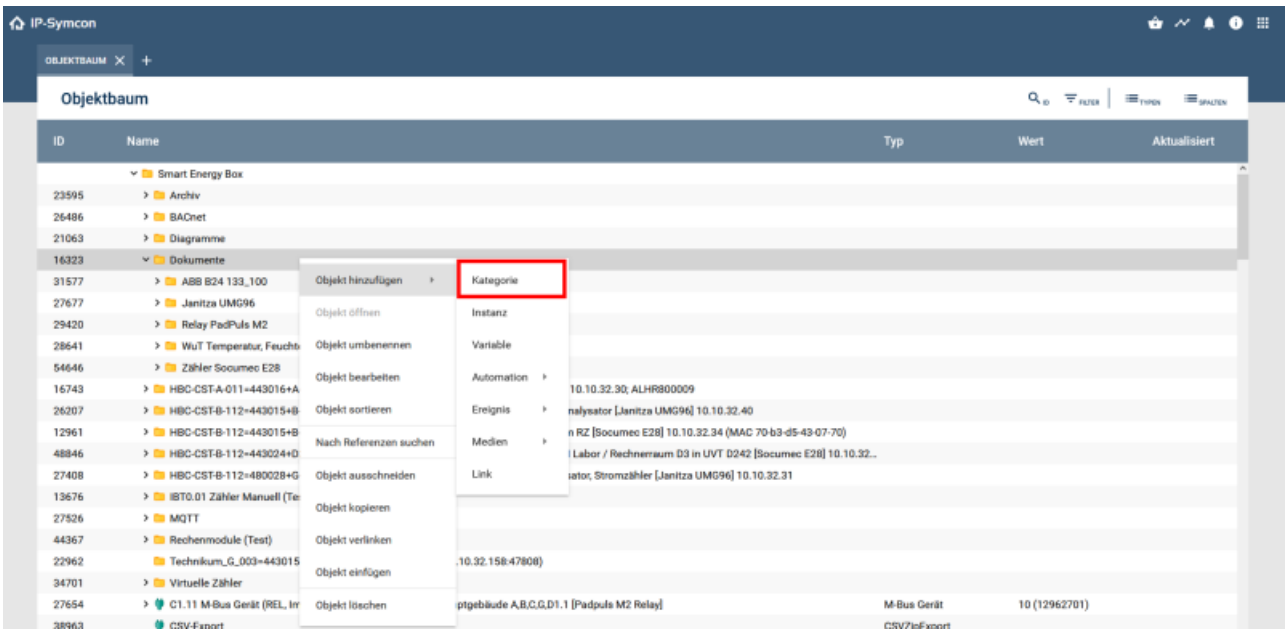
2.3.3.9 Dokumentenablage

Um relevante Dokumente, wie z. B. die Dokumentationen der Zähler oder eine Zählerliste, auf der Smart Energy Box abzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Sammelordner erstellen für zusammengehörige Dokumente:

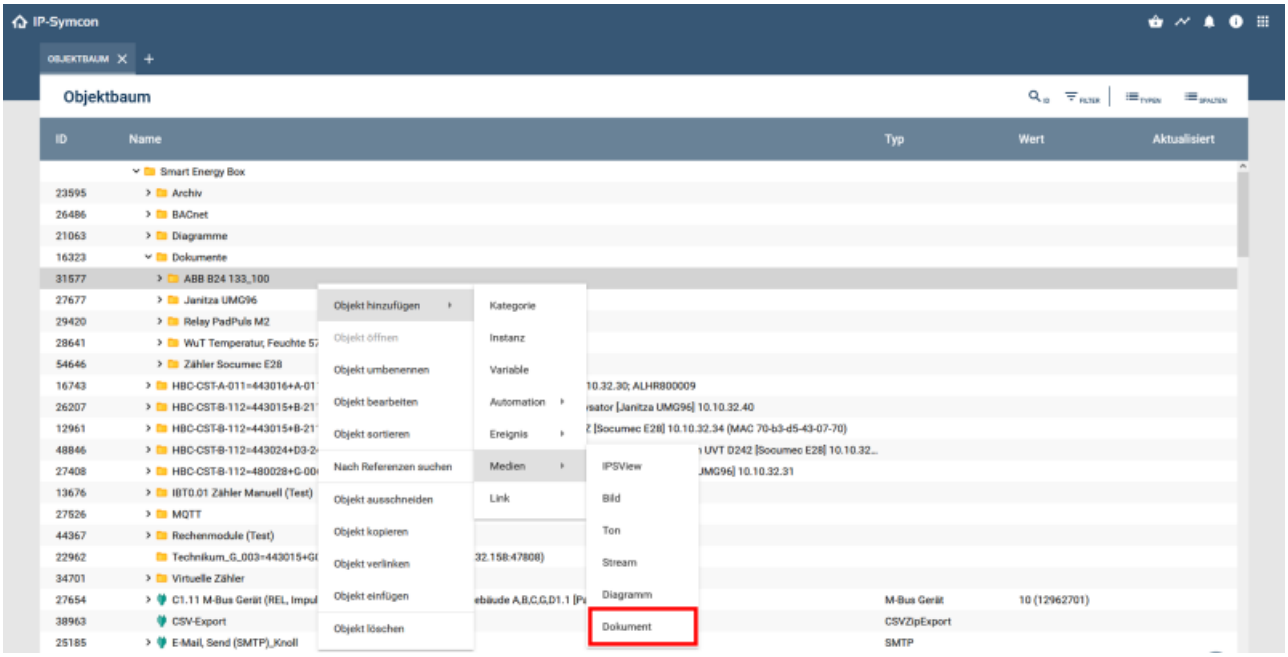
- Im Objektbaum ***Rechtsklick auf die Kategorie „Dokumente“***[1] → ***Objekt hinzufügen*** → ***Kategorie***.



