

Inhaltsverzeichnis

1. Handbuch:Semantic MediaWiki/Beispiele/Kundendaten	2
2. Handbuch:Erweiterung/BlueSpiceUserSideBar	6
3. Handbuch:Semantic MediaWiki/Beispiele/Kundendaten/Vorlage	8

2 Beispiel: Kundendaten sammeln

Eine [freigegebene Version](#) dieser Seite, [freigegeben](#) am *22. Dezember 2020*, basiert auf dieser Version.

In diesem Beispiel zu SMW legen wir eine Abfrage für Kundendaten an. Die so erfassten Kundendaten werden am Anfang jeder Kundenseite im Wiki angezeigt.

Standort	Regensburg
Ansprechpartner	Erika Mustermann
Erstkontakt	2020/12/11

Beispiel: Kundendaten

Hierzu werden 4 Schritte benötigt:

1. Attribute definieren
2. Vorlage erstellen
3. Formular erstellen
4. Kategorie anlegen

Attribute definieren

Für unsere Kundenabfrage legen wir 3 Attribute fest:

- Standort
- Ansprechpartner
- Datum des Erstkontakts

- 1 Wechseln Sie hierzu über den Navigationslink *Globale Aktionen* zu den *Spezialseiten*. Scrollen Sie zum Abschnitt **Formulare**.

The screenshot shows the BlueSpice MediaWiki interface. On the left, a dark blue sidebar contains a list of 'Globale Aktionen' (Global Actions). The 'Spezialseiten' (Special Pages) option is highlighted with a yellow circle. The main content area is titled 'Formulare' (Forms) and lists several actions: 'Abfrage ausführen', 'Attribut erstellen' (circled in yellow), 'Formular erstellen', 'Formulare', and 'Kategorie erstellen'. Below this, there are sections for 'Karten' (Maps) and 'Bearbeitungen prüfen' (Check Edits). At the bottom of the page, a message reads 'Spezialseite "Attribut erstellen"'.

- 2 Klicken Sie auf *Attribut erstellen*. Dies öffnet ein Formular zum Erstellen eines neuen Attributs. Geben Sie hier den Namen und Datentyp für das erste Attribut *Hat Standort* ein: - Attributname (1): Hat Standort - Datentyp (2): Text

The screenshot shows the 'Attribut erstellen' (Create Attribute) form. The 'Attributname:' field contains 'Hat Standort' (marked with a yellow circle 1) and the 'Datentyp:' dropdown menu is set to 'Text' (marked with a yellow circle 2). Below the form, there is a text area for additional information. At the bottom, there are two buttons: 'Seite speichern' (marked with a yellow circle 3) and 'Vorschau'. A message at the bottom of the form reads 'Neues Attribut im Wiki erstellen'.

Klicken Sie anschließend auf Seite speichern (3). Anschließend wird Ihnen angezeigt, dass das Attribut im Wiki nun verarbeitet bzw. bereitgestellt wird. Sie können diese Nachricht ignorieren.

Das Attribut „Hat Standort“ wurde solcherart verändert, dass die zugeordneten Datenobjekte mit einem [Datenänderungsvorgang](#) neu verarbeitet werden müssen. Daher ist die Seite dieses Attributs bis zu dem Zeitpunkt für Bearbeitungen gesperrt, an dem dieser Vorgang abgeschlossen wurde. Hierdurch werden ggf. mögliche Funktionsstörungen oder widersprüchliche Datenanzeigen verhindert. Da der Datenänderungsvorgang abhängig vom Umfang sowie der Abarbeitungsfrequenz der [Auftragswarteschlange](#) ist, kann es einen Moment dauern, bis die Seite freigegeben wird und wieder bearbeitet werden kann.

Attribut wird im Wiki generiert.

Für jedes Attribut im Wiki wird eine entsprechende Seite im Namensraum *Attribut* angelegt. Diese Seite enthält die Information zum Datentyp.

3 Wechseln Sie erneut zur Seite `Spezial:Attribut erstellen`. Erstellen Sie das Attribut ***Hat Ansprechpartner*** mit Datentyp ***Text***.

4 Wechseln Sie erneut zur Seite `Spezial:Attribut erstellen`. Erstellen Sie das Attribut ***Hat Erstkontakt*** mit Datentyp ***Datum***.

