

# SEMPRE EDUCA

---

## Manual do Administrador

Outubro, 2023

# Bem-vindo(a) ao Manual do administrador do **SEMPRE EDUCA**

Neste manual, você terá acesso  
as instruções de como navegar  
no SEMPRE EDUCA.

1. **O QUE É O SEMPRE EDUCA?**
2. **COMO ACESSAR O SEMPRE EDUCA?**
3. **O QUE ENCONTRO NO SEMPRE EDUCA?**
4. **PERFIS DE ACESSO**
5. **MICRO CURSO**
6. **CURSO MASTER**
7. **SUPORTE**



# 1. O QUE É O SEMPRE EDUCA?

O SEMPRE EDUCA é a sua plataforma de desenvolvimento, com cursos e formações desenhadas especialmente para a sua carreira.

Nesta plataforma, você encontrará:

- Cursos essenciais para a sua trilha de carreira;
- Cursos complementares para o seu desenvolvimento;
- Formações dedicadas para o seu estágio de desenvolvimento profissional;

## Quem tem acesso?

O SEMPRE EDUCA está disponível para 100% dos colaboradores da JBS.

## O Sempre Educa está disponível no aplicativo?

Sim, você conseguirá acessar o SEMPRE EDUCA na versão mobile (aplicativo) e na versão web (desktop).


## 2. COMO ACESSAR O SEMPRE EDUCA?

Para entrar no Sempre Educa WEB, acesse o link:  
<https://app.semprejobs.com.br>



The image shows the login interface for SEMPRE (JBS). It features a white login box centered on a background of green and blue curved shapes. The box has the SEMPRE (JBS) logo at the top, followed by the heading 'Entrar'. Below this is a text input field labeled 'Usuário'. Underneath the field is a link that says 'Problemas para acessar sua conta?'. At the bottom right of the box is a blue button labeled 'AVANÇAR →'.

1) Informe seu CPF no campo “usuário” e clique em “Avançar”.

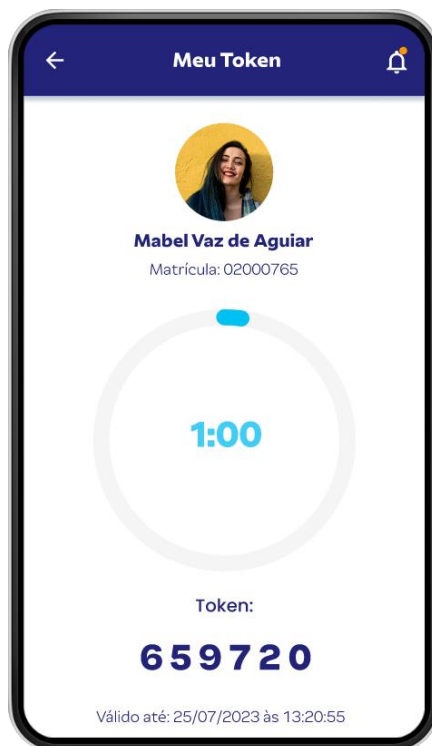


The image shows the second step of the login process for SEMPRE (JBS). It features a white login box centered on the same green and blue curved background. The box has the SEMPRE (JBS) logo at the top, followed by the heading 'Insira o código de verificação'. Below this is a text input field labeled 'Código de verificação'. Underneath the field is a link that says 'Problemas para acessar sua conta?'. At the bottom of the box are two buttons: a grey button labeled '← VOLTAR' and a grey button labeled 'ENTRAR'.

2) Informe o código de validação (token)

Você encontrará seu **código de verificação** no aplicativo Sempre JBS (Antigo RH com você).

Abra o aplicativo e primeiro clique em “Meu perfil” (ou no ícone da sua foto) e depois procure a opção “Meu Token”.



### **Atenção:**

- Lembre-se de que seu token é renovado a cada 1 minuto, então se atente para inserir o código vigente.
- Caso queira corrigir ou verificar o CPF inserido, clique em voltar
- Se surgir problemas com o seu acesso no aplicativo SEMPRE JBS (tanto CPF quanto código de verificação), clique em “Problemas para acessar sua conta?”. Você será direcionado para o processo de “reset” da senha, usando as perguntas de segurança cadastradas anteriormente.

Após inserir o token de verificação, clique em “Entrar”.

## 2. O QUE ENCONTRO NO SEMPRE EDUCA?

O SEMPRE EDUCA ADMINISTRATIVO está disponível tanto na versão web (desktop) quanto mobile (aplicativo) e todas as funcionalidades da plataforma estão disponíveis em ambas as versões.

