

Criação de Categorias

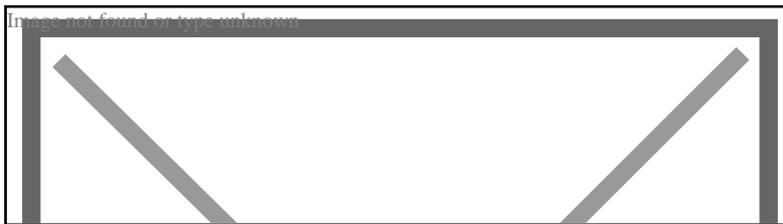
Neste capítulo iremos aprender a criar categorias para que as postagens fiquem mais organizadas e o sistema entenda onde deve apresentar cada conteúdo

- [Criar categoria](#)

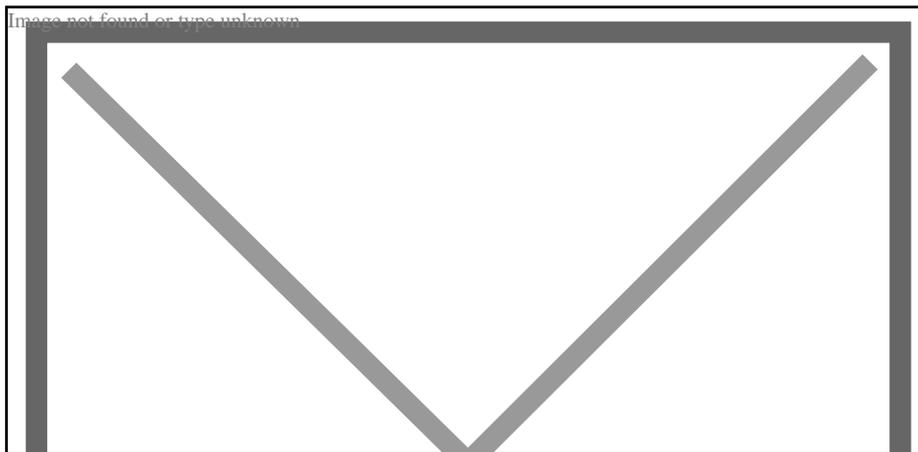
Criar categoria

Vamos criar uma categoria para agrupar os documentos referentes aos editais da Coordenação de Gestão da Extensão (CGE). Para criar uma nova categoria de artigos, basta seguir os seguintes passos

1. No menu superior esquerdo clicar em Conteúdo



2. Selecionar **Gerenciador de Categorias** e clicar em **Nova Categoria**



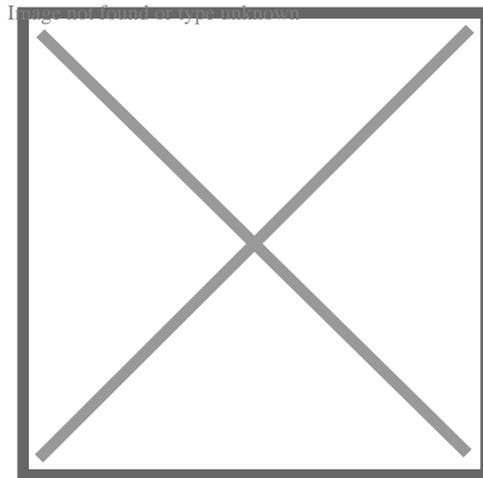
3. No campo Título inserir o nome da categoria desejada. No nosso caso é a sigla do setor "Coordenação de Gestão da Extensão" (CGE)



4. Em Apelido inserir no padrão **tipo-setor**. No nosso exemplo fica “editais-cge”



5. Selecionar o “Pai” da categoria. No nosso caso, trata-se de Editais.



6. Clicar em Salvar

Image not found or type unknown

