







Para poder criar ou editar uma categoria, primeiro você precisa entrar em seu painel administrativo.

🗂 Gestão



Clique em "Cadastrar".

Em "Categoria" - Informe o nome de sua categoria.

Em "Sub categoria" - Informe o nome de sua sub categoria.



Em "Capa da categoria" - Insira a capa de sua categoria.

Descrie	ção:
Desc	rição resumida sobre a categoria.
Ordem	1:
1	

Em "Descrição" - Insira uma descrição resumida sobre sua categoria.

Em "Ordem" - Informe numericamente em qual posição sua categoria estará.

Exibir?	
Sim	
Destaque?	
Sim	
Disponível para u	suários cadastrarem cursos?
Sim	

Em "**Exibir**" - Caso em "**SIM**", sua categoria ficara visível, caso em "**NÃO**", sua categoria ficara inativa.



Em **"Disponível para usuários cadastrarem curso?"** - Caso você trabalhe com tutores/produtores, caso em **"SIM**", será possível eles cadastrarem cursos nessa categoria.



