdo pode ter diferentes **layouts de conteúdo (5)** associados a ele, permitindo que você exiba o conteúdo de diferentes formas.
- O designer de TI ou o administrador do site adiciona os ativos digitais e os itens de conteúdo ao site ou ao projeto. Em um site, os itens aparecem como parte do conteúdo disponível a ser usado no site.



Criar Itens de Conteúdo

Os itens de conteúdo são criados usando um tipo de conteúdo como um form ou um modelo.

Para criar um item de conteúdo:

1. Clique em **Ativos** no painel de navegação do seu browser.
2. Clique em **Criar** e depois selecione **Criar novo item de conteúdo**. Se você tiver criado itens de conteúdo antes, os últimos cinco tipos utilizados serão mostrados. Caso contrário, selecione o tipo de conteúdo que deseja usar dentre aqueles mostrados.

 **Nota:**

Caso você não veja o tipo de conteúdo que deseja ver, entre em contato com seu administrador de conteúdo.

3. Informe um nome e uma descrição opcional do item de conteúdo.
4. Se o repositório permitir URLs simples (somente repositórios de ativos), digite um nome de item simples para o URL.
5. Escolha os idiomas utilizados para traduções do item (somente repositórios de ativos). Os idiomas disponíveis são definidos pelo repositório no qual o item de conteúdo é gerenciado. Você também pode optar por tornar o item não traduzível.
6. Se uma taxonomia estiver associada ao repositório, você verá as **Categorias** no painel direito. Para designar categorias a este item de conteúdo, clique em **Adicionar Categoria**.
Se o conteúdo inteligente estiver ativado no repositório, você poderá ver sugestões de categoria com base no conteúdo do ativo. Você pode atualizar as sugestões depois de alterar o conteúdo. Você pode selecionar sugestões e clicar em **Adicionar**, ou, para adicionar todas as categorias sugeridas, clique em **Adicionar Todos**.
7. Você pode escolher as coleções associadas ao item selecionando **Tags e Coleções** no painel direito e localizando a coleção desejada.
8. Selecione **Canais** no painel direito (somente repositórios de ativos) para exibir ou escolher os canais nos quais esse item pode ser usado. Os canais disponíveis são aqueles que foram definidos com o repositório no qual o item de conteúdo é gerenciado. Clique em **Adicionar**, selecione os canais e, em seguida, clique em **Adicionar**.
9. Digite as informações nos campos de dados de item de conteúdo necessários. Os campos podem ser agrupados e determinados grupos podem ser contraídos por padrão. Expanda os grupos contraídos para ver os campos adicionais.

 **Nota:**


Tipos de conteúdo podem designar que alguns campos de dados sejam definidos para herdar conteúdo do item mestre. Se você estiver criando o item mestre, precisará preencher esses campos com o conteúdo apropriado. Depois que o item mestre for preenchido, os campos designados para herdar do item mestre serão pré-preenchidos quando um idioma for adicionado.



10. Se for necessária uma mídia, você poderá selecionar um item de mídia existente em um repositório de ativos ou adicionar um novo item de mídia dos documentos do Oracle Content Management, de seu computador local ou de uma origem externa, como o Google Drive, se uma tiver sido configurada como conector de conteúdo.
 - a. Para selecionar uma mídia em um repositório de ativos, clique em **Selecionar**. Todos os ativos digitais são mostrados. Se o **conteúdo inteligente** tiver sido ativado no repositório, você poderá ver ativos recomendados a você com base no nome, descrição e quaisquer campos de texto no seu item de conteúdo. Clique em **Recomendações para Você**. As cinco principais palavras-chave recomendadas são adicionadas à sua pesquisa, e palavras-chave adicionais recomendadas são mostradas abaixo da caixa de pesquisa. Para adicionar outra palavra-chave recomendada, clique nela. Você também pode inserir manualmente outra palavra-chave. Para remover uma palavra-chave, clique no **X** ao lado dela.

Escolha um ativo a ser usado no item de conteúdo e clique em **OK**. Se o ativo não estiver na coleção ainda, ele será adicionado após você salvar o item de conteúdo.
 - b. Para adicionar a mídia, clique em **Adicionar** e escolha adicionar de Documentos, seu computador ou um conector de conteúdo configurado. Navegue até o item a ser adicionado e clique em **OK**. Selecione qualquer categoria, coleção ou canal para o qual designar o item e adicione qualquer tag relacionada; em seguida, clique em **Concluído** para adicionar o item ao repositório.
11. Se um campo de referência estiver disponível, você poderá selecionar um item de conteúdo existente em um repositório de ativos ou criar um novo item de conteúdo diretamente do campo de referência.
 - a. Para selecionar um item de conteúdo existente, clique em **Selecionar** e navegue até o item de conteúdo desejado.
 - b. Para criar um novo item de conteúdo do campo de referência, clique em **Criar** e escolha o tipo de item de conteúdo a ser criado ou escolha **Criar um Novo Item de Conteúdo** na lista e siga o procedimento para criar um item de conteúdo.

Quando estiver satisfeito com o conteúdo criado, clique em **Salvar**, depois em **Fechar** para sair da tela Criar Item de Conteúdo.

Depois de criar seu item de conteúdo, talvez queira adicionar tags a ele ou traduzi-lo. Consulte [Exibir e Gerenciar Itens de Conteúdo](#) ou [Localizar Itens de Conteúdo](#).

Quando você tiver criado e salvo o item de conteúdo, poderá ver qual será a aparência do conteúdo com os diferentes layouts associados ao tipo de conteúdo, clicando no  para visualização em uma nova página ou **Visualizar** para exibição em um painel deslizante. Por padrão, o conteúdo é definido para se ajustar à janela do browser. Você pode selecionar outras opções de layout no menu drop-down para ver qual será a aparência do item em diferentes dispositivos, em tamanhos diversos ou, se configuradas, em páginas do site específicas. É possível também criar seu próprio tamanho de dispositivo. Se preferir, poderá

exibir a régua clicando em . Clique em um dos intervalos sob a régua para ver a aparência do item em diferentes tamanhos. Ao selecionar um tamanho de dispositivo móvel, você também pode selecionar  para ver a aparência do item em um dispositivo móvel, dependendo da orientação.

Exibir e Gerenciar Itens de Conteúdo

Você pode ver a aparência de um item de conteúdo com diferentes layouts, adicionar tags, gerenciar traduções e executar outras ações em itens de conteúdo.





Você pode ver todos os ativos nos repositórios aos quais tem acesso na página **Ativos**. Consulte [Conhecer a Página Ativos](#).

Passa para uma seção para iniciar:

- [Executar Ações no Repositório](#)
- [Procurar, Filtrar e Classificar](#)
- [Executar Ações em Ativos Selecionados](#)
- [Executar Ações ao Ver um Ativo](#)
- [Facilitar a Localização de Ativos](#)
- [Adicionar Ativos a Sites \(somente repositórios de ativos\)](#)

Executar Ações no Repositório

No cabeçalho da página Ativos, você pode executar as seguintes ações no repositório:

Tarefa	Descrição
Adicionar um ativo digital	Para adicionar um ativo digital ao repositório selecionado, clique em Adicionar e, em seguida, selecione de onde deseja adicionar o ativo.
Criar um item de conteúdo	Para criar um item de conteúdo no repositório selecionado, clique em Criar e, em seguida, seleciona uma opção.
Exibir jobs de publicação (somente repositórios de ativos)	Se você tiver programado ativos para serem publicados, poderá exibir os jobs de publicação clicando em  e selecionando Jobs de Publicação .
Exibir jobs de tradução (somente repositórios de ativos)	Caso tenha exportado itens de conteúdo para tradução, você poderá exibir os jobs de tradução associados clicando no  e, em seguida, selecionando Jobs de Tradução .
Exibir logs de eventos de publicação (somente repositórios de ativos)	Você pode exibir os logs de todos os jobs de publicação clicando no  e selecionando Logs de Eventos de Publicação .
Gerenciar coleções	Para gerenciar as coleções no repositório selecionado, clique em  e, em seguida, selecione Coleções .





Tarefa	Descrição
Aplicar categorias sugeridas	Se uma taxonomia estiver associada ao repositório selecionado, você verá essa opção. Categorias oferecem uma organização hierárquica que é mapeada para a estrutura do seu negócio e permitem que os usuários façam drill-down para localizar aquilo de que precisam. Para ver e aplicar sugestões de categoria para ativos no repositório selecionado, clique em ••• e, em seguida, selecione Sugestões de Categoria .
Exibir análise de conteúdo (somente repositórios de ativos)	Para exibir funções analíticas para os sites e canais associados ao repositório selecionado, clique em ••• e, em seguida, selecione Funções Analíticas de Conteúdo .
Gerenciar suas tarefas de workflow (somente repositórios de ativos)	Caso o administrador tenha configurado workflows , clique no ••• e, em seguida, selecione Tarefas do Workflow para ver e gerenciar todas as tarefas do workflow designadas a você (não apenas aquelas do repositório selecionado).




Procurar, Filtrar e Classificar

Para **procurar, filtrar e classificar ativos**, use as ferramentas à esquerda da página Ativos e a caixa de pesquisa na parte superior.




Executar Ações em Ativos Selecionados

Quando seleciona ou clica com o botão direito do mouse em um item de conteúdo, você pode executar as seguintes ações:

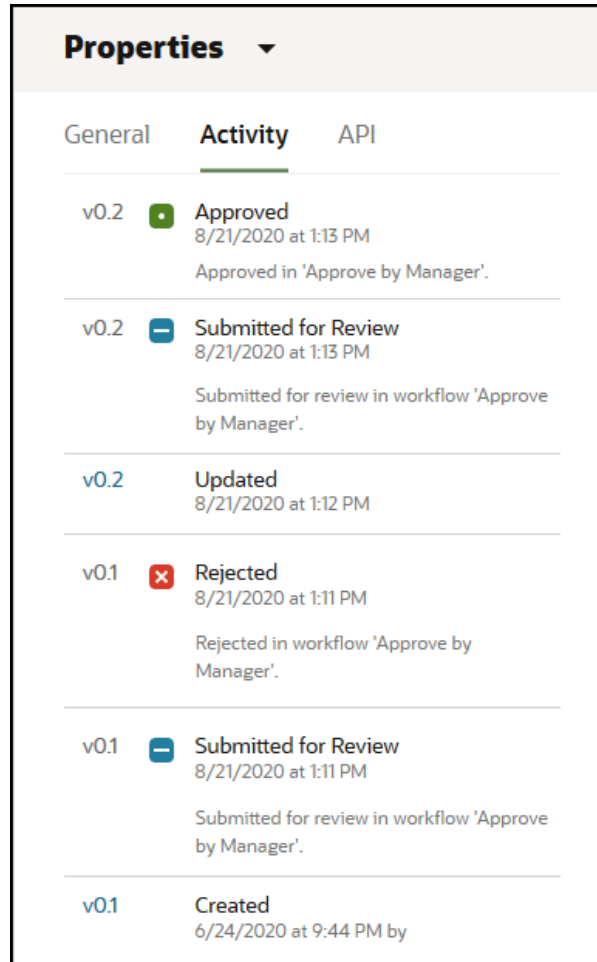
Tarefa	Descrição
Abrir o ativo	Para abrir o item de conteúdo e ver qual será a aparência do conteúdo com os diferentes layouts associados ao tipo de conteúdo, escolha Abrir no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações.
Visualizar o ativo	Para ver o item de conteúdo em um painel deslizante sem sair da página Ativos, escolha Visualizar no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações ou no mosaico do ativo. Por padrão, você vê a View do Form de Conteúdo - os nomes e os valores dos campos do tipo de ativo. Se houver layouts associados ao tipo de ativo subjacente, você poderá executar as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • Para ver como será a aparência do ativo em outros layouts, ou, se configurado, em páginas específicas do site, selecione um layout ou uma página do site na lista drop-down. • Por padrão, o ativo é definido para se ajustar à janela do browser. Após a seleção de outro layout ou página do site, você poderá selecionar diferentes tamanhos de dispositivo. É possível também criar seu próprio tamanho de dispositivo. Depois de selecionar um tamanho de dispositivo, você poderá alterar a orientação clicando em . • Para mostrar a régua e alterar manualmente o tamanho do dispositivo, clique em ; em seguida, mova os controles para alterar a altura e a largura.

