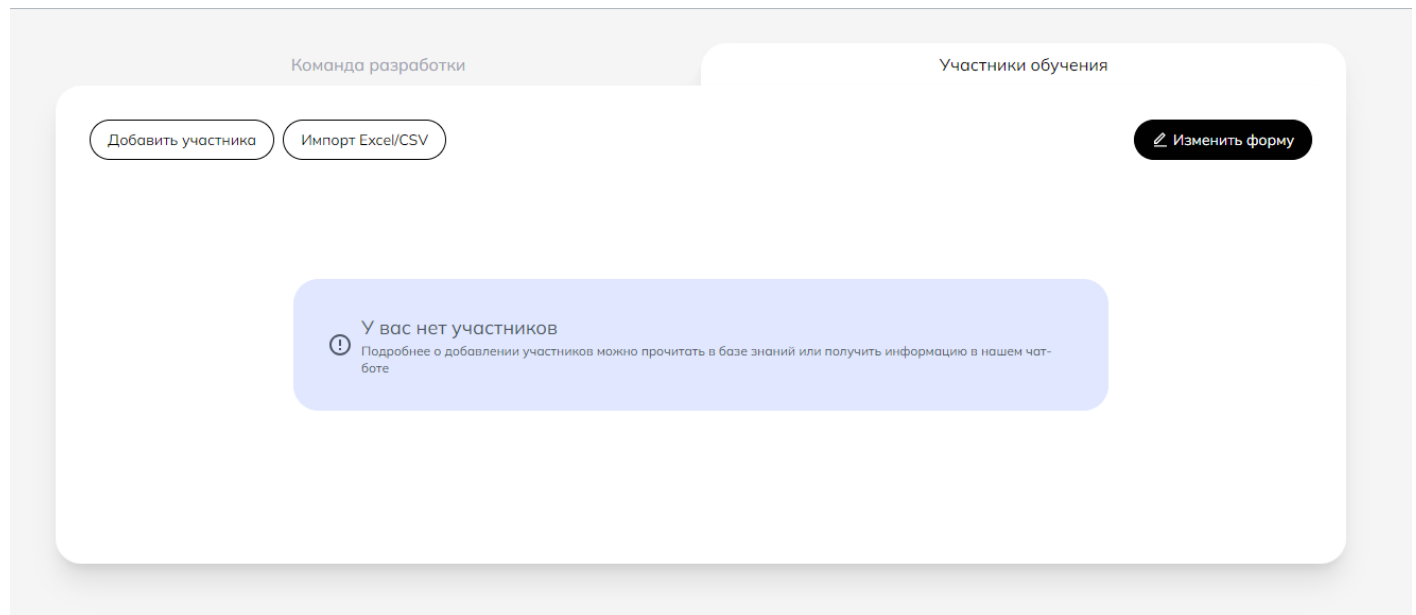


# Участники обучения

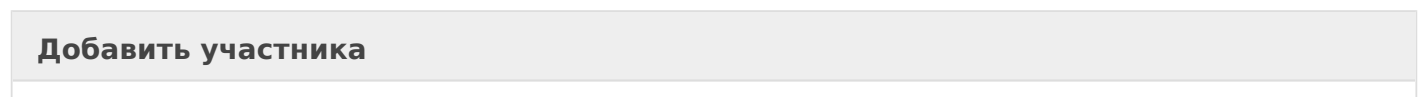
## Общий вид

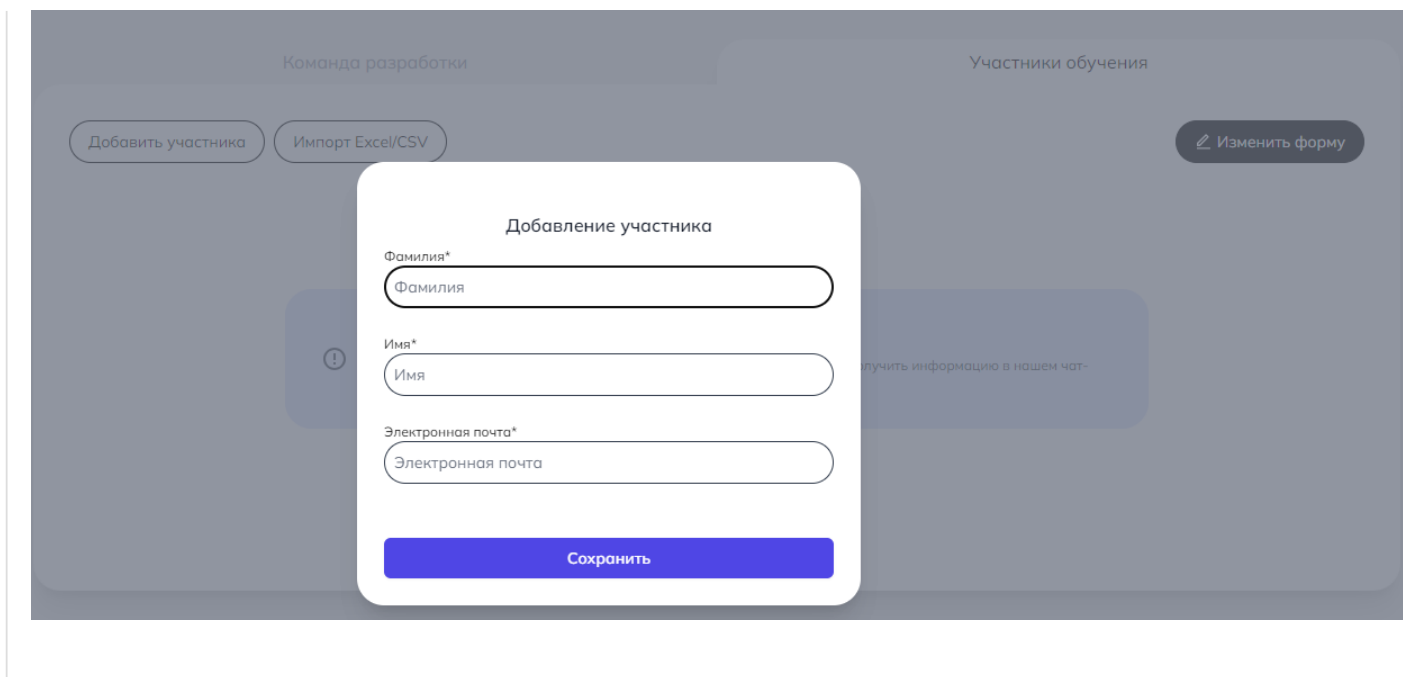
Тут вы можете наблюдать общий вид вкладки "Участники обучения"