Tipp: Erstellen Sie sich in Ihrer [persönlichen Navigation](#) einen Quicklink, um schnellen Zugriff auf alle Spezialseiten zum Erstellen ihrer Attribute, Vorlagen und Formulare zu erhalten. Geben Sie hierzu einfach folgenden Link in Ihre Navigation ein: `*[[Spezial:Spezialseiten#Formulare]]`

Sie können alle Attribute, die in Ihrem Wiki erstellt wurden, jederzeit über die Seite *Spezial:Attribute* einsehen.

Spezialseiten: [Attribute](#)

Attribute

Diese Spezialseite listet die [Attribute](#) und den Umfang ihrer Nutzung in diesem Wiki auf. Es wird empfohlen regelmäßig das [Wartungsskript zur Aktualisierung der Nutzungsstatistik](#) auszuführen, um stets eine aktuelle Übersicht zu haben. Für eine differenzierte Ansicht gibt es zudem die Spezialseiten für [nicht genutzte](#) und [gewünschte](#) Attribute.







Optionen

Hier sind **3** Ergebnisse, beginnend mit Nummer **1**.

Zeige (vorherige 50 | nächste 50) (20 | 50 | 100 | 250 | 500)

Attribute anzeigen, die Folgendes enthalten:

Attributliste

1. Hat Ansprechpartner +  mit Datentyp [Text](#) (0 Vorkommen) 
2. Hat Erstkontakt +  mit Datentyp [Datum](#) (0 Vorkommen) 
3. Hat Standort +  mit Datentyp [Text](#) (0 Vorkommen) 

Spezialseite zum Anzeigen aller Attribute

Nächster Schritt

Die nötigen Attribute zur Datenerfassung stehen nun bereit. Im nächsten Schritt erstellen wir die Vorlage, die in die Kundenseiten eingebunden wird und die diese Daten auf der Seite darstellen wird.

Vorlage erstellen

Verwandte Themen

- https://www.semantic-mediawiki.org/wiki/Help:Properties_and_types - SMW Hilfeseite zu Attributen (Englisch)

Persönliche Navigation

Eine [freigegebene Version](#) dieser Seite, [freigegeben](#) am *12. April 2021*, basiert auf dieser Version.

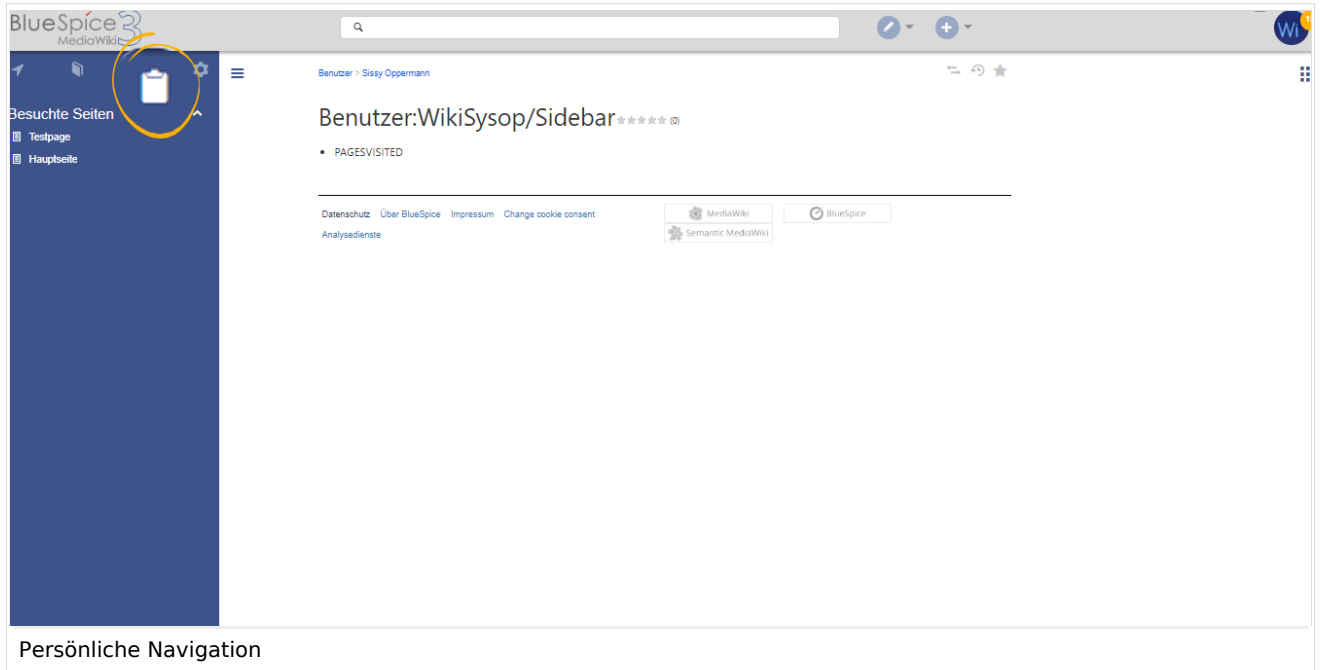
Die Erweiterung **UserSidebar** ermöglicht es Benutzern, ihre persönliche Navigation zu erstellen.

