

Realizar inscrições de pessoas

No painel principal das Turmas Presenciais, clique no botão **Inscrição de Pessoas**.

Atenção! Devido ao grande número de cursos que podem ser vinculados a uma turma, todas as pessoas, independentemente das regras definidas em cada curso, serão inicialmente consideradas no filtro. Por isso, é essencial aplicar **filtros mais específicos** para garantir que apenas as pessoas que realmente devem ter acesso à turma sejam exibidas.

Critérios para inscrição:

- Serão listadas inicialmente **todas as pessoas com status ativo (também é possível inscrever pessoas com status inativo nas turmas)**, incluindo aquelas que já concluíram o curso em outra modalidade de exibição (online, presencial ou híbrida)

Selecione as pessoas desejadas e clique no botão > **Inscriver Pessoas**. Após inscrever as pessoas, automaticamente as pessoas selecionadas serão transferidas para o campo **Pessoas Inscritas**.

Clique no botão **Salvar Inscrições** para vincular as pessoas à turma presencial.

Horários - Confirmar presenças

Esta funcionalidade permite que o **próprio usuário administrador registre as presenças dos participantes**, sem a necessidade do envio do link ao instrutor.

Como confirmar presenças:

Menu **Turmas Presenciais** > selecione a **turma desejada** > clique em **Gerenciar Horários** (ícone de calendário) > clique em **Confirmar Presenças** (ícone de prancheta) > adicione as **evidências** (se necessário) > marque as **pessoas que deverão ter presença registrada** > clique em **Confirmar Presenças** para concluir.

Observação: O **lançamento da presença** para usuários que já **concluíram** o curso na **modalidade online não é obrigatório**. Essa ação é **opcional** e deve seguir o critério da organização.