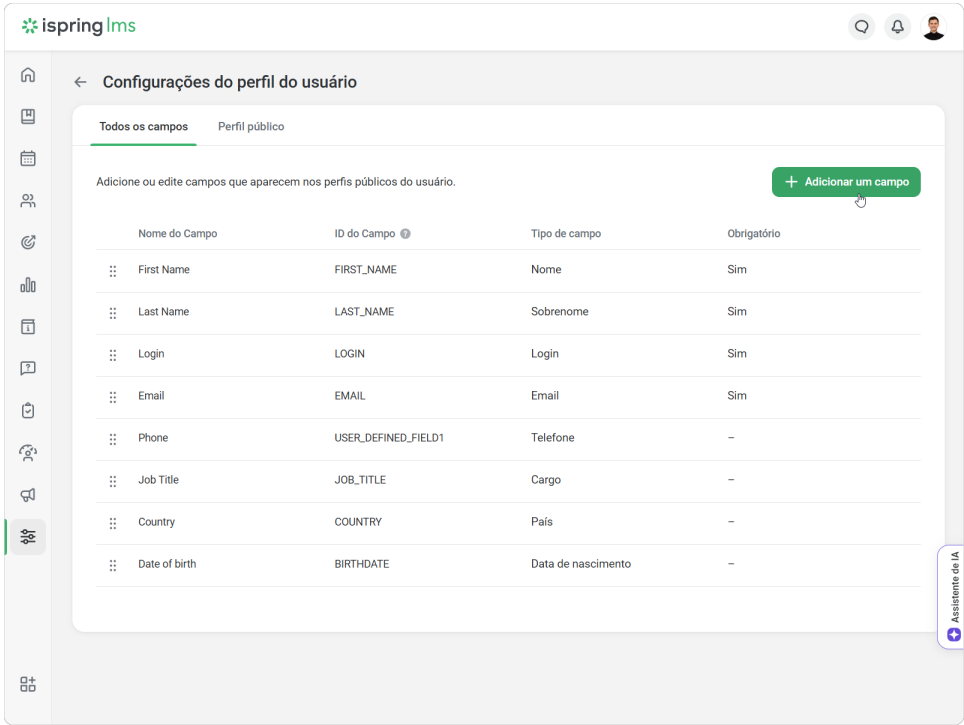


# Adicionando um Campo Personalizado

Para adicionar um novo campo:

- 1. Clique no botão **Adicionar um campo**.



- a. O ID de um campo pode ser usado como variável em certificados e emails. Ele é substituído automaticamente pelo valor da variável.
- b. Para cada novo campo personalizado adicionado, um ID padrão é preenchido automaticamente. Por exemplo: USER\_DEFINED\_FIELD2.
- c. Você pode adicionar um ID personalizado próprio. Por exemplo: EDUCATION.
- d. Não adicione os seguintes IDs para campos personalizados:  
  
CERTIFICATE\_ID  
NAME  
COURSE\_NAME  
DURATION  
COURSE\_DURATION  
DATE  
TIME\_ONLY  
EXPIRATION\_DATE  
AWARDED\_SCORE  
PASSING\_SCORE  
DATE\_EN
- e. Esses IDs são usados para campos de personalização em [um certificado dinâmico](#). Se você os usar em campos personalizados, os campos de personalização não serão preenchidos com dados e a informação ficará faltando.
- f. Digite um nome e um ID para o novo campo. Em seguida, pressione **Enter** no teclado.

- 2. Escolha um tipo de campo no menu suspenso.

|                 |                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| Texto exclusivo | Os usuários podem inserir apenas um valor exclusivo no campo.       |
| Texto           | Os usuários inserem no campo qualquer texto que desejarem.          |
| País            | Os usuários selecionam um país na lista.                            |
| Telefone        | Os usuários digitam seu número de telefone no formato +1XXXXXXXXXX. |

|                           |                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Data de nascimento</b> | Os usuários inserem sua data de nascimento.         |
| <b>Lista</b>              | Os usuários selecionam um valor na lista.           |
| <b>Data</b>               | Os usuários inserem uma data no formato YYYY-MM-DD. |

3. Selecione a caixa de seleção na coluna **Obrigatório** se você deseja tornar este campo obrigatório para preenchimento.

ispring lms

← Configurações do perfil do usuário

Todos os campos

Perfil público

Adicione ou edite campos que aparecem nos perfis públicos do usuário.

+ Adicionar um campo

| Nome do Campo         | ID do Campo         | Tipo de campo      | Obrigatório                         |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------|
| First Name            | FIRST_NAME          | Nome               | Sim                                 |
| Last Name             | LAST_NAME           | Sobrenome          | Sim                                 |
| Login                 | LOGIN               | Login              | Sim                                 |
| Email                 | EMAIL               | Email              | Sim                                 |
| Phone                 | USER_DEFINED_FIELD1 | Telefone           | -                                   |
| Job Title             | JOB_TITLE           | Cargo              | -                                   |
| Country               | COUNTRY             | País               | -                                   |
| Date of birth         | BIRTHDATE           | Data de nascimento | -                                   |
| Nível de escolaridade | USER_DEFINED_FIELD2 | Texto              | <input checked="" type="checkbox"/> |

Salvar

Cancelar

4. Por fim, clique em **Salvar**.