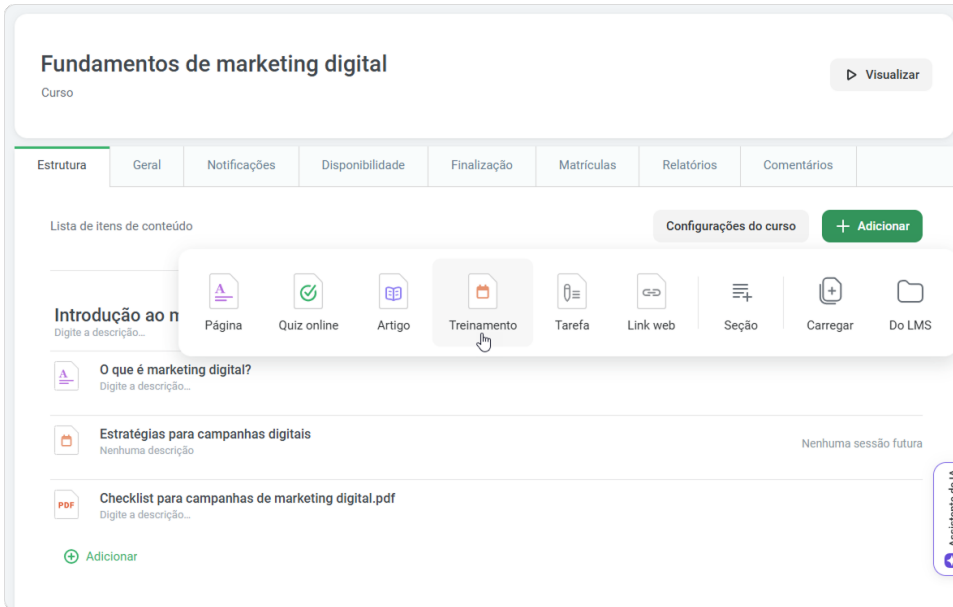


Adicionando um treinamento a um curso

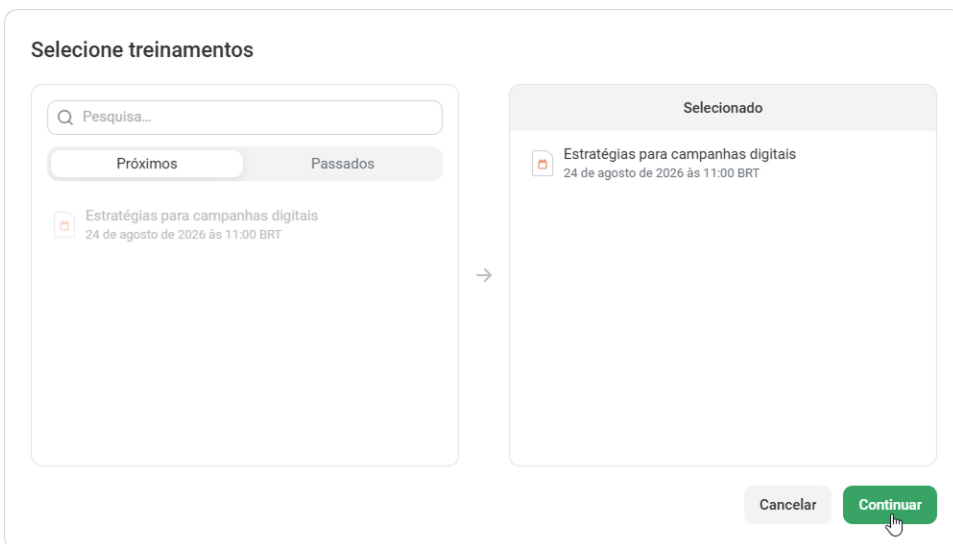
Você pode adicionar não apenas itens de conteúdo de aprendizado mas também [treinamentos](#) aos seus cursos — tanto offline quanto online. Por exemplo, ao fazer o curso Sales Onboarding, os alunos visualizarão o vídeo sobre os produtos da empresa por conta própria e praticarão como vendê-los durante um treinamento que será conduzido em tempo real por um vendedor experiente.

Para adicionar um treinamento a um curso:

1. Abra um curso e clique no botão **Adicionar**. Em seguida, clique no ícone **Treinamento**.



2. Na janela **Selecione treinamentos**, escolha quais treinamentos você precisa: próximos ou passados.
3. Em seguida, insira o nome do treinamento na barra de pesquisa e clique no sinal de mais ao lado do treinamento desejado.
4. O treinamento selecionado será movido para a seção **Selecionado**.
5. Assim que a lista de treinamentos que você deseja adicionar ao curso estiver pronta, clique em **Continuar**.



6. Um ou mais treinamentos foram adicionados ao curso.

- a. Você só pode adicionar treinamentos já existentes a um curso. Por isso, é importante [criar o treinamento](#) com antecedência.
- b. Um treinamento pode ser adicionado a um curso apenas uma vez.
- c. Na janela **Selecione treinamentos**, você pode selecionar quais treinamentos deseja pesquisar: próximos (por padrão) ou passados. Nesse caso, a pesquisa será realizada apenas em uma seção selecionada.
- d. Na janela **Selecione treinamentos**, um usuário verá os treinamentos que criou, bem como os treinamentos criados por usuários dos departamentos que ele gerencia.
- e. Os treinamentos na **Selecione treinamentos** ficam visíveis para usuários que [têm permissão para visualizar treinamentos](#).
- f. Se um usuário [não tiver permissão para editar treinamentos](#), ele não poderá alterar o título ou a descrição de um treinamento.

O título e a descrição de um treinamento são idênticos para um treinamento independente e para o mesmo treinamento que está incluído em um curso. Você pode [editar um treinamento](#) diretamente no curso.
- g. Um usuário pode ser inscrito no mesmo treinamento tanto [dentro de um curso](#) quanto [separadamente](#) (uma inscrição independente).
- h. Um usuário pode ter várias inscrições no mesmo treinamento. Por exemplo, um usuário pode ser inscrito em um treinamento [separadamente](#) e [como parte de um curso/vários cursos](#).
- i. Na guia **Participantes** de um treinamento, você verá os usuários inscritos em [treinamentos incluídos em um curso](#) e em [treinamentos separados](#).
- j. Suponha que dois cursos diferentes incluam o mesmo treinamento. Vamos [inscrever](#) o mesmo usuário em ambos os cursos. Se esse usuário estiver inscrito na mesma [sessão](#) do treinamento em ambos os cursos (ou escolher as mesmas sessões por conta própria), as estatísticas da sessão nos relatórios serão registradas em conjunto.
- k. Quando você adicionar um treinamento a um curso, as seguintes propriedades e configurações de um treinamento independente serão mantidas:
 - notificações enviadas X dias antes do treinamento, sobre o início do treinamento, o cancelamento do treinamento e a alteração delas
 - o título e a descrição do treinamento
 - a imagem de capa
 - o organizador
- l. Quando você [inscreve](#) usuários em um curso com um treinamento, uma notificação de inscrição no curso será enviada a eles. A [notificação sobre a atribuição do treinamento](#) não é enviada aos usuários.