Tarefa	Descrição
Editar o item de conteúdo	Para abrir o item de conteúdo no editor, escolha Editar no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações ou no mosaico do ativo. Durante a edição do item de conteúdo, você pode adicionar ou editar referências de mídia ou tipo de conteúdo.
Duplicar o item de conteúdo	Para duplicar o item de conteúdo, escolha Duplicar no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações. Uma nova versão do item de conteúdo é criada com “Cópia” anexada ao nome. Você pode editar o item conforme necessário sem afetar a versão original.
Copiar o ativo	Para copiar o ativo para outro repositório, escolha Copiar para no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações, selecione o repositório para o qual deseja copiar o ativo e clique em Copiar . Você precisa ter a atribuição de Gerente no repositório de destino. Você pode selecionar mais de um ativo a ser copiado ao mesmo tempo. Apenas a versão atual de cada ativo será copiada. Se os tipos de conteúdo usados para os itens de conteúdo copiados ainda não estiverem associados ao repositório de destino, a associação será feita automaticamente. Se você estiver copiando um item de conteúdo que menciona outro ativo, o ativo mencionado também será copiado para o repositório de destino. Os gerentes de repositório também podem copiar ativos de uma coleção de repositórios para outra .
Exibir versões traduzidas do ativo (somente repositórios de ativos)	Para ver todas as versões traduzidas do item de conteúdo, escolha Gerenciar Idiomas no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Idiomas na barra de ações. No painel Idiomas, se permitido, você pode traduzir o item de conteúdo clicando em Adicionar Idioma . Para restringir a tradução do item de conteúdo, clique em Não traduzível . Esta ação não pode ser desfeita e remove qualquer tradução existente; por isso, certifique-se de que você queira tornar o item não traduzível antes de confirmar a ação.
Traduzir o item de conteúdo (somente repositórios de ativos)	Para adicionar uma tradução para o item de conteúdo, escolha Traduzir no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Idiomas na barra de ações e crie o job de tradução. Após a criação do job, ele precisará ser enviado para tradução por alguém com direitos para fazer isso.
Bloquear ou desbloquear o ativo	Para bloquear o ativo de modo que outros usuários não possam editá-lo, escolha Bloquear Ativos no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Bloquear . Se você também quiser bloquear todas as dependências do ativo, escolha Bloquear Ativos e Dependências no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Bloquear . Por exemplo, talvez você queira fazer isso se estiver aguardando aprovação. Se o ativo já tiver sido bloqueado por você, em vez disso você poderá Desbloquear Ativos ou Desbloquear Ativos e Dependências .

Tarefa	Descrição
Publicar ou cancelar a publicação do ativo (somente repositórios de ativos)	Para publicar o ativo e disponibilizá-lo para uso em um site, escolha Publicar Agora ou Publicar Mais Tarde no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Publicar . Você pode selecionar mais de um ativo a ser publicado ao mesmo tempo. Se o ativo já tiver sido publicado, em vez disso você verá uma opção para Cancelar a publicação dele.
Mover o ativo pela revisão	Se o ativo requerer verificação, escolha Submeter à Revisão no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Workflow . Se ele já tiver sido submetido e você for um administrador de repositório, poderá Aprovar ou Rejeitar o ativo. Você pode selecionar mais de um ativo a ser submetido à revisão ao mesmo tempo. O status de submissão é mostrado abaixo da visualização do ativo <ul style="list-style-type: none"> •  Rascunho •  Em Revisão •  Aprovado •  Rejeitado
Localizar ativos categorizados de forma semelhante	Se o ativo tiver sido categorizado, localize ativos designados a categorias semelhantes às do ativo selecionado, escolhendo Localizar Categorizados de Forma Semelhante no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Localizar .
Designar categorias ao ativo	Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que você está vendo, você poderá designar categorias ao ativo escolhendo Categorias no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral . As categorias fornecem uma organização hierárquica mapeada para sua estrutura de negócios e permite que os usuários façam drill-down para encontrar o que eles precisam.
Direcionar o ativo para canais de publicação (somente repositórios de ativos)	Para direcionar o ativo aos canais de publicação , escolha Canais no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral . Você pode selecionar mais de um ativo aos quais designar canais ao mesmo tempo.
Designar tags e coleções	Para designar tags e coleções ao ativo, escolha Tags e Coleções no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral .
Mover o ativo pelo workflow (somente repositórios de ativos)	Se workflows tiverem sido designados ao repositório que você está vendo, escolha Workflows no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral para mover o ativo pelo workflow.

Tarefa	Descrição
Exibir as propriedades do ativo	<p>Para ver as propriedades do ativo, escolha Propriedades no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral. As propriedades incluem informações somente para leitura, como quando o item foi criado e atualizado pela última vez. As informações de propriedade se dividem em guias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Geral – inclui informações sobre tipo de ativo, tamanho, se foi publicado, se foi bloqueado e outras informações gerais.• Atividade – detalha atividades específicas como alterações no status da revisão, histórico de revisões, histórico de bloqueios e outras atividades.• API – exibe o ID do ativo, o URL de gerenciamento e, se publicado, as informações de publicação e o URL de entrega. Para copiar um ID ou URL para a área de transferência, clique em  ao lado dele. Para exibir os dados JSON associados do ativo, clique em  ao lado do URL de gerenciamento ou entrega.
Remover o ativo	<p>Para remover o ativo do repositório, escolha Excluir no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações. Você pode selecionar mais de um ativo a ser excluído ao mesmo tempo. Se o ativo tiver sido publicado, ele terá a publicação cancelada antes de ser excluído, portanto, é necessário ter permissão para cancelar a publicação do ativo.</p>

Tarefa	Descrição
Exibir o histórico do ativo	Para exibir uma lista de versões anteriores de um ativo, clique no número da versão no mosaico de ativos ou escolha Propriedades no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu Barra lateral e, em seguida, clique na guia Atividade .






- Para exibir uma versão anterior, clique no número da versão, na guia Atividade. Só é possível editar a versão atual.
- Para tornar atual a versão anterior, exiba a versão anterior e depois clique em **Tornar Atual** no menu do banner. Se a versão atual for um ativo de vídeo e a versão anterior não, você não poderá tornar atual a versão anterior que não é de vídeo.

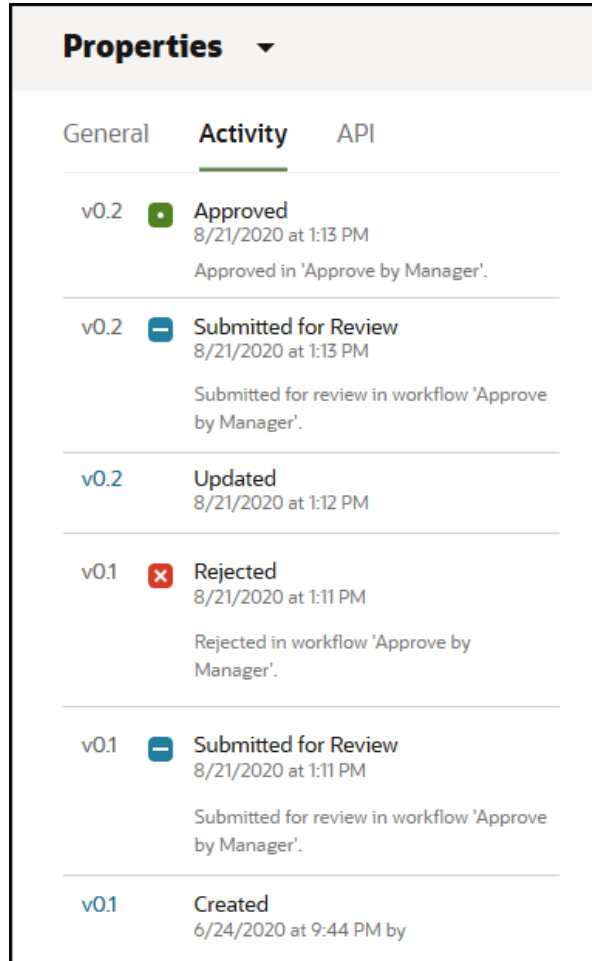
Quando um ativo é publicado, uma nova versão é criada e o número à esquerda do ponto decimal é aumentado. Por exemplo, se você publicar a versão v1.2, a versão publicada se tornará v2.

Executar Ações ao Ver um Ativo

Ao exibir um item de conteúdo, você poderá executar as seguintes ações:












Tarefa	Descrição
Mover o ativo pela revisão	Se o ativo exigir revisão, clique em Submeter à Revisão . Se ele já tiver sido submetido e você for um administrador de repositório, poderá Aprovar ou Rejeitar o ativo.
Editar o item de conteúdo	Para editar o item de conteúdo, clique em Editar . Durante a edição do item de conteúdo, você pode adicionar ou editar referências de mídia ou tipo de conteúdo.
Criar um item de conteúdo	Para criar um item de conteúdo no repositório, clique em Criar e, em seguida, selecione uma opção.
Exibir o ativo em tela cheia	Para exibir o ativo no modo de tela cheia, clique em Tela Cheia .
Exibir as propriedades do ativo	<p>Para ver as propriedades do ativo, clique em  e, em seguida, no menu drop-down, selecione Propriedades. As propriedades incluem informações somente para leitura, como quando o item foi criado e atualizado pela última vez. As informações de propriedade se dividem em guias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geral – inclui informações sobre tipo de ativo, tamanho, se foi publicado e outras informações gerais. • Atividade – detalha atividades específicas como alterações no status da revisão, histórico de revisões e outras atividades. • API – exibe o ID do ativo, o URL de gerenciamento e, se publicado, as informações de publicação e o URL de entrega. Para copiar um ID ou URL para a área de transferência, clique em  ao lado dele. Para exibir os dados JSON associados do ativo, clique em  ao lado do URL de gerenciamento ou entrega.










Tarefa	Descrição
Exibir o histórico do ativo	Para exibir uma lista de versões anteriores de um ativo, clique no número da versão no mosaico de ativos ou clique em Propriedades e depois clique na guia Atividade .






- Para exibir uma versão anterior, clique no número da versão, na guia Atividade. Só é possível editar a versão atual.
- Para tornar atual a versão anterior, exiba a versão anterior e depois clique em **Tornar Atual** no menu do banner. Se a versão atual for um ativo de vídeo e a versão anterior não, você não poderá tornar atual a versão anterior que não é de vídeo.