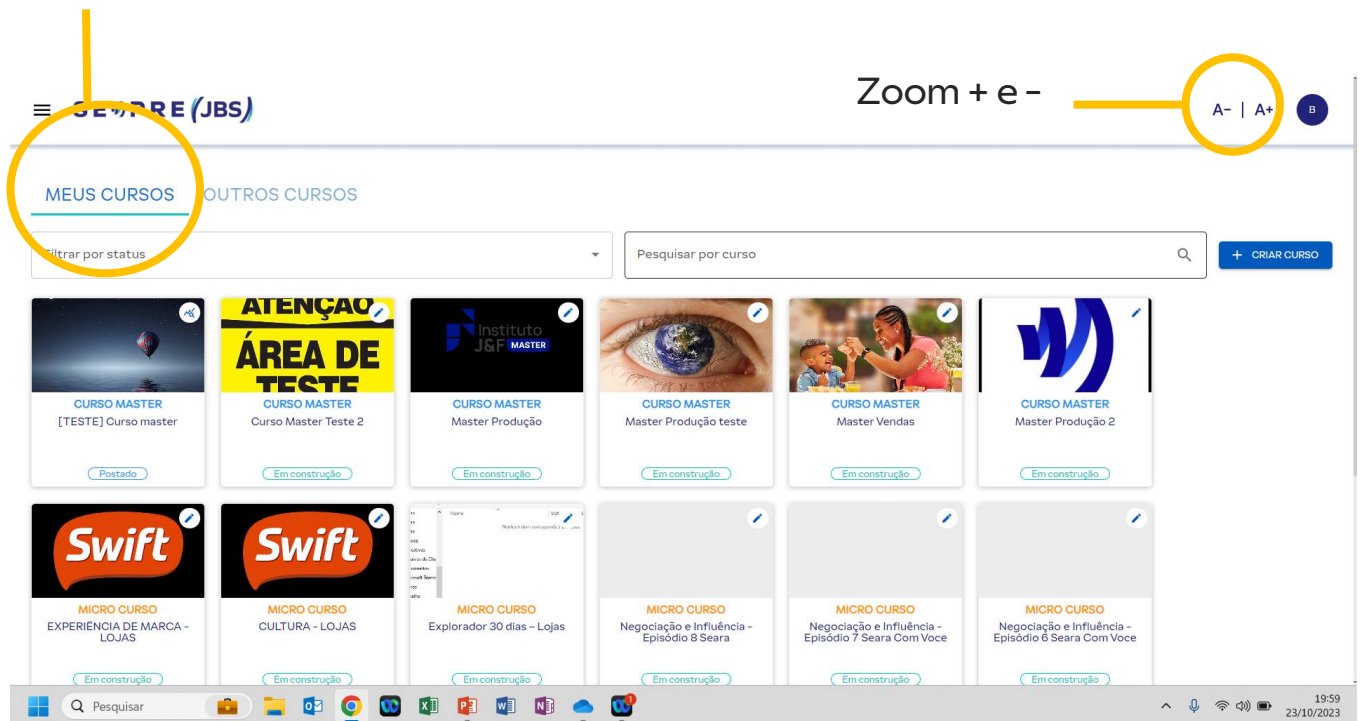
Confira abaixo algumas funções importantes do Sempre Educa:

### 3. O QUE ENCONTRO NO SEMPRE EDUCA?

O SEMPRE EDUCA está disponível tanto na versão web (desktop) quanto mobile (aplicativo). Todas as funcionalidades da plataforma estão disponíveis em ambos os acessos.

Confira abaixo as principais ações na tela inicial da plataforma.

Cursos do seu negócio



Em "OUTROS CURSOS", você poderá visualizar todos os cursos ativos da plataforma de todos os negócios (mas não poderá editar).

# I. FILTROS

MEUS CURSOS OUTROS CURSOS

Filtrar por status

Pesquisar por curso

+ CRIAR CURSO

The screenshot displays a user interface for managing courses. At the top, there are tabs for 'MEUS CURSOS' and 'OUTROS CURSOS'. Below these is a search bar with a dropdown for 'Filtrar por status' and a text input for 'Pesquisar por curso'. To the right of the search bar is a button labeled '+ CRIAR CURSO'. The main area shows a grid of course cards. The first row contains six 'CURSO MASTER' cards, and the second row contains six 'MICRO CURSO' cards. Each card has a status label at the bottom: 'Postado' or 'Em construção'.

Nesta tela inicial, você terá duas opções de filtros para organizar seus cursos:

- Por nome
- Por status, sendo as opções:
  - **Em construção:** O curso está sendo montado por um administrador ou ainda não foi postado;
  - **Em processamento:** A postagem foi feita, porém, o sistema está no processo de validação das informações;
  - **Erro no processamento:** Existe algum componente do curso está impedindo a postagem;
  - **Publicado:** Seu curso foi validado corretamente e já está disponível para os usuários acessarem;
  - **Desativado:** Seu curso não está mais acessível aos usuários.



## II. CRIAR UM NOVO CURSO

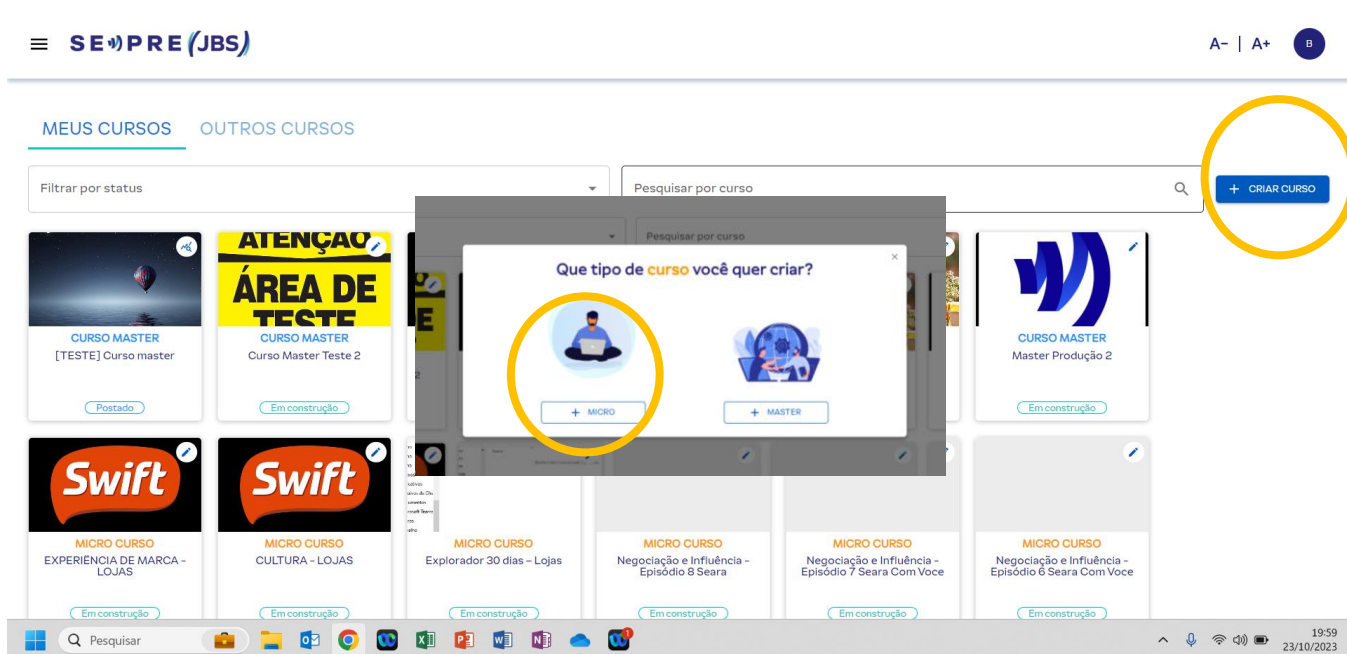
Existem dois tipos de curso na plataforma:

