Ventelisten

Ester Andersson - 2024-07-01 - Funksjoner

Om du bruker vår katalogfunksjon, kan du nå også bruke vår venteliste der deltakere kan melde seg på ventelisten hvis kurset er fullt. På denne måten får du en god oversikt over hvilke kurs som er populære og bør utvides, samt hvilke kurs du kanskje bør revurdere.

Note

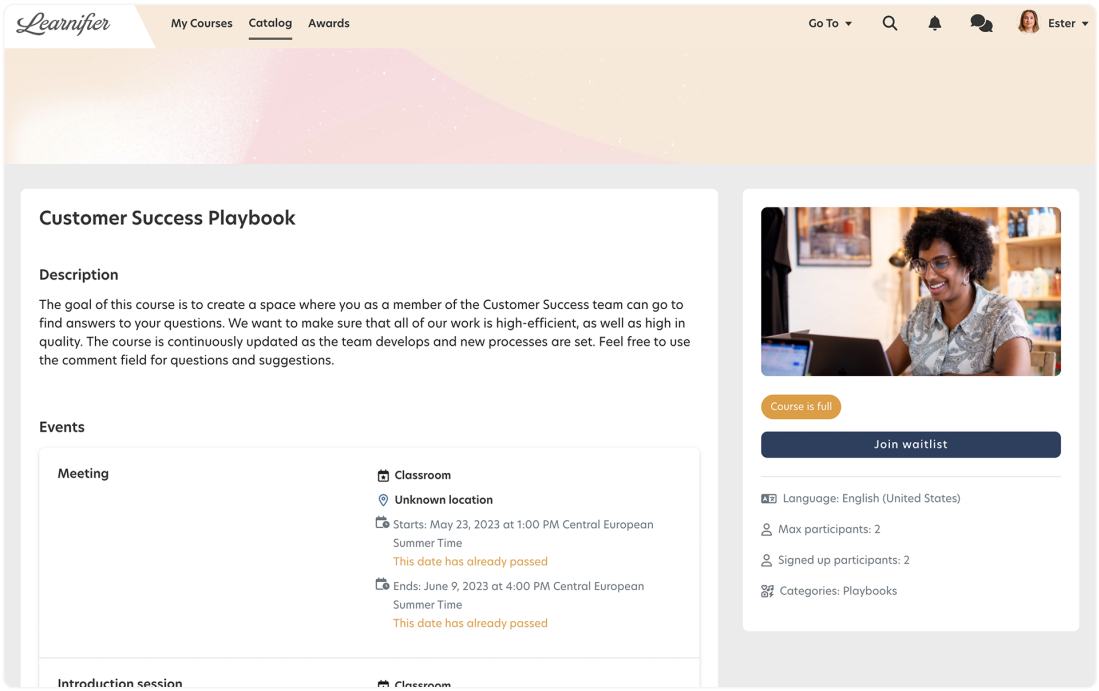
- Hvordan aktivere ventelisten
- Hvordan bruke ventelisten

Hvordan aktivere ventelisten

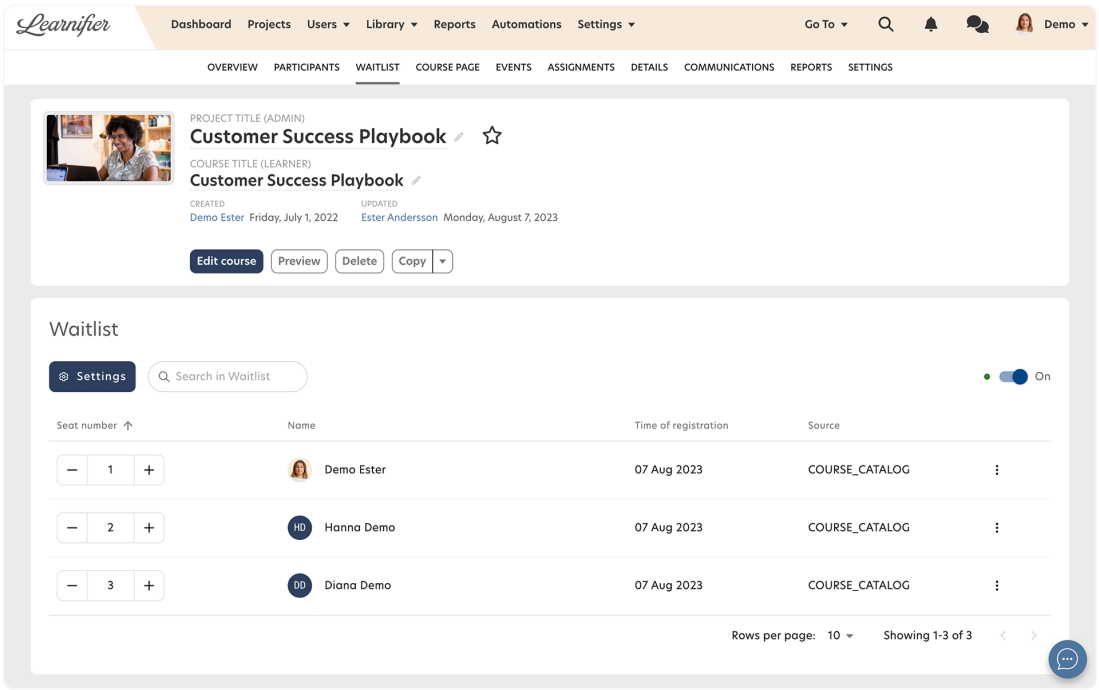
1. Gå til fanen "Waitlist" i prosjektmenyen og sørg for at den er aktivert i det øvre høyre hjørnet. For at deltakerne skal kunne se knappen "Join waitlist", må det være en deltakerbegrensning på kurset, som du kan sette på fanen "Settings" i prosjektmenyen.

Hvordan bruke ventelisten

1. Når et kurs er fullt og "Waitlist" er aktivert, vil deltakerne se knappen "Join waitlist".



1. Fra administratorvisningen ser det slik ut:



1. Med "+" og "-" -tegnene kan du flytte deltakere opp og ned på listen.

2. For å gjøre en plass tilgjengelig, må du fjerne en deltaker fra deltakerlisten. Gå enkelt og greit til fanen "Participants", marker deltakerens navn og klikk på "Remove".

3. Når en plass blir tilgjengelig, blir deltakerne på ventelisten registrert. Hvis du vil at de skal få en invitasjon via e-post som informerer om at de har blitt registrert, anbefaler vi at du oppretter en "Automated Communication".

Relatert innhold

- Participation limit
- Automatisk kommunikasjon