Quando um ativo é publicado, uma nova versão é criada e o número à esquerda do ponto decimal é aumentado. Por exemplo, se você publicar a versão v1.2, a versão publicada se tornará v2.


Tarefa	Descrição
Exibir análise (somente repositórios de ativos)	<p>Para ver funções analíticas dos sites e canais nos quais o ativo foi publicado ou aos quais está direcionado, clique em  e, em seguida, no menu drop-down, selecione Funções Analíticas. Por padrão, você vê todos os dados de análise, mas é possível limitar isso selecionando uma nova opção na lista drop-down (por exemplo, o ano atual ou os últimos 30 dias). Você vê as seguintes informações sobre os canais aos quais o ativo está direcionado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Média de Acesso Diário: gráficos de linha mostram o número médio de <i>visitas únicas</i> a cada canal por dia, dividido por ativos publicados e não publicados. Visita única é um usuário, visitando um canal em um período de 1 hora. Dessa forma, se um usuário visitar um site 20 vezes em um prazo de 1 hora, será contado como uma única visita. • Status do Ativo: mostra a idade e o status do ativo em cada canal. <ul style="list-style-type: none"> –  Publicado –  Aprovado –  Rejeitado –  Rascunho –  Traduzido –  Em Revisão
Exibir as categorias do ativo	<p>Se uma taxonomia estiver associada ao repositório no qual o ativo estiver armazenado, você poderá ver as categorias designadas ao ativo, clicando no  e, em seguida, no menu drop-down, selecionando Categorias. Consulte Designar Categorias de Ativos.</p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p> Nota:</p> <p>As categorias estão disponíveis apenas no Oracle Cloud Infrastructure, não no Oracle Cloud Infrastructure Classic.</p> </div>	
Exibir os canais aos quais o ativo está direcionado (somente repositórios de ativos)	<p>Para ver e gerenciar os canais aos quais o ativo está direcionado, clique em  e, em seguida, no menu drop-down, selecione Canais. Adicione ou remova canais conforme necessário.</p>
Exibir a conversa associada	<p>Para criar ou participar de uma conversa associada ao ativo, clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione Conversa.</p>

Tarefa	Descrição
Mostrar onde o ativo é usado	<p>Para exibir um inventário de todos os outros ativos dos quais esse item de conteúdo depende ou pelos quais ele é referenciado, bem como seus tipos e status, ou sites que utilizam esse ativo, clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione Inventário. As informações de inventário se dividem em guias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dependências: Essa guia lista os nomes, os tipos e o status dos ativos dos quais esse item de conteúdo depende. • Referenciado por: Essa guia lista todos os itens de conteúdo que fazem referência a esse item de conteúdo. • Usado nos Sites: Essa guia lista todos os sites que fazem referência a esse item de conteúdo e as páginas nas quais ele é utilizado.
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>Caso não veja todas as guias, talvez precise clicar em  ou  para rolar os títulos das guias.</p> </div>
	<p>Passa o mouse sobre um ativo na guia Dependências ou Referenciado por para ativar . Clique em  para visualizar o ativo em um painel deslizante.</p>
Exibir as tags e coleções designadas ao ativo	<p>Para exibir e gerenciar as tags e coleções associadas ao ativo, clique em  e, no menu drop-down, selecione Tags e Coleções. Adicione ou remova tags conforme necessário.</p>
Exibir todas as traduções do ativo (somente repositórios de ativos)	<p>Para exibir e gerenciar traduções de um item de conteúdo quando ele for aberto, clique em ; em seguida, no menu drop-down do painel de propriedades, selecione Traduções. Você pode usar as opções desse painel para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrir uma tradução para ver seu conteúdo. • Excluir uma tradução. • Designar uma tradução como mestra no lugar da mestra original. • Exibir o status de todas as traduções. • Veja quais idiomas foram usados para tradução e quais estão disponíveis para uso. Os idiomas mostrados são aqueles disponíveis no canal para o repositório no qual o item de conteúdo é gerenciado. Os idiomas marcados com um asterisco (*) são aqueles exigidos pelas políticas de canal.
Mover o ativo pelo workflow (somente repositórios de ativos)	<p>Se workflows tiverem sido designados ao repositório que você está exibindo, clique em ; em seguida, no menu drop-down, selecione Workflows para mover o ativo pelo workflow.</p>

Tarefa	Descrição
Exibir o ativo em layouts	<p>Por padrão, você vê a View do Form de Conteúdo - os nomes e os valores dos campos do tipo de ativo. Se houver layouts associados ao tipo de ativo subjacente, você poderá executar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para ver como será a aparência do ativo em outros layouts, ou, se configurado, em páginas específicas do site, selecione um layout ou uma página do site na lista drop-down. • Por padrão, o ativo é definido para se ajustar à janela do browser. Após a seleção de outro layout ou página do site, você poderá selecionar diferentes tamanhos de dispositivo. É possível também criar seu próprio tamanho de dispositivo. Depois de selecionar um tamanho de dispositivo, você poderá alterar a orientação clicando em . • Para mostrar a régua e alterar manualmente o tamanho do dispositivo, clique em ; em seguida, mova os controles para alterar a altura e a largura.
Comparar versões	<p>Se um item de conteúdo tiver sido editado e tiver mais de uma versão em um repositório, você poderá abrir o item de conteúdo e facilmente comparar as diferenças entre as versões clicando em Comparar Versões.</p>
Exibir itens referenciados	<p>Se o item de conteúdo referenciar outros ativos digitais ou itens de conteúdo, na View do Form de Conteúdo, ao lado do item referenciado que você deseja exibir, clique em . Um painel deslizante é aberto, mostrando o item referenciado.</p>

Facilitar a Localização de Ativos

Para facilitar a localização dos ativos, você pode usar categorias, coleções e tags.


- **Categorias:** Se uma taxonomia estiver associada ao repositório que estiver visualizando, você poderá usar categorias. As categorias fornecem uma organização hierárquica mapeada para sua estrutura de negócios e permite que os usuários façam drill-down para encontrar o que eles precisam. Para designar categorias ao ativo, clique em **Categorias**. Se um ativo for recategorizado após ter sido publicado, um ícone será adicionado () para que você possa ver rapidamente quais ativos foram recategorizados. Há também um filtro para exibir apenas os ativos que foram recategorizados. Consulte [Designar Categorias de Ativos](#).

Nota:

As categorias estão disponíveis apenas no Oracle Content Management, não no Oracle Content Management-Classic.

- **Coleções:** Coleções são uma maneira de agrupar ativos relacionados para uma necessidade de negócios específica; por exemplo, uma campanha de marketing. Uma nova coleção também é criada automaticamente para cada site. Para alterar as coleções às quais o ativo está associado, clique em **Coleções**. Você pode selecionar mais de um ativo a ser designado a uma coleção ao mesmo tempo. Consulte [Usar Coleções](#).

- **Tags:** Tags, assim como palavras-chave, são termos que um usuário pode procurar. Caso o administrador do repositório tenha ativado [conteúdo inteligente](#) no repositório, as imagens serão marcadas com tag automaticamente com base no conteúdo da imagem, mas você também poderá adicionar tags manuais para qualquer tipo de ativo. Por exemplo, você pode ter um documento ou item de conteúdo sobre uma futura conferência. Você poderia marcá-lo com tag com os termos "conferência", "evento", "webinar", "debates" e outros semelhantes. Para adicionar ou editar as tags de um ativo, clique em **Tags**. Você pode selecionar mais de um ativo aos quais designar tags ao mesmo tempo. Consulte [Marcar Ativos com Tags](#).


Você também pode ver categorias, coleções e tags clicando em  e, em seguida, no menu drop-down, selecionando a opção desejada.

Adicionar Ativos a Sites (somente repositórios de ativos)

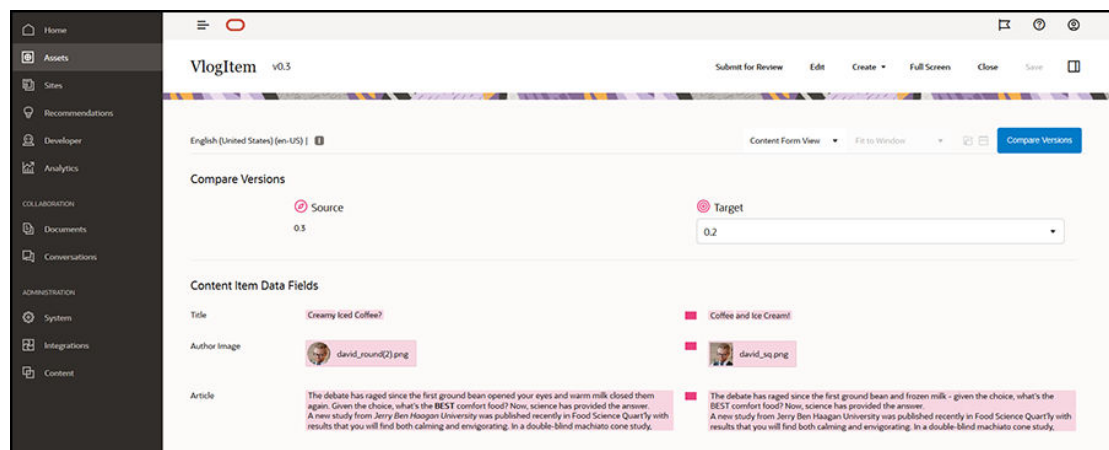
Para adicionar ativos a sites, consulte [Trabalhe com Ativos e Itens de Conteúdo](#).

Comparar Versões de Item de Conteúdo

Se um item de conteúdo tiver sido editado e tiver mais de uma versão em um repositório de ativos, você poderá abrir o item de conteúdo e facilmente comparar as diferenças entre as versões.

1. Na página **Ativos**, clique com o botão direito do mouse ou selecione um ativo com mais de uma versão e escolha **Abrir** no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações.
2. Clique em **Comparar Versões**. Essa opção só estará disponível se o item de conteúdo tiver mais de uma versão.
3. Selecione a versão de destino no menu para comparar com a versão de origem. A versão de origem é a versão aberta, em geral a mais recente.
4. Clique em **Comparar Versões**.


As duas versões do item de conteúdo são exibidas próximas uma à outra, com indicadores de alteração entre elas e as áreas alteradas em destaque.



Caso seu browser não seja amplo o suficiente para exibir as comparações próximas uma à outra, as versões serão empilhadas, com as áreas alteradas uma acima da outra e indicadores de alteração à direita.

Clique em **Comparar Versões** para fechar a comparação e exibir a versão de origem aberta.

Se quiser usar uma versão anterior como a versão de origem, você poderá abri-la pela guia Atividades do painel Propriedades.

1. Clique em , selecione o painel **Propriedades** e, em seguida, clique na guia **Atividades**.
2. Clique no número da versão que você deseja usar como a versão de origem para abri-la e [compará-la](#) com o destino escolhido.

Usar Itens de Conteúdo

Os itens de conteúdo podem ser usados em um site ou em outra saída de comunicação.

Lembre-se de que um item de conteúdo é criado usando um tipo de conteúdo como guia. A maioria dos tipos de conteúdo é adaptada para atender a uma necessidade específica em um site ou outro tipo de saída. Depois que os itens de conteúdo forem criados, eles ficarão disponíveis para uso em um site se algum estiver associado à coleção. Qualquer pessoa com a atribuição de colaborador do site pode adicioná-lo ao site, selecionando-o e arrastando-o para o site em qualquer slot que aceite conteúdo.

