



2. Categorias dentro da Área de Treinamento

Este é o segundo tutorial da série de treinamentos.

No Vindula, é possível cadastrar diversas categorias dentro da área de treinamento. Dessa forma, você consegue organizar os seus treinamentos de acordo com temas, conforme sua preferência de organização. Além disso, as permissões de visualização são aplicadas com base nessas categorias. Assim, além de manter os conteúdos organizados, os colaboradores só conseguem visualizar os treinamentos para os quais têm permissão.

Para cadastrar uma categoria, utilizaremos a mesma área de treinamento explicada no primeiro tutorial. Caso você não tenha conhecimento, recomendo que leia o [tutorial anterior](#) antes de prosseguir.

Segue a imagem da nossa área de treinamento criada no tutorial anterior.



Editando área de treinamentos

Título*

Imagem banner

Atualmente: [treinamento/areas/banners/Group_3.png](#) Limpar

Modificar:

 Nenhum arquivo escolhido

File

 Nenhum arquivo escolhido

Selecione o público-alvo de seu conteúdo

 x

Gerencie as categorias

Você não tem nenhuma categoria. Para adicionar uma [clique aqui.](#)

Gerencie os treinamentos

Você não tem nenhum curso nesta área de treinamento. Para adicionar um, [clique aqui.](#)

Para criar uma nova categoria, basta rolar a página até o final, onde você encontrará a opção "Gerencie as categorias", conforme mostrado anteriormente. Basta clicar no link "clique aqui" e você será redirecionado para a tela de cadastro de categoria, como mostramos abaixo:

Adicionar categoria de treinamento

Nome

Selecione o público-alvo de seu conteúdo

No Vindula, palavras-chave são utilizadas para escolher o público-alvo do seu conteúdo. Ex: Você pode escolher uma palavra-chave que represente seu departamento. Ao fazer isso, todos os funcionários daquele departamento poderão visualizar este conteúdo.

Não colocando nenhuma palavra-chave, este conteúdo somente será visto por você.

Marcando Toda Intranet, todos os funcionários da empresa poderão visualizar,

[Salvar](#) [Cancelar](#)

É só preencher as informações como o nome da categoria e o público-alvo da mesma, ou seja, quem terá permissão para visualizar o conteúdo, e clicar em 'Salvar'. Após isso, pronto! Você terá criado a sua primeira categoria de treinamento.

HOSPITAL
esperança

Vindula Documentos Links Treinamento Departamentos Unidades

✎ 🛡️ 🕒 ↻

TREINAMENTOS

Universidade Corporativa do Hospital Esperança

[Onboarding](#)