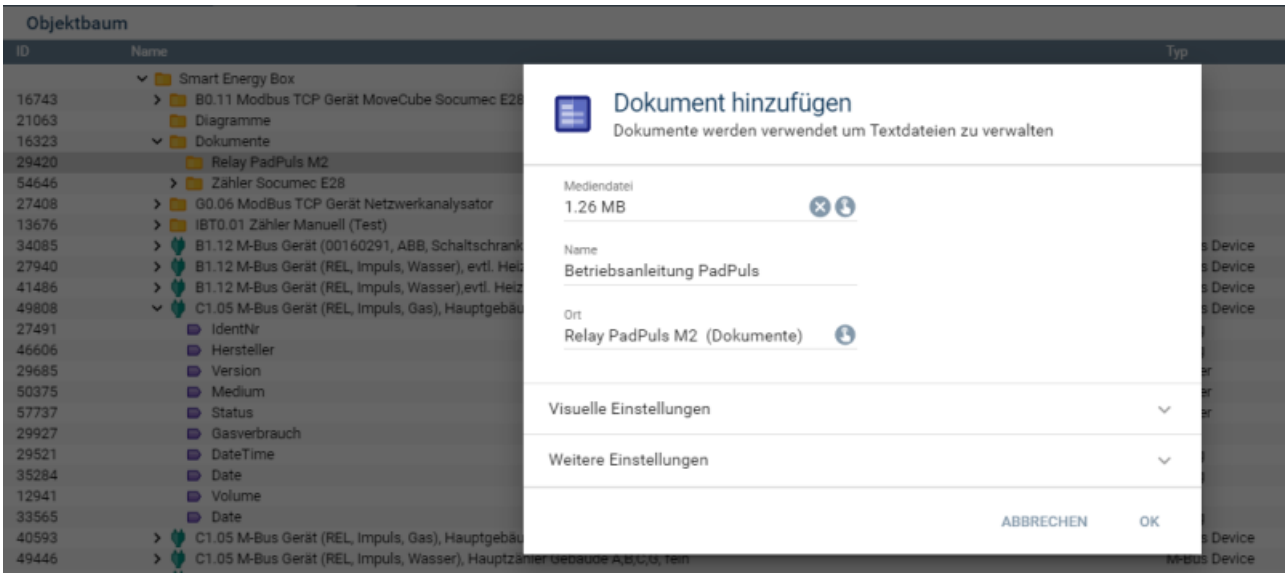
- Im sich öffnenden Eingabefenster einen ***eindeutigen Namen vergeben*** (z. B. Hersteller und Typ des Zählers).

2. Dokumente hochladen:

- Rechtsklick auf die eben erstellte Kategorie → ***Objekt hinzufügen*** → ***Medien*** → ***Dokument***.



- Im sich öffnenden Eingabefenster die ***Mediendatei auswählen*** und einen ***eindeutigen Namen vergeben***.





Hinweis:
Beschränken Sie sich auf eine Dateigröße von **maximal 5 MB pro Dokument** und nutzen Sie **maximal 500 MB** des Speichers der Smart Energy Box **für die Dokumentenablage**, damit der verfügbare Speicher für die Messdaten nicht zu klein wird.

Nach der erfolgreichen Ablage sind die Dokumente im Webfront sowie der Kachel-Visualisierung der SEB sichtbar und stehen zum Download bereit.



[<< Zurück]

[Weiter >>]

[Inhaltsverzeichnis]

1)

Falls die Kategorie „Dokumente“ noch nicht vorhanden, muss diese zuerst erstellt werden.

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

Permanent link:
http://doku.ks-bw.info/wiki/doku.php?id=smart_energy_box:seb_zusatzfunktionen_dokumente

Last update: **19.01.2026 16:34**