Ao criar um item de conteúdo, você pode editá-lo posteriormente e não afetar nada onde o item de conteúdo é usado. Por exemplo, talvez você precise escrever uma atualização curta, diariamente, para seu site. Você ou seu administrador cria um tipo de conteúdo chamado *Artigo de Notícias*. O tipo de conteúdo tem campos para texto curto, uma data e um pequeno parágrafo.

Você cria o item de conteúdo *Notícias de Hoje* usando esse tipo de conteúdo e o adiciona à coleção do site. Em seguida, você adiciona o item de conteúdo *Notícias de Hoje* ao seu site e vê como ele se parece. Quando ele estiver como você quer, ele poderá ser publicado.

Você poderá editar as *Notícias de Hoje* todos os dias e alterar o texto incluído no item e publicá-lo. Esse texto alterado será refletido no site sem necessidade de alguém atualizar o site diariamente. O conteúdo é alterado, independentemente do site.

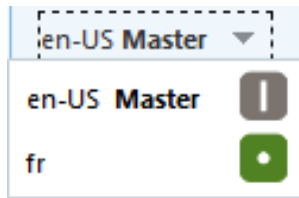
Trabalhar com Ativos de Idioma



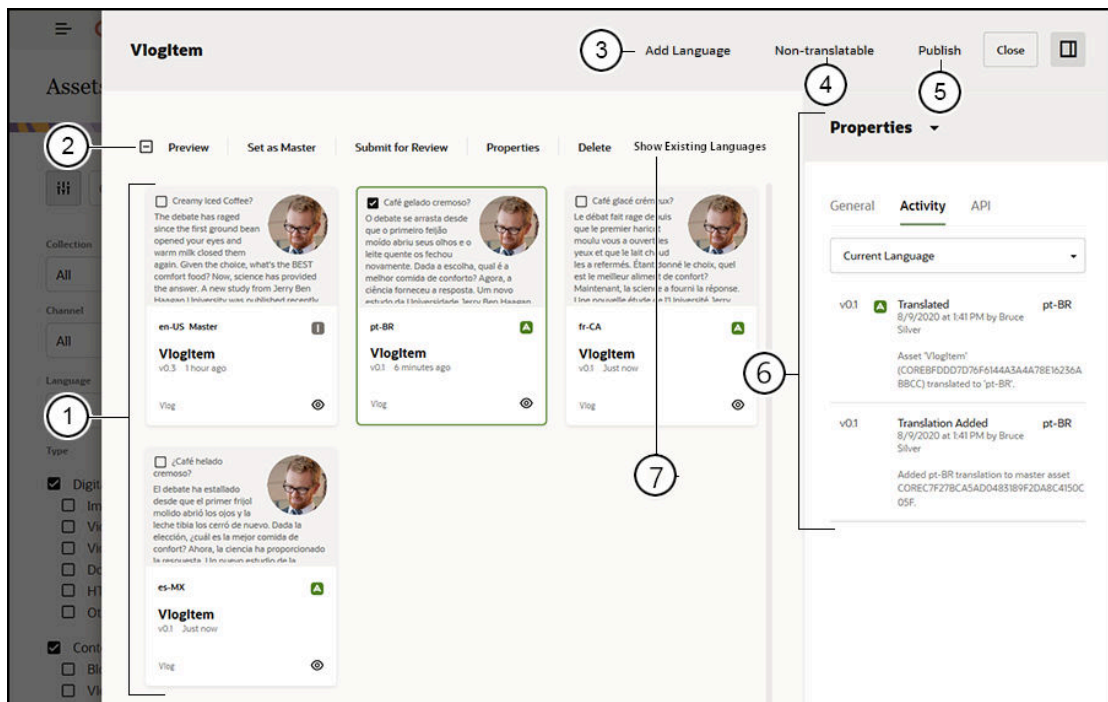
Nota:

Essa funcionalidade não está disponível nos repositórios de negócios.

Os itens de conteúdo podem ser traduzidos para uma experiência localizada com base nos requisitos de idioma de um canal de publicação. Por padrão, a versão mestra de um item de conteúdo é exibida na página Ativo. Para ver rapidamente quais idiomas existem e o status dessas traduções, na lista de ativos, clique na seta para baixo ao lado do idioma.



Para obter opções adicionais ao trabalhar com ativos de idioma, escolha **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações para abrir um painel deslizante que lista todos os ativos de idioma atuais de um item de conteúdo e seus status. A seleção de um ativo de idioma ativa um menu de banner com diversas opções.



Item	Descrição
1	Ativos de idiomas —lista todos os idiomas atuais de um item de conteúdo.
2	<p>Menu de banner—ativa opções quando um ou mais ativos são selecionados. As opções podem variar dependendo do status do ativo e do número de ativos selecionados. Elas incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizar abre o ativo selecionado em um painel deslizante. • Definir como Traduzido marca um ativo como traduzido e deve ser feito para que o ativo possa ser submetido à revisão. • Submeter à Revisão marca o ativo como pronto para ser revisado. Uma vez submetido, o ativo poderá ser aprovado ou rejeitado. • Aprovar aprova um ativo que está em revisão. • Rejeitar rejeita um ativo que está em revisão. • Excluir exclui um ou mais ativos selecionados. • Definir como Mestre altera qual ativo é o mestre. • Propriedades abre o painel Propriedades.

Item	Descrição
3	Adicionar Idioma —abre um painel deslizante para iniciar a tradução de um ativo para um novo idioma.
4	Não traduzível — remove todas as traduções e deixa apenas o idioma Principal.
5	Publicar —abre um painel deslizante para publicar o ativo.
6	Painel Propriedades —detalha as propriedades do ativo de idioma selecionado.
7	Filtro de Exibição de Idioma — escolha quais idiomas são exibidos: <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar Idiomas Existentes exibe os idiomas específicos do item de conteúdo (exibido por padrão). • Mostrar Idiomas do Repositório exibe todos os idiomas definidos no repositório do item de conteúdo. • Todos os Canais Direcionados exibe os idiomas usados em todos os canais direcionados. • Canais específicos

Revisar e Adicionar Idiomas a um Item de Conteúdo



Nota:

Essa funcionalidade não está disponível nos repositórios de negócios.

Os canais de publicação podem exigir que os itens de conteúdo estejam em idiomas específicos. Por padrão, a versão principal de um item de conteúdo é exibida na página Ativos. Para obter opções adicionais, escolha **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações para abrir um painel deslizante que lista todos os ativos de idioma atuais de um item de conteúdo e seus status. Por padrão, os idiomas existentes do item de conteúdo são exibidos. Você pode filtrar os idiomas exibidos para mostrar aqueles disponíveis para o repositório, os idiomas obrigatórios de todos os canais direcionados ou os idiomas exigidos para cada canal de publicação individual.

A seleção de um ativo de idioma ativa um menu de banner com diversas opções. Consulte [Trabalhar com Ativos de Idioma](#).

Siga estas etapas para adicionar um idioma a um item de conteúdo:

1. Clique com o botão direito do mouse em um ativo e escolha **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações.
2. Clique em **Adicionar Idioma** no menu do banner ou filtre os idiomas exibidos para mostrar os idiomas do repositório e do canal e clique em um dos idiomas disponíveis.
3. Siga o mesmo procedimento utilizado para criar um novo item de conteúdo, usando o idioma apropriado para todos os campos:
 - Digite o nome do item traduzido.
 - Informe uma descrição opcional.

 **Nota:**

Pode haver alguns campos de dados designados como **Herdar do mestre**. Esses campos são pré-preenchidos do item de conteúdo mestre e não podem ser editados nem traduzidos. Eles são especificados quando o [tipo de conteúdo é criado](#).

- Escolha o idioma dentre os disponíveis. Os idiomas mostrados são aqueles permitidos no repositório e que ainda não foram usados para o item.
 - Informe a versão do idioma traduzida do item de conteúdo. Clique em **Comparar** para selecionar outro idioma e copie o texto para uso nessa nova versão traduzida. Os controles aparecem sob cada campo no item de conteúdo. Clique em **Mostrar** sob o campo do item de conteúdo. O conteúdo do campo é exibido no idioma escolhido. Clique em **Copiar** para usar o texto do outro idioma como texto para o campo original.
 - Clique em **Salvar** quando terminar.
4. Depois que um item tiver sido traduzido, para que ele possa ser submetido a revisão ou publicado, altere o status para traduzido. Selecione o item de conteúdo principal e escolha **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações. Selecione o item traduzido e clique em **Definir como Traduzido** no menu de banner. Agora você pode submeter o item traduzido para revisão.

Localizar Itens de Conteúdo

Os itens de conteúdo poderão ser traduzidos em diversos idiomas, se o repositório associado permitir. Somente itens de conteúdo podem ser localizados. Ativos digitais, como imagens, não podem ser localizados.

 **Nota:**

Essa funcionalidade não está disponível nos repositórios de negócios.

Aqui estão algumas coisas para se ter em mente sobre localização:

- Os idiomas disponíveis para um repositório (e qualquer um de seus itens de conteúdo) são determinados pelas políticas de localização de qualquer canal de publicação associado e qualquer idioma adicional selecionado para o repositório.
- Quando um item de conteúdo é criado, é possível designá-lo como não traduzível, significando que a opção para traduzir o item não vai aparecer no menu. Um item de conteúdo também pode ser designado como não traduzível no painel deslizante associado Idiomas depois de ter sido criado. Clique com o botão direito do mouse ou selecione um item de conteúdo e escolha **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações para abrir o painel. Em seguida, clique em **Não traduzível** para remover todas as versões localizadas e deixar o idioma principal.
- Existem versões localizadas do item de conteúdo separadamente da versão principal original. Você pode excluir uma versão localizada, alterar o status ou editá-la sem afetar a versão principal.

- Você pode localizar um lote de itens de conteúdo exportando os arquivos, traduzindo-os e depois importando os arquivos traduzidos, ou pode adicionar uma tradução por vez para um item de conteúdo específico.

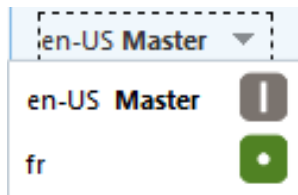
Você pode criar e gerenciar traduções das seguintes maneiras:

- Para localizar um lote de itens de conteúdo, exporte as strings de itens de conteúdo, faça download de um arquivo .zip do conteúdo de origem e importe as traduções. Consulte [Localizar Itens de Conteúdo da Página Ativos](#).


 **Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, ficará limitado a adicionar traduções para um único item de conteúdo por vez; não será possível localizar um batch de itens de conteúdo. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.


- Para adicionar uma tradução de um único item de conteúdo, crie uma cópia do item de conteúdo e traduza o conteúdo. Consulte [Revisar e Adicionar Idiomas a um Item de Conteúdo](#).
- Para ver quais traduções existem e o status dessas traduções, na lista de ativos, clique na seta para baixo ao lado do idioma.



Como alternativa, você pode clicar com o botão direito do mouse ou selecionar o item de conteúdo e escolher **Gerenciar Idiomas** no menu acionado com o botão direito do mouse ou no menu **Idiomas** na barra de ações.