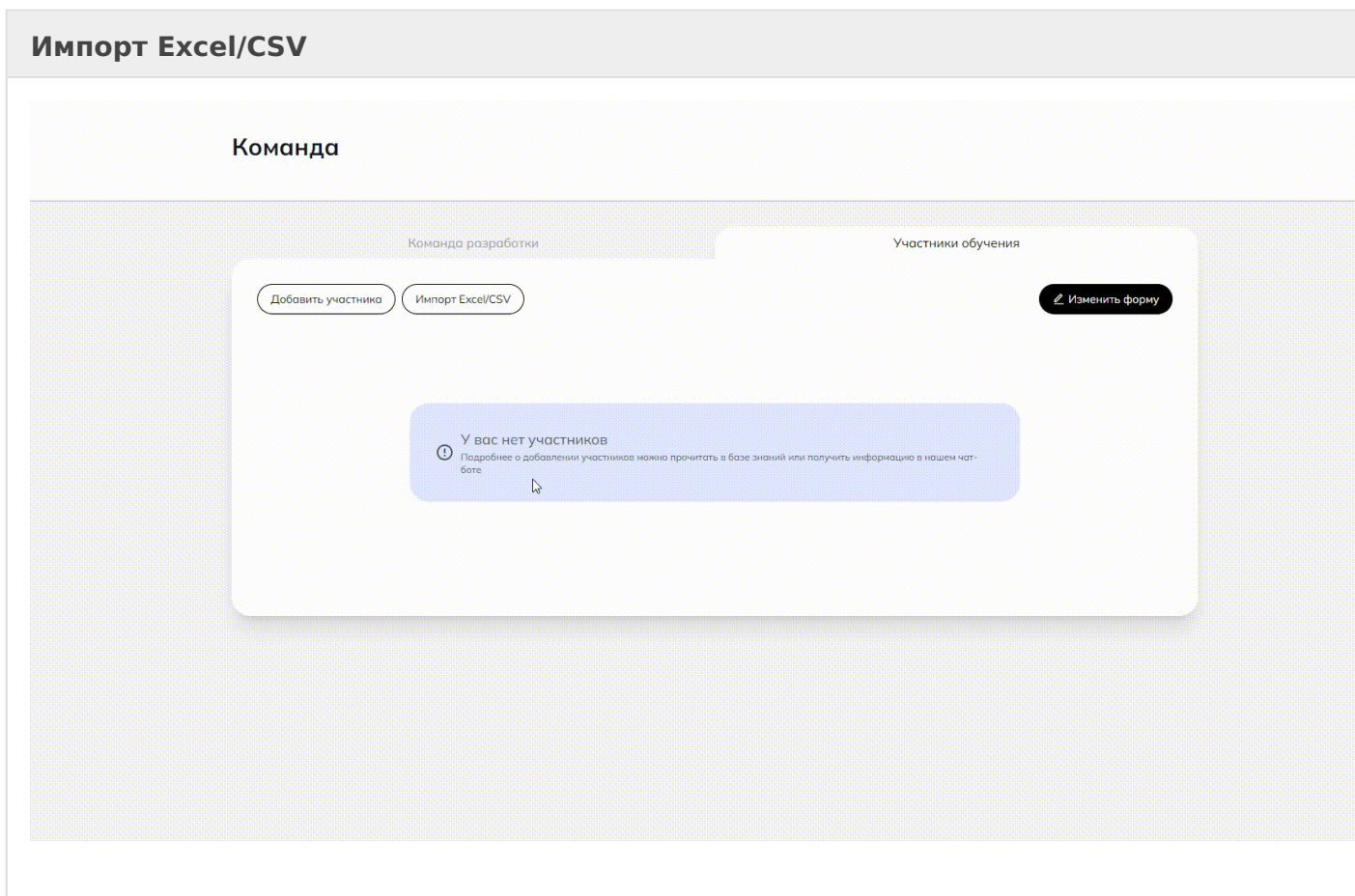
## Добавление участника

Добавить участника можно двумя путями, сделать это через кнопку "Добавить участника":





Или через "Импорт Excel/CSV"

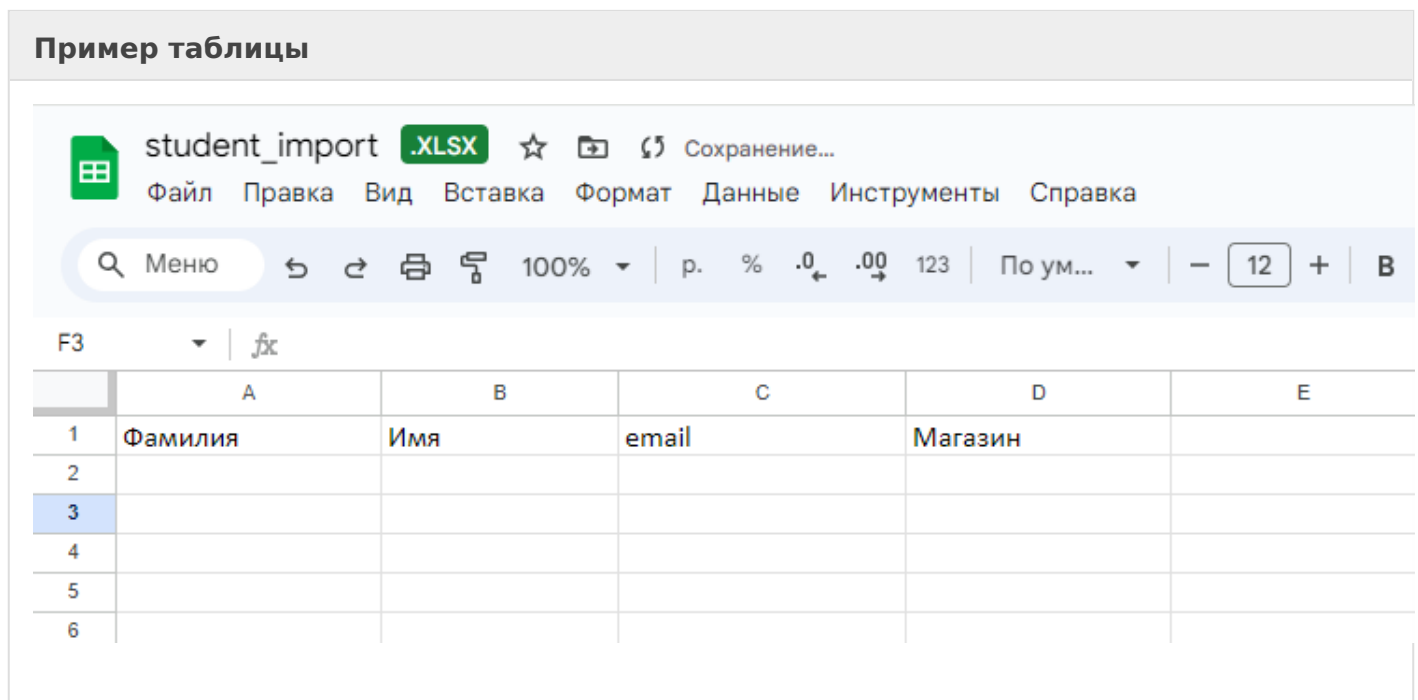


Обратите внимание, что когда добавляете участников через функцию "Импорт Excel/CSV" у вас должны совпадать название колонок и их количество с тем, что есть у вас. Например у вас 3 графы - ФИО, Почта, Телефон, в файле тоже должны быть только они. P.S. В примере ниже использовались 4 графы - ФИО, Почта, Телефон и еще

