

1. Auf **Produkte** --> **Alle Produkte** im Wordpress in der linken Seitenspalte
2. Der oberste Event aus der jeweiligen CoP suchen und auf **Duplizieren** drücken
3. Titel und URL mit neuem Titel anpassen.
  1. Titel einfügen
  2. Danach bei URL auf **Bearbeiten** klicken und bestehenden Inhalt löschen und neuer Titel 1:1 einfügen und auf **OK** drücken
4. Herunter Scrollen bis **Datum SGO Event**
  1. Dort Eventdatum eingeben
5. Unter **Produktdaten** bearbeiten wir nun weiter:

The screenshot shows the 'Produktdaten' (Product Data) section for a 'Variables Produkt'. The 'Allgemein' (General) tab is active. The 'Steuerstatus' (Tax Status) is set to 'Besteuerbar' (Taxable) and the 'Steuerklasse' (Tax Class) is set to 'Steuerfrei' (Tax-free). The sidebar on the left lists various product data tabs: Allgemein, Lagerbestand, Versand, Verlinkte Produkte, Eigenschaften, Varianten, Swatches Settings, Erweitert, Non-Purchasable, PDF Ticket Settings, Add-ons, Extra, and Event.

6. **Lagerbestand**
  1. Artikelnummer eingeben gemäss Excel-Tabelle
7. **Versand**
  1. Prüfen, ob bei der Versandklasse "Keine Versandkosten Event" ausgewählt ist
8. **Eigenschaften**
  1. **Referierende** auswählen oder unter **Hinzufügen** neuer Name/n hinzufügen.
  2. **Eventjahr** anpassen, es sollte 1 Jahr stehen und nicht 2. z.B. 2019
  3. **Ticket** hinzufügen: Bei CoP: Mitglied, Nicht-Mitglied. Wichtig! Drückt auf **Für Varianten verwenden**
  4. Falls es einer dieser Punkte nicht aufgelistet hat, drückt ein wenig oben bei: **Benutzerdefinierte Produkteigenschaften** auf die Eigenschaft, z.B. auf Ticket und drückt rechts auf **hinzufügen**.
  5. **Änderungen speichern!**
9. **Varianten**
  1. Falls ihr noch keine Varianten dort stehen habt, drückt ihr oben auf **Variante hinzufügen** und dann auf **Alle Variationen aus Attribut...** dann auf **Ok**
  2. Nun solltet ihr einmal **Nicht-Mitglied** und **Mitglied** als Variante erhalten, dort klickt ihr drauf, dann öffnet sich ein Eingabefeld, dies sieht so aus:

## Änderungen speichern!

10. **Unter Dateipfad** den jeweiligen Link des Dropbox Ordners hinzufügen:

**Community of Practice Hauptordner** <https://www.dropbox.com/sh/tbcob38I22dgart/AAD4ruHtwptfRXcPj6xaIva?dl=0>

BGM CoP Betriebliches Gesundheitsmanagement <https://www.dropbox.com/sh/0ringq4i6rlj1r0/AABp4taZ8vBFDJuc0xWVGavka?dl=0>

BT CoP Business Transformation <https://www.dropbox.com/sh/42qcy7janvf98o5/AADPFvZpFTLOGFQDIVhaPQPGa?dl=0>

CoP Project Management <https://www.dropbox.com/sh/peqwynndcsnu58s/AABZrAMeSnf1XTz5F9uS07IAa?dl=0>

BPM CoP Prozessmanagement <https://www.dropbox.com/sh/mxq2oqyy5f850vp/AABGX6GBwp8GhH3fxj6CrCGba?dl=0>

Drehscheibe Bern <https://www.dropbox.com/sh/0bkt8v2ae9xu9et/AAD09qRU8wy0Gr6G8GQYtCPMa?dl=0>

IG Odo [https://www.dropbox.com/sh/p2so5bgxf9wabfv/AAC\\_kO7aTYMNsGzumPrs-vdKa?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/p2so5bgxf9wabfv/AAC_kO7aTYMNsGzumPrs-vdKa?dl=0)

NA CoP Neue Arbeitswelten <https://www.dropbox.com/sh/sfgozbdjdb43qzqo/AACWBIB5qZZy2NdfbVkJML4a?dl=0>

SGO Club 62 <https://www.dropbox.com/sh/3hpnmsvq6rxrfj/AAC5Oetp-iplo4nEqztVd9Gfa?dl=0>

UE CoP <https://www.dropbox.com/sh/35m1lc0k67q3mmu/AACW2-H3rhaviAqiTgssccf5a?dl=0>

## 11. Non-Purchasable

1. Prüfen, dass kein Häkchen gesetzt, sonst kann man diesen Event nicht buchen. Falls ein Event nicht mehr gebucht werden soll, muss man hier ein Häkchen setzen!

## 12. PDF Ticket Settings

- Bei **Email text** folgendes einfügen (Absätze sind nicht möglich): *Grüezi, ganz herzlichen Dank für Ihre Anmeldung. Anbei finden Sie das Eventticket. Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme und wünschen Ihnen einen schönen Tag. Viele Grüsse Ihr SGO-Verein*
- Bei **Ticket footer text** folgendes einfügen: *Das Ticket können Sie entweder auf dem Smartphone an den Event mitnehmen oder ausdrucken.*

## 13. Event

1. **Is this Product an Event** auf **Yes**
2. Startdatum einfügen
3. Startzeit und Endzeit
4. Veranstaltungsort einfügen
5. Bei **Ticket logo** auf **Upload file** drücken und zutreffendes Newsbeitrag Bild auswählen
6. Bei **Ticket subject** folgendes anpassen: *SGO BPM CoP Eventticket {OrderNumber}*

14. Unter **Produkt Kurzbeschreibung** dies anpassen:

```
<h3>25. Mai 2019 | 18.00 Uhr - 20.30 Uhr | Alpiq in Olten</h3>
```

15. Ganz hoch scrollen und auf der rechten Seite auf **Speichern** drücken.

16. Danach drückst du oberhalb des Eventtitels auf **UX Builder**

17. Nun passen wir die **Beschreibung**, den **Referenten**, **Programm**, Evtl. **Gastgeber** und **Veranstalter** an.

18. Beim Veranstaltungsort müssen wir den Ort zuerst in [Google Maps](#) finden.

19. Jetzt benötigen wir die Koordinaten welche wir bei Google Maps gefunden haben und tragen diese ein, wenn wir auf die Karte drücken.

z.B. für SGO-Verein Gebäude: lat: **47.4375472** ; long: **8.5624294**

20. Schlussendlich drücken wir auf der Karte auf das Textfeld, welches die Adresse anzeigt und passen dieses auch noch an.

z.B. für SGO-Verein

```
<p><strong><span style="font-size: 80%;">SGO Verein</span></strong><br />
<strong><span style="font-size: 80%;">Flughofstrasse 50</span></strong><br />
<strong><span style="font-size: 80%;">CH-8152 Glattbrugg</span></strong></p>
```

21. Wir drücken links auf **Apply --> Update/Publish**

22. Die Event-Seite ist nun online!