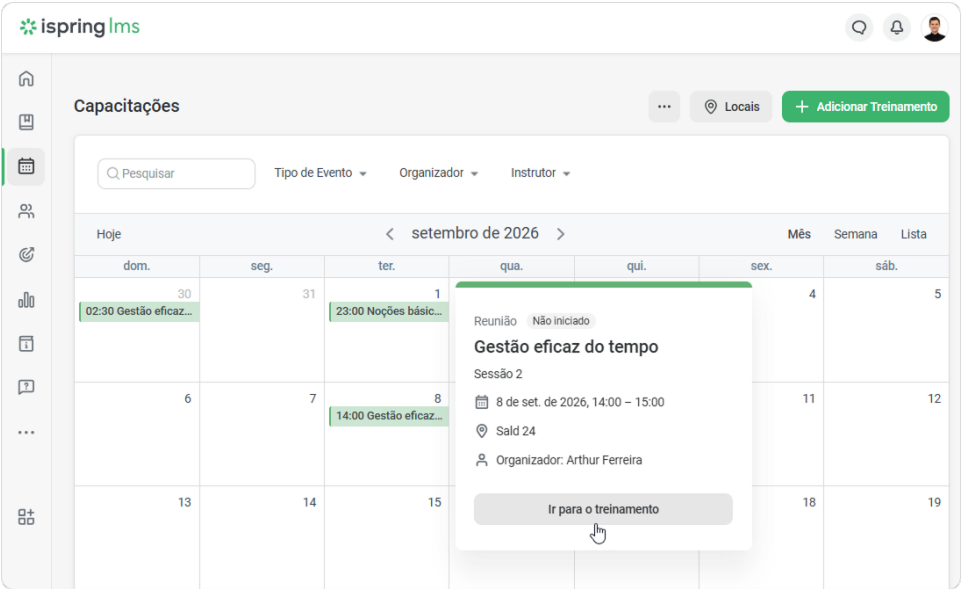


Acompanhando o histórico de participação em treinamentos

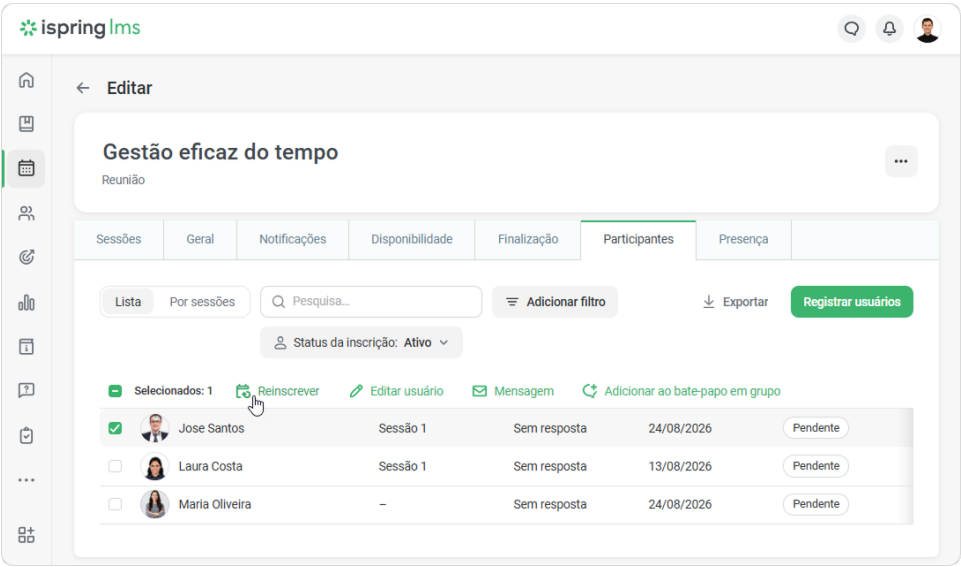
Agora você pode reinscrever usuários em treinamentos e acompanhar o histórico de participação deles.

Para reinscrever um funcionário:

- 1. Na seção **Capacitações**, selecione um treinamento e clique em **Ir para o treinamento**.



- 2. Vá para a seção **Participantes**.
- 3. Selecione o usuário e clique em **Reinscrever**.



- 4. Na janela **Reinscrever no treinamento**, selecione uma sessão e defina a data e a hora do convite.

5. Marque a opção **Salvar registros de participação na sessão anterior em inscrições arquivadas** e clique em **Salvar**.

Reinscrever no treinamento



Jose Santos
jose.santos

Inscrever numa sessão

Sessão 2
8 de set. de 2026, 14:00, 15 lugares restante

Enviar um convite:

24/08/2026

19:00

(GMT-3:00) Horário de Brasília (São Paulo)

O participante irá ver o treinamento no portal de aprendizagem e receberá um convite.

☒ Salvar registros de participação na sessão anterior no inscrições arquivadas
Um participante ocupará um lugar nas duas sessões.

Cancelar Salvar

Se a opção estiver **habilitada**, uma nova inscrição na sessão será criada, e a inscrição anterior será arquivada.

Se a opção estiver **desabilitada**, a inscrição atual será editada.

Pronto! Você reinscreveu um funcionário em um treinamento.

Inscrições arquivadas

Para visualizar as inscrições arquivadas, clique em **Status da inscrição** e selecione **Arquivadas**.

The screenshot shows the 'Gestão eficaz do tempo' meeting page in the ispring lms. The 'Arquivado' filter is selected in the dropdown menu. The table below shows the list of participants.

Nome do Completo	Sessão	Status de confirmação	Enviar convite em	Presença
Jose Santos	Sessão 1	Sem resposta	24/08/2026	Pendente

Excluir inscrição

Você pode excluir uma inscrição arquivada. Para fazer isso, selecione o usuário e clique em **Excluir inscrição**.

The screenshot shows the 'Gestão eficaz do tempo' meeting page in the ispring lms. The 'Excluir inscrição' button is highlighted. The table below shows the list of participants.

Selecionados: 1	Reinscrever	Editar data do convite	Excluir inscrição	Editar usuário	...
Jose Santos					
Laura Costa					
Lucas Ferreira					

Vagas disponíveis

Clique na guia **Por sessões** para ver a quantidade de vagas disponíveis para o treinamento.

- Home
- Calendário
- Atividade
- Grupos
- Notificações
- Relatório
- Configurações
- Outros

← Editar

Gestão eficaz do tempo

Reunião

...

Sessões

Geral

Notificações

Disponibilidade

Finalização

Participantes

Presença

Lista

Por sessões

Q Pesquisa...

Adicionar filtro

Exportar

Registrar usuários

Status da inscrição: Todos

Título da sessão ↑	Vou	Sem resposta	Assentos disponíveis	Data de início da sessão
Sessão 1	1	2	Ilimitados	29/08/2026
Sessão 2	0	1	14	08/09/2026