

# Agendamento de Treinamentos SGCOR

Passo a Passo

## Passo a passo para o agendamento de treinamentos on-line SGCOR



The image shows the SGCOR website header with the logo and navigation menu. The 'Área do cliente' link is circled in red, and a blue callout box points to it. Below the callout box, a blue speech bubble contains instructions for accessing the training scheduling page. In the background, a tablet displays the SGCOR dashboard with various metrics and charts.

1. Acesse a página do Grupo SGCOR através do link [www.gruposgcor.com.br](http://www.gruposgcor.com.br) e clique no ícone: “Agendar Treinamento” que fica ao lado da Área do Cliente ou diretamente através do link: <https://www.gruposgcor.com.br/areaInterna/loginAgendamento>

melhor sistema de **gestão** para sua corretora

## Passo a passo para o agendamento de treinamentos on-line SGCOR

**sgcor**  
TECNOLOGIA

Quem somos Soluções Clientes Blog Contato Área do cliente

# Agendamento de Treinamento

Para acessar o agendamento, informe o CNPJ da Corretora e o e-mail do Responsável pela Implantação:

E-mail válido CPF ou CNPJ

Entrar

2. Informe um e-mail válido cadastrado em contrato e o CPF ou CNPJ da Corretora e clique em “Entrar”



## Passo a passo para o agendamento de treinamentos on-line SGCOR

**sgcor**  
TECNOLOGIA

Quem somos Soluções Clientes Blog Contato

### Agendamento de Treinamento

	segunda, 15 de dezembro	terça, 16 de dezembro	quarta, 17 de dezembro	quinta, 18 de dezembro	sexta, 19 de dezembro
08:15 ÀS 09:15	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
09:30 ÀS 10:30	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
10:45 ÀS 11:45	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
13:45 ÀS 14:45	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
15:00 ÀS 16:00	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível

Clique aqui para avançar ou voltar para a semana desejada.

3. Será apresentada uma grade semanal com os horários disponíveis.

Para agendar um treinamento, basta clicar sobre um dos botões **Disponível**, de acordo com o melhor dia e horário desejado para o treinamento.

## Passo a passo para o agendamento de treinamentos on-line SGCOR

The screenshot shows the 'Agendamento de Treinamento' (Training Scheduling) form on the SGCOR website. The form is titled 'Agendamento de Treinamento' and is for 'Exemplo Corretora de Seguros Ltda.'. It includes fields for contact information (Alexandre, alexandre@exemploseguros.com.br, (51) 99999-9999) and a list of guests. The training type is set to 'SGCOR Gestão - Cadastros Básicos'. The content area lists topics: 'Cadastro de Companhias, Corretoras, Produtores e Ramos de Seguros;' and 'Cadastro de Clientes/Segurados;'. The confirmation message asks: 'Confirma o Agendamento para o dia 16/12/2025, das 09:30 ÀS 10:30?'. There are 'SIM' (Yes) and 'NÃO' (No) buttons at the bottom. A sidebar on the left shows time slots: 08:15 ÀS 09:15, 09:30 ÀS 10:30, 10:45 ÀS 11:45, 13:45 ÀS 14:45, and 15:00 ÀS 16:00. The background shows a grid of green 'Disponível' (Available) buttons. Three blue callout boxes provide instructions: 4. 'Serão apresentados os dados do contato para o treinamento (conforme contrato), mas podem ser alterados conforme necessidade.' (The contact data for the training will be presented (according to the contract), but they can be changed according to need.); 5. 'Em “Convidados” adicione os demais usuários que participarão do treinamento.' (In “Guests” add the other users who will participate in the training.); 6. 'Por fim, selecione o conteúdo do treinamento desejado e confirme o agendamento.' (Finally, select the desired training content and confirm the scheduling.).

**sgcor**  
TECNOLOGIA

Quem somos Soluções Clientes Blog Contato

### Agendamento de Treinamento

Corretora: **Exemplo Corretora de Seguros Ltda.**

Contato para treinamento: Alexandre E-mail: alexandre@exemploseguros.com.br

Telefone/Whatsapp: (51) 99999-9999

**Convidados:**

Nome E-mail +

Selecione o tipo de treinamento que deseja realizar:

SGCOR Gestão - Cadastros Básicos

**Conteúdo:**

Neste treinamento iremos abordar:

- Cadastro de Companhias, Corretoras, Produtores e Ramos de Seguros;
- Cadastro de Clientes/Segurados;

Confirma o Agendamento para o dia 16/12/2025, das 09:30 ÀS 10:30?

SIM NÃO

08:15 ÀS 09:15

09:30 ÀS 10:30

10:45 ÀS 11:45

13:45 ÀS 14:45

15:00 ÀS 16:00

Disponível Disponível Disponível Disponível

4. Serão apresentados os dados do contato para o treinamento (conforme contrato), mas podem ser alterados conforme necessidade.

5. Em “Convidados” adicione os demais usuários que participarão do treinamento.

6. Por fim, selecione o conteúdo do treinamento desejado e confirme o agendamento.

## Passo a passo para o agendamento de treinamentos on-line SGCOR

The screenshot displays the SGCOR online training scheduling interface. At the top, the SGCOR logo and navigation links (Quem somos, Soluções, Clientes, Blog, Contato) are visible. The main heading is "Agendamento de Treinamento". Below this, a calendar grid shows dates from Monday, December 15th to Saturday, December 19th. Time slots are listed on the left: 08:15 ÀS 09:15, 09:30 ÀS 10:30, 10:45 ÀS 11:45, and 13:45 ÀS 14:45. Each slot is marked as "Disponível" (Available). A central white modal box with a green checkmark icon displays the message: "Sucesso! Agendamento cadastrado com sucesso!" and an "OK" button. A blue callout box on the right contains the text: "7. Será exibida uma mensagem de agendamento com sucesso!!".

## Passo a passo para o agendamento de treinamentos on-line SGCOR

**sgcor**  
TECNOLOGIA

Quem somos Soluções ▾ Clientes Blog Contato

### Agendamento de Treinamento

	segunda, 15 de dezembro	terça, 16 de dezembro	quarta, 17 de dezembro	quinta, 18 de dezembro	sexta, 19 de dezembro
08:15 ÀS 09:15	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
09:30 ÀS 10:30	Disponível	Agendado	Disponível	Disponível	Disponível
10:45 ÀS 11:45	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível

8. O botão passa a ser mostrado como “Agendado”. Para desistir ou cancelar o treinamento, basta clicar novamente no mesmo botão.

9. Na sequência, o consultor responsável enviará um e-mail com a confirmação do agendamento e o link da reunião.

## Importante!

10. Se você não puder comparecer ao treinamento, não esqueça de cancelar com antecedência, caso contrário, este horário não poderá ser utilizado por outro cliente.

Atraso: O Consultor aguardará até **10 minutos** após o horário agendado, após, a reunião será encerrada.