

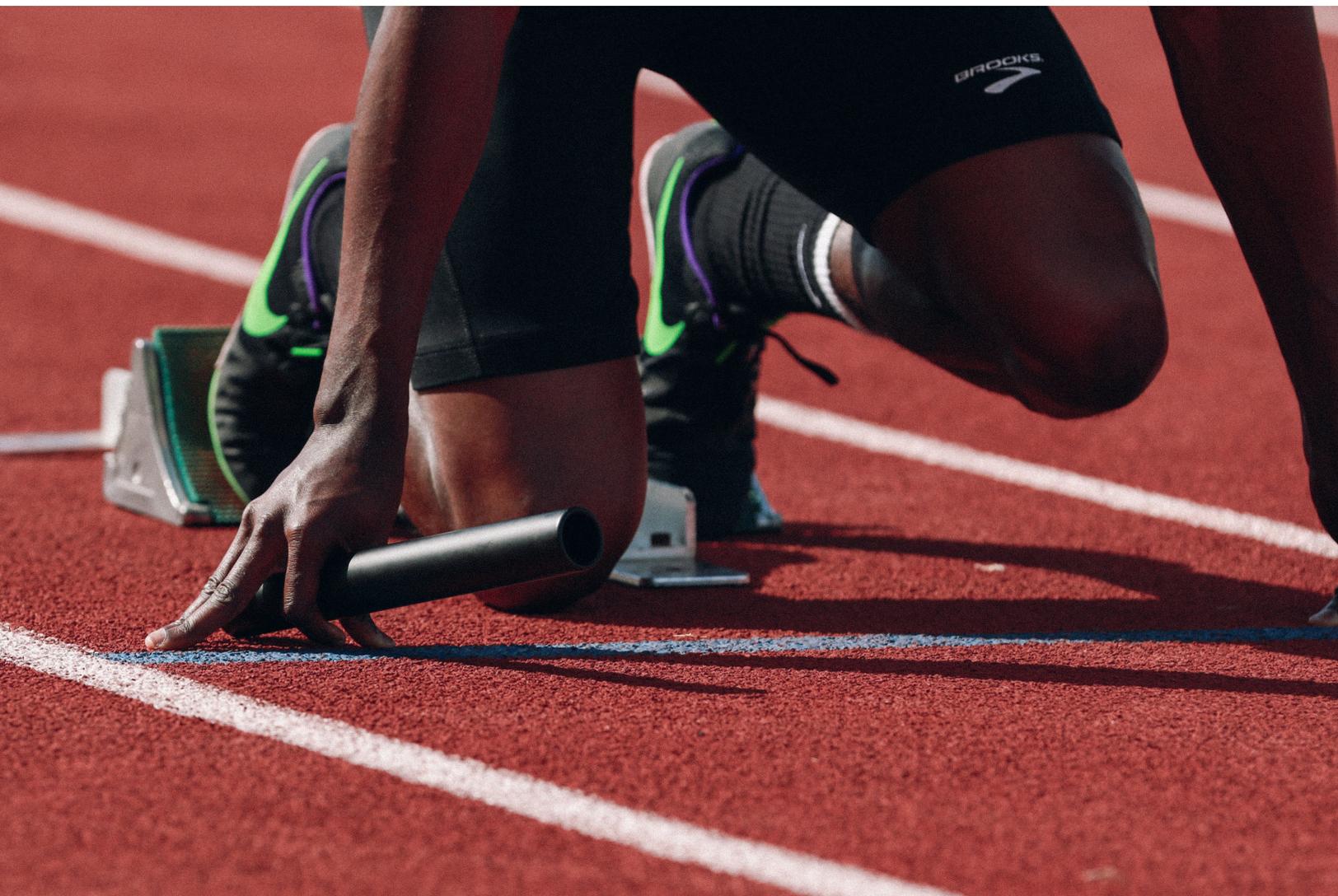
xerox



Content Hub

para o seu

dispositivo Xerox® ConnectKey®



Início rápido:

Adicionando seu primeiro documento estático ao repositório do Content Hub

Início rápido:

Adicionando seu primeiro documento estático ao repositório do Content Hub

- 1 Use o URL e as credenciais fornecidas no seu Pacote de Boas-vindas do Content Hub para navegar até o Back Office do Content Hub e fazer o login.

- 2 Na lista Categorias, clique para selecionar uma categoria para adicionar o novo documento.

- 3 Clique no botão *Novo Estático*.

- 4 No campo *Nome do Documento*, digite o nome que será exibido aos usuários no Repositório.

- 5 No campo *Arquivo de Documento*, clique em *Escolher Arquivo* e selecione o documento PDF que você deseja

adicionar ao repositório. (Este é o arquivo que será impresso.)

No campo *Arquivo de Prova*, clique em *Escolher Arquivo* e selecione o documento que você quer como arquivo de prova. (Este pode ser o mesmo arquivo PDF, ou um arquivo de menor resolução que é mostrado no repositório do Content Hub.)

- 6 Clique em *Salvar*.

- 7 Clique em *Criar On-line*.

- 8 O seu documento está agora no repositório. Você pode conferir o aplicativo Content Hub no seu dispositivo Xerox ConnectKey, fazer login no repositório do Content Hub, ou clicar em *Visualizar* no Back Office do Content Hub.

Para obter informações mais detalhadas, consulte:

Content Hub Administration Guide (Guia de Administração do Content Hub)
Content Hub User Guide (Guia de Usuário do Content Hub)
Content Hub e-Learning (Aprendizagem do Content Hub)

<https://help.xmpie.com/ContentHub/AdminGuide/en/index.htm>
<https://help.xmpie.com/ContentHub/UserGuide/en/index.htm>
<http://campus.xmpie.com/s/ContentHub>