

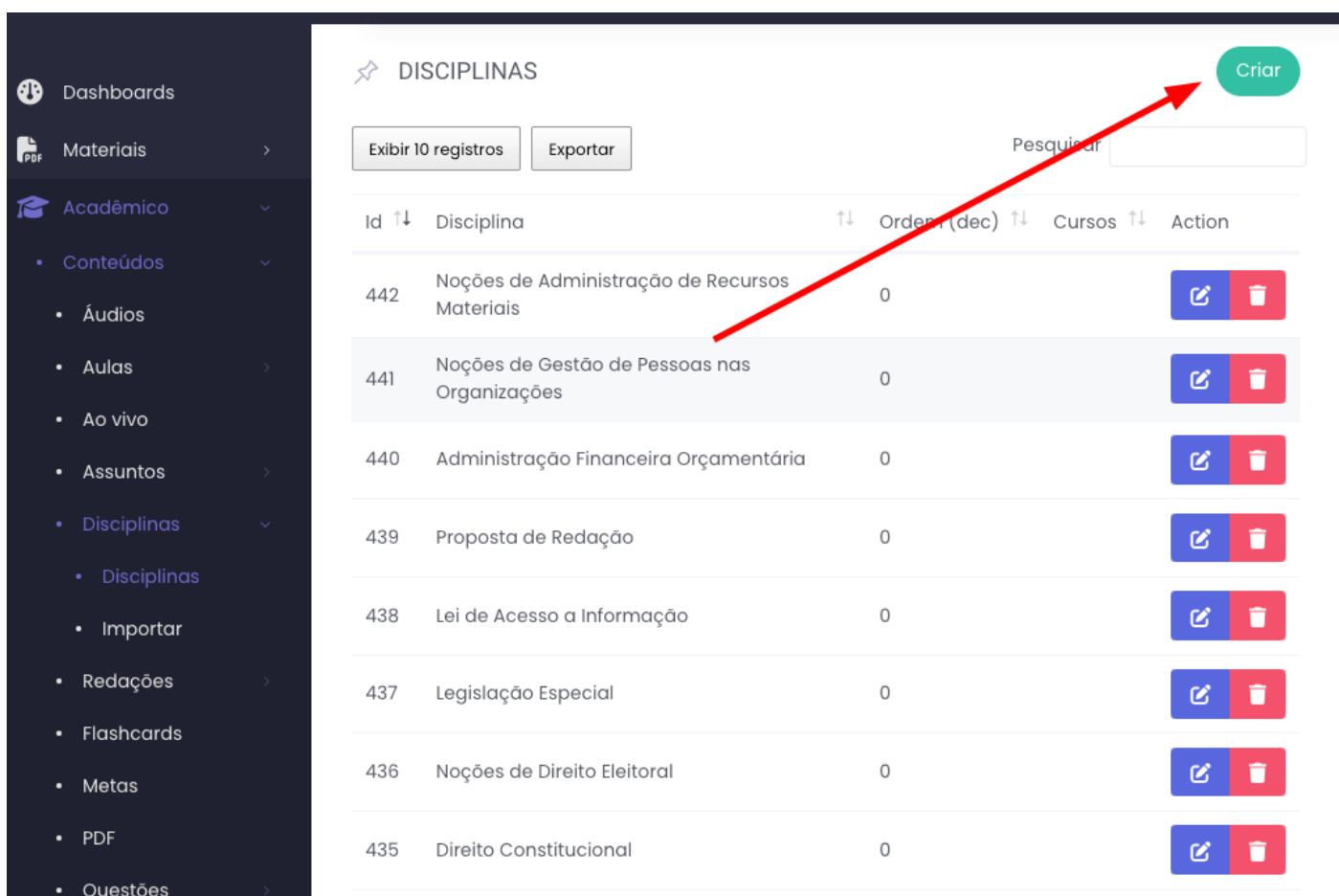
# Disciplinas

















- [Cadastro de Disciplinas](#)

# Cadastro de Disciplinas

Na plataforma, a **disciplina** desempenha um papel crucial como agrupamento de determinados módulos, facilitando a organização e aplicação do conteúdo acadêmico. Ela atua como um ponto central para a estruturação do curso, conectando diferentes módulos de forma coesa e garantindo que os alunos tenham uma experiência de aprendizado mais integrada e eficiente.

Para cadastrar uma disciplina, basta ir em Acadêmico->Conteúdos->Disciplinas->Disciplinas e em seguida, clicar em **Criar**.



Id	Disciplina	Ordem (dec)	Cursos	Action
442	Noções de Administração de Recursos Materiais	0		 
441	Noções de Gestão de Pessoas nas Organizações	0		 
440	Administração Financeira Orçamentária	0		 
439	Proposta de Redação	0		 
438	Lei de Acesso a Informação	0		 
437	Legislação Especial	0		 
436	Noções de Direito Eleitoral	0		 
435	Direito Constitucional	0		 

Após clicar em **Criar**, você será direcionado para uma nova página de cadastro da disciplina, onde encontrará três campos principais para preencher:

**Disciplina:** Neste campo, insira o nome da disciplina. É importante optar por nomes simples e diretamente relacionados aos tópicos que a disciplina irá abordar. Conforme os exemplos da imagem anterior, escolha um nome claro e objetivo para facilitar a identificação do conteúdo.

**Ordem:** Este campo define a ordem de exibição da disciplina. Os valores são inseridos em ordem decrescente, ou seja, quanto maior o número, mais alta será a posição da disciplina na lista de

exibição.

**Cursos a Qual a Disciplina Pertence:** Este campo permite vincular a disciplina diretamente a um ou mais cursos. Ao selecionar um curso, a disciplina será associada automaticamente, garantindo que o conteúdo esteja disponível para os alunos matriculados naquele curso específico.



A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de uma disciplina. O formulário é intitulado "CADASTRO DE DISCIPLINA" e contém os seguintes elementos:

- Um campo de texto rotulado "Disciplina:".
- Um campo de texto rotulado "Ordem Exibição (decrecente):" com o valor "0" preenchido.
- Um campo de seleção rotulado "Cursos A Qual Essa Disciplina Pertence:" com o texto "Selecione os cursos" dentro dele.
- Dois botões: "SALVAR" em verde e "VOLTAR" em azul.

Ao clicar em **Salvar**, a criação da disciplina será concluída com sucesso. Uma mensagem de confirmação será exibida: "**Registro salvo com sucesso! :)**". A disciplina recém-criada aparecerá na lista abaixo.

Na coluna **Action**, você verá duas opções:

**Editar:** Permite que você altere os dados da disciplina, como nome, ordem de exibição e cursos vinculados. Ao clicar, os campos de cadastro poderão ser atualizados conforme necessário.

**Excluir:** Remove a disciplina do sistema. Ao selecionar essa opção, a disciplina será deletada permanentemente.

Registro salvo com sucesso! :)

Exibir 10 registros

Exportar

Pesquisar

Id 	Disciplina	Ordem (dec) 	Cursos 	Action 
443	Disciplina Teste	0	Técnico Judiciário TJRS	 
442	Noções de Administração de Recursos Materiais	0		 
441	Noções de Gestão de Pessoas nas Organizações	0		 
440	Administração Financeira Orçamentária	0		 