

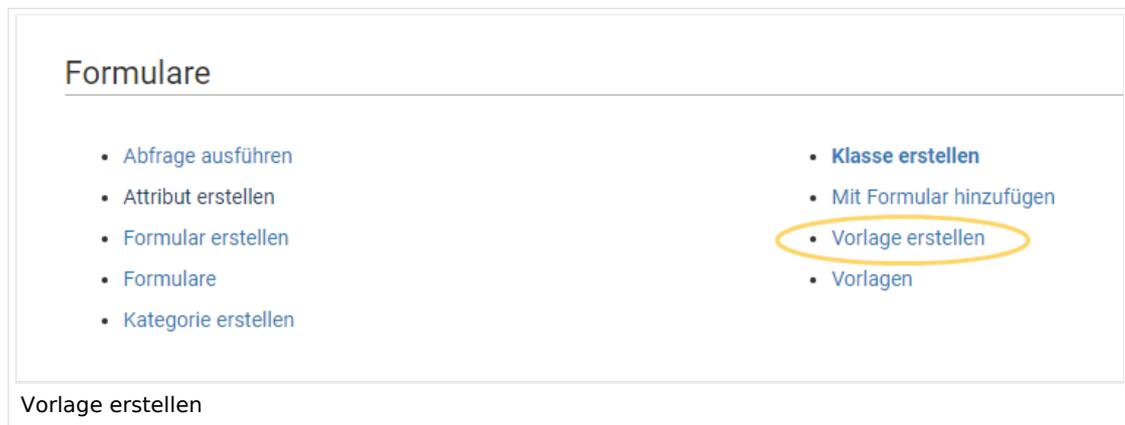
2.2 Vorlage erstellen

Eine [freigegebene Version](#) dieser Seite, [freigegeben](#) am *11. Dezember 2020*, basiert auf dieser Version.

Vorlage erstellen

Über die Seite *Spezial:Vorlage erstellen* kann leicht eine Vorlage erstellt werden, die auf bereits vorhandene Attribute zurückgreift.

- 1 Wechseln Sie hier wie im vorhergehenden Schritt beim Erstellen der Attribute auf den Abschnitt Formulare auf der Seite `Spezial:Spezialseiten`.



- 2 Definieren Sie die Datenfelder, die Sie in Ihrer Vorlage verwenden wollen. Für jedes bereits angelegte Attribut muss es ein entsprechendes Feld geben.

Vorlage erstellen

Vorlagenname: Kundendaten **1**Durch die Vorlage definierte Kategorie (optional Angabe): Kundendaten **2**

Vorlagenfelder

Sofern die Felder dieser Vorlage keinen Feldnamen benötigen, ist es zur Unterscheidung ausreichend, sie aufsteigend mit Zahlen zu indizieren (z. B. 1, 2, 3, usw.).

Feldname: standort 3	Anzuzeigender Feldname: Standort 4	Semantisches Attribut: Hat Standort 5	Löschen
<input type="checkbox"/> Feld enthält eine Liste mit Werten			

Feldname: ansprechpartner	Anzuzeigender Feldname: Ansprechpartner	Semantisches Attribut: Hat Ansprechpartner	Löschen
<input type="checkbox"/> Feld enthält eine Liste mit Werten			

Feldname: erstkontakt	Anzuzeigender Feldname: Erstkontakt	Semantisches Attribut: Hat Erstkontakt	Löschen
<input type="checkbox"/> Feld enthält eine Liste mit Werten			

Feld hinzufügen **6**

Vorlage erstellen

- **Vorlagenname (1):** Geben Sie den Namen *Kundendaten* als Vorlagenname ein.
- **Kategorie (2):** Definieren Sie eine Kategorie, die allen Kundenseiten zugewiesen wird, die diese Vorlage benutzen. Es macht hier Sinn, die Kategorie ebenfalls Kundendaten zu benennen.
- **Feldname (3):** Definieren Sie einen Feldnamen für das Attribut *Hat Standort*. Dieser Feldname dient zur späteren Verknüpfung der Vorlage mit dem Eingabeformular. Der Feldname sollte keine Leerzeichen enthalten.
- **Anzuzeigender Feldname (4):** Dies ist die Bezeichnung die auf der Kundenseite für das semantische Attribut angezeigt wird. Der anzuzeigende Feldname kann Leerzeichen enthalten.
- **Semantisches Attribut (5):** Wählen Sie hier das im vorherigen Schritt erstellte Attribut *Hat Standort* aus.
- **Feld hinzufügen (6):** Klicken Sie jeweils auf *Feld hinzufügen*, um den Ansprechpartner und das Feld für den Erstkontakt mit in die Vorlage zu übernehmen.