Inhaltsverzeichnis

1	Verwendung	7
2	Navigation anpassen	8
3	Visuelle Bearbeitung	8
4	Quelltextmodus	8
5	Verwandte Themen	8

Verwendung

Alle angemeldeten Benutzer haben ihre eigene Seitenleiste. Sie befindet sich in der linken Navigation als Registerkarte *Persönliche Navigation* (Klemmbrett-Symbol).



Die zusammenklappbare Überschrift wird als Aufzählungszeichen angelegt (1). Eine Ebene eingerückt werden die Links erstellt (2). Wenn Sie kein klappbares Menü erstellen wollen, können Sie die Links auch ohne Aufzählungszeichen einfügen.

- 1 • Lesezeichen
 - [Beiträge](#)
 - [Änderungen](#)
- 2
 - [Special:Blog](#)
 - [Kategorienbaum](#)
 - [Training](#)
- 3 • PAGESVISITED
 - [YOUREDITS](#)
 - [WATCHLIST](#)

persönliche Navigation anpassen

Standardmäßig werden folgende Informationen angezeigt (3):

- Besuchte Seiten (Widget PAGESVISITED)
- Meine Bearbeitungen (Widget YOUREDITS)
- Beobachtungsliste (Widget WATCHLIST)

Navigation anpassen

Um den Inhalt dieser Seitenleiste anzupassen, klicken Sie unten in der Seitenleiste auf die Schaltfläche "Seitenleiste bearbeiten". Diese Schaltfläche ist sichtbar, wenn Sie mit der Maus über die Seitenleiste fahren. Dieser Link lädt die Seite *Benutzer:{Benutzername}/Sidebar*. Die Seite *Sidebar* ist eine Unterseite der eigenen Benutzerseite und enthält den Inhalt der Sidebar.

Visuelle Bearbeitung

Über die Editorleiste wechseln Sie in den visuellen Bearbeitungsmodus.

Hier sehen Sie zuerst die oben genannten Standard-Widgets. Sie können diese entfernen oder eigene Einträge darüber einfügen.

Quelltextmodus

Die Syntax zum Definieren der Seitenleiste ist dieselbe wie in der MediaWiki-Hauptseitenleiste (MediaWiki:Sidebar). Einträge, die mit einem Stern ("*") beginnen, werden als Überschriften oder Abschnitte angesehen, während Einträge mit zwei Sternen ("**") als Menüpunkte innerhalb dieser Abschnitte angesehen werden.

Um ein Menü zu erstellen, die die klappbare Überschrift "Meine Lieblingsseiten" anzeigt und Links zu Seite1 und Seite2 enthält, lautet die korrekte Syntax:

```
* Meine Lieblingsseiten
** [[WikiSeite1 | Beschriftung]]
** [ExterneSeite2 Beschriftung]
```

Verwandte Themen

- [Referenz:BlueSpiceUserSidebar](#)

2.2 Vorlage erstellen

Eine [freigegebene Version](#) dieser Seite, [freigegeben](#) am *22. Dezember 2020*, basiert auf dieser Version.

