



Universität
Münster

Anwendungsdokumentation für die Wartelistenfunktion in Indico

Redaktion:

Ina Gante Gaspar (WWU IT – Abteilung Methoden und Koordination)

Universität Münster
Schlossplatz 2
48149 Münster

Stand: September 2023

Inhalt

| | |
|---|---|
| 1. Einleitung..... | 4 |
| 2. Vorbereitende Einstellungen..... | 4 |
| 3. Nutzung der Warteliste | 4 |
| 4. Besonderheiten | 6 |
| a. Kapazität nachträglich erhöhen | 6 |
| b. Nachträglich/ händisch auf die Warteliste setzen | 7 |
| c. Warteliste und Begleitpersonen | 7 |

1. Einleitung

Im Veranstaltungstool Indico des CERN gibt es die Möglichkeit die Teilnehmerzahl einer Veranstaltung zu begrenzen. Sobald die Obergrenze der Teilnehmenden erreicht ist, können sich keine weiteren Teilnehmenden anmelden. Der Anmeldebutton ist nicht mehr sichtbar. Im Indico Standard gibt es aktuell keine Wartelistenfunktion. Als Work-Around kann die Veranstaltung als „moderiert“ eingestellt werden, sodass der Veranstalter jede Anmeldung bestätigen muss. Dadurch kann zwar die genaue Teilnehmerzahl inklusive Nachrücker eingehalten werden. Aber besonders bei großen Veranstaltungen ist der Aufwand enorm.

Die Veranstalter*innen wünschen sich daher eine Wartelistenfunktion, bei der alle relevanten Informationen aus dem Anmeldeformular abgefragt und gespeichert werden, und die es den Veranstalter*innen ermöglicht, möglichst einfach Teilnehmende nachrücken zu lassen. Glücklicherweise kann das CIT dieses Feature jetzt bereitstellen. Mit dem letzten großen Update auf Indico 3.2.7 können sogar Begleitpersonen mitgezählt werden.

2. Vorbereitende Einstellungen

Die Wartelistenfunktion aktivieren Sie unter „Features“, indem Sie den Schalter für Wartelisten nach rechts schieben.

Wartelisten



Gibt Veranstaltungsleitern die Möglichkeit, eine Warteliste für alle Anmeldeformulare für diese Veranstaltung zu pflegen

Anschließend erscheint in der linken Menüleiste ein neuer Eintrag „Wartelisten“ (bzw. „waiting lists“).

Wenn Sie zusätzlich die Teilnehmerzahl unter den allgemeinen Einstellungen begrenzen, ist die Warteliste eingeschaltet.

Anmeldungen begrenzen



Ob eine Obergrenze an Registrierungen vorhanden ist

Kapazität *

2

Maximale Anzahl an Anmeldungen

3. Nutzung der Warteliste

Sobald die Obergrenze der Teilnehmer erreicht ist, wird in der Anmeldemaske ein Button „Auf die Warteliste setzen“ bzw. „Add to Waiting list“ sichtbar.

W-List Besprechung 📄 🗨️

📅 Donnerstag 15.12.2022, 10:00 → 12:00 Europe/Berlin

Anmeldung  Participants Auf die Wartliste setzen

Teilnehmer 1

Dieser Button führt zum Anmeldeformular mit dem Hinweis „Die Teilnehmerliste ist voll. Sie werden in die Wartliste für diese Veranstaltung aufgenommen.“

W-List Besprechung

Teilnahmewunsch

Participants

 Die Teilnehmerliste ist voll.
Sie werden in die Wartliste für diese Veranstaltung aufgenommen.

Falls der/die Teilnehmer*in bereits auf der Wartliste ist, wird ihm dies auch angezeigt. Wie bei den regulären Anmeldungen, kann der/die Teilnehmer*in sich von der Wartliste streichen lassen.

 **Sie sind auf der Wartliste**
Ein Veranstaltungsmanager wird dies manuell validieren. 🔙 Zurückziehen

Mit dem Erreichen der Kapazitätsgrenze der Veranstaltung, wird sie auf „Bestätigung durch Veranstalter*in erforderlich“ gestellt, so dass der/die Veranstalter*in ab jetzt weitere Teilnehmende für die Veranstaltung freigeben muss, bspw. für das Nachrücken oder wenn sich die Kapazität der Veranstaltung erhöht hat.

Auf der Teilnehmerliste sind wartende Teilnehmer*innen erkennbar an dem Flag „waiting-list“ und dem Status „Anstehend“ bzw. „Pending“.

Vorsicht: Sollten Sie das Flag „waiting-list“ entfernen, wird der/ die Teilnehmer*in auch von der Wartliste entfernt.

| ID | Vollst. Name | Title | Email Address | Affiliation | Anmeldedatum | Status | Tags |
|-----------------------------|--------------|-------|-----------------|-------------|-------------------|---------------|--|
| <input type="checkbox"/> #1 | Donald duck | | d.duck@yahoo.de | | 25.10.2022, 10:09 | Abgeschlossen | |
| <input type="checkbox"/> #4 | Tina Turner | | t.turner@gmx.de | | 06.12.2022, 09:28 | Anstehend | waiting-list |

In der linken Menüleiste finden Sie den Menüpunkt „Wartliste“ / „waiting list“. Wenn Sie ihn anklicken, erhalten Sie bei Besprechungen eine Zeile, bei Konferenzen mit mehreren Anmeldeformularen (und entsprechend Teilnehmerlisten) pro Teilnehmerliste eine Zeile. Durch Klick auf den Stift am Ende der Zeile, öffnen Sie die entsprechende Wartliste.

