

## Warteliste nach Anmeldedatum



**Dokumentname:** SM-Warteliste\_nach\_Anmeldedatum.docx

**Speicherort:** DokumentenManager der Teilnehmer in einem Seminar

**Verwendungszweck:** Warteliste mit Anmeldedatum. Es kann kontrolliert werden, in welcher Reihenfolge sich die Teilnehmer zu einem Seminar angemeldet haben.

### **Screenshot:**

# Warteliste

Seminar: E-UW-002 - Umwelterziehung im Alltag - Grundlagen  
Beginn: 22.11.2014 09:00 Uhr  
Ende: 22.11.2014 16:00 Uhr

LANakademie  
Zentrum für Umweltbildung

Nr.	S	Anmeldung am	Name	Telefon	Mail
1.	W	18.04.2015 - 16:16 Uhr	Keller, Thorsten		t.keller@computer-lan.de
2.	W	18.04.2015 - 16:16 Uhr	Köhler, Claudia		
3.	W	18.04.2015 - 16:16 Uhr	Hirtmann, Stephan		

**Beschreibung:** Falls durch die Absage eines Teilnehmers wieder ein Platz in einem Seminar frei wird, muss kontrolliert werden, welcher Teilnehmer von der Warteliste angemeldet wird (gemäß der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen). Diese Teilnehmerliste gibt bei jedem Teilnehmer das Datum und die Uhrzeit mit an, zu der er im Seminar eingetragen wurde.

**Besonderheiten:** Da es sich um ein Worddokument handelt, können Logo, Schriftart, Schriftgröße und Inhalt angepasst werden, so dass es zu Ihrer Einrichtung passt. Sie können auch weitere Felder bzw. Seriendruckfelder nach eigenen Wünschen platzieren.  
Es ist zu beachten, dass das Dokument nicht nur die Teilnehmer auflisten kann, die auf der Warteliste stehen. Es ist möglich, alle Teilnehmer mit Anmeldedatum ausgeben zu lassen. Dazu kann im SeminarManager unterhalb der Teilnehmerliste das Feld „Anzeige“ verändert werden, bevor das Dokument geöffnet wird.