



Austrian Gas Grid Management AG

AGGM Plattform Benutzerhandbuch

Anleitung zur Nutzung der AGGM-Plattform (Stand 2022)

Inhalt

1	Einleitung	5
2	Registrierung auf der Plattform.....	6
2.1	Benutzerregistrierung.....	6
2.2	Registrierung als BGV	6
2.2.1	Formularfelder	7
2.2.2	Exkurs: Registrierung ohne internationalen EI X-Code	8
2.2.3	Aktivierung	8
2.2.4	Registrierungsstatus	8
2.3	BGV-Registrierungsschritte.....	9
2.3.1	Autorisierungsdokument.....	9
2.3.2	Aktivierung der Organisation.....	9
2.3.3	BKO-Datenprüfung	9
2.3.4	BKO-Registrierungsformular.....	9
2.3.5	Sicherheiten-Hinterlegung.....	10
2.3.6	Verträge.....	10
2.3.7	Partnerfreigaben	10
2.3.8	E-Control Bescheid und Aktivierung des BGVs	10
2.4	Registrierung eines weiteren Benutzers	11
3	AGGM Plattform – Öffentlicher Bereich.....	12
3.1	Österreichkarte.....	12
3.2	Datenmonitor	14
3.3	EIC-Vergabe	15
3.3.1	Allgemeines	15
3.3.2	Code Typen.....	15
3.3.3	EIC-Vergabe	16
3.4	API-Token	18
4	AGGM Plattform Login-Bereich.....	18
4.1	Bilanzgruppenverwaltung.....	19
4.1.1	Hinzufügen eines BG-Mitgliedes.....	19
4.1.2	BG-Mitglied bearbeiten	20
4.1.3	BG-Mitglied entfernen.....	20

4.2	Anlegen und Verwaltung von BG/Sub-BG.....	20
4.3	IMBNOTs - Bilanzierungsnachrichten	22
4.4	Allokationsdaten.....	22
4.5	Netzzugang	22
4.6	Mein Profil	22
4.6.1	Stammdatenänderung.....	23
4.6.2	Nachricht	23

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: AGGM Webseite	6
Abbildung 2: Österreichkarte	13
Abbildung 3: Datenmonitor	14
Abbildung 4: EIC-Vergabe Login-Bereich.....	17
Abbildung 5: EIC-Vergabe öffentlicher Bereich	17
Abbildung 6: Ansicht der BG-Verwaltung.....	19
Abbildung 7: Ansicht BG-Mitglieder	19
Abbildung 8: Hinzufügen eines BG-Mitgliedes	19
Abbildung 9: BG-Mitglied bearbeiten.....	20
Abbildung 10: BG-Mitglied entfernen	20
Abbildung 11: EIC-Vergabe für BG	21
Abbildung 12: EIC-Vergabe Sub-BG.....	21

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bezeichnung
AGCS	AGCS Gas Clearing and Settlement AG
AGGM	AGGM Austrian Gas Grid Management AG
API	Application Programming Interface
BG	Bilanzgruppe
BGV	Bilanzgruppenverantwortlicher
BKO	Bilanzgruppenkoordinator
CEGH	Central European Gas Hub
CIO	Central Issuing Office
EIC	Energy Identification Code
ENTSO-E	European Network of Transmission System Operators for Electricity
FAQ	Frequently Asked Questions
IMBNOT	Imbalance Notification
LIO	Local Issuing Office
MVGM	Markt- und Verteilergebietsmanager
Sub-BG	Sub-Bilanzgruppe
TSO	Transmission System Operator
VHP	Virtueller Handelspunkt

1 Einleitung

AGGM Austrian Gas Grid Management AG (im Folgenden „AGGM“) nimmt im Marktgebiet Ost die Aufgaben des Markt- und Verteilergiebtsmanagers (im Folgenden „MVGM“) wahr. Diese sind im Gaswirtschaftsgesetz 2011 und der Gas-Marktmodell-Verordnung konkretisiert.