- Para exibir e gerenciar traduções de um item de conteúdo quando ele for aberto, clique em ; em seguida, no menu drop-down do painel de propriedades, selecione **Traduções**. Você pode usar as opções desse painel para:
 - Abrir uma tradução para ver seu conteúdo.
 - Excluir uma tradução.
 - Designar uma tradução como mestra no lugar da mestra original.
 - Exibir o status de todas as traduções.
 - Veja quais idiomas foram usados para tradução e quais estão disponíveis para uso. Os idiomas mostrados são aqueles disponíveis no canal para o repositório no qual o item de conteúdo é gerenciado. Os idiomas marcados com um asterisco (*) são aqueles exigidos pelas políticas de canal.

Você também pode ver e gerenciar traduções ao visualizar um item de conteúdo aberto. Para abrir um item de conteúdo, clique nele com o botão direito do mouse

ou selecione-o e escolha **Abrir** no menu acionado com o botão direito do mouse ou clique no  na barra de ações.

Integrar Conectores de Tradução

O Oracle Content Management é capaz de integrar conectores de tradução de provedores de tradução de terceiros para obter serviços de tradução de máquina ou tradução manual.

Nota:

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, não haverá suporte para conectores de tradução. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Os conectores de tradução devem ser criados, configurados e ativados por um administrador antes de serem disponibilizados. Por padrão, um conector de tradução da Lingotek está disponível, mas você deve ter uma conta na Lingotek para configurá-lo e ativá-lo. Para ver uma lista de conectores de tradução disponíveis, clique em **Integrações** na área de administração do menu lateral e selecione **Conectores de Tradução** no menu da página.

Criando, Configurando e Ativando um Conector de Tradução

Para que um conector de tradução possa ser ativado, ele deve ser configurado com as informações corretas da conta exigidas pelo serviço de tradução. Por padrão, o Lingotek está disponível como conector de tradução, mas você precisará ter uma conta na Lingotek para configurá-lo e ativá-lo. O Oracle Content Management fornece um link para solicitar uma conta de teste do Lingotek.

1. Clique em **Integrações** na área de administração do menu lateral e selecione **Conectores de Tradução** no menu da página.
2. Clique em **Criar** para criar um novo conector ou selecione o conector de tradução que você deseja configurar e clique em **Editar**.
3. Digite as informações exigidas pelo serviço de tradução. Por exemplo, o conector Lingotek tem uma guia **Campos Adicionais** que exige um token ao portador e perfil de workflow, ambos fornecidos pela Lingotek.
4. Opcionalmente, selecione quaisquer campos de dados adicionais que possam estar disponíveis no serviço de tradução os quais você deseja adicionar a todos os documentos no job de tradução. Por exemplo, a Lingotek permite um determinado conjunto de metadados, como datas de vencimento e pedido de compra, a serem especificados em cada documento do conjunto de tradução.
5. Após a configuração do conector de tradução, clique em **Salvar** para retornar à página Integrações e clique em **Ativar**.
6. Adicione o conector [a um repositório](#).

Localizar Itens de Conteúdo da Página Ativos


Você pode localizar um item de conteúdo ou um batch de itens de conteúdo ao exibir a página Ativos.

 **Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, ficará limitado a adicionar traduções para um único item de conteúdo por vez; não será possível localizar um batch de itens de conteúdo. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

Para obter informações sobre a adição de um idioma a um item de conteúdo, consulte [Revisar e Adicionar Idiomas a um Item de Conteúdo](#).

Para exportar um ou mais ativos para tradução:

1. Clique em **Ativos** no menu de navegação lateral para ver os ativos disponíveis a você. Selecione o repositório do(s) ativo(s) que você está localizando.
2. Selecione o(s) ativo(s) que você deseja exportar para tradução. Você pode selecionar ativos individuais na página **Ativos** ou uma coleção completa de ativos na página **Coleções**.
3. Clique em **Traduzir**. Você pode precisar clicar primeiro em **Mais** e, em seguida, selecionar **Traduzir**.
4. Digite informações do lote de ativos que você está exportando — o job de tradução e, em seguida, clique em **Criar**:
 - a. Digite um nome para o job de tradução.
 - b. Selecione o idioma de origem.
 - c. Selecione os idiomas de destino para os quais esses ativos serão traduzidos.
 - d. Escolha entre exportar o pacote de tradução para tradução manual ou selecionar um conector de tradução para traduzir o pacote.
 - e. Clique em **Criar** quando terminar.
5. Se estiver traduzindo com o uso de um conector de conteúdo, uma opção de importação estará disponível quando o job de tradução for finalizado. Clique em  e selecione **Jobs de Tradução** para ver uma lista de jobs; em seguida, clique com o botão direito do mouse no job de tradução finalizado e selecione **Importar**.

TranslateContentItemsByLingotek

Updated just now by you | LINGOTEK Translation Ready (Just now)

Open

Refresh

Import

Delete

6. Se estiver traduzindo manualmente o conteúdo, depois que o job de tradução tiver sido finalizado, faça download do arquivo .zip dos ativos exportados. Clique em **Jobs de Tradução** no banner, selecione o job de tradução e clique em **Fazer Download**.

O arquivo .zip de exportação contém job.json e uma pasta root contendo um arquivo <asset_GUID><asset_name>.json para cada ativo exportado, o arquivo do idioma de origem.

Se estiver traduzindo manualmente os arquivos do idioma de origem:

1. Para cada idioma selecionado como de destino, crie uma pasta no arquivo .zip, por exemplo, `de`, `es` e `fr`. Se o job de tradução tiver sido criado antes de dezembro de 2018, inclua uma pasta para cada idioma que você selecionou ao criar o job de tradução. Se o job de tradução tiver sido criado após dezembro de 2018, será possível traduzir um subconjunto dos idiomas selecionados. Por exemplo, você pode traduzir para o alemão (`de`) agora e depois para o espanhol (`es`) e o francês (`fr`) posteriormente.
2. Copie *todos* os arquivos `<asset_GUID><asset_name>.json` da pasta `root` para cada pasta de idioma.
3. Traduza as strings em todos os arquivos `<asset_GUID><asset_name>.json` para os idiomas apropriados. Não exclua qualquer string dos arquivos .json e não os renomeie.
4. Compacte o `job.json`, `root`, e todas as pastas de idioma com os arquivos traduzidos.

Após a tradução dos ativos, importe as traduções:

1. Na página **Jobs de Tradução**, clique em **Importar**.
2. Se o pacote de tradução tiver sido traduzido automaticamente usando um conector de tradução, o processo de validação será iniciado.
3. Se o pacote de tradução tiver sido traduzido manualmente, clique em **Fazer Upload**, selecione o arquivo .zip dos ativos traduzidos e clique em **OK**.
O Oracle Content Management confirma se todas as traduções definidas no job estão disponíveis no arquivo .zip. Se você quiser ver quais ativos estão incluídos no job de tradução, clique no link da caixa de diálogo.
4. Quando você estiver pronto para importar as traduções, clique em **Importar**.
O status da importação aparece acima do banner. Você pode ver os detalhes do job clicando em **Detalhes**.

Consulte também [Localizar Itens de Conteúdo](#) e [Gerenciar Jobs de Tradução de Ativos](#).

Gerenciar Jobs de Tradução de Ativos





Quando você exporta itens de conteúdo para tradução, um *job de tradução* é criado. Você pode então fazer download dos arquivos para tradução, traduzi-los e depois importar os arquivos traduzidos.

Nota:

- Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, não haverá suporte para jobs de tradução. Para aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.
- Essa funcionalidade não está disponível nos repositórios de negócios.

Para poder gerenciar um job de tradução, exporte os ativos. Consulte [Localizar Itens de Conteúdo](#).

Para ver uma lista de jobs de tradução, clique em **Sites** no painel de navegação lateral e, em seguida, clique em **Jobs de Tradução** no menu banner. A página Jobs de Tradução lista todos os jobs de tradução e seus status:

-  (Pronto) - O arquivo .zip de ativos exportados está pronto para o download.
-  (Em Andamento) - O download do arquivo .zip foi feito. O status permanecerá em andamento até que todas as traduções de todos os idiomas de destino tenham sido importadas com sucesso.
-  (Concluído) - As traduções de todos os idiomas de destino para este job foram importadas com sucesso.
-  (Com falha) - Falha no job de tradução. Você deve ter visto uma mensagem de falha acima do banner sobre o motivo da falha do job. Caso precise ver a mensagem novamente, você poderá **Submeter novamente** o job de tradução. Corrija o problema e, em seguida, **Submeta novamente** o job.

Você pode executar as ações a seguir:

- Para exibir os detalhes de um job de tradução, abra-o. Os detalhes incluem o idioma de origem, todos os idiomas de destino selecionados, quaisquer campos de dados adicionais incluídos na tradução e o status dessas traduções.
- Para fazer download do arquivo .zip dos ativos exportados de um job, selecione o job e clique em **Fazer Download**.
- Para excluir um job, selecione-o e clique em **Excluir**.
- Para importar traduções, clique em **Importar**; em seguida, clique em **Fazer Upload**, selecione o arquivo .zip dos ativos traduzidos e clique em **OK**. O Oracle Content Management confirma se todas as traduções definidas no job estão disponíveis no arquivo .zip. Se você quiser ver quais ativos estão incluídos no job de tradução, clique no link da caixa de diálogo. Quando você estiver pronto para importar as traduções, clique em **Importar**.

Configurações Regionais para Tradução

Ao submeter um item para tradução, o idioma de destino é identificado por um código, para que o provedor de serviços de idioma saiba para qual idioma o item deverá ser traduzido e retornado. Por exemplo, **fr** representa francês e **de** representa alemão.

Esses códigos podem ser estendidos para mais dialetos regionais. Por exemplo, **de-LI** é o código para alemão falado em Liechtenstein e **de-LU** é o código para alemão falado em Luxemburgo. No entanto, se o provedor de serviços de idioma não oferecer suporte a um dialeto regional, o código fornecido será truncado até o idioma base com dois caracteres. Para **de-LI** e **de-LU**, o código seria truncado até **de**, por exemplo.

Se o provedor de serviços de idioma oferecer suporte a um dialeto regional, mas não a todos, ele poderá ser usado como substituto. Por exemplo, **ms-BN** é o código para malaio falado em Brunei, mas se o provedor de serviços de idioma não oferecer suporte a esse dialeto, ele poderá ser alternado para um dialeto suportado, como **ms-MY**, que é o código para malaio falado na Malásia. Se o provedor de serviços de idioma não fizer distinção entre dialetos, por exemplo, **en-BZ** para inglês falado em Belize e **en-JM** para inglês falado na Jamaica, ele será truncado para o idioma base; nesse caso, **en** para inglês.

Configurações Regionais Personalizadas para Tradução

O desenvolvedor pode criar configurações locais personalizadas com base nas necessidades da sua organização. Os códigos de configuração regional personalizada incluem idioma base, qualquer código de dialeto regional, se aplicável, um **x** para designar que ela é uma configuração regional personalizada e quaisquer outras personalizações de identificação necessárias à sua organização. Por exemplo, uma configuração regional personalizada para inglês poderia ter a seguinte forma: **en-JM-x-custom**.

