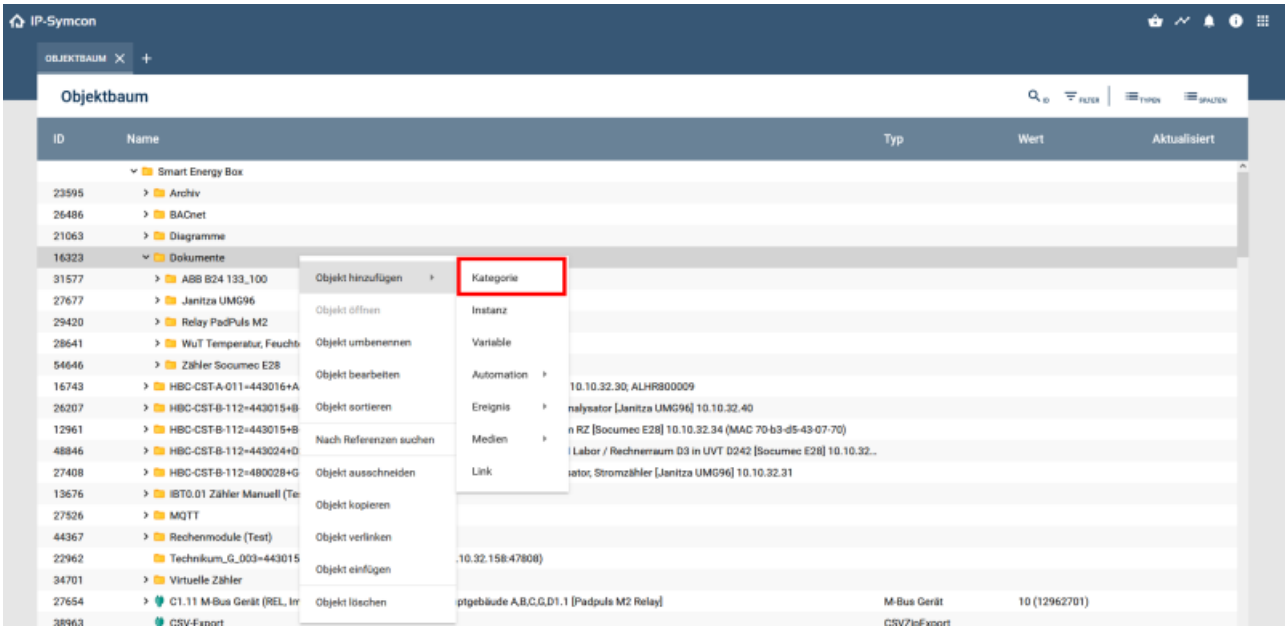
10. Dokumentenablage

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:

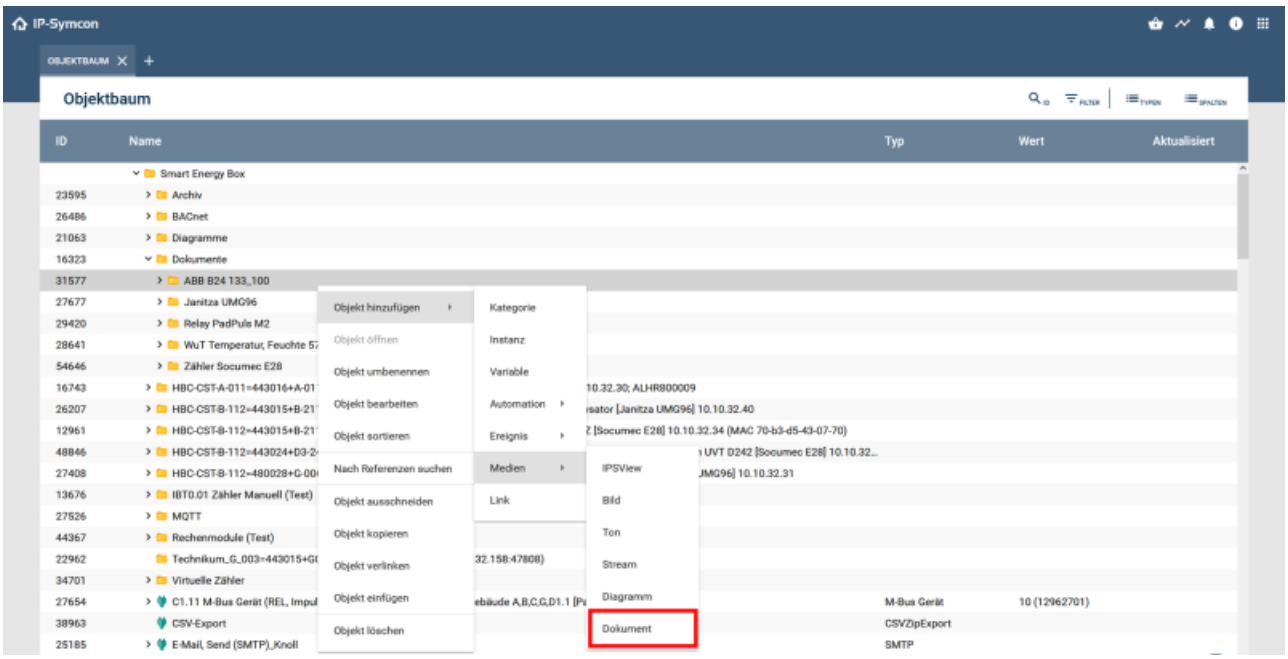
   - ***Rechtsklick auf die Kategorie „Dokumente“***[1] → ***Objekt hinzufügen*** → ***Kategorie***.