AGGM, in der Rolle als MVGM, stellt mit diesem Dokument die auf der AGGM Plattform zur Verfügung stehenden Services im Überblick und alle wesentlichen Schritte zu deren Nutzung vor. Dies umfasst:

- Die Nutzung des öffentlichen Bereichs und des Login-Bereichs der AGGM-Plattform
- die Registrierung als Bilanzgruppenverantwortlicher (BGV)
- das Anlegen und Strukturieren weiterer Bilanzgruppen und/oder Sub-Bilanzgruppen
- das Anlegen und Verwalten von Bilanzgruppen Mitglieder
- die Vergabe von EI-Codes

Die AGGM Plattform steht ohne zeitliche Einschränkungen zur Verfügung. Sollten dennoch Probleme auftreten, nutzen Sie das Online-Kontaktformular oder wenden Sie sich direkt an:

AGGM Austrian Gas Grid Management AG Peak Vienna
Floridsdorfer Hauptstraße 1
1210 Wien
Telefon: +43 (1) 27560-28834
E-Mail: marktgebtsmanager@aggm.at

Geschlechtsneutrale Formulierung

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird bei diesem Benutzerhandbuch auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer beide Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

AGGM Plattform

Der Einstieg zur AGGM Plattform kann über die Website der AGGM unter www.aggm.at erfolgen oder ist unter folgendem Link direkt zu erreichen: <https://platform.aggm.at/>

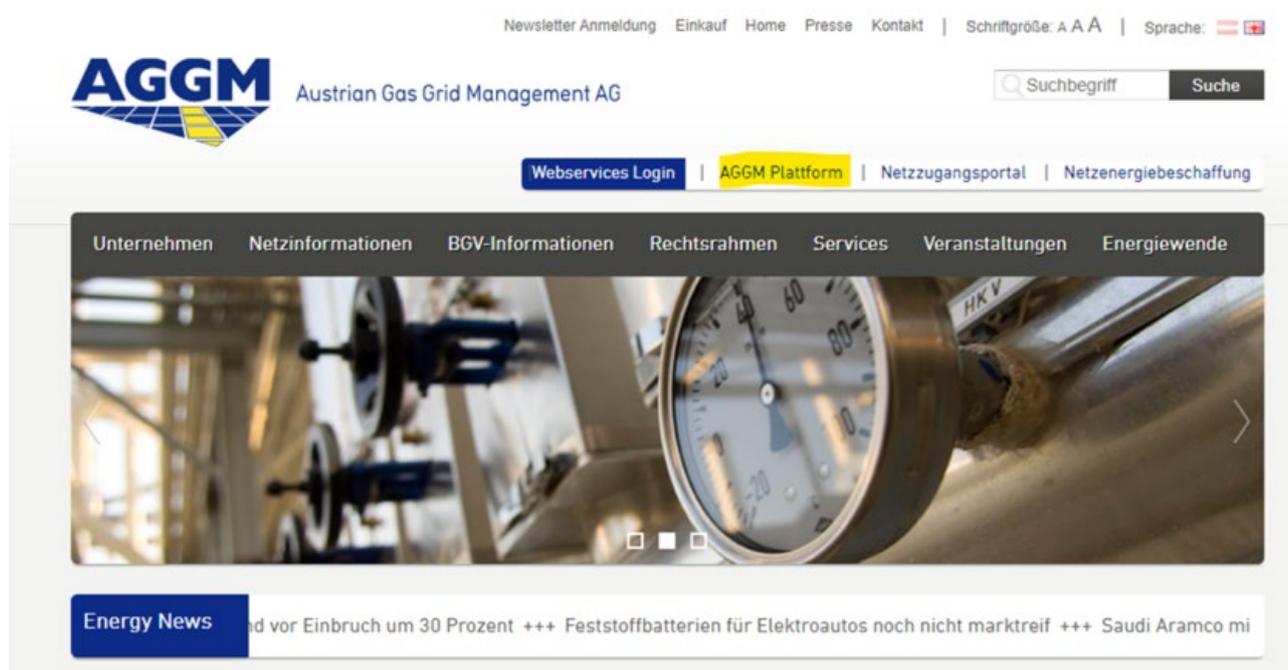


Abbildung 1: AGGM Webseite

2 Registrierung auf der Plattform

2.1 Benutzerregistrierung

Um den angemeldeten Bereich nutzen zu können und aktiv als BGV im österreichischen MG-Ost tätig zu sein, müssen Sie sich zunächst im öffentlichen Bereich registrieren. Hierfür ist auf *One-Stop-Shop > Registrierung* zugehen.

