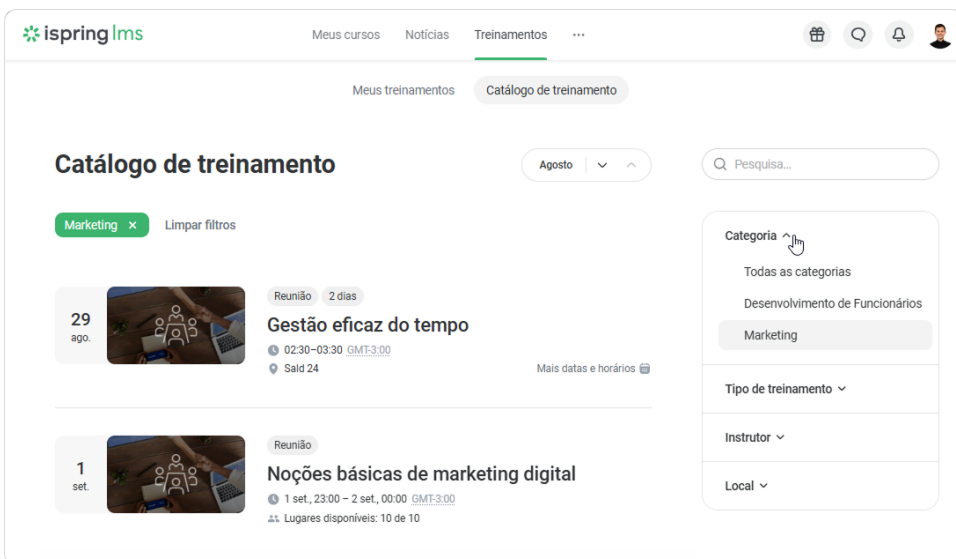


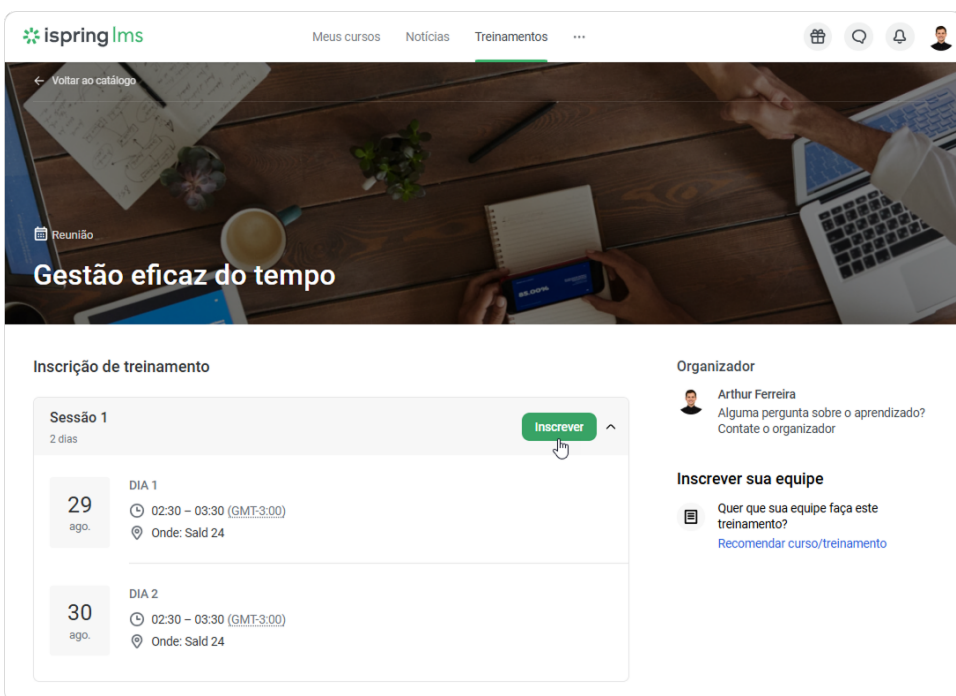
Como se inscrever em um treinamento do catálogo de treinamentos

Depois de adicionar um treinamento ao catálogo, ele aparecerá em **Treinamentos > Catálogo de treinamentos** no Portal do usuário. Os alunos podem pesquisar o catálogo, selecionar um treinamento e se inscrever nele.

1. Encontre o treinamento em que você está interessado. Você pode usar filtros para restringir os resultados por categoria, data, tipo, instrutor ou local.



2. Abra a página de detalhes do treinamento.
3. Selecione a sessão que melhor se adequa a você e clique em **Inscriver**.



Se houver um prazo final para se inscrever no treinamento, ele será mostrado no catálogo, na listagem de treinamentos.