

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:

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:

Handwritten annotations on the screenshot:

- ankreuzen**: Points to the **Aktiviert** checkbox.
- Preis für Mitglied**: Points to the **Regulärer Preis (CHF)** field.
- Titel für Download**: Points to the **Name** field.
- Link von Dropbox Ordner**: Points to the **Dateipfad** field.
- Tage bis Ablauf**: Points to the **Ablauf des Downloads** field.

Änderungen speichern!

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

Community of Practice Hauptordner

<https://www.dropbox.com/sh/tbcob38l22dgart/AAD4ruHtwptfRXCpSjl6xaIva?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

NA CoP Neue
Arbeitswelten

<https://www.dropbox.com/sh/sfgozbjdb43qzqo/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

1. 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*
2. 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!