**Micro Cursos:** Cursos de menor porte e que são lançados para diversos negócios;

**Cursos Master:** São cursos mais extensos e com maior conteúdo focado em áreas específicas.

Para criar um micro curso, basta clicar em "+ Criar Curso" e selecionar a opção "Micro Curso".

Para criar um Curso Master, entre em contato com o RH Brasil.



# 4. PERFIS DE ACESSO





















Atualmente existem três perfis de acesso vigentes na plataforma:

Administrativo Corporativo

Administrativo Negócio

Administrativo Unidade

A diferença entre cada um deles é descrita no quadro abaixo:


Funcionalidade	Corporativo	Negócio	Unidade
Criar cursos (micro e máster) para todos os negócios			
Criar micro cursos para o seu negócio			
Criar cursos Master			
Gerar arquivos SCORM			
Criar aula presencial			
Criar lista de presença			
Extrair relatório do(s) negócio (s)			
Extrair relatório da unidade			
Desativar cursos			


## 5. MICRO CURSO

Para criar um Micro curso, algumas informações obrigatórias são necessárias.

Na tela de “Dados do curso”, é necessário incluir:

- Foto capa do curso em formato png. Ou jpeg.
  - Nomenclatura que aparecerá para o aluno (mínimo 3 caracteres e máximo 50)
  - Descrição do curso (essa informação aparecerá na tela inicial do curso para o colaborador)
  - Carga horária em minutos
- 
- Uma vez informado todos os compôs obrigatórios, clique em “Finalizar”


 **SEMPRE (JBS)**

A- | A+ 

1 Dados do curso

2 Especificações

Adicione a capa do curso (obrigatória) \*

 Capa

Tipos de imagem suportados: png, jpg, jpeg

Nome do curso \*

Digite de 3 a 50 caracteres

Descrição \*

Digite de 3 a 2000 caracteres

Informe a carga horária do curso (minutos) \*

Esta carga horária será informada no certificado de conclusão do curso.

VOLTAR PARA MEUS CURSOS

PRÓXIMO →

# MICRO CURSO | Especificações

Na próxima tela, "Especificações", informe:

- Para qual(is) negócio(s) o curso se destina (caso o campo fique em branco, todos os negócios poderão visualizar este curso);
- Para quais funções o curso se destina (caso fique em branco, entende-se que poderá ficar habilitado para todas as funções);
- Os cursos que são pré-requisitos (ou seja, se existir algum curso anterior a este que seja pré-requisito para acessá-lo, informe neste campo. Por exemplo: necessito concluir o excel básico para acessar o excel avançado. Logo, o excel básico é o meu pré-requisito);
- Habilidades vinculadas neste curso (máximo 6 habilidades)\*
- Período determinado (validade do curso, se existir)
- Exigência de prova final

SEMPRE (JBS)

A- | A+ | B

✓ Dados do curso 2 Especificações

Direcionado apenas à(s) diretoria(s)

Quando não direcionado à uma diretoria específica, o curso será enviado à todas as diretorias.

Direcionado apenas aos cargos

Quando não direcionado à um cargo específico, será enviado a todos os cargos da(s) diretoria(s) acima.

Cursos que são pré-requisitos

Informe no máximo 5 pré-requisitos.

Habilidades vinculadas \*

Informe no máximo 6 habilidades.