Vorschau anzeigen

- Einstellungen
- Zeitplan
- Zugriffsschutz
- Datenschutz
- Organisation
 - Materialien
 - Erinnerungen
 - Rollen der Beteiligten
 - Teilnehmer
 - Umfragen
 - Wartelisten

W-List Besprechung 15 Dez.

Erstellt von Ina Gante Gaspar (ina.gaspar@exchange.wwu.de)

Wartelisten

| ID | Titel | Aktive Registrie... | Auf der Warteliste | Zulassungsgrenze | Offen? | |
|-----|--------------|---------------------|--------------------|------------------|--------|--|
| 379 | Participants | 2 | 1 | 1 | Offen | |

Auf der Warteliste befinden sich nur die wartenden Teilnehmer*innen. Markieren Sie einen oder mehrere wartende Teilnehmer*innen, können Sie die Funktion „Nachrücken“ oder „Ablehnen“ nutzen.

Warteliste (Participants)

Nachrücken Ablehnen

| ID | Vollst. Name | Titel | Email Address | Affiliation | Anmeldedatum | Status | Tags |
|--|--------------|-------|-----------------|-------------|-------------------|-----------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> #4 | Tina Turner | | t.turner@gmx.de | | 06.12.2022, 09:28 | Anstehend | waiting-list |

Durch „Nachrücken“ verschwindet das Flag „waiting-list“. Der/Die Teilnehmer*in ist nur noch in der Teilnehmerliste sichtbar. Der Status ändert sich auf „abgeschlossen“/ „completed“ oder bei Bezahlveranstaltungen auf „Warten auf Zahlung“ / „awaiting payment“.

Warteliste (Participants)

Nachrücken Ablehnen

| ID | Vollst. Name | Titel |
|--|--------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> #4 | Tina Turner | |

Vorgang bestätigen

Möchten Sie die ausgewählten Anmeldungen wirklich von der Warteliste nachrücken lassen? Dies löst eine Benachrichtigung per E-Mail für jeden Anmelder aus

OK Abbrechen

In der ausgelösten E-Mail steht entweder, dass die Anmeldung abgeschlossen ist oder dass der Bezahlvorgang noch abgeschlossen werden muss.

4. Besonderheiten

a. Kapazität nachträglich erhöhen

Es ist möglich die Kapazität nachträglich zu erhöhen. Zu beachten ist, dass die Einstellung der Veranstaltung noch auf „Bestätigung durch Veranstalter*in erforderlich“ steht. Sollen sich weitere Teilnehmer*innen ohne Bestätigung anmelden können, ändern Sie vorher diese Einstellung unter allgemeine Einstellungen.

Teilnahmebestätigung
durch Veranstalter
erforderlich



Anmeldungen müssen vom Manager bestätigt werden, wenn eingeschaltet.

b. Nachträglich/ händisch auf die Wartliste setzen

Falls es Anmeldungen im Status „Anstehend“ / „Pending“ gibt, die bisher nicht auf der Warteliste sind, können diese durch Setzen des „waiting-list“ Tags auf die Warteliste gesetzt werden.

| ID | Vollst. Name | Title | Email Address | Aktionen | Moderation | Check-in Funktionen | meldedatum | Status |
|-------------------------------------|--------------|---------------|---------------------|---|------------|---------------------|-----------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | #6 | Jörg Bentmann | j.bentmann@yahoo.de | E-Mail Namensschilder drucken Tickets drucken Anhänge herunterladen Tags bearbeiten | | | .12.2022, 10:20 | Anstehend |
| <input type="checkbox"/> | #1 | Donald duck | d.duck@yahoo.de | | | | .10.2022, 10:09 | Abgeschlossen |

| ID | Vollst. Name | Title | Email Address | Affiliation | Anmeldedatum | Status | Tags |
|--------------------------|--------------|---------------|---------------------|-------------|-------------------|-----------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | #6 | Jörg Bentmann | j.bentmann@yahoo.de | | 06.12.2022, 10:20 | Anstehend | waiting-list |

Das bedeutet, bei einer Veranstaltung mit der Einstellung „Bestätigung durch Veranstalter*in erforderlich“, kann auch nachträglich die Warteliste aktiviert und gefüllt werden.

c. Warteliste und Begleitpersonen

Seit dem letzten großen Update bietet Indico spezielle Felder für Begleitpersonen an. Mit Hilfe dieser Felder werden auch im Standard die begleitenden Teilnehmer*innen für die Anmeldegrenze mitgezählt.

Zunächst fügen Sie im Anmeldeformular ein Feld des Typs „Begleitende Personen“ bzw. „Accompanying persons“ hinzu. Dort können Sie auch eine maximale Anzahl an begleitenden Personen und einen Veranstaltungspreis pro Person festlegen. Wichtig für das Mitzählen der Teilnehmer zur Gesamtteilnehmerzahl für die Obergrenze und auch für die Warteliste, ist das Setzen des Häkchens „Begleitpersonen werden auf die Registrierungs Grenze angerechnet“.

Neues Feld hinzufügen Begleitende Personen ▾

Titel *
Begleitpersonen

Beschreibung

Sie können Markdown oder HTML-Tags zum Formatieren nutzen

Preis
10

Maximum pro Teilnehmer
2

Begleitpersonen werden auf die Registrierungsgrenze angerechnet

Verweildauer (Wochen)
Dauerhaft

Abschicken **Schließen**

Nun können nach Beispiel im Screenshot zwei Begleitpersonen pro angemeldeter/m Teilnehmer*in mitkommen für einen Preis von 10€ pro Person. Sollte diese Anmeldung direkt auf die Warteliste gesetzt werden, sind es drei Personen auf der Warteliste für diese Anmeldung.