



Tutorial

Guia de publicação de bibliotecas no Content Community

Versão 1.0

OFCDesk, LLC

Tutorial

Guia de publicação de bibliotecas no Content Community

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
28/01/2010	1.0	Guia de publicação de bibliotecas no Content Community.	Sandra Alves

Índice

Introdução.....	4
Propósito.....	4
Como publicar bibliotecas no Content Community.....	5
Como exportar bibliotecas do OFCDesk Content Creator.....	5
Como atualizar suas bibliotecas.....	7

Introdução

Propósito

A equipe de instrução do software da OFCDesk tem o compromisso de fornecer materiais de alta qualidade para auxiliá-lo a aproveitar melhor nossos produtos. Com este propósito, desenvolvemos este Guia para auxiliá-lo na instalação e atualização de bibliotecas.

A aparência e as informações apresentadas podem variar de acordo com a linha de produtos.

Como publicar bibliotecas no Content Community

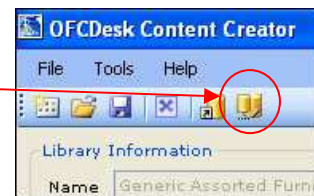
É bastante simples publicar uma biblioteca no Content Community. O primeiro passo é abrir a biblioteca no OFCDesk Content Creator (um recurso do OFCDesk IDC, nossa solução CAD, que permite ao usuário criar e organizar as próprias bibliotecas). Para obter mais informações sobre OFCDesk IDC e fazer o download, acesse nosso site www.ofcdesk.com.br.

Como exportar bibliotecas do OFCDesk Content Creator

1. Dentro do OFCDesk Content Creator, abra uma biblioteca e no menu principal, acesse **File** (arquivo), escolha **Export Library** (Exportar biblioteca) e **To Content Community** (para o Content Community).



Também é possível exportar uma biblioteca clicando diretamente no ícone **Export Library** (Exportar biblioteca), localizado na barra de ferramentas.



Importante! É necessário estar conectado à Internet e ter uma conta OFCDesk NET para baixar as bibliotecas.

Caso não tenha uma conta OFCDesk NET, crie uma clicando em **Not a member? Click here to register** (Não é membro? Clique aqui para fazer o registro).



Preencha o formulário, clique em **Save** (salvar) e siga as instruções que são exibidas na tela. É gratuito!

The screenshot shows a registration window titled "Your account register" for "OFCDesk NET Account". The form includes the following fields: "e-mail", "password", "confirm password", "password hint", "name", and "country" (a dropdown menu). A "Save" button is located at the bottom right, and a "Cancel" button is at the bottom center. On the right side, arrows point from labels to the "password", "confirm password", "password hint", "name", and "country" fields.

Conheça o Content Community acessando: <http://contentcommunity.ofcdesk.com>

2. Preencha a tela de Upload com as informações da biblioteca. Faça uma pequena descrição informativa sobre a biblioteca **(a)**, escreva algumas tags **(b)** (palavras-chave que facilitem aos usuários encontrar sua biblioteca) e coloque a versão da biblioteca **(c)**.

The screenshot shows a window titled "Export to Content Community" with a "Logout" link in the top right. The main section is "Upload Library". It is divided into two columns. The left column contains: "Library Name" (text input), "Latest upload" (text input with "1/1/2000"), "Summary" (text area with "Bring power and data to the desktop with LEGS® cable management system."), "Description" (text area with "Type here the library description" and a bold **a**), "Tags" (text area with "Furnitures Office Interior Design" and a bold **b**), and "Version" (text input with "1.0.0" and a bold **c**). The right column contains: "Profile Name" (text input with "OFCDesk, LLC"), "E-mail" (text input with "support@ofcdesk.com"), and "Field of Activity" (dropdown menu with "others"). Below these is a "Library Preview" section showing a blue box icon with a white question mark. At the bottom are "Browse" and "Clear" buttons. At the very bottom of the window are "Upload" and "Cancel" buttons.

3. Clique em Upload para publicar a biblioteca.

Como atualizar suas bibliotecas

1. Abra a biblioteca a ser atualizada no Content Creator;
2. Faça as modificações que desejar;
3. No menu principal, acesse **File** (arquivo), escolha **Export Library** (Exportar biblioteca) e **To Content Community** (para o Content Community).
4. As informações da biblioteca são preenchidas automaticamente, se quiser modifique a versão **(a)** e clique em Upload **(b)**.

The screenshot shows a window titled "Export to Content Community" with a close button in the top right. The main content area is titled "Upload Library" and has a "Logout" link in the top right corner. The form is organized into two columns: "Library" and "Profile".

Library Section:

- Name:** A text input field containing "Library name".
- Latest upload:** A text input field containing "1/1/2000".
- Summary:** A text area containing "Bring power and data to the desktop with LEGS® cable management system."
- Description:** A text area with the placeholder "Type here the library description".
- Tags:** A text input field containing "Fumitures Office Interior Design".
- Version:** A text input field containing "1.0.0" and a small black square icon labeled "a".

Profile Section:

- Name:** A text input field containing "OFCDesk, LLC".
- E-mail:** A text input field containing "support@ofcdesk.com".
- Field of Activity:** A dropdown menu with "others" selected.

Library Preview: A section with a blue 3D box icon containing a white infinity symbol and the word "Library". Below it are "Browse" and "Clear" buttons.

Bottom Buttons: A small black square icon labeled "b" is positioned to the left of the "Upload" and "Cancel" buttons.

Após o novo Upload, os usuários da biblioteca receberão um aviso que há uma atualização disponível.

A biblioteca publicada ou atualizada estará disponível no Content Community em até duas horas, pois o servidor indexará as informações recebidas. Após ser disponibilizada, todos os usuários que possuem OFCDesk IDC terão acesso à biblioteca.