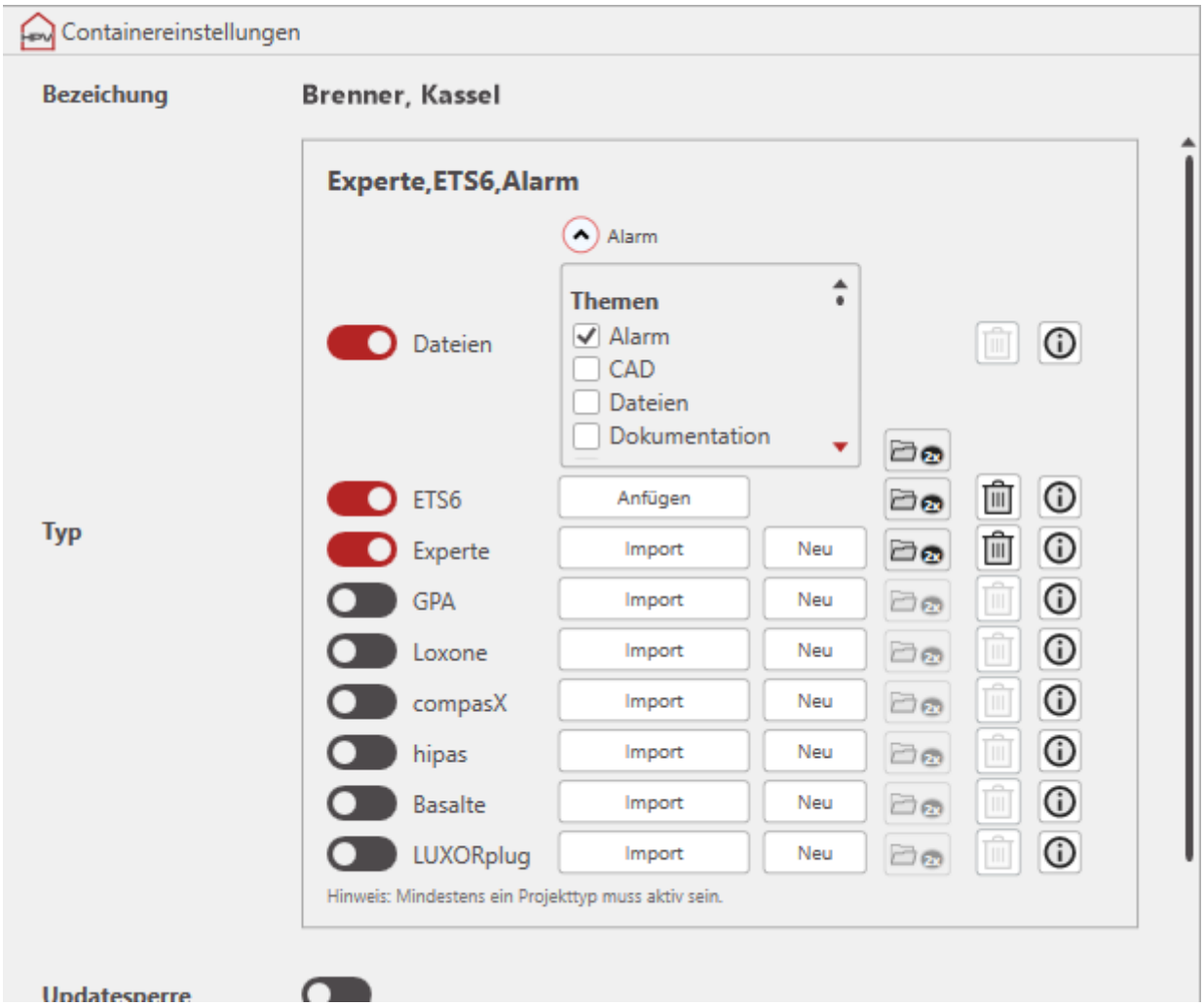
Dateien

Mit dem Projekttyp **„Dateien“** verwalten Sie Unterlagen und Projektdateien im Container. Hier können Sie etwa den Grundriss einer Anlage, eine Netzwerkliste oder die Konfiguration eines Geräts ablegen, für dessen Herstellersoftware es keinen eigenen Projekttyp gibt. Sie können „Dateien“ allein verwenden oder mit jedem beliebigen Typen kombinieren.

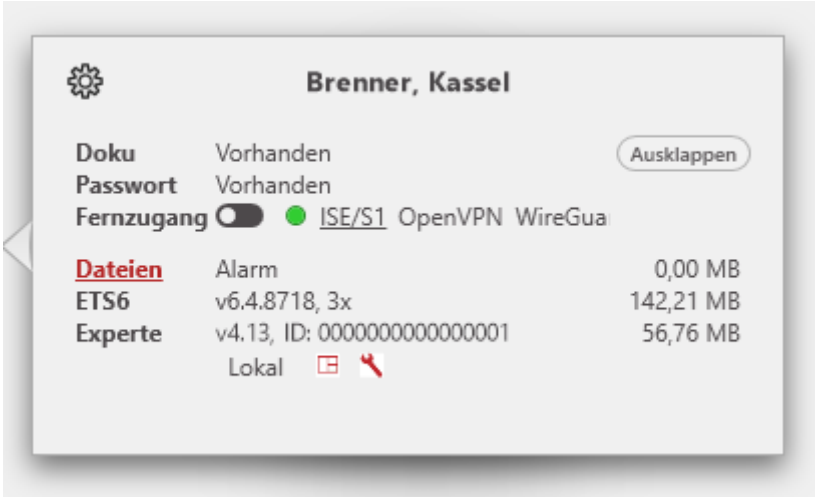
Dateien für einen Container aktivieren

1. Legen Sie einen Container an oder öffnen Sie die Containereinstellungen eines vorhandenen lokalen Containers.
2. Aktivieren Sie **„Dateien“**. Zur Einordnung können Sie einen oder mehrere Untertypen auswählen.
3. Soll sich der Ordner auch beim Doppelklick auf den lokalen Container öffnen, aktivieren Sie in der Zeile „Dateien“ die Option „Bei Doppelklick öffnen“. Bestätigen Sie mit „Übernehmen“.



Vorhandene Dateien übernehmen und bearbeiten

Wählen Sie den Container in der lokalen Liste. Klicken Sie rechts in der Detailansicht auf **„Dateien“**. Der Projektmanager öffnet den zugehörigen Ordner im Windows-Explorer und legt ihn beim ersten Öffnen bei Bedarf an.



Kopieren Sie Ihre vorhandenen Dateien und Unterordner in diesen Ordner. Öffnen und bearbeiten Sie die Dateien mit der passenden Anwendung und speichern Sie Ihre Änderungen im Containerordner.

Dateien im Team weitergeben

Beim Einchecken werden die Dateien zusammen mit den übrigen Projekttypen des Containers im Zentralspeicher abgelegt. Wer den Container anschließend auscheckt, erhält auch die zugehörigen Unterlagen.

Große Dateien verlängern das Ein- und Auschecken und vergrößern die Backups. Legen Sie deshalb vor allem die für die Projektarbeit benötigten Dateien ab. Als Richtwert empfehlen wir für den Dateiordner insgesamt etwa 200 MB.

Revision #6
Created 2025-01-13 21:02:03 UTC by Benjamin Schneider
Updated 2026-11-24 19:57:06 UTC by Benjamin Schneider