Atenção: campos com \* são obrigatórios

☐ Período determinado

☐ Prova final

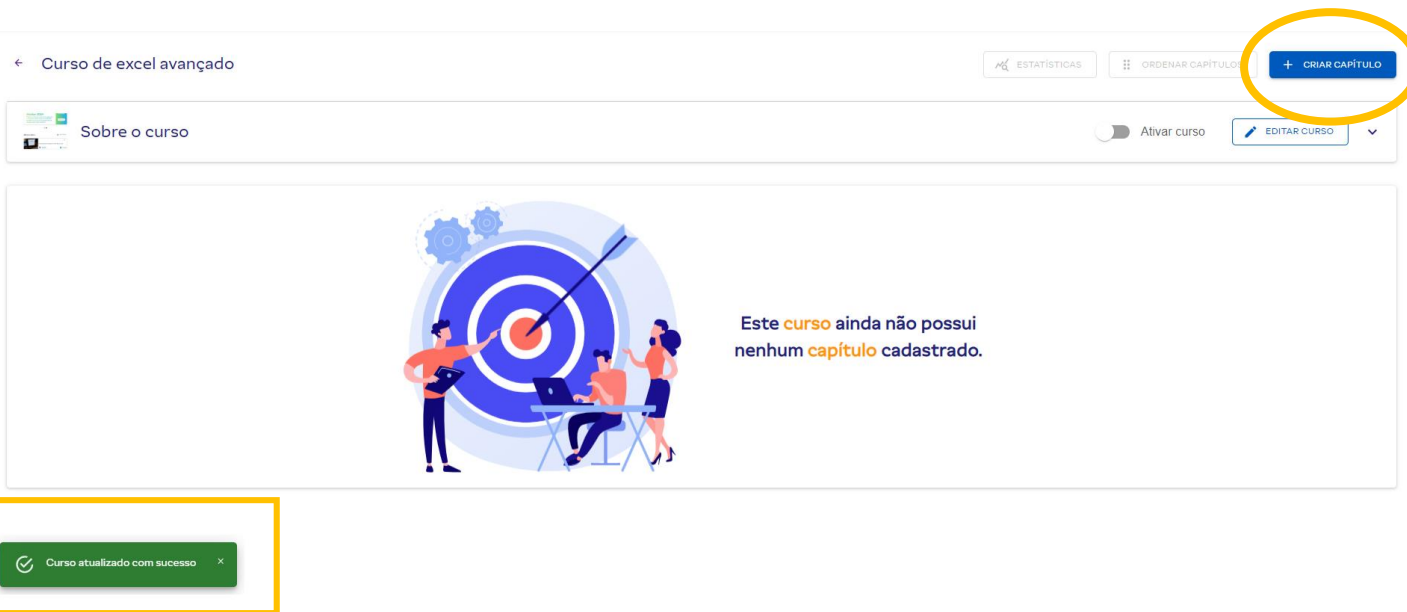
VOLTAR

FINALIZAR

*Observação: existe um banco cadastrado de habilidades. Para adicionar ou modificar qualquer habilidade, entre em contato com a equipe de Jornada do colaborador.*

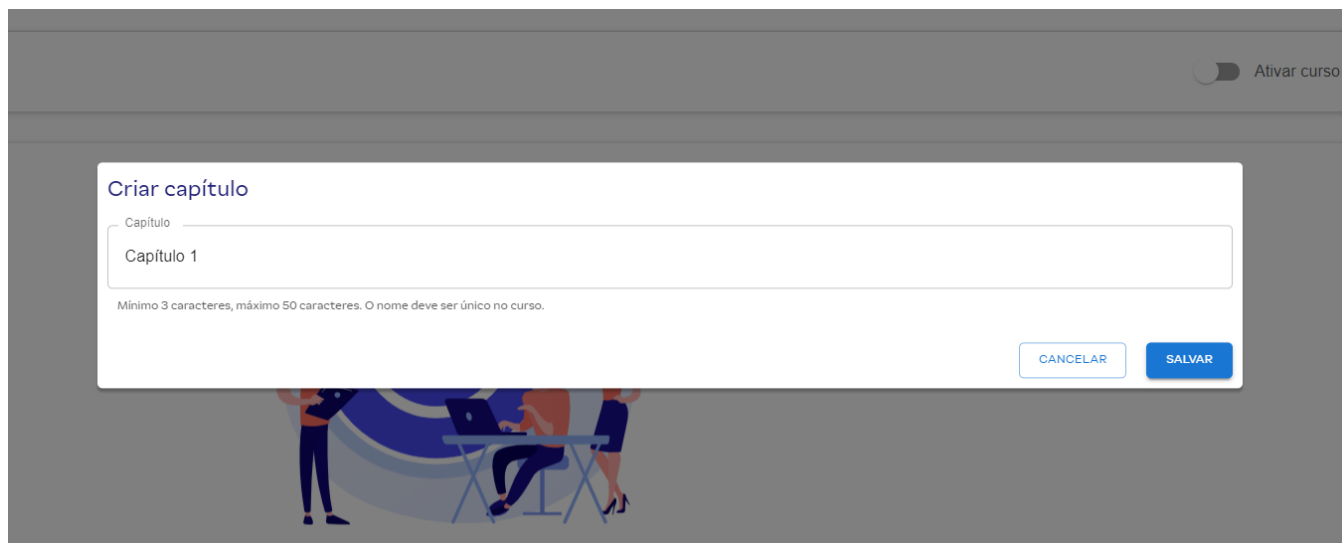
# MICRO CURSO | Capítulos

Uma vez “Finalizado” o cadastro das informações, você receberá notificações do sistema via avisos no canto esquerdo inferior da tela.




Agora é a hora de criar a estrutura do seu curso.

Clique em “Criar capítulos” para habilitar as opções existentes na plataforma. Dê um nome ao seu capítulo. Esse nome precisa ser único,. Não pode existir dois capítulos com o mesmo nome no mesmo curso.



# MICRO CURSO | Capítulos

Com o capítulo criado, clique no campo de “criar aulas”.  
Dê um nome para a aula e clique em salvar.




Sobre o curso

Ativar curso

EDITAR CURSO

Capítulo: Capítulo 1



Este capítulo ainda não possui nenhuma aula cadastrada.

+ CRIAR AULAS

ESTATÍSTICAS

ORDENAR C&A

Incluir aulas no capítulo

Capítulo Capítulo 1

Ativar curso

Aula

Aula 1

Aula

Aula 2

Aula

Aula 3

Os nomes de aulas devem ser únicos, possuir no mínimo 3 e no máximo 50 caracteres. Máximo de 20 aulas por capítulo.

+ ADICIONAR AULA

CANCELAR

SALVAR

Você pode criar várias aulas de uma única vez.

# MICRO CURSO | Aulas

As opções de aulas disponíveis são:

## Aula Gravada:

É a aula que a base será um vídeo, mas pode ter texto e anexos incluídos para complementar a aula.

## Aula SCORM

Só podem ser lançadas pelo perfil corporativo

Se houver interesse em utilizar desse modelo, procure a área de Jornada do Colaborador.

## Aula Presencial

Na aula presencial terá as mesmas telas de uma aula gravada (incluir vídeo, texto e anexo)

Você conseguirá incluir a lista de presença ao selecionar o campo de criar lista de presença

## Aula atividade

Quiz com questões múltipla escolha que não compõe a nota do curso

Defina quantas questões a atividade terá (no mínimo 5 perguntas)

Defina se as perguntas serão aleatórias ou não.





