

Väntelistan

Ester Andersson - 2024-07-01 - Funktioner

Om du använder vår katalogfunktion, kan du nu även använda vår "Waitlist" där deltagare kan anmäla sig till "Waitlist" om kursen är full. På så sätt får du en bra översikt över vilka kurser som är populära och bör utökas samt vilka kurser du kanske bör omvärdera.

Note

- [Hur man aktiverar väntelistan](#)
- [Hur man använder väntelistan](#)

Hur man aktiverar väntelistan

Gå till fliken "Waitlist" i projektmenyn och se till att den är aktiverad i det övre högra hörnet. För att deltagarna ska kunna få knappen "Join Waitlist" måste det finnas en deltagarbegränsning på kursen, vilket du kan ställa in på fliken "Settings" i projektmenyn.

Hur man använder väntelistan

1. När en kurs är full och "Waitlist" är aktiverad kommer deltagarna att se knappen "Join waitlist"

The screenshot shows the Learnifier interface for a course titled "Customer Success Playbook". The page layout includes a navigation bar at the top with "My Courses", "Catalog", and "Awards" tabs. The course description states: "The goal of this course is to create a space where you as a member of the Customer Success team can go to find answers to your questions. We want to make sure that all of our work is high-efficient, as well as high in quality. The course is continuously updated as the team develops and new processes are set. Feel free to use the comment field for questions and suggestions." Under the "Events" section, there are two classroom sessions listed, both of which are marked as "This date has already passed". On the right side of the page, there is a profile picture of Ester Andersson, a "Course is full" status indicator, and a prominent "Join waitlist" button. Below this button, course details are shown: Language: English (United States), Max participants: 2, Signed up participants: 2, and Categories: Playbooks.

1. Från administratörens vy ser det ut så här:

The screenshot shows the Learnifer admin interface for a course titled "Customer Success Playbook". The top navigation bar includes "Dashboard", "Projects", "Users", "Library", "Reports", "Automations", and "Settings". The main content area is divided into tabs: "OVERVIEW", "PARTICIPANTS", "WAITLIST", "COURSE PAGE", "EVENTS", "ASSIGNMENTS", "DETAILS", "COMMUNICATIONS", "REPORTS", and "SETTINGS". The "WAITLIST" tab is active, showing a "Waitlist" section with a search bar, a "Settings" button, and a table of participants. The table has columns for "Seat number", "Name", "Time of registration", and "Source". The participants listed are Demo Ester, Hanna Demo, and Diana Demo, all registered on 07 Aug 2023. The "Seat number" column has minus and plus buttons for each row. At the bottom right, there is a "Rows per page: 10" and "Showing 1-3 of 3" indicator.

1. Med "+" och "-" tecknen kan du flytta deltagare upp och ner i deras platser.
2. För att göra en plats tillgänglig måste du ta bort en deltagare från deltagarlistan. Gå helt enkelt till fliken "Participants", markera deltagarens namn och klicka på "Remove".
3. När en plats blir tillgänglig kommer deltagare på väntelistan att bli inskrivna i turordning. Om du vill att de ska få en inbjudan via e-post där det står att de har blivit inskrivna, rekommenderar vi att du skapar en "Automated Communication".

Liknande innehåll

- [Participation limit](#)
- [Automatiserad kommunikation](#)