

Adicionando um treinamento ao catálogo

Adicione um treinamento ao catálogo e permita que seus alunos se inscrevam nele por conta própria.

Você pode adicionar um treinamento ao catálogo somente se tiver selecionado **Habilitar o catálogo de treinamentos** nas configurações do [Catálogo de cursos e treinamentos](#).

Adicionando treinamento ao catálogo

Para adicionar um treinamento ao [catálogo](#):

1. Na página **Editar Treinamento**, abra a guia **Disponibilidade**.
2. Selecione **Adicionar ao catálogo** e escolha a categoria à qual o treinamento pertencerá.

3. Se a opção **Exige aprovação para acesso** estiver desabilitada, os alunos poderão simplesmente abrir o treinamento na seção **Catálogo** e clicar no botão **Inscrever no treinamento**.

Se você habilitar a opção **Exige aprovação para acesso**, os alunos precisarão enviar uma solicitação para se inscrever.

ispring lms

← Editar

Estratégias para campanhas digitais

Reunião

Sessões Geral Notificações **Disponibilidade** Finalização Participantes Presença

Escolha os parâmetros e condições sob os quais o treinamento estará disponível para os alunos. Salvar

Adicionar ao catálogo
Os usuários poderão encontrar este treinamento no catálogo e se inscrever nele.

Categorias
Marketing

☒ Exige aprovação para acesso

[+ Adicionar à categoria](#)

4. Por fim, salve as alterações.

Solicitação de treinamento

Para enviar uma solicitação para participar de um treinamento:

1. Acesse a seção **Treinamentos** do portal do usuário.
2. Selecione a guia **Catálogo de treinamento**.
3. Em seguida, localize o treinamento desejado e clique nele.

ispring lms Meus cursos Notícias **Treinamentos** ...

Meus treinamentos **Catálogo de treinamento**

Catálogo de treinamento

Tipo de treinamento: Qualquer Instrutor: Qualquer Local: Qualquer

29 ago.

Reunião 2 dias

Estratégias para campanhas digitais

02:30–03:30 GMT-3:00
Sald 24

Mais datas e horários

8 set.

Reunião

Estratégias para campanhas digitais

14:00–15:00 GMT-3:00
Sald 24
Instrutor: Maria Olivera
Lugares disponíveis: 15 de 15

Mais datas e horários

4. A próxima etapa é selecionar a sessão desejada com vagas disponíveis e clicar em **Envie uma solicitação de treinamento**.

The screenshot shows the 'ispring lms' interface. At the top, there are navigation links: 'Meus cursos', 'Notícias', 'Treinamentos', and a menu icon. A user profile icon is in the top right. The main header features a banner with the text 'Estratégias para campanhas digitais' and a 'Reunião' icon. Below the banner, the 'Inscrição de treinamento' section displays details for 'Sessão 2' by 'Instrutor: Maria Olivera'. It shows 'Lugares restantes: 15 de 15' and a button 'Envie uma solicitação de treinamento'. To the right, the 'Organizador' section lists 'Arthur Ferreira' with a note 'Alguma pergunta sobre o aprendizado? Contate o organizador'. Below that, the 'Inscrever sua equipe' section asks 'Quer que sua equipe faça este treinamento?' and includes a link 'Recomendar curso/treinamento'. The session details include a date '8 set.', time '14:00 - 15:00 (GMT-3:00)', and location 'Onde: Sald 24'.

Você só pode se inscrever em uma sessão que ainda tenha algumas vagas disponíveis.

Para aprovar ou recusar a solicitação de um aluno:

1. Clique no número de solicitações exibido no **Painel de controle**.

The screenshot shows the 'ispring lms' dashboard. The 'Painel de controle' section contains several widgets: '121 cursos', '8 usuários', '2 grupos', and '4 usuários por período'. Below these, there's a widget for 'Novas solicitações de conteúdo do Catálogo' with a notification icon and a right arrow. Another widget shows 'Tarefas não avaliadas' with a button 'Avaliar agora' and a table with columns 'Título' and 'Usuário'. The table is currently empty, showing 'Não há tarefas para avaliação'. On the right, the 'Conteúdo Mais Recente' section lists recent content items with titles, dates, and authors.

2. Na página **Solicitações de aprendizagem**, clique na solicitação.

3. Em seguida, selecione uma das opções:

← Solicitações de conteúdo

Aqui, você pode gerenciar solicitações de conteúdo de alunos, bem como recomendações de supervisores.

De alunos 1

De supervisores 0

Data do último pedido

↑

Conteúdo

Montante

27 de ago. de 2026...

 [Noções básicas de marketing digital](#)
Sessão 1

1

...

Linhas por página: 10 ▾

Aprovar	Se você aprovar a solicitação, confirme sua escolha mais uma vez clicando no botão Aprovar. ← Gerenciar pedidos Conteúdo:  Noções básicas de marketing digital Sessão: Sessão 1 01/09/2026 10 assentos restantes ✓ Seleccionados: 1 ✓ Aprovar ⊘ Recusar ✎ Editar pedido ✓ 27 de ago. de 2026, ...  Maria Oliveira Maria Oliveira Sede Linhas por página: 10 ▾
----------------	--

Após a aprovação, o aluno receberá uma notificação em sua conta e por email. O treinamento aparecerá na seção Meus treinamer do portal do usuário, e o usuário será inscrito nesse treinamento.