одна была добавлена - это Магазин

Пример таблицы:

**Пример таблицы**

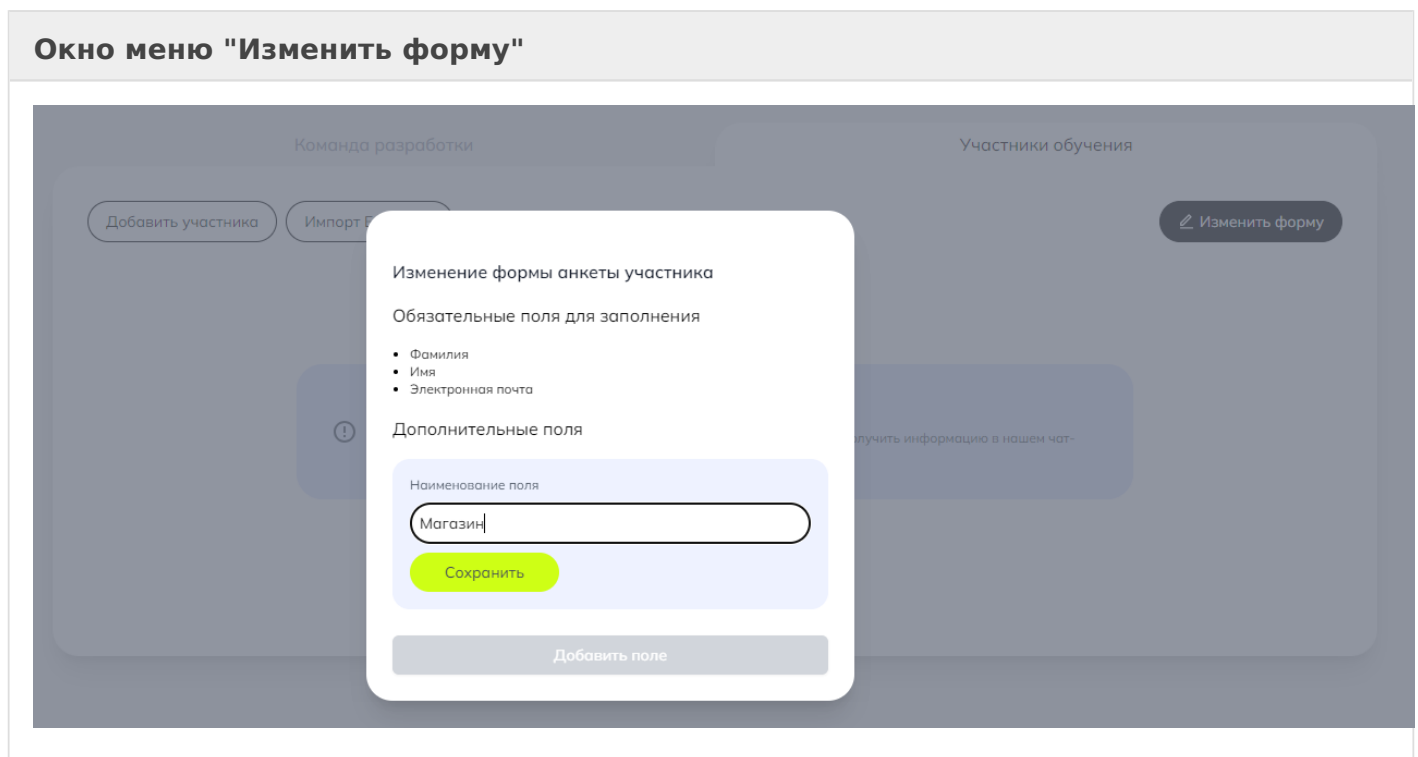


	A	B	C	D	E
1	Фамилия	Имя	email	Магазин	
2					
3					
4					
5					
6					

## Изменить форму

Вы можете поменять форму, если вам требуется добавить необходимые вам поля.

**Окно меню "Изменить форму"**



Изменение формы анкеты участника

Обязательные поля для заполнения

- Фамилия
- Имя
- Электронная почта

Дополнительные поля

Наименование поля

Магазин

Сохранить

Добавить поле

После этого когда вы будете добавлять участника обучения, у вас появится новая графа.

Команда разработки

Участн

частника

Импорт Б

Добавление участника

Фамилия\*

Фамилия

Имя\*

Имя

Электронная почта\*

Электронная почта

Магазин

Магазин

Сохранить

!

получить информацию в на