Das Registrierungsformular öffnet sich. Dieses Formular wird zur Registrierung als Benutzer der AGGM Plattform für Ihr Unternehmen verwendet. In einem ersten Schritt müssen Sie Ihre Benutzerdaten eingeben und absenden. Nach dem Aktivieren des Links in einem an Sie gesendeten Mail, erhalten Sie die Zugangsdaten und können sich in die Plattform einloggen. Ein neues Passwort kann nun gesetzt werden. Der Login in die AGGM-Plattform ist jetzt möglich.

Der nächste Schritt ist die Vervollständigung der Daten.

Hier können Sie nun entscheiden, ob Sie eine BGV-Registrierung vornehmen wollen, oder sich als weiterer Benutzer eines bestehenden BGVs registrieren möchten.

2.2 Registrierung als BGV

Für die Registrierung als BGV, können nach erfolgreicher Aktivierung des Kontos in den Login-Bereich einloggen.

Unter *Admin Bereich > Firmeninformationen* können die Organisationsdaten vervollständigt werden.

Im Folgenden werden die einzelnen Formularfelder beschrieben.

2.2.1 Formularfelder

Teilnehmerart

Bei einer BGV Registrierung ist folgendes auszuwählen: *Registrierung als Organisation*. Die anderen Felder sind hier bereits ausgefüllt und können nicht geändert werden.

Energieinformationen

Hier muss eine der beiden verschiedenen Optionen gewählt werden:

- Die Organisation besitzt einen internationalen EI X-Code: füllen Sie hier bitte den EI X-Code und den Display Namen Ihres Unternehmens, wie bei ENTSO-E veröffentlicht ein.
- Die Organisation beantragt einen internationalen EI X-Code durch AGGM als LIO. (siehe Kapitel 2.2.2)

Organisationdaten

Grundlegende Informationen zur Organisation

Bankinformation

Eingabe der Bankinformationen, Steuernummer und UID.

Abweichende Rechnungsadresse

Wenn die Rechnung an eine andere Adresse gesendet werden soll, können Sie diese hier bekannt geben.

Zeichnungsberechtigte Personen

Kontaktdaten der im Firmenbuch gelisteten Person(en), der die Verträge zur Unterzeichnung zugeschickt werden. Hier müssen die individualisierte E-Mail-Adresse zeichnungsberechtigte(n) Person(en) angegeben werden. An diese Adresse werden die Verträge und Formulare zur digitalen Signatur gesendet.

Kontakte

Abweichende 24-Std. und Rechnungskontakte können hier eingegeben werden.

CEGH Nutzervollmacht / Autorisierung

Automatisch werden vom System die Daten des Hauptbenutzers für den ersten CEGH-Web Access übernommen. Weitere CEGH-Web Access Nutzer können eingegeben werden. Es kann zwischen "Vollzugang" (Read & Write) und "Eingeschränkter Zugang"(Read Only) gewählt werden. Der CEGH Web-Access #1 hat immer "Vollzugang".

BKO-Daten

Daten für die Registrierung beim BKO. Hier darf der Technische Ansprechpartner nicht dem Hauptbenutzer der AGGM-Plattform gleichen. Für den kommerziellen Ansprechpartner wird der AGGM Hauptbenutzer übernommen.

Dokumente

Hier muss der Firmenbuchauszug des Unternehmens hochgeladen werden. Andere Dokumente sind optional.

Bestätigung

Die Checkbox muss akzeptiert werden, damit die Registrierung abgeschickt werden kann.

Nach vollständiger Dateneingabe und Absenden des Antrags, werden die Daten an AGGM zur Überprüfung geschickt.

2.2.2 Exkurs: Registrierung ohne internationalen EI X-Code

Wenn die Organisation die sich als BGV registriert, noch keinen internationalen EI X-Code besitzt muss wie folgt vorgegangen werden:

Bei dem Schritt „Energieinformation“ muss folgende Option gewählt werden: *Die Organisation beantragt einen internationalen EI X-Code durch AGGM als LIO.*

Das Feld *EI X-Code* ist nicht ausfüllbar. Der Display Name kann hier von Firma bereits gewählt werden (Kürzel des Firmennamens in Großbuchstaben. Die Bezeichnung muss einmalig sein.)