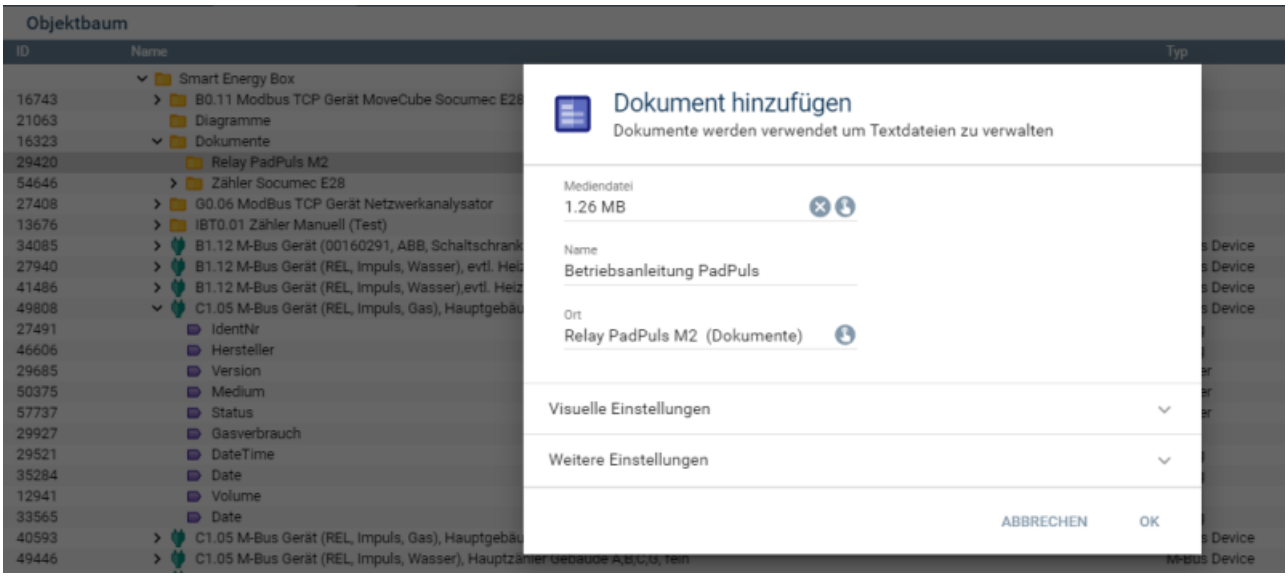
   - Im sich öffnenden Eingabefenster einen ***eindeutigen Namen vergeben*** (z. B. Hersteller und Typ des Zählers).

2. **Dokumente hochladen**:

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

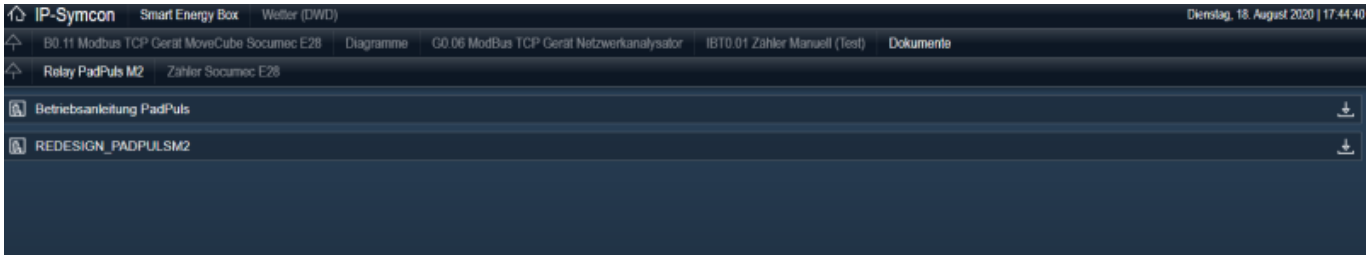


- Im sich öffnenden Eingabefenster die ***Mediendatei auswählen*** und einen ***eindeutigen Namen vergeben***.



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_archiv_nicht_bearbeiten:10._dokumentenablage

Last update: **11.08.2026 19:11**