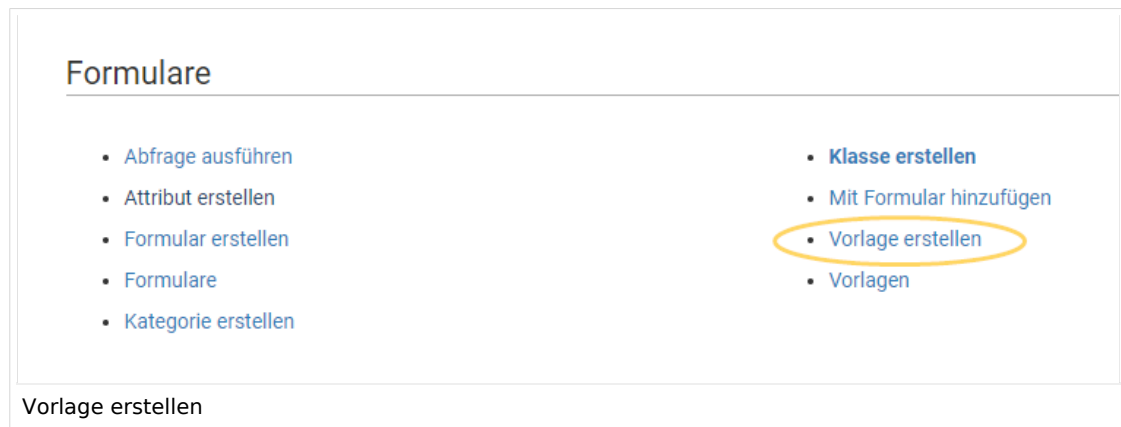
Inhaltsverzeichnis

1 Vorlage erstellen	11
2 Vorlage auf einer Seite einbinden	13
3 Nächster Schritt	14
4 Verwandte Themen	14

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.

Vorlage erstellen

Vorlagenname: 1

Durch die Vorlage definierte Kategorie (optional Angabe): 2

Vorlagenfelder

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

Feldname: 3 Anzuzeigender Feldname: 4 Semantisches Attribut: 5

Feld enthält eine Liste mit Werten

Feldname: Anzuzeigender Feldname: Semantisches Attribut:

Feld enthält eine Liste mit Werten

Feldname: Anzuzeigender Feldname: Semantisches Attribut:

Feld enthält eine Liste mit Werten

6

Vorlage erstellen

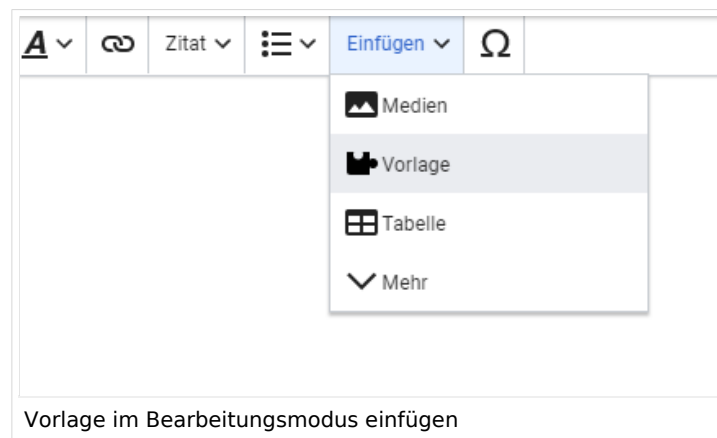
- **Vorlagenname (1):** Geben Sie den Namen *Kundendaten* als Vorlagenname ein.
- **Kategorie (2):** Definieren Sie eine Kategorie, die allen Kundenseiten zugewiesen wird, die diese Vorlage benutzen. Es macht hier Sinn, die Kategorie ebenfalls Kundendaten zu benennen.
- **Feldname (3):** Definieren Sie 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.

- 1 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*.

Abbrechen Kundendaten **Einfügen**

Kundendaten

Die Vorlage „Vorlage:Kundendaten“ hat noch keine Beschreibung, aber vielleicht gibt es einige Informationen auf der Vorlagenseite.

Weitere Informationen hinzufügen

🔍 Feldname

Keine unbenutzten Felder

Vorlage einbinden (2)

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

Kundenseite

vor einer Sekunde zuletzt von MLR bearbeitet ☆ Beobachten ⓘ Keine Statusinformation

Standort	
Ansprechpartner	
Erstkontakt	

← Vorlage "Kundendaten"

Eingebundene Vorlage

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)