Capítulo: Capítulo 1

+ INCLUIR AULA

Aula não definida	Aula não definida	Aula não definida
Aula 1	Aula 2	Aula 3
Aula sem conteúdo	Aula sem conteúdo	Aula sem conteúdo

ABRIR AULA

Qual será o tipo desta aula?



+ AULA GRAVADA

+ AULA SCORM

+ AULA PRESENCIAL

+ AULA ATIVIDADES

## MICRO CURSO | Aulas

A estrutura da aula gravada tem disponível o espaço para:

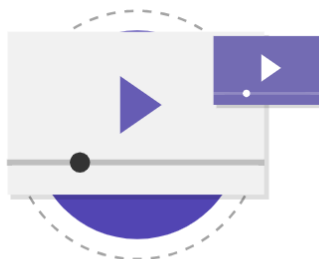
- Incluir vídeo gravado (o arquivo deve estar salvo no seu notebook para conseguir incluí-lo na plataforma);
  - Texto
  - Anexo (sem quantidade mínima ou máxima, mas com limite de 50MB cada arquivo.
- 
- Basta navegar entre as opções abaixo para habilitar cada funcionalidade.

← Curso de excel avançado : Aula 1


VIDEOAULA

TEXTO

ANEXOS



Você ainda não postou nenhuma  
**videoaula.**

 ADICIONAR VIDEOAULA



# MICRO CURSO | Aula presencial

Na aula presencial, você como criador do curso, deverá prever a estrutura da aula no processo de criação do curso para que o campo de lançamento das presenças fique habilitado após a publicação do mesmo.

← Curso de excel avançado : Aula 2

AULA PRESENCIAL

VIDEOAULA

TEXTO

ANEXOS



Publique o curso para habilitar o lançamento de **listas de presença**.

# MICRO CURSO | Aula Atividade

Na aula de atividade, em “Configurações”, você deve selecionar a quantidade de questões (mínimo 5) e se deseja randomizá-las.

Ao clicar na opção ao lado de “Configurações”, “Questões”, você estará apto a incluir as questões e suas respostas.

← Curso de excel avançado : Aula 3

CONFIGURAÇÃO

QUESTÕES

Informe a quantidade de questões que irão aparecer para o colaborador.

Quantidade de questões

—

5

+

☐ Randomizar atividades

CANCELAR

SALVAR

Você deve incluir um enunciado para cada questão, as opções de respostas, selecionando a resposta correta na caixa de seleção a sua esquerda.

Você pode incluir quantas alternativas desejar, clicando em “+ adicionar alternativa”. Ao final, clique em “Salvar”.

Atividade

B

I

U

S

Normal

+

Sans Serif

+

≡

A

A

Normal

+

”

“

≡

≡

x<sub>2</sub>

x<sup>2</sup>

≡

≡

¶

¶

Digite a pergunta aqui

●

B

I

U

S

Normal

+

Sans Serif

+

≡

A

A

Normal

+

”

“

≡

≡

x<sub>2</sub>

x<sup>2</sup>

≡

≡

¶

¶

Digite a alternativa aqui

○

B

I

U

S

Normal

+

Sans Serif

+

≡

A

A

Normal

+

”

“

≡

≡

x<sub>2</sub>

x<sup>2</sup>

≡

≡

¶

¶

Digite a alternativa aqui

+ ADICIONAR ALTERNATIVA

CANCELAR

SALVAR

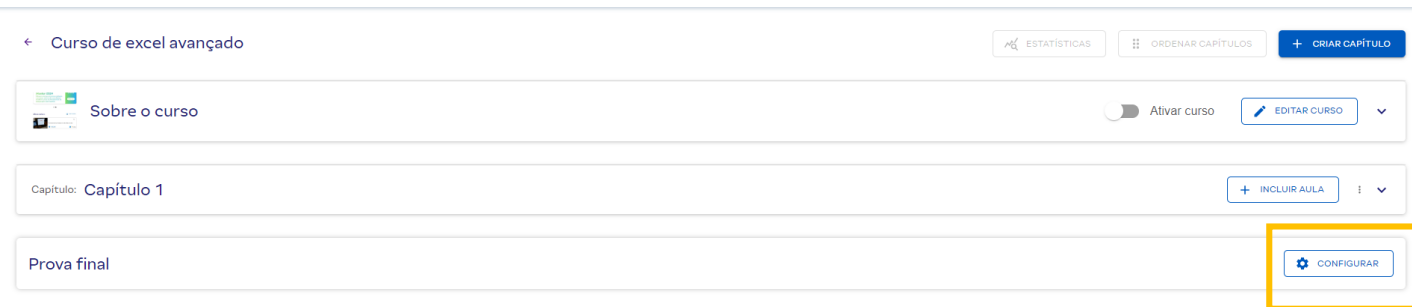
SEMPRE (JBS)