3 Klicken Sie am Ende der Seite auf *Seite speichern*.

Die Vorlage wurde erstellt und im Namensraum Vorlage abgelegt. Es ist vorerst nicht nötig, die Seite weiter zu bearbeiten.

Vorlage auf einer Seite einbinden

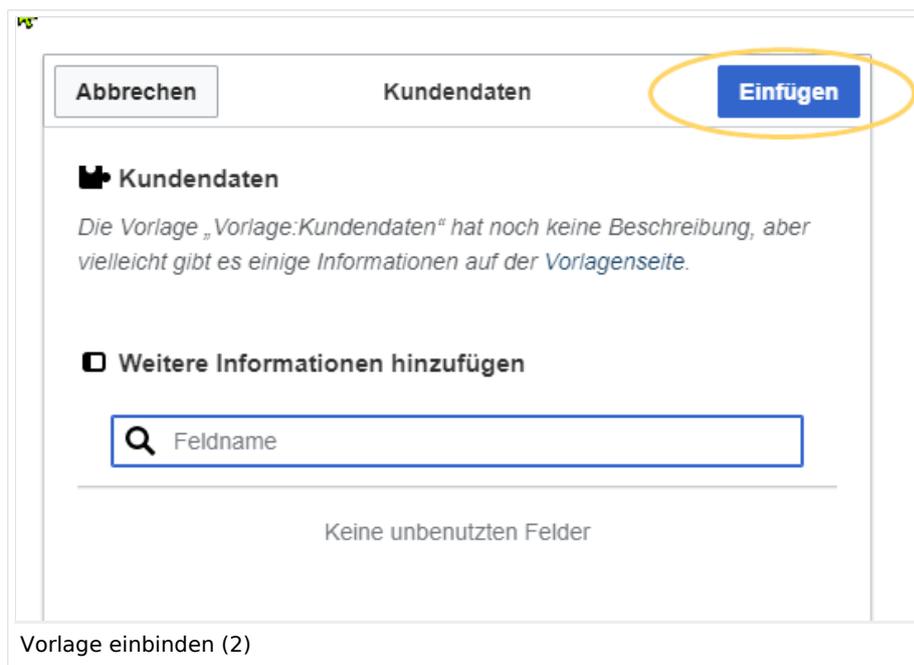
- 1 Um die Seite nun auf einer Kundenseite in Ihrem Wiki zu verwenden, binden Sie die Vorlage einfach im visuellen Bearbeitungsmodus der Seite über das Einfügen-Menü ein.



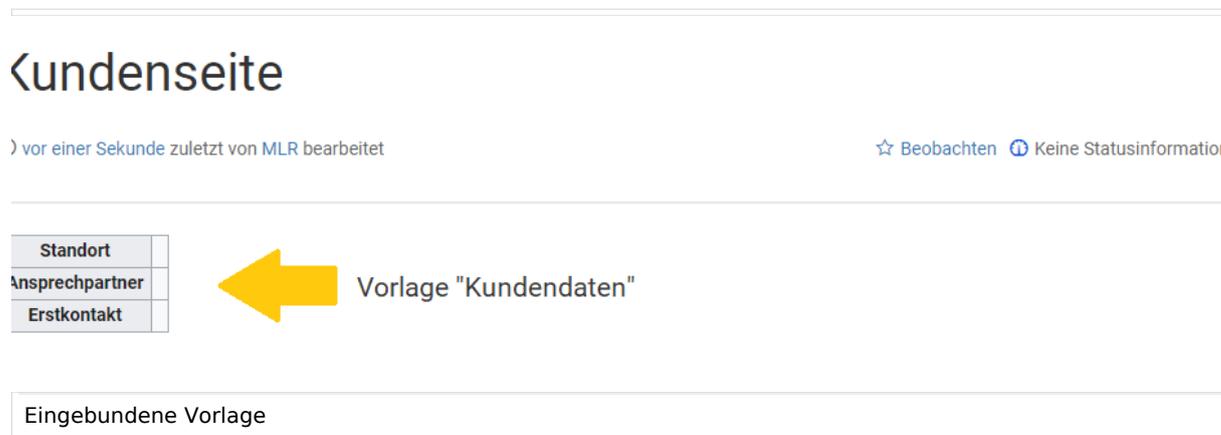
- 2 Im Vorlagendialog wählen Sie die Vorlage *Kundendaten* aus, indem Sie den Titel entsprechend eintippen (1). Klicken Sie anschließend auf *Vorlage hinzufügen* (2).



- 3 Klicken Sie abschließend noch auf *Einfügen*.



4 Speichern Sie die Seite. Die Vorlage ist nun auf der Seite eingebunden.



Nächster Schritt

Damit Benutzer nun die Daten ins Wiki einspeisen können, stellen Sie abschließend noch ein Eingabeformular zur Verfügung.

Formular erstellen