

Gerenciando uma Pessoa cadastrada

Para editar, visualizar os cursos, enviar e visualizar notificações de uma pessoa de forma individual, acesse o menu Pessoas, e clique nos botões abaixo listados na pessoa desejada.



Editar: Permite alterar as Informações Pessoais, Configurações de Plataforma da Pessoa, Configurações de Integração de Pessoas, além dos Grupos onde ela está vinculada e demais informações contidas no cadastro da pessoa.



Excluir: Permite excluir o cadastro de uma pessoa, sugerimos excluir somente caso tenha cadastrado de forma manual por engano.

OBS: Caso exista notificação ou curso para essa pessoa, não será possível excluir, neste caso sugerimos que inative o cadastro dela.



Relatório de Cursos Concluídos: Botão que dá acesso ao relatório de treinamentos concluídos; Neste relatório constam informações de identificação da pessoa, a listagem dos cursos concluídos, a data de conclusão e a chave do certificado de conclusão.



Visualizar Regras, Trilhas, Cursos e Matrizes: Botão que dá acesso a visualização de quais Regras, Trilhas, Cursos e Matrizes a pessoa está vinculada.



Notificações da Pessoa: Consulta listagem de todas as notificações enviadas à pessoa selecionada, em ordem cronológica (do mais antigo ao mais atual).



Enviar Notificação Agora: Cadastro de notificação individual, exclusiva para este funcionário selecionado no menu **PESSOAS**.

Revision #1

Created 2026-05-04 17:43:49 UTC by Vitória

Updated 2026-05-04 17:43:49 UTC by Vitória