18

# MICRO CURSO | Prova final

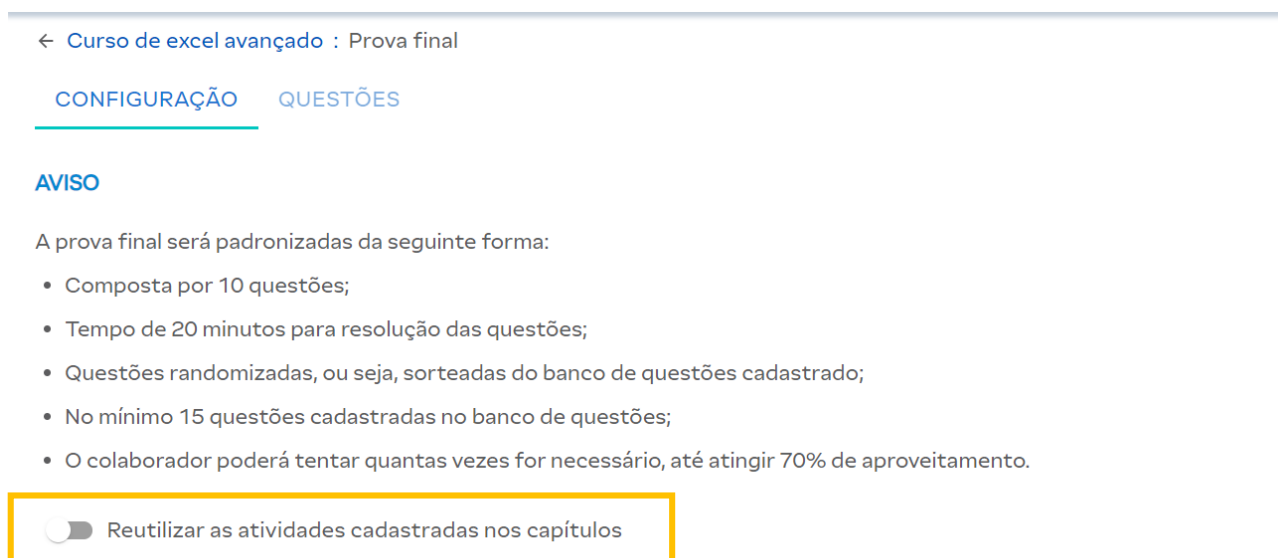
Quando selecionado “Prova Final” no momento de criação do curso, a prova estará apta para ser construída na tela de criação de capítulos.

Clique em “Configurações” para configurar a prova.



Nesta versão da plataforma, você deve cadastrar, no mínimo, 15 questões. O colaborador responderá 10 questões e o percentual de acerto para ser considerado aprovado é de 70%.

Você pode escolher reutilizar as questões já cadastradas nas aulas de atividade. Basta habilitar o botão de “Reutilizar as atividades cadastradas nos capítulos”.



## MICRO CURSO | Certificados

Nesta primeira versão da plataforma, não é possível personalizar o certificado dos cursos.

Seguiremos um modelo único para todos os cursos, assinado pelo Instituto J&F e o Fernando Meller (RH Brasil).

Para o 1º trimestre de 2024, há a previsão de implementar esta melhoria e cada criador de curso incluir o template do certificado que gostaria de vincular a um curso.

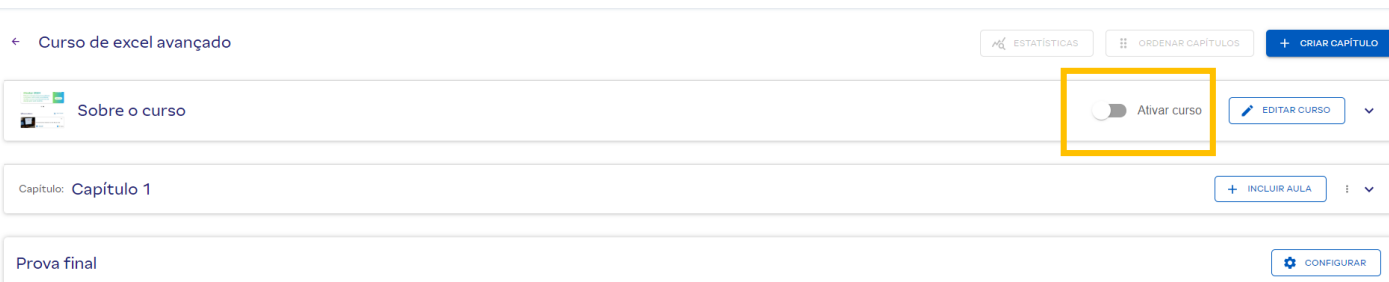
Abaixo, modelo atual do nosso certificado:



## MICRO CURSO | Publicar curso

- Após finalizar a inserção de conteúdos, você pode ordenar os capítulos e aulas, clicando em “Ordenar os capítulos”.
- Para ordenar as aulas dentro em um capítulo, abra a aba do capítulo e clique nos três pontinhos no lado direito

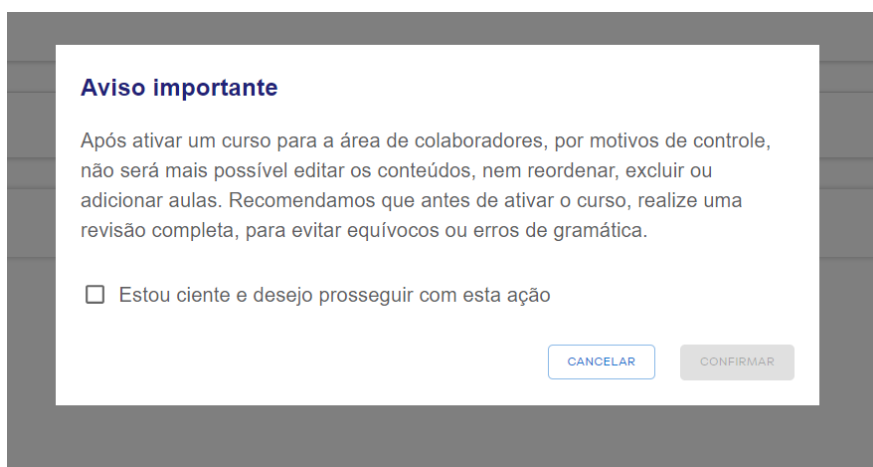
Caso seu curso esteja completo, clique em “Ativar curso”



Uma vez selecionada essa opção, o sistema trará um aviso importante e um pedido de ciência. Isto ocorre porque, assim que publicado, caso o criador do curso queira alterar a estrutura do mesmo, uma segunda versão do curso será criada.

