EDL-Portal

1. Sensor Filter

Kennzeichnung (BAS) aus **KS-Tool** kopieren
Energiemonitor → Sonsoren
BAS in der **Schnellsuche** Eingabefeld einfügen und **filtern** um den Datenpunkt zu finden
Um alle Datenpunkte des Zählers zu finden, den hinteren Teil des Kennzeichnungsschlüssel (AKS) löschen und suchen
Ebenfalls ist die Suche über AKS möglich
Datenpunktverlauf können in 15 Minutenwert, Stundenwert oder Tageswert darstellen lassen
Die Daten können sowohl als **Rohdaten** als auch als **aufbereitete Daten** angezeigt werden

2. Bericht erstellen

Energiemonitor –> **Berichte** –> **Aktionen** –> **Bericht erstellen**
Name eintragen, Objekt auswählen und Berechtigungen erteilen –> **Hinzufügen**
Diagrammtyp auswählen, dann unter **Konfiguration** passende Sensoren über die Suchfunktion einfügen.
Hilfreich ist an der Stelle, wenn man vorher schon alle benötigte Datenpunkte inkl. Bezeichnungen notiert hat.

3. Dashboard erstellen

Von Startseite aus auf der linken Seite **Dashboard** auswählen → **Aktionen → Dashboard erstellen**
Titel, Beschreibung, Objekt ausfüllen, Berechtigungen für verschiedene Gruppen vergeben (optional) **→ Speichern**
Änderung können vorgenommen werden, indem man rechts auf dem Button mit drei Striche und dann auf **Bearbeiten** klickt
Auf der Seite des Dashboards rechts oben **Bearbeitungsmodus** aktivieren, ein zusätzliches Button mit **Widgets hinzufügen** erscheint.
Daraus können unterschiedliche Funktionen per Drag and Drop auf dem Dashboard hinzugefügt werden.

4. Alarme und Alarme quittieren

Auf der Startseite in der oberen Leisten sind folgende Symbole zu finden:
Glocke: Alarme mit Priorität 1
Blitz: Alarme mit Priorität 2
Ausrufzeichen im Dreieck: Alarme mit Priorität 3
Ausrufzeichen in Sprechblase: Benachrichtigungen
Die Prioritäten des Alarms lassen sich in Vorfeld definieren.
Anzahl der aktuell aktiven Alarme werden hinter dem dementsprechenden Symbol angezeigt.

Von allen Symbole aus kann man sich **alle Alarme anzeigen** lassen.
Alarm anklicken um die Details anzuschauen.
Falls weitere Hilfe benötigt werden, **Ticket erstellen**. Das Ticket verweist direkt auf dem Alarm und somit auch gleich auf dem richtigen Zähler / Datenpunkt.
Datenwerte können auf der Seite **korrigiert** werden.
Ebenfalls ist es möglich den Vorfall auf der Seite zu **kommentieren**.
Nachdem der Fehler bearbeitet wurde: **Alarm quittieren**.
Der Vorfall ist aber weiterhin protokolliert und kann wieder aufgegriffen werden.
Sollte in Nachhinein festgestellt werden, dass der Fehler nicht behoben worden ist, kann das Ereignis wieder aufgerufen werden und **Quittierung aufheben**.

5. Ticketsystem

Auf der Startseite in der oberen Leisten ist ein **Ticket-Symbol** zu finden.
Einzelne oder alle Tickets anzeigen.
Filter nach Status oder Objekt usw. ist möglich.
Um ein Ticket zu erstellen, links oben auf **Aktionen → Ticket erstellen** und dann ein passendes Ticket auswählen.
Pflichtfelder (mit roten Sternchen) ausfüllen.
Wenn es um ein Zähler oder Datenpunkt geht, den Link in Text einbinden. Auch Bilder können in das Ticket angehängt werden.
Es ist an der Stelle wichtig die **Priorität** richtig einzuordnen.
Dann auf **Hinzufügen** klicken und das Ticket ist erstellt und befindet sich in der Liste von allen Tickets.
Rechts von dem Ticket aus gibt ein Button mit drei Strichen. Darüber kann das Ticket in Nachgang noch **bearbeitet** werden.
Jeder der auf das Ticket klickt, kann ein **Nachricht hinzufügen**. So kann das Problem effektiv und nachfolgziehbar dokumentiert werden.
Nachdem das Problem gelöst ist, das Ticket nicht löschen, sondern über **Bearbeiten** den **Status** auf **Abgeschlossen** setzen. Sonst geht die Information verloren.

6. Benachrichtigungen

Nur Nutzer mit dementsprechenden **Berechtigung** können Benachrichtigungen konfigurieren.
Von Startseite aus auf **Konfiguration → Benachrichtigungs-Regel** klicken.
Es ist möglich über **Aktionen → Neue Benachrichtigungs-Regel erstellen** einen neuen Regel zu erstellen.
Ebenfalls ist es möglich, einen vorhandenen Regel über das Button mit drei Strichen zu **kopieren**.
Alle Felder nach Bedarf anpassen. Detailierte Informationen über verschiedenen Funktionen werden in dem Video erklärt.
Am Ende auf **Speichern** bzw. **Kopieren** klicken.