Como uma configuração regional personalizada é exclusiva da sua organização, os códigos de configuração regional personalizada são truncados quando submetidos para tradução para o idioma base e o dialeto regional, se houver suporte fornecido pelo provedor de serviços de idioma. No exemplo acima, **en-JM-x-custom** seria truncado para **en-JM**, eliminando a parte do código específica da personalização. Como alternativa, se o provedor de serviços de idioma não oferecer suporte ao código de dialeto regional para Jamaica (JM), ele poderá ser truncado para apenas o idioma base, **en**.


Criar Configurações Regionais Personalizadas para Tradução

Se você for um desenvolvedor em sua organização, poderá criar configurações regionais personalizadas para tradução.

1. Clique em **Conteúdo** na seção Administração do menu de navegação lateral.
2. Selecione **Políticas de Localização** no menu de banner.
3. Clique em **Idiomas** no banner.
4. Selecione o código de idioma base com qualquer que seja o código de dialeto que você queira usar para sua configuração regional personalizada.
5. Digite os tokens da configuração regional personalizada no campo ao lado do código base. Os tokens locais personalizados não podem ter mais de 8 caracteres, mas qualquer número de tokens pode ser digitado quando separados por um traço. Apenas caracteres alfanuméricos (A-Z e 0-9) são válidos.
6. Informe uma descrição opcional. Se nenhuma descrição for digitada, o padrão será exibir a descrição do código do idioma base.

Por exemplo, se você selecionar **Português (Brasil) (pt-BR)** como seu código base e dialeto, poderá digitar **custom-south-america** como seus tokens. A configuração regional personalizada resultante exibida na lista Código de Idioma seria **pt-BR-x-custom-south-america**. Se nenhuma descrição fosse informada, a descrição da configuração regional personalizada seria **Português (Brasil)**. Se uma descrição de **Português América do Sul** fosse digitada, esta seria exibida como descrição.

7. Clique em **Adicionar**. A configuração regional personalizada agora está disponível ao criar [políticas de localização](#).

Para excluir uma configuração regional personalizada, clique em  ao lado do tipo de local personalizado na lista Código de Idioma.

Usar Recomendações

As recomendações são formas de fornecer experiências personalizadas para os visitantes do site, mostrando ativos com base em atributos de público-alvo, como a localização ou áreas de interesse.

**Nota:**

Se você estiver usando o Oracle Content Management Starter Edition, estará limitado a apenas uma recomendação. Para aumentar o número de recomendações e aproveitar todo o conjunto de recursos, faça upgrade para a Premium Edition.

As recomendações estão associadas a um repositório e um tipo de conteúdo específico, e as regras de recomendação comparam valores de um campo de tipo de conteúdo com valores de [atributos de público-alvo](#). Os atributos podem ser exclusivos de uma sessão, como informações de localização com base no endereço IP de um visitante do site, exclusivos de um sistema, como a data atual ou outros atributos personalizados definidos por um administrador, como o produto que interessa a um visitante do site. Por exemplo, os visitantes do site com endereços IP europeus podem ver primeiro anúncios de eventos para a Europa na página inicial do site, enquanto os visitantes da América do Norte verão eventos nos EUA e no Canadá.

Quando usada em um site, uma recomendação seleciona e exibe ativos disponíveis em um repositório que atendem a todas as regras definidas na recomendação, ajudando você a fornecer facilmente uma experiência personalizada ao visitante do site. Você coloca recomendações em uma página do site adicionando o Componente de recomendação.


As recomendações podem ser submetidas para revisão e publicadas por qualquer pessoa que colabore com conteúdo para o repositório associado. No entanto, mesmo se você não tiver direitos de contribuinte, ainda poderá visualizar e testar recomendações para ver como elas funcionam antes de usá-las em um site ou em uma experiência sem interface do usuário.

Selecione um tópico para começar:

- [Exibir Recomendações](#)
- [Criar Recomendações](#)
- [Definir Regras de Público-Alvo](#)
- [Testar Recomendações](#)
- [Publicar uma Recomendação](#)
- [Exemplo de Recomendação](#)

Exibir Recomendações

Para exibir uma lista de recomendações disponíveis, clique em **Recomendações** no menu lateral e selecione o repositório para as recomendações que deseja exibir.

Para ver a lista de regras e atributos de público-alvo de uma recomendação específica ou para testar uma recomendação, clique com o botão direito do mouse ou selecione-a; em seguida, escolha **Exibir** no menu acionado com o botão direito do mouse, ou clique no  na barra de ações.

Clique na guia das informações que você deseja exibir.

- **Geral** — mostra os detalhes de uma recomendação, como nome, nome da API, tipo de conteúdo associado, canais e quaisquer ativos de fallback.
- **Regras** — lista as regras definidas para a recomendação usada para encontrar os ativos recomendados.
- **Teste** — permite aplicar valores aos atributos do público-alvo e testar para ver quais recomendações são feitas. Até que os valores sejam aplicados, os ativos de fallback designados são exibidos.

Nota:

Ao testar ativos, defina o status do ativo como **Publicado** e selecione um canal, que seja útil para ver o que será exibido quando a recomendação for usada, ou defina o status do ativo como **Gerenciamento** para todos os canais, para ver quais ativos estão disponíveis em um repositório que atendem às regras da recomendação.

Criar Recomendações

Lembre-se de que as recomendações fazem parte de um repositório e as regras definidas na recomendação estão associadas a um tipo de conteúdo específico. Qualquer pessoa com direitos para contribuir com um repositório pode criar uma recomendação.

1. Clique em **Recomendações** no menu lateral e selecione o repositório a ser usado.
2. Clique em **Criar**.
3. Informe um nome para a recomendação. Ele não pode conter os seguintes caracteres: ' ; " : ? < > % *

 **Nota:**

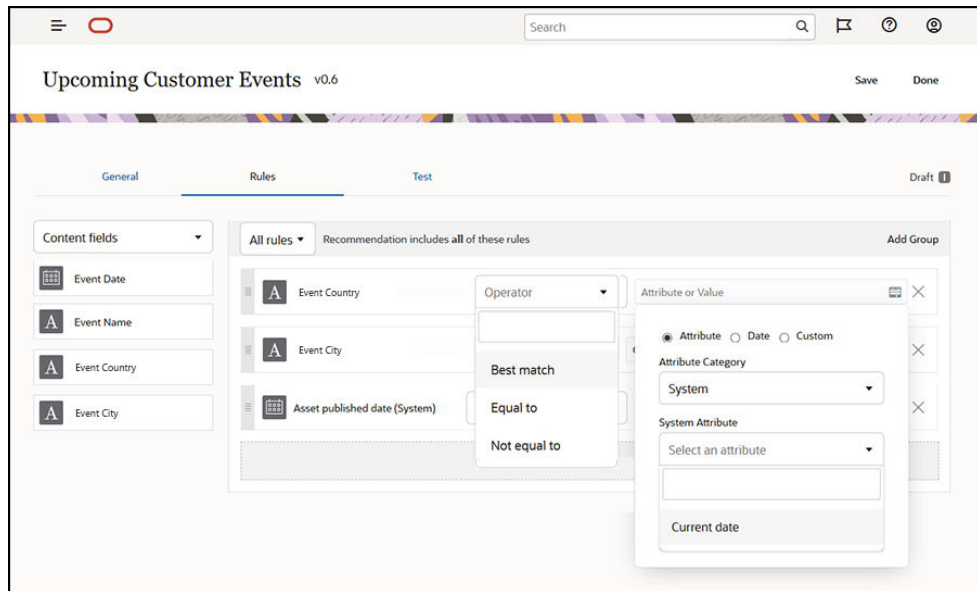
O nome da API obrigatório é gerado automaticamente ou você pode sobrescrever o nome gerado automaticamente. O nome da API não pode conter os seguintes caracteres: ' ; " : ? . , < > % * espaço de tabulação


4. Informe uma descrição opcional.
5. Selecione um tipo de conteúdo. O tipo de conteúdo determina os campos disponíveis ao definir regras para os atributos do público.
6. Escolha um canal opcional em que a recomendação será publicada.
7. Escolha a ordem na qual você deseja que os resultados sejam exibidos. As opções incluem por relevância ou data de publicação.
8. Selecione um ou mais ativos de fallback para usar se nenhum outro conteúdo corresponder aos critérios definidos nas regras de público.
9. Clique em **Criar**.

Definir Regras de Público-Alvo

Depois de criar uma recomendação, você deve definir as regras de público-alvo usadas para identificar e exibir conteúdo personalizado.

1. Na guia de regras de uma recomendação, selecione **Campo de Conteúdo, Metadados** ou **Taxonomias** no menu de seleção.
2. Selecione o campo de conteúdo, o campo de metadados, a categoria ou taxonomia do ativo e arraste-o para a área de regras. As opções de campo de conteúdo e metadados incluem todos os campos indexados disponíveis no tipo de conteúdo selecionado ao criar a recomendação. Campos não indexados, como os campos Texto Grande, Relacionamento e JSON, não estão disponíveis. A categoria e a taxonomia do ativo ficarão disponíveis se a opção **Taxonomias** for selecionada no menu.
3. Selecione o operador a ser usado. As opções disponíveis dependem do tipo de campo de conteúdo usado. As taxonomias só suportam o operador **Igual a**.



4. Clique em  e selecione um atributo de público-alvo ou insira um valor específico para validar.
- Para campos de conteúdo ou metadados, ao definir campos de data, você pode adicionar funções personalizadas aos campos de data para definir automaticamente datas e faixas de datas. Por exemplo, você pode especificar uma recomendação de evento para listar eventos entre agora e o final do mês. Se selecionar **Início do Dia** ou **Fim do Dia**, você poderá definir um deslocamento para iniciar ou finalizar os resultados alguns dias antes ou após o dia atual.

Você também pode inserir uma lista de valores se a regra usar um operador compatível com os valores da lista, como Igual a, Diferente de ou Melhor correspondência. Os itens em uma lista de valores devem ser separados por uma nova linha. Por exemplo, uma regra usando o operador **Igual a** e correspondendo a um campo de interesses esportivos pode levar uma lista de valores em novas linhas, como:

```
basketball
baseball
soccer
```

Nesse caso, a regra corresponderia se o campo de conteúdo tivesse o valor basquete, beisebol ou futebol.

- Para categoria ou taxonomia do ativo, somente a opção **Personalizado** está disponível como categoria de atributo válida. Durante os testes, será necessário selecionar um valor para o atributo de público-alvo personalizado.
- Se você ativar a opção **Incluir filhos** para uma regra de categoria de ativo, todos os ativos que corresponderem à categoria em questão, juntamente com os ativos correspondentes aos respectivos descendentes, farão parte do conjunto de resultados.
- Todas as opções com diversos valores em uma única regra usarão o operador **OR**.

5. Quando terminar de fazer suas seleções para uma regra, clique em **Concluído**.
6. Continue a criar regras adicionais, se necessário. Você pode adicionar quantas regras desejar para retornar os resultados desejados.

Ao criar diversas regras, selecione se deseja validar todas (esta E aquela regra) ou validar qualquer uma (esta OU aquela regra). Se você selecionar **Todas**, todas as regras deverão ser verdadeiras para que o conteúdo corresponda, o que significa que todas as regras estão conectadas por E. Por exemplo, se uma recomendação tivesse uma regra informando que a cidade do evento é igual a Portland e o estado do evento é igual a Oregon, você veria eventos acontecendo apenas em Portland, Oregon, mas não em Portland, Maine.

