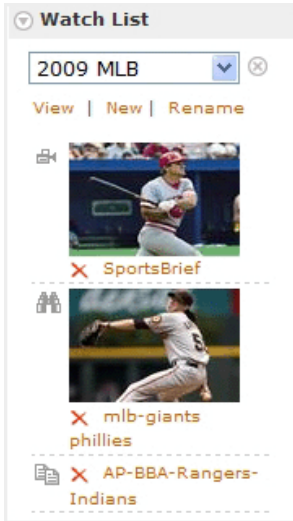


Administrando Listas de Acompanhamento

Através do painel de lista de acompanhamento (Watch List)



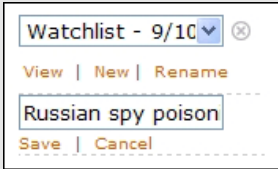
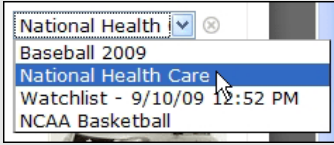





Uma lista de acompanhamento é um espaço reservado para histórias e outros itens de mídia que você pode precisar ou pode querer acessar rapidamente no futuro. Estas listas podem ser usadas para criar alinhamentos (onde aplicável), rastrear histórias, separar itens para uso futuro ou para construir uma pequena livreria de fotos para comparar.

O painel de Watch List permite que você realize a maioria das funções de administração de lista. A lista exibida atualmente é considerada ativa.

Selecionar um nome a partir do menu acima exibe as manchetes e/ou miniaturas na lista de acompanhamento.

O ícone de mídia à esquerda de cada item indica o tipo de mídia:

-  Texto
-  Foto
-  Gráfico
-  Vídeo
-  Áudio
-  Interativo

Clique em...	Para...
New (Nova)	<p>Cria uma nova lista.</p> <p>Insira o nome da lista de acompanhamento na caixa de texto que aparece e clique em Save (Salvar).</p> 
O menu da lista de acompanhamento	<p>Selecione uma lista diferente (faz com que outra lista fique ativa).</p> <p>Os itens da lista selecionada são mostrados no painel de Watch List.</p> 
 (encontrado nos painéis centrais (Center))	<p>Adiciona um item de notícias a partir dos resultados de pesquisa à lista de acompanhamento ativa (se existir pelo menos uma lista). Do contrário, o item é adicionado a uma lista de acompanhamento automaticamente criada com a data e hora atual adicionadas ao nome padrão (Exemplo de nome: <i>Watchlist - 12/23/06 11:32 PM</i>).</p> <p>A qualquer hora, é possível renomear esta lista colocando um nome que descreva com mais precisão o conteúdo.</p> 
A manchete ou a miniatura do item	<p>Abra a janela de conteúdo (Content) do item para ver todo o conteúdo e metadados associados.</p>
View (Exibir)	<p>Exibe os itens da lista de acompanhamento ativa nos painéis centrais (Center) (como resultados de pesquisa).</p>
Rename (Renomear)	<p>Muda o nome da lista de acompanhamento ativa.</p> <p>Digite por cima do nome existente na caixa de texto que aparece e clique em Save (Salvar).</p> 
	<p>Remove um item da lista de acompanhamento ativa.</p>
	<p>Exclui a lista de acompanhamento ativa.</p>

Administrando Listas de Acompanhamento (continuação)











Através da página de administração de lista de acompanhamento (Watch List)

A página de administração de lista de acompanhamento (Watch List Management) permite que você realize todas as funções de administração de lista de acompanhamento, incluindo a capacidade de compartilhar as listas com seus colegas. Por exemplo, você pode querer compartilhar um alinhamento ou enviar uma lista de figuras para um editor de fotos.

Para abrir a página, clique em Administrar (Manage) na barra de Navegação (Navigation). Em seguida, clique na lista (Watch List).

Selecione todas as listas ou individuais... Suas listas pessoais

...em seguida, clique em Copiar (Copy) ou Excluir (Delete) Suas listas compartilhadas

Clique em...	Para...
	<p>Criar nova</p> <p>Cria uma nova lista. Insira o nome da lista de acompanhamento (status Padrão (Default) e Notas (Notes) são opcionais) e clique em Create (Criar).</p>
	<p>Edita a lista de acompanhamento. Muda o Nome (Name), status Padrão (Default) ou Notas (Notes). Em seguida, clique em Atualizar (Update).</p>
	<p>Copiar ou</p> <p>Copia uma lista de acompanhamento existente. A opção Copiar (Copy) adiciona automaticamente o novo item em Minhas Listas de Acompanhamento (My Watch Lists).  permite que você edite o nome e as notas antes de salvar.</p>
	<p>Compartilha a sua lista de acompanhamento com os colegas na sua organização. Selecione todos os usuários ou nomes específicos; em seguida, clique em Compartilhar (Share).</p>
	<p>Padrão</p> <p>Define um item como a sua lista de acompanhamento padrão .</p>
	<p>O nome da lista de acompanhamento</p> <p>Exibe o conteúdo da lista de acompanhamento na parte de cima.</p>
	<p>Cancela a ação atual da lista de acompanhamento.</p>
	<p>Excluir ou</p> <p>Para <i>My Watch Lists</i>: Exclui uma lista de acompanhamento. Para poder excluir uma lista compartilhada, é necessário retirar o compartilhamento. Depois, exclua a lista.</p> <p>Para <i>Watch Lists from My Organization</i> (listas de acompanhamento da minha organização): Remove uma lista de acompanhamento compartilhada da sua exibição. Seus colegas ainda terão acesso à lista. Não é possível excluir uma lista que você não criou.</p>