

2.2 Vorlage erstellen

Eine freigegebene Version dieser Seite, freigegeben am 22. Dezember 2020, basiert auf dieser Version.

Inhaltsverzeichnis

1	Vorlage erstellen	3
2	Vorlage auf einer Seite einbinden	5
3	Nächster Schritt	6
4	Verwandte Themen	. 6





Vorlage erstellen

Über die Seite *Spezial:Vorlage erstellen* können wir leicht eine Vorlage erstellen, 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.



0	ellell
rlagenname: Kundendaten	1
rch die Vorlage definierte Kat	egorie (optional Angabe): Kundendaten 2
Vorlagenfelder	
Sofern die Felder dieser Vorla ndexieren (z. B. 1, 2, 3, usw.).	ge keinen Feldnamen benötigen, ist es zur Unterscheidung ausreichend, sie aufsteigend mit Zahlen zu
Feldname:	Anzuzeigender Feldname:
standort 3	Standort 4 Semantisches Attribut: Hat Standort 5
Feldname: ansprechpartner	Anzuzeigender Feldname: Ansprechpartner Semantisches Attribut: Hat Ansprechpartner V
Feld enthält eine List	e mit Werten
Feldname:	Anzuzeigender Feldname:
erstkontakt	Erstkontakt Semantisches Attribut: Hat Erstkontakt V
Feld enthält eine List	e mit Werten
Feld hinzufügen 6	

- 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.



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).

Abbrechen	Eine Vorlage hinzufüge	n Einfügen
Eine Vorlage	e hinzufügen	
Kundendaten		Vorlage hinzufügen 2

Klicken Sie abschließend noch auf *Einfügen.*

3



Abbrechen	Kundendaten		Einfügen
• Kundendate	n		
Die Vorlage "Vorla	age:Kundendaten" hat noch kei	ne Beschreibur	ig, aber
vielleicht aibt es e	inige Informationen auf der Vor	lagenseite.	
vielleicht gibt es e	inige Informationen auf der Vor	lagenseite.	
vielleicht gibt es e	inige Informationen auf der Vor rmationen hinzufügen	lagenseite.	
vielleicht gibt es e UWeitere Info	inige Informationen auf der Vor rmationen hinzufügen	lagenseite.	
vielleicht gibt es e Weitere Info Q Feldnam	inige Informationen auf der Vor rmationen hinzufügen	lagenseite.	
vielleicht gibt es e Weitere Info Q Feldnam	inige Informationen auf der Vor rmationen hinzufügen le Keine unbenutzten Felde	lagenseite.	

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 wir abschließend noch ein Eingabeformular zur Verfügung.

Formular erstellen



Verwandte Themen

• https://www.semantic-mediawiki.org/wiki/Help:Semantic_templates Hilfeseite zu semantischen Vorlagen (Englisch)