Die restlichen Felder werden wie bei der Registrierung mit EI X-Code ausgefüllt.

Sobald der EI X-Code aktiviert wurde, erhält der Antragsteller eine automatische E-Mail mit dem EI X-Code und den Firmendaten.

Um einen internationalen EI X-Code für eine Organisation außerhalb Österreichs zu erhalten, wenden Sie sich an ein nationales [LIO](#).

2.2.3 Aktivierung

Nachdem Sie die Registrierungsdaten eingegeben und auf „Senden“ geklickt haben, werden die Informationen an AGGM übermittelt und dort geprüft. Sollte die Datenprüfung erfolgreich sein, wird Ihrer Organisation ein EI Y-Code (für die Bilanzgruppe) und eventuell ein EI X-Code zugewiesen. Sollten Ihre Daten inkorrekt sein, erhalten Sie die Information, die Daten im Login Bereich zu korrigieren und erneut zu senden. Hierfür wird der Login-Bereich wieder freigeschalten.

2.2.4 Registrierungsstatus

Im Login Bereich wird, während der BGV-Registrierung der Registrierungsstatus angezeigt, in dem Sie den Fortschritt der Registrierung mitverfolgen können. Sobald Sie die Registrierung abgeschlossen haben, ist dieser Bereich nicht mehr einsehbar.

2.3 BGV-Registrierungsschritte

Folgend werden die Schritte der BGV-Registrierung beschrieben.

2.3.1 Autorisierungsdokument

Damit ein Benutzer einer Organisation zugewiesen und im Namen der Firma aktiv werden kann, muss von den zeichnungsberechtigten Personen der Organisationen ein Autorisierungsdokument unterschrieben werden.

Nach erfolgreichem Absenden der Daten und Überprüfung der Daten durch AGGM, wird der Antragsteller von AGGM bzgl. des Autorisierungsdokumentes kontaktiert. AGGM verwendet für das Unterzeichnen von Dokumenten E-Signaturen und schickt die Dokumente hierfür via DocuSign an die zeichnungsberechtigten Personen der Organisationen. Falls dieser Prozess keine Option für eine Firma darstellt, können die Dokumente als PDF per E-Mail versendet werden und Original per Post/Kurier an AGGM retourniert werden.

2.3.2 Aktivierung der Organisation

Nachdem AGGM einen EI Y-Code für die Bilanzgruppe erstellt hat, erhält der Antragsteller eine automatisierte E-Mail mit dem Y-Code.

Der Antragsteller erhält eine automatisierte E-Mail mit der Info, dass die Registrierung der Organisation akzeptiert wurde und der aktuelle Registrierungsstatus im Login-Bereich der AGGM-Plattform eingesehen werden kann. In einer weiteren E-Mail wird mitgeteilt, dass nun Sicherheiten bei AGCS und CEGH zu hinterlegen sind.

Die genauen Informationen über die Sicherheiten und Kontaktdaten der Vertragspartner sind im Registrierungsstatus im Login Bereich einsehbar.

2.3.3 BKO-Datenprüfung

Die angegebenen BKO-Daten werden von AGCS geprüft. Falls es eine Korrektur der Daten benötigt, verständigt AGCS AGGM darüber. AGGM kontaktiert daraufhin den BGV-Anwärter, um die korrekten Daten in das System einzugeben. Sobald die Daten von AGCS genehmigt wurden, schickt AGGM das BKO-Registrierungsformular zur Unterschrift an den BGV-Anwärter.

2.3.4 BKO-Registrierungsformular

AGGM versendet im Namen von AGCS das BKO-Registrierungsformular. AGGM verwendet hierfür DocuSign. Wenn dies keine Option für das Unternehmen ist, geben Sie uns bitte Bescheid. Nachdem das unterschriebene Formular an AGCS übermittelt wurde, können nun die entsprechenden Sicherheiten bei AGCS hinterlegt werden.

