

Лист ожидания

Сотрудники, которые не успели записаться на тренинг, смогут встать в лист ожидания и занять свободное место, если кто-то откажется от участия. Организаторы также смогут решить, кого записать на мероприятие в первую очередь.

- [Как создать мероприятие с листом ожидания](#)
- [Как добавить лист ожидания для мероприятия в каталоге](#)
- [Как перенести заявки пользователей в лист ожидания](#)

Как создать мероприятие с листом ожидания

Вы можете добавить лист ожидания для новых и уже запланированных мероприятий. Мероприятие должно быть в каталоге, чтобы сотрудники могли записаться в лист ожидания.

1. Перейдите в раздел **Мероприятия** **Добавить мероприятие**.
2. Добавьте информацию о мероприятии и укажите вместимость, например, 15 участников.

The screenshot shows the 'Создание нового мероприятия' (Create new event) form in the ispring lms interface. The form is titled 'Добавьте информацию о мероприятии' (Add information about the event). It contains the following fields and options:

- * Тема мероприятия:** Экскурсия в Казанский Кремль
- Тип мероприятия:** Корпоративный выезд
- Дата начала:** 28.06.2025, 10:30 (GMT+3:00) Москва
- Продолжительность:** 9 часов 0 минут
- Место проведения:** Сбор на улице Ленина, 5
- Вместимость:** 15 участников
- Лист ожидания:** (unchecked)
- Тренер:** (empty field)
- Онлайн-встреча:** Добавить собрание Teams / Добавить ссылку на встречу

A green 'Создать' (Create) button is located in the top right corner of the form. The interface also features a sidebar with navigation icons and a top bar with user profile and notification icons.

3. Далее включите **Лист ожидания**.

ispring lms

← Создание нового мероприятия

Добавьте информацию о мероприятии

Создать

* Тема мероприятия: Экскурсия в Казанский Кремль

Тип мероприятия: Корпоративный выезд

Дата начала: 28.06.2025 10:30 (GMT+3:00) Москва

Продолжительность: 9 часов 0 минут

Место проведения: Сбор на улице Ленина, 5

Вместимость: 15 участников

☒ Лист ожидания

Тренер:

Онлайн-встреча: [Добавить собрание Teams](#) / [Добавить ссылку на встречу](#)

4. Наконец, нажмите **Создать**.

Отлично! Вы создали мероприятие с листом ожидания.

Теперь добавьте мероприятие в каталог и сохраните изменения. Так, сотрудники смогут записаться в резерв и принять участие, если освободятся места.

ispring lms

← Управление мероприятием

Экскурсия в Казанский Кремль

Корпоративный выезд

Сессии Основные Уведомления Управление доступом Завершение Участники Посещаемость

Выберите параметры и условия, при которых мероприятие будет доступно учащимся.

Сохранить

Добавление в каталог

Пользователи смогут выбрать мероприятие в каталоге и записаться на него.

+ Добавить в каталог

Зафиксировать состав участников

☐ Запретить участникам редактировать запись на мероприятие за 1 дней до начала

Как добавить лист ожидания для мероприятия в каталоге

1. Выберите мероприятие и перейдите на вкладку **Основные**.

2. Проллистните вниз и включите **Лист ожидания**.

3. Нажмите **Сохранить**.

Готово! Теперь те, кто не успеет занять места, смогут записаться в лист ожидания.

Если понадобится отключить лист ожидания, нажмите на переключатель и подтвердите выбор.

Список сотрудников сохранится и будет виден, если вы снова включите лист ожидания.

Как перенести заявки пользователей в лист ожидания

Используйте лист ожидания для мероприятий, к которым предусмотрен доступ по заявке.

Для примера возьмём тренинг по наставничеству с одной сессией. Вместимость сессии — 10 человек. Для участия в тренинге сотрудники должны оставить заявку. Если 10 человек уже набраны, вы не сможете одобрить новые заявки.

Но если у тренинга включён лист ожидания, вы сможете добавить в него других желающих. Для этого выберите сотрудника с заявкой и нажмите **Записать в лист ожидания**.







← Управление заявками

Обучение:

 Летний тренинг по наставничеству

Сессия:

Сессия 1
28 июн. 2025 г., 10:30 0 мест свободно

✓ Выбрано: 1

✓ Одобрить

⊘ Отклонить

 Записать в лист ожидания

 Изменить заявку

✓ 25 июн. 2025 г., 06:36

 Петров Иван
ivpeters@example.com

Sample Company, LLC

Показывать по: 10 ▾

AI-помощник

Так, вы увидите спрос сотрудников на обучение и сможете запланировать вторую сессию в будущем.