A única exceção para que isso não aconteça é caso o curso não tenha tido nenhum acesso de colaboradores. Caso contrário, ao modificar, terá uma segunda versão na plataforma.

Por isso, certifique-se que todas as informações estão corretas antes de seguir com a publicação.



## 6. CURSO MASTER

A criação de um curso Master tem a tela de “Dados básicos” similar a estrutura de micro curso.

Os campos obrigatórios para prosseguir são:

- Foto capa do curso em formato png. Ou jpeg.
  - Nomenclatura que aparecerá para o aluno (mínimo 3 caracteres e máximo 50)
  - Nome para controle interno do curso
  - Descrição do curso (essa informação aparecerá na tela inicial do curso para o colaborador)
  - Anexo do manual do curso
- 
- Uma vez informado todos os compôs obrigatórios, clique em “Próximo”
- 
- Importante: nesta primeira versão da plataforma, os alunos são inscritos manualmente na turma. Nas próximas versões, haverá a opção do próprio criados da formação incluir os alunos.

1

Dados básicos

2

Complemento

3

Mensagens

Adicione a capa do curso (obrigatória) \*



Tipos de imagem suportados: png jpg jpeg

Nome do curso na plataforma \*

[TESTE] Curso master

Digite de 3 à 50 caracteres

Identificação interna do curso \*

teste-super-curso-master

Identificação interna do curso não pode ser atualizada após a publicação do curso

Descrição \*

Testando

Digite de 3 à 2000 caracteres

 ANEXAR MANUAL DO CURSO \*

VOLTAR PARA MEUS CURSOS

PRÓXIMO →

# CURSO MASTER | Complemento

Na tela de complemento, você deve informar:

- Data estimada de início do curso
- Data estimada de término do curso (essas informações têm o efeito de acompanhamento dos prazos e andamento do curso. Caso não cumpridas, não haverá impacto na funcionalidade do curso)
- Carga horária teórica e prática (em horas)
- Média de nota para aprovação
- Frequência mínimo para aprovação
- Caso haja recuperação, informar média de nota e frequência mínima para ser considerado aprovado
- Quantidade máxima de disciplinas que o aluno pode reprovar
- Professores cadastrados\*

✓ Dados básicos

2 Complemento

3 Mensagens

Data estimada para início do curso \*

19/10/2023

Data estimada para finalização do curso \*

20/10/2023

Carga horária teórica \*

70

Carga horária prática \*

90

Média de notas para aprovação final \*

5

Frequência mínima para aprovação final \*

5

%

Média de notas para aprovação na recuperação \*

5

Frequência mínima para aprovação na recuperação \*

5

%

Quantidade máxima de disciplinas reprovadas \*

5

Cadastro de professores \*

Alexandre Lima de Freitas

Mikhael Abdallah de Oliveira Pinto

Bruno Leal Maciel

Guilherme Reis Muri Cunha

Digite no mínimo 3 caracteres para buscar um(a) professor(a)

Atenção: campos com \* são obrigatórios

Os campos de carga horária, frequência e aprovação não podem ser atualizados

**\*Importante: todos os professores que devem ter acesso às aulas para inclusão de conteúdo, devem ser informados nessa tela. Caso você esqueça alguém e publique o curso, não será possível incluir o professor posteriormente.**

# CURSO MASTER | Mensagens

Para finalizar a etapa de Informações Básicas do Master, defina a mensagem de boas-vindas e de encerramento do curso.

Importante: uma vez publicado o curso, essas informações não poderão ser alteradas no futuro

✓ Dados básicos

✓ Complemento

3 Mensagens

Mensagem de boas-vindas\*

Bem-vindo

Digite de 3 à 2000 caracteres

Mensagem de encerramento do curso\*

Tchau

Digite de 3 à 2000 caracteres

Atenção: campos com \* são obrigatórios

Uma vez inseridas todas as informações necessárias, está será visão que você terá do curso pronto:

SEMPRE (JBS)

A- | A+ M

MEUS CURSOS

OUTROS CURSOS

Filtrar por tipo de curso

Curso master

Filtrar por status

Pesquisar por curso

+ CRIAR CURSO

Instituto J&F MASTER

CURSO MASTER

Master Vendas

Postado



# CURSO MASTER | Disciplinas

Assim como na estrutura do Micro curso, o administrador do Master poderá criar Disciplinas.

Cada disciplina terá um nome, uma descrição (que ficará visível ao aluno ao acessá-la) e os professores vinculados a ela\*

\*os nomes informados na tela de cadastro do curso serão os mesmos que irão aparecer como opção para vincular em uma disciplina.

Abaixo a visão do processo da criação de uma disciplina:

The screenshot shows the 'Criar disciplina' form overlaid on a course page titled '[TESTE] Curso master'. The form has three main sections: 'Nome da disciplina' with a text input containing 'Disciplina 1'; 'Descrição' with a text area containing 'Primeira disciplina'; and 'Atribuir professores a disciplina' with a dropdown menu showing 'Mikhael Abdallah de Oliveira Pinto' and 'Bruno Leal Maciel'. At the bottom of the form are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons. The background interface includes a sidebar with 'Sobre o curso', 'Disciplina: Disciplina 1', and 'Disciplina: Disciplina 2'. The top right has buttons for 'ESTATÍSTICAS', 'CRIAR DISCIPLINA', 'Desativar curso', 'Postado', 'EDITAR CURSO', '+ INCLUIR AULA', and a dropdown menu with 'Editar disciplina' and 'Excluir disciplina'.

Agora, a visão das disciplinas prontas/estruturadas no curso:

The screenshot shows the 'Master Vendas' course page. It features a sidebar with 'Sobre o curso' and a 'Postado' button. The main content area lists four disciplines: 'Administração pela Contabilidade', 'Aula Magna - 23/10', 'Boas-Vindas - Wesley Batista', and 'Chefia e Liderança'. Each discipline entry has a '+ INCLUIR AULA' button with a dropdown arrow. The top right corner has an 'ESTATÍSTICAS' button.

