

# Cadastrando um curso

Acesse o menu **Cursos** > botão “Inserir”.

Itens presentes no cadastro de Cursos:

## Informações básicas

- **Forma de Aplicação:** Esta configuração permitirá que o curso seja definido como **online**, **presencial** ou **híbrido**, **quando selecionando os dois formatos**. No formato híbrido, alguns participantes poderão realizar o treinamento presencialmente, enquanto outros terão a opção de participar de forma online.
- **Nome:** nome do curso.
- **Descrição:** as informações deste campo serão impressas no certificado nas seguintes condições:  
No caso do **certificado no formato HTML**, a informação será impressa na segunda página do certificado, antes do histórico de aulas, que é impresso na página 3.  
Já para o **certificado no formato Word**, as informações deste campo são impressas somente se utilizada a variável {CURSO\_CONTEUDO\_PROGRAMATICO}.  
Para certificados no formato Word, é necessário informar o conteúdo programático das aulas. Enquanto que para os certificados no formato HTML é necessário apenas uma breve descrição sobre a finalidade do curso.  
OBS: Caso o texto possua mais de 2555 caracteres corridos ou mais de 16 linhas, ele poderá ser cortado na impressão ou desconfigurar o certificado.
- **Objetivo:** informe o objetivo e propósito do curso. Este campo é de preenchimento opcional, e estará visível apenas para o Administrador, com o propósito de consulta;
- **Ativo:** Habilite ou desabilite esse botão para ativar/inativar o curso.
- **Data de Início:** informe a data de início do curso. É importante reforçar que um curso só poderá ser ativado após ter aulas ativas já configuradas.
- **Data de Fim:** informe a data fim do curso. OBS: ao atingir a data fim, o respectivo curso ficará indisponível (inativo), informação que estará explicitada no painel do menu **Cursos**, na coluna Cursos Disponíveis. Para habilitá-lo (ativar) novamente, basta editar a Data de Fim.
- **Carga Horária:** Carga horária que será impressa no certificado somando todo o tempo total. Para que essa informação seja devidamente impressa no certificado, é essencial configurar e inserir a variável correspondente à carga horária no modelo de certificado utilizado.

## Configuração de Exibição na Plataforma do Aluno

- **Período de Exibição:** Esse campo serve para exibir ou ocultar o curso na plataforma do aluno.

### **Ocultando o curso:**

- ↳ Remova as datas ou informe a Data de Início maior que a Data Atual, ou a Data de Fim menor que a Data Atual.
- **Exibindo o curso:**
- ↳ Informe uma Data de Início menor que a Data Atual e uma Data de Fim maior que a Data Atual.
- **Forma de Exibição:** Dentro das Trilhas, ou Fora das Trilhas. As duas opções podem ser marcadas concomitantemente.

## **Gestão de Vencimento e Renovação**

- **Validade (Dias):** Neste campo você deve informar os dias de validade do curso.  
**Observação:** Caso a **validade** do curso seja informada, você deverá informar também a **janela de alerta** para o curso.  
**Importante:** Caso a **validade seja alterada**, somente os **novos certificados emitidos serão afetados**. além disso a validade do curso também implica no vencimento do curso nas **matrizes** de treinamentos.
- **Janela de Alerta (Dias):** Neste campo você deve definir com quantos dias de antecedência o sistema deve alertar sobre o vencimento, ativando o controle preventivo.  
**Observação:** Caso a **janela de alerta** seja informada, você deverá informar também a **validade** do curso.  
**Importante:** Caso a **janela de alerta** seja alterada, essa informação irá impactar diretamente na **renovação automática do curso** e também no **alerta de vencimento do curso nas matrizes** de treinamentos.

## **Configurações do certificado do Curso**

- **Permite Download do Certificado do Curso na Plataforma das Pessoas:** assinale a opção para habilitar um botão que permita a pessoa/aluno a fazer o download de seu certificado na plataforma das pessoas;
- **Permite Adicionar o Certificado do Curso no LinkedIn:** assinale a opção para habilitar um botão que permita a pessoa/aluno a publicar o seu certificado no LinkedIn. Importante que a empresa avalie suas políticas internas para habilitação deste item;
- **Certificado do Curso em Português:** selecione a moldura de certificado correspondente a este curso, a qual deve estar previamente cadastrada;
- **Certificado do Curso em English:** selecione a moldura de certificado correspondente a este curso, a qual deve estar previamente cadastrada;
- **Certificado do Curso em Español:** selecione a moldura de certificado correspondente a este curso, a qual deve estar previamente cadastrada;

- **Exibir Descrição das Aulas no Certificado:** selecione a opção para autorizar que a descrição das aulas sejam exibidas no certificado, a partir da segunda página no histórico de aulas e carga horária.

**OBS:** esta opção é compatível apenas para certificados no formato HTML.

### Configuração de Instrutores

A seleção de instrutor(es) é opcional. Quando informado(s), os dados do(s) instrutor(es) serão exibidos no certificado conforme os parâmetros de configuração definidos para cada modelo (HTML ou DOCX).

- **Responsável Técnico:** Selecione o instrutor que será o responsável técnico curso.
- **Instrutor:** Selecione o instrutor do curso.

### Configurar Imagem da Capa

Possibilita inserir arquivo ou link de uma imagem de apresentação / abertura do curso na plataforma do aluno, em formatos JPEG, JPG ou PNG, e nas dimensões de até 185px de altura X 260px de largura.

### Categorias

Selecione uma ou mais categorias.

Para saber mais sobre categorias, acesse o link <https://grupoawti.com.br/wiki/docs/sti-soft/categorias/#0-toc-title>

### Regras do curso

Selecione uma ou mais regras para conceder o acesso das pessoas ao curso. Se alguma pessoa não tiver acesso, certifique-se de que ela está incluída nas regras estabelecidas;

Se o curso deve ser acessível a todos, selecione uma regra universal que vincule todas as pessoas. Em caso de dúvidas sobre a criação de uma regra universal, entre em contato com o suporte do sistema.

Clique no botão **“Salvar”** para concluir o cadastramento do curso.

---

Revision #1

Created 2026-05-04 17:43:33 UTC by Vitória

Updated 2026-05-04 17:43:33 UTC by Vitória