7. Grenzwerte

Grenzwertüberwachung in ein Vorhandenes Bericht hinzufügen zunächst über **Startseite → Berichte** den gewünschten Bericht finden.
Am Ende von dem Bericht **Element zum bericht hinzufügen → Intervall vergleichen** und Name vergeben.
Dann auf **Konfiguration** klicken, **Sensor hinzufügen** und das passende Sensorbezeichnung über „Copy and Paste“ finden.
Für Datentyp empfielht sich hier **Aufbereitete Daten** auszuwählen.
Grenzwert-Regel **Verwalten → Aktionen → Regel für die Überwachung der Grenzwerte erstellen**
Passende Grenzwerte und Intervalle eintragen und auf **Hinzufügen** klicken.
Am Ende den Bericht **Speichern**.

8. Vorlage für Berichte

Berichte können als Vorlage für alle Anwender des EDL-Portals zur Verfügung gestellt werden. Die Vorgehensweise zum Erstellen von und Arbeiten mit den Vorlagen wird im Folgenden beschrieben.

A) Vorlage erstellen

Um eine Vorlage für einen Energiebericht zu erstellen und allen Usern des EDL-Portals zur Verfügung zu stellen, ist wie folgt vorzugehen:

1. Über **Energiemonitor** > **Berichte** > **Aktionen** > **Bericht erstellen** einen neuen Bericht erstellen

2. Im sich öffnenden Fenster folgende Konfiguration vornehmen
    1. Name des Berichts festlegen: Bezeichnung gemäß der Systematik

       Textbaustein ***„[Vorlage]“ + frei wählbaren Bezeichung***

    2. Objekt zuordnen: Objekt ***„bwl Vermögen und Bau Baden-Württemberg“*** hinzufügen

    3. Gruppenberechtigungen festlegen:

       Folgende Berechtigungen stehen zur Verfügung:
        - **Verbergen**: die Mitglieder der Gruppe können den Bericht nicht sehen.
        - **Bericht**: die Mitglieder der Gruppe können den Bericht sehen, aber nicht manipulieren.
        - **Ansicht**: die Mitglieder der Gruppe können den Bericht sehen und eigene Zeiträume und Einheiten definieren, aber den Bericht nicht bearbeiten.
        - **Bearbeiten**: die Mitglieder der Gruppe können den Bericht bearbeiten.

       Die Berichtigung sind wie folgt einzustellen:

    4. Konfiguration über den Button ***Hinzufügen*** bestätigen



3. Bericht erstellen: Nun können Berichtselemente zum Bericht hinzugefügt und konfiguriert werden. Hilfestellung bietet Kapitel 11.7 der Online-Hilfe zum EDL-Portal

   https://support.mst.ch/edl/documentation/portal3/de/index.html?berichte.html

B) Vorlagen nutzen

Um Berichte auf Grundlage einer Vorlage zu erstellen, ist wie folgt vorzugehen:

1. Die Vorlagen stehen allen Usern des EDL-Portals in der Berichtsliste unter **Energiemonitor** > **Berichte** zur Verfügung. Durch Nutzung der Filterfunktion können mit dem Begriff ***„Vorlage“*** alle verfügbaren Vorlagen herausgefiltert werden.

   

2. Vorlage kopieren und Konfiguration anpassen

   

   1. Über das Burgermenü die Option ***Kopieren*** wählen
   2. In dem sich öffnenden Fenster die folgenden Einstellungen vornehmen:
      1. Objekt:
         - Objekt „bwl Vermögen und Bau Baden-Württemberg“ entfernen
         - alle relevanten Objekte der jeweiligen Hochschule hinzufügen
      2. Name des Berichts:
         - Aussagekräftige Freitextbezeichnung wählen
         - Auf ein einheitliches Bezeichnungsschema für gleichartige Berichte ist zu achten. Bei Zählerberichten immer den BKS mit in den Berichtsnamen schreiben – dies ermöglicht, dass der Bericht in der Berichtsliste durch Nutzung der Filterfunktion schnell herausgefiltert werden kann.
   3. Mit „Speichern“ bestätigen. Der kopierte Bericht wird jetzt in die Berichtsliste aufgenommen und wird zur Bearbeitung geöffnet.

3. Berichtselemente anpassen – es müssen lediglich die Datenquellen der Berichtselemente durch die korrekten Sensoren ersetzt werden.

C) Vorlagen sichern (nur für Admins)

Für wichtige oder aufwändige Vorlagen sollte eine Sicherungskopie erstellt werden. Für den Fall, dass die Original-Vorlage aus Versehen gelöscht oder manipuliert wird, kann die Vorlage durch einen Admin oder SuperAdmin wiederhergestellt werden.

1. Berichtsvorlage kopieren und Konfiguration anpassen
   1. Die zu sichernde Vorlage in der Berichtsliste unter Energiemonitor > Berichte mit Hilfe der Filterfunktion suchen und eine Kopie erstellen (Burger-Menü > Kopieren)
   2. In dem sich öffnenden Fenster die folgenden Einstellungen vornehmen:

    1. Objekt: keine Änderungen
    2. Name des Berichts: Textbaustein „[Sicherung]“ am Ende der Original-Bezeichnung ergänzen
3. Mit „Speichern“ bestätigen. Der kopierte Bericht wird jetzt in die Berichtsliste aufgenommen und wird zur Bearbeitung geöffnet.

2. Die erstellt Sicherungskopie in der Berichtsliste unter Energiemonitor > Berichte mit Hilfe der Filterfunktion suchen und über das Burger-Menü die Option „Bearbeiten“ wählen. Unter Gruppenberechtigungen sind die Berechtigungen wie folgt einzustellen:



From:
http://doku.ks-bw.info/wiki/ - **Portal des Projektes EnMA-HAW**

Permanent link:
http://doku.ks-bw.info/wiki/doku.php?id=edlportal:edl-portal-tutorial&rev=1710860335

Last update: **19.03.2024 14:58**