As disciplinas aparecem em ordem alfabética e não pela ordem em que são criadas.

# CURSO MASTER | Aulas

O professor pode criar uma aula **dentro da disciplina ao qual está** vinculado. Ou seja, não terá o botão de edição para disciplinas nas quais não estiver vinculado.

As opções para criar as aulas na disciplina, são:

## Aula gravada

Assim como no micro curso, este tipo de aula comporta arquivos em vídeo, textos e anexos de até 50 MB cada um.

## Aula ao vivo

Com formato de transmissão ao vivo pelos estúdios J&F (funcionalidades de chat ao vivo ativada) e link externo (webex), além de disponibilização de texto e anexos.

## Aula presencial

Possibilidade de incluir lista de presença, texto e anexos.

SEMPRE (JBS)


A- | A+ M

Disciplina: Chefia e Liderança

+ INCLUIR AULA

Disciplina: Dinâmica Comercial - Análise de Negócios


+ INCLUIR AULA



Esta disciplina ainda não possui nenhuma aula cadastrada.

### Criar aula

Selecione o tipo da aula



☒ Aula gravada



☐ Aula ao vivo



☐ Aula presencial

Nome da aula

CANCELAR

SALVAR

SEMPRE (JBS)

26

# CURSO MASTER | Aulas

O professor pode criar uma aula dentro da disciplina ao qual está vinculado.

As opções de aula são:

## Aula gravada

Assim como no micro curso, este tipo de aula comporta arquivos em vídeo, textos e anexos de até 50 MB cada um.

## Aula ao vivo

Com formato de transmissão ao vivo pelos estúdios J&F (funcionalidades de chat ao vivo ativada) e link externo (webex), além de disponibilização de texto e anexos.

## Aula presencial

Possibilidade de incluir lista de presença, texto e anexos.

SEMPRE (JBS)


A- | A+ M

Disciplina: Chefia e Liderança

+ INCLUIR AULA

Disciplina: Dinâmica Comercial - Análise de Negócios


+ INCLUIR AULA




Esta disciplina ainda não possui nenhuma aula cadastrada.

### Criar aula


Selecione o tipo da aula



☒ Aula gravada



☐ Aula ao vivo



☐ Aula presencial

Nome da aula

CANCELAR

SALVAR

SEMPRE (JBS)

27

# CURSO MASTER | Aulas

Durante a criação das aulas, você verá as seguintes telas em cada uma delas:

## Aula Gravada

SEMPRE (JBS)

A- | A+ M

← Manejo de Objeções

Aula gravada

AGENDAMENTO VIDEOAULA TEXTO ANEXOS

A aula só será disponibilizada aos alunos após o agendamento da disponibilização da aula

Data e hora para a disponibilização da aula \*

09/11/2023 02:00 PM

☐ Aula com data de expiração

SEMPRE (JBS)

A- | A+ M

← Manejo de Objeções

Aula gravada

AGENDAMENTO VIDEOAULA TEXTO ANEXOS

Data e hora para a disponibilização da aula \*

09/11/2023 02:00 PM

☒ Aula com data de expiração

Data e hora para a expiração da aula \*

17/11/2023 02:00 PM

Após essa data, os alunos não terão mais acesso ao conteúdo desta aula

## Aula Ao Vivo

SEMPRE (JBS)

A- | A+ M

← Comunicação Frente a Frente

Aula ao vivo

AGENDAMENTO TEXTO ANEXOS



Você ainda não agendou nenhuma aula ao vivo.

+ AGENDAR AULA AO VIVO

Na aula ao vivo, será necessário incluir um link externo (WEBEX), para acesso a aula, vide imagem abaixo.

Agendamento de aula ao vivo

Data e hora estimada para início do curso \*

15/11/2023 02:15 PM

Tempo de duração estimado em minutos \*

60

Atribuir as turmas \*

Turma 1

☐ O link da reunião é externo (outra plataforma)

☐ Disponibilizar gravação da aula

☐ Aula obrigatória (contabiliza presença)

## Aula Presencial

SEMPRE (JBS)

A- | A+ M

← O Gestor de Vendas

Aula presencial

AGENDAMENTO VIDEOAULA TEXTO ANEXOS



Você ainda não agendou nenhuma aula presencial.

+ AGENDAR AULA PRESENCIAL

SEMPRE (JBS)

28

# CURSO MASTER | Aulas

Diferente das disciplinas, as aulas aparecem de acordo com a ordem em que foram criadas e não por ordem alfabética.

Após a criação das aulas, você visualizará conforme imagem abaixo:

SEMPRE (JBS)

A- | A+ M

Disciplina: Dinâmica Comercial - Planejamento e Gestão de Obj

+ INCLUIR AULA

Disciplina: Dinâmica Comercial - Técnica de vendas

+ INCLUIR AULA

Aula ao vivo

Aula Inaugural & Gestor de Vendas

1 anexo

Operação realizada com sucesso!

ABRIR AULA

Aula gravada


Manejo de Objeções


Aula sem conteúdo

ABRIR AULA

## Aula Ao Vivo - Detalhes


No caso das aulas Ao Vivo, após criadas, você poderá acessá-la, de acordo com a data e horário estabelecida, clicando em ingressar na reunião.


 **SEMPRE (JBS)**


A- | A+ 


Lista de agendamentos


Agendamento 1


 08/11/2023


 03:45 pm

 2h 15 minutos

 Link da reunião externo

 Aula não obrigatória

 Turma 1

 INGRESSAR NA REUNIÃO

Esta aula não contabiliza presença

Aula ao vivo

ADICIONAR AGENDAMENTO +

## Lista de Presença