2.3.5 Sicherheiten-Hinterlegung

Bevor Verträge mit den relevanten Vertragspartnern unterzeichnet werden, sind bei CEGH und bei AGCS entsprechende Sicherheiten zu hinterlegen. Die genauen Informationen über die Sicherheiten und Kontaktdaten der Vertragspartner sind im Registrierungsstatus im Login Bereich einsehbar.

Nachdem die Sicherheiten bei AGCS und CEGH hinterlegt wurden, versendet AGGM die Verträge.

2.3.6 Verträge

Nachdem die Sicherheiten bei AGCS und CEGH hinterlegt wurden, versendet AGGM folgende Verträge: AGCS, CEGH und AGGM Verträge. AGGM unterschreibt in Vollmacht von CEGH und AGCS die Verträge.

Die Verträge werden zur digitalen Signatur per E-Mail an die zeichnungsberechtigte(n) Person(en) zugesandt. Für jeden Vertrag wird ein separates E-Mail versendet. Die Verträge sind bereits mit Ihren Daten vorausgefüllt und die Felder zur Signatur entsprechend gekennzeichnet. Falls dies keine Option für Sie ist, geben Sie uns bitte Bescheid.

Durch Ihre Unterzeichnung akzeptieren Sie die jeweiligen Allgemeinen Bedingungen Ihres Vertragspartners. Wir werden in der Folge die jeweiligen Vertragspartner vom Vertragsabschluss in Kenntnis setzen und weisen Sie darauf hin, dass Sie Ihrerseits die gemäß den Allgemeinen Bedingungen des jeweiligen Vertragspartners erforderlichen Informationen zukommen lassen, um die Freigaben der Vertragspartner zu erhalten.

2.3.7 Partnerfreigaben

Nach Erhalt der Verträge, können die Partnerfreigaben erfolgen. Bei dem Betreiber des Virtuellen Handlungspunktes (VHP) CEGH ist eine Registrierung bei der Erdgasbörse vorzuweisen. Sie sehen die Freigaben im Login Bereich unter Registrierungsstatus.

2.3.8 E-Control Bescheid und Aktivierung des BGVs

Nachdem alle Freigabepartner in der AGGM Plattform die Freigaben erteilt haben, informiert AGGM die Regulierungsbehörde E-Control. Sie bekommen eine E-Mail mit der Information, dass alle Freigaben erteilt wurden und Ihre Verträge und Informationen an E-Control zur Erteilung des Bescheids übermittelt wurden. Kontaktieren Sie E-Control (bgv@e-control.at) möglichst bald ab der initialen Benutzerregistrierung in der AGGM Plattform.

E-Control sendet den Bescheid, sofern Sie auch alle Voraussetzungen gemäß § 93 Gaswirtschaftsgesetz gegenüber E-Control nachgewiesen haben und informiert die Systembetreiber über den Bescheid. Nach Erteilung des Bescheids, wird die Organisation auf „aktiv“ gesetzt und die Datumseingabe gilt für die Gültigkeitsbereiche von BGs, Sub-BGs und BG-Mitgliedern.

Sie erhalten daraufhin ein E-Mail, dass der Registrierungsprozess abgeschlossen ist inklusive dem Aktivierungsdatum. Damit geht u.a. einher, dass Sie Ihre Rechte (z.B. hinsichtlich Nominierung/Fahrplananmeldung, etc.) nach einer Vorlaufzeit von 3 oder 4 Werktagen geltend

machen können. Bitte kontrollieren Sie daher alle Daten nach dieser Mitteilung nochmals auf der Plattform, da Ihre Nominierungsrechte wesentlich davon abhängig sein können.

2.4 Registrierung eines weiteren Benutzers

Nach erfolgreichem Login (Benutzerregistrierung und Aktivierung des Accounts) unter *Admin Bereich > Firmeninformationen*, können die folgenden Angaben vervollständigt werden. Hier können Sie entscheiden, ob ein weiterer Benutzer oder ein neuer Hauptnutzer für die Organisation angelegt werden soll.

Die Registrierung eines weiteren Benutzers gliedert sich in folgende Schritte:

Teilnehmerart

Registrierung als Benutzer

EI X-Code der Organisation

Benutzerart: weiterer