Se você selecionar **Qualquer uma**, pelo menos uma regra deverá ser atendida para que o conteúdo seja válido, o que significa que a regra está conectada por OU. Por exemplo, se uma recomendação tivesse uma regra informando que a cidade do evento é Nova York e outra regra informando que a cidade do evento é Boston, você veria eventos acontecendo em Nova York e também em Boston.

7. Quando terminar de adicionar as regras, clique em **Salvar**.
8. Quando terminar de editar a recomendação, clique em **Concluído**.

Todas as regras de público-alvo de uma recomendação são listadas na guia de regras dos detalhes da recomendação.

Agrupar Regras de Público-alvo

O agrupamento de regras de público-alvo pode criar expressões complexas para retornar resultados detalhados. Isso permite que você descreva com mais exatidão e precisão o conteúdo que deve ser mostrado aos membros do público-alvo. Observe também que você pode usar os operadores AND e ALL de grupos para determinar quantas regras e subgrupos vão interagir para selecionar seu conteúdo.

Por exemplo, para selecionar conteúdo relacionado a um evento, o ideal seria ver eventos de 200 pessoas ou mais que estão próximos de você em uma determinada faixa de preço. Como pode ser mais caro para você viajar até Boston do que para Nova York, os eventos de Nova York poderiam ter um preço de passagem mais alto do que os de Boston. Sua regra seria semelhante a esta:

Expositores >= 200 **AND** ((Cidade = Nova York **AND** Preço < \$1000) **OR** (Cidade = Boston **AND** Preço <= \$500))

1. Na guia Regras, selecione **Todas as regras**.
2. Arraste **Número de expositores** para a área de regras, selecione **Maior que ou igual a** e digite 200.
3. Clique em **Adicionar Grupo** para criar um novo grupo de regras e selecione **Quaisquer regras**.
4. Clique em **Adicionar Grupo** novamente para criar um novo grupo filho dentro do grupo criado na etapa anterior e selecione **Todas as regras**.
5. Arraste **Cidade do Evento** para o grupo de regras, selecione **Igual a** e digite Nova York.
6. Arraste **Preço da passagem** para o mesmo grupo de regras, selecione **Menos de e** defina como 1.000.
7. Clique em **Adicionar Grupo** novamente para criar um novo grupo irmão no nível do grupo criado na etapa 4 e selecione **Todas as regras**.

8. Arraste **Cidade do Evento** para o grupo de regras, selecione **Igual a** e digite Boston.
9. Arraste **Preço da passagem** para o mesmo grupo de regras, selecione **Menos de ou igual a** e defina como 500.

O conjunto de regras retornará os eventos de pelo menos 200 expositores em Nova York com um preço de passagem inferior a \$1000, bem como aqueles em Boston com um preço de passagem inferior a \$500.

Testar Recomendações

Testar uma recomendação permite aplicar valores aos atributos do público-alvo e testar para ver quais recomendações são feitas. Até que os valores sejam aplicados, os ativos de fallback são exibidos.

1. Na guia **Testar** de uma recomendação, selecione o status do ativo. Selecione **Gerenciamento** para ver quais ativos estão disponíveis em um repositório que atendem às regras da recomendação. Selecione **Publicado** e um canal para verificar quais itens de conteúdo publicados serão exibidos.
2. Digite valores nos campos de atributo de público-alvo e clique em **Aplicar**. Você poderá inserir uma lista de valores se a regra usar um operador compatível com os valores da lista, como Igual a, Diferente de ou Melhor correspondência. Os itens em uma lista de valores devem ser separados por uma nova linha, por exemplo:

```
basketball  
baseball  
soccer
```

Nota:

Os valores que você inserir persistirão no armazenamento local do seu browser e serão usados na próxima vez em que você testar a recomendação.

Por padrão, o teste será executado usando a data atual do sistema para processar quaisquer funções de data usadas nas regras de público, como **Início do Mês** ou **Fim do Mês**. Se você quiser testar a recomendação como se fosse uma data diferente, selecione uma data para simular usando o campo **Data atual (Sistema)**.

3. Quando terminar o teste, clique em **Concluído**.

Criar e Gerenciar Perfis de Teste

Perfil de teste é uma coleção de atributos de público-alvo que podem ser usados para facilitar recomendações de teste usando diferentes valores de atributo que representam o visitante de um site. Para criar um perfil de teste:

1. Após criar sua recomendação e definir seu conjunto de regras, insira valores de atributo na seção **Atributos do Público-Alvo** da guia **Teste** e clique em **Criar Perfil**.
2. Digite um nome e uma descrição opcional para o novo perfil. Os atributos e valores do público-alvo inseridos na guia **Teste** são capturados no perfil atual.
3. Clique em **Adicionar** para adicionar atributos e valores de público-alvo, se necessário, por exemplo, caso planeje usar esse perfil para testar outras recomendações usando esses atributos adicionais de público-alvo.
4. Quando terminar, clique em **Criar**.



Nota:

Os perfis de teste persistirão no armazenamento local do seu browser e serão usados na próxima vez em que você testar a recomendação.

Novos perfis são adicionados ao menu do perfil de teste. Selecione um perfil na lista para testar recomendações usando diferentes perfis com valores de atributo distintos. O menu do perfil de teste também fica disponível ao criar um site para uso durante os testes de uma recomendação colocada em uma página.

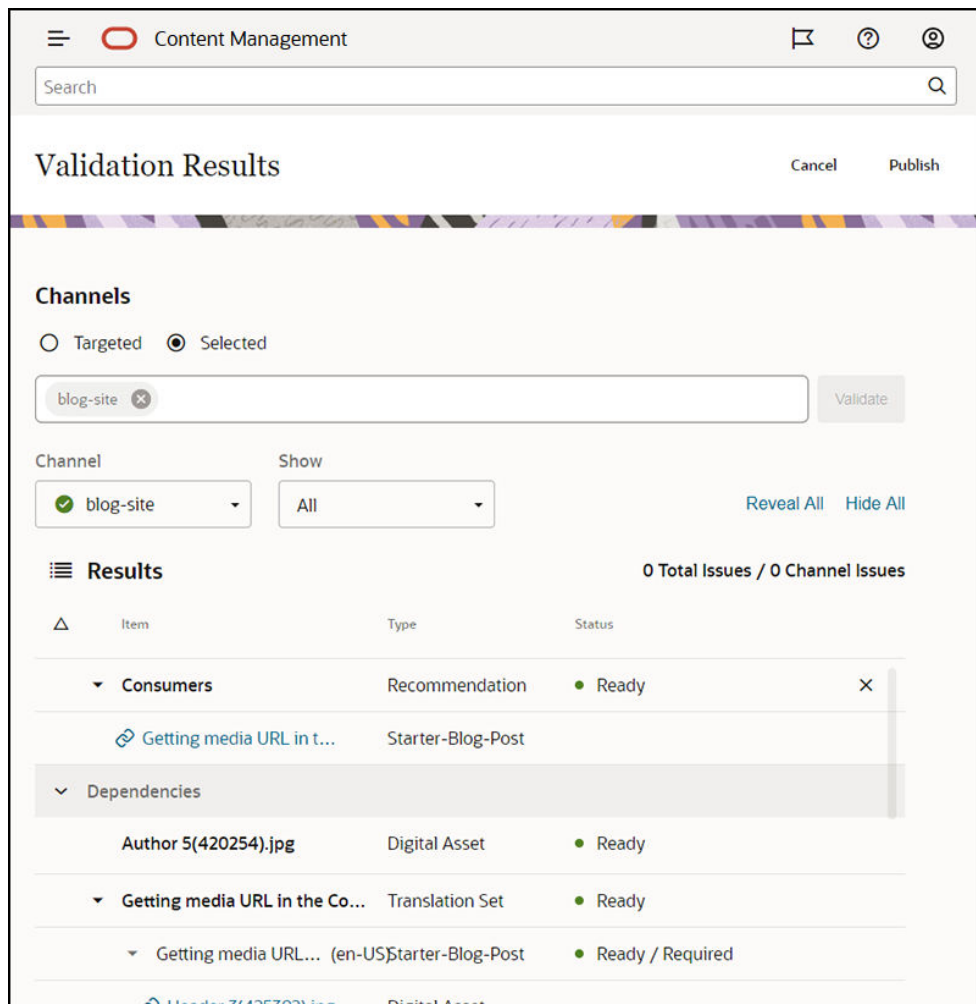
Você só pode usar perfis de teste ao criar sites. Para duplicar, editar e excluir perfis de teste, você deve editar a recomendação no Oracle Content Management.

1. Clique em **Recomendações** no menu de navegação lateral do Oracle Content Management.
2. Selecione a recomendação que você deseja editar e clique em **Editar** na barra de menus.
3. Clique em **Testar** para abrir a guia Testar.
4. Clique em **Gerenciar** acima do menu do perfil de teste na guia Testar. Você pode duplicar, editar e excluir perfis de teste.

Publicar uma Recomendação

Após criar e testar com sucesso a recomendação, publique-a no canal de destino.

1. Clique em **Recomendações** no menu lateral.
2. Selecione a recomendação e clique em **Publicar**. Os resultados da validação são exibidos.



3. Confirme se os resultados validados são precisos, incluindo o canal direcionado e o status da recomendação. Você também pode ver uma lista de todas as dependências de itens. Para recomendações, apenas ativos de fallback especificados são considerados dependências.
4. Depois de confirmar que o status da recomendação e as dependências estão prontas, clique em **Publicar**.

Exemplo de Recomendação

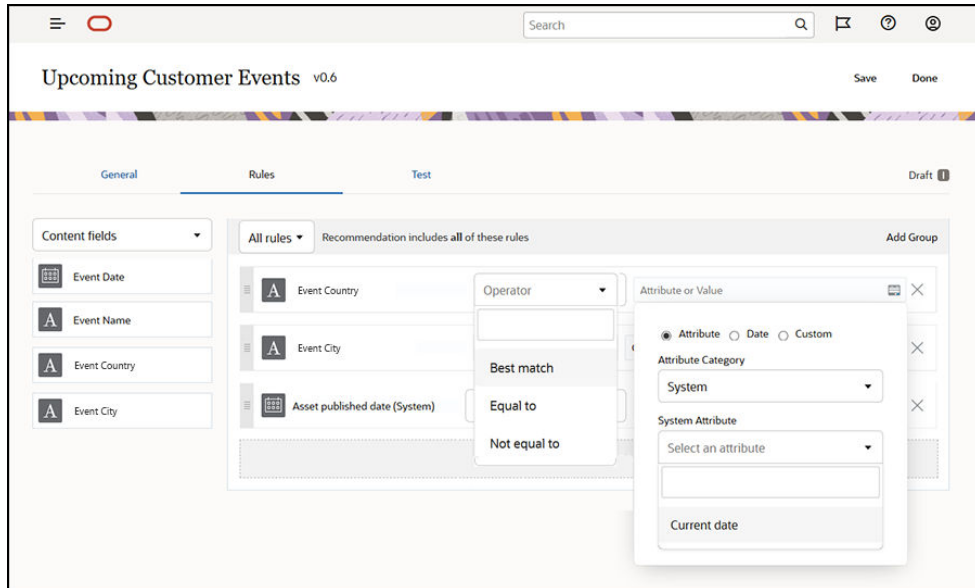
Vamos criar uma recomendação que lista eventos perto de um visitante do site, publique-os em um canal de destino e coloque-os em uma página. Neste exemplo, vamos supor que um administrador do site já tenha criado um tipo de conteúdo chamado Eventos do Cliente e um canal de publicação chamado Eventos do Cliente que publica em um site de Eventos do Cliente.

