



## Guide til håndtering af venteliste i Conference Manager

Ventelisten er en funktion, der gør at dine deltagere kan være heldige at få en plads, selvom arrangementet er fyldt op tilmeldingstidspunktet.

Under grundopsætningen af dit arrangement, kan du klikke på Tillad tilmelding til venteliste – og systemet vil nu automatisk spørge deltagere om de ønsker at komme på ventelisten, hvis arrangementets eller deltagerkategoriens maksimale kapacitet er nået. Ventelisten virker nemlig også for enkelte deltagerkategorier, hvis der er begrænsninger på disse.

Når du har klikket på Tillad tilmelding til venteliste, kommer der en ny boks op i nederste højre hjørne. Her kan du definere om ventelisten skal håndteres automatisk (først til mølle-princippet), eller om du manuelt vil administrere ventelisten.

**Venteliste**

Tillad dine deltagere at kunne skrive sig på venteliste, når der ikke er flere ledige pladser?

Tillad tilmelding til venteliste

Ingen venteliste

**Udsendelse af pladsreservation**

Automatisk

Manuel

Varighed af pladsreservation

1. Hvis du vælger den automatiske udsendelse, så vil systemet af sig selv sende en pladsreservation ud til den første person på ventelisten, når en deltager enten afmelder sig selv eller du afmelder en person via systemet.
2. Ved manuel udsendelse, kan du definere hvem på ventelisten, der skal have den ledige plads. Gør dig overvejelser inden du sætter arrangementet op, om du får brug for at anvende manuel udsendelse – i visse tilfælde, må vi jo erkende at der er forskel på folk, og det ikke nødvendigvis er først til mølle princippet, der kommer til at fungere. Du kan se Ventelisten og sende pladsreservations ud under Deltagere → Andre lister → Venteliste
3. Varigheden af pladsreservationen definerer hvor lang tid den påpælgende deltager har til at reagere på den plads, der er blevet ledig. Vi anbefaler at man som minimum afsætter en dag, da pladsreservationen eventuelt kan være sendt ud kl. 23.00, og så er 12 timer ikke meget for deltageren.  
Vær ligeledes opmærksom på, at mange deltagere tilmelder sig med deres arbejdsmail. Hvis der bliver en plads ledig i weekenden pga. en afmelding, er det altså ikke sikkert deltageren når at se, han/hun har fået en plads før mandag morgen.

Du kan altid se ventelisten under Deltagere → Andre lister → Venteliste. Her kan du også se, hvem der har fået tilsendt en pladsreservation og hvem der er næst i køen. Hvis en deltager får tilsendt en pladsreservation og tilmelder sig via linket, vil personen blive fjernet fra Ventelisten og i stedet figurere på deltagerlisten.



### Tilpasning af den mail, der udsendes med pladsreservationen

Når der udsendes en pladsreservation, kan du tilpasse indholdet af den mail, som der sendes ud. Under Website → Grundopsætning → Tekster skal du redigere den, der hedder Pladsreservation nede i højre hjørne.

På samme side kan du tilpasse den information deltagerne får, når arrangementets kapacitet er fyldt op og de ikke kan tilmelde sig. Det gøres under "Information ved udsolgt arrangement med venteliste" i venstre side af skærmen.

### Overwriting af ventelisten

Selvom du har en kapacitet på dit arrangement/enkelte deltagerkategorier, kan du i systemet altid manuelt tilmelde deltagere. Det vil overwrite ventelisten, selvom den allerede er fyldt. Det kan jo være, der var en vigtig person, som hverken nåede at tilmelde sig i tide eller tilmelde sig ventelisten. Men han/hun kan stadig komme med – du skal blot tilføje personen manuelt i systemet. Du kan se [HER](#) hvordan det gøres.