1. Clique em **Recomendações** no menu lateral e selecione um repositório a ser usado.
2. Clique em **Criar**.
3. Informe um nome para a recomendação, como **Próximos Eventos do Cliente**. O nome da API obrigatório é gerado automaticamente.

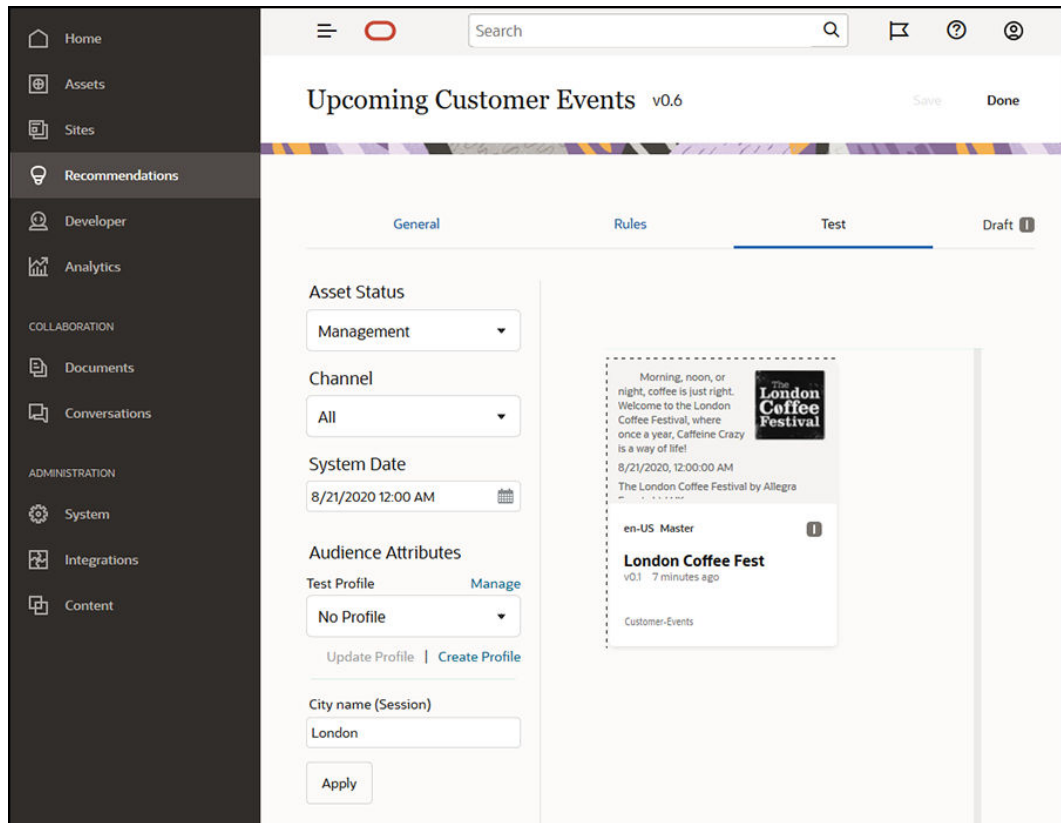
The screenshot displays the Oracle Recommendations console interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Home, Assets, Sites, Recommendations (highlighted), Developer, Analytics, COLLABORATION (Documents, Conversations), and ADMINISTRATION (System, Integrations, Content). The main content area is titled 'Upcoming Customer Events v0.5' and includes 'Save' and 'Done' buttons. Below the title are tabs for 'General', 'Rules', and 'Test', with 'General' selected. The 'General' tab contains several form fields: 'Name *' (Upcoming Customer Events), '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), and 'Fallback Assets' (CUSTOMER-EVENTS, London Coffee Fest). On the right side of the form, there are two statistics: '146 Customer-Events Item' and '0 Published'. At the bottom of the form is an 'Add' button.

4. Informe uma descrição opcional.
5. Selecione o tipo de conteúdo **Eventos do Cliente**.
6. Escolha o canal **Eventos do Cliente** no qual a recomendação será publicada.
7. Selecione ativos de fallback para usar, se nenhum outro conteúdo corresponder aos critérios definidos nas regras de público-alvo.

8. Clique em **Salvar**. A guia Regras é exibida.



9. Selecione o campo de conteúdo **País do Evento**, arraste-o para a área de regras e defina-o como igual ao atributo de público-alvo **Nome do país**.
10. Selecione o campo de conteúdo **Cidade do Evento** e defina-o como igual ao atributo de público-alvo **Nome da cidade**.
11. Para testar a recomendação, clique em **Testar**, informe **UK** como o nome do país do atributo de público-alvo e **Londres** como o nome da cidade e clique em **Aplicar**. Os ativos de fallback são substituídos por itens de conteúdo do repositório que correspondem aos atributos de público-alvo.
12. Clique em **Concluído**.



13. Depois de testado com sucesso, [publicar a recomendação](#).

12

Usar Coleções

Coleções são formas de agrupar itens de conteúdo, ativos digitais e documentos para uso em um site, aplicativo externo ou para campanhas de marketing. Você deve ser usuário empresarial para criar e compartilhar coleções.

Coleções são específicas de repositórios individuais e podem ser usadas para gerenciar um subconjunto de itens em um repositório. Todos os itens da coleção vão aderir ao canal de publicação que está designado à coleção.

Quando você acessa a lista de coleções clicando em **Coleção** na view de ativos, somente as coleções que você pode gerenciar são mostradas. Você poderá criar uma coleção se tiver uma atribuição de colaborador no repositório.

Todos os usuários podem exibir a lista completa de coleções ao filtrar ativos. Mas você tem que ter a atribuição de colaborador na coleção para adicionar ativos a ela.

Ao criar um site, você especifica um repositório para uso com ele. Uma coleção é criada quando você cria o site e ele é associado ao repositório usado quando você o criou. Ao adicionar ativos a uma coleção criada pelo site, esses ativos estão disponíveis para uso nesse site.

Você também pode criar uma coleção que não seja associada a um site. Por exemplo, pode haver um repositório com conteúdo pertencente a carros esportivos. Você poderia usar uma coleção para agrupar todos os ativos digitais de carros esportivos americanos, uma para franceses e uma para italianos. Os ativos de todos os carros esportivos serão gerenciados no repositório, mas você pode gerenciar um subconjunto (carros esportivos americanos) separadamente. Os ativos podem ser colocados na coleção apropriada, facilitando as tarefas de classificar rapidamente e encontrar exatamente o que você deseja.


Selecione um tópico para começar:

- [Criar uma Coleção](#)
- [Compartilhe uma Coleção](#)

Criar uma Coleção

Coleções são formas de agrupar itens de conteúdo, ativos digitais e documentos para uso em um site, aplicativo externo ou para campanhas de marketing. Você deve ser usuário empresarial para criar e compartilhar coleções.

Para criar uma coleção não associada a um site:

1. Para criar uma nova coleção, clique em **Ativos** no painel de navegação à esquerda.
2. A view Ativo é aberta. Escolha o repositório que deseja usar, clique em  e selecione **Coleções**.
3. Clique em **Criar**.
4. Escolha os canais de publicação a serem associados à coleção.
5. Clique em **Concluído** quando terminar.

Para alterar o nome ou os canais de uma coleção, selecione a coleção e clique em **Propriedades** na barra de menus ou no menu acionado com o botão direito do mouse. Você pode editar os detalhes sobre a coleção na página de propriedades.

Compartilhe uma Coleção

Você não precisa compartilhar uma coleção para que outros a utilizem. Os outros usuários do repositório poderão ver a coleção e utilizá-la para filtrar ativos, mesmo que não possam adicionar ou remover ativos. Todos os usuários que são membros do repositório têm atribuição de visualizador por padrão.

Use o compartilhamento para adicionar pessoas com a atribuição de colaborador ou gerente. O compartilhamento é feito da mesma maneira como você compartilha pastas: selecione a coleção, clique em **Membros** e adicione membros à coleção. Você não pode compartilhar com grupos. Se você compartilhar uma coleção de sites com alguém, essa pessoa será adicionada automaticamente ao site com a atribuição de Downloader. É possível alterar sua atribuição posteriormente, se necessário. E se alguém compartilhar um site com você, então você verá a coleção do site.

A

Diagnostique e Solucione Problemas

Aqui estão algumas dúvidas que você pode ter ao usar os ativos digitais.

- [Eu não vejo qualquer tipo de conteúdo](#)
- [Eu vejo arquivos em minha lista de ativos que não reconheço](#)
- [Eu não vejo o ativo ou a coleção de que preciso](#)
- [Eu não posso excluir um ativo digital](#)
- [Não consigo excluir um canal de publicação](#)

Eu não vejo qualquer tipo de conteúdo

Os tipos de ativo devem ser associados a um repositório e você deve ter pelo menos a atribuição de colaborador no repositório para poder usá-los na criação de um ativo.

Os tipos de ativo podem ser criados por qualquer um que tenha atribuição de administrador de conteúdo. Após a criação do tipo de ativo, ele deverá ser associado a um repositório para que possa ser usado na criação de um ativo. Se você esperava ver um ativo, mas não o vê na lista quando tenta adicionar um ativo digital ou criar um item de conteúdo, entre em contato com seu administrador de conteúdo.

Eu vejo arquivos em minha lista de ativos que não reconheço

Se uma coleção foi compartilhada com você, esses ativos aparecerão em sua lista de ativos.

Quando você selecionar **Ativos** no menu de navegação, verá todos os ativos que pode acessar. Isso inclui todos os ativos de uma coleção que foi compartilhada com você. Você pode localizar a coleção em que um ativo é gerenciado. Clique duas vezes no ativo para exibir as propriedades do item. A coleção e todas as tags associadas ao ativo são exibidas.

Eu não vejo o ativo ou a coleção de que preciso

Sua exibição de ativos e lista de coleções mostra os itens que você pode acessar.

Uma coleção pode ser associada a um site, ou pode ser uma coleção independente, como uma criada para um projeto ou evento. Uma coleção associada a um site também é associada ao repositório que foi escolhido quando o site foi criado. Certifique-se de que você esteja olhando no repositório certo quando exibir uma lista de coleções.

Todos os usuários poderão exibir uma coleção ao filtrar ativos, mas você só poderá ver as coleções que pode gerenciar na lista de coleções. Caso não veja uma coleção listada quando clicar em **Coleções**, é porque você não tem uma atribuição de gerente para essa coleção.

Eu não posso excluir um ativo digital

A opção **Excluir** pode não aparecer quando você seleciona um ativo digital.

Os ativos publicados não podem ser excluídos porque podem estar em uso. Você também pode não ter a atribuição apropriada necessária para excluir um ativo. Por exemplo, se você tiver uma atribuição de Visualizador em um repositório, estará limitado ao que pode fazer com ativos.

Não consigo excluir um canal de publicação

É possível criar canais de publicação usando as opções de administração no menu de navegação, ou eles poderão ser criados quando um site for criado.

Você pode excluir um canal de publicação que não tenha ativos publicados. Se os ativos tiverem sido publicados, você não poderá excluir o canal. Você também não pode excluir um canal de publicação criado quando um site foi criado. Você deve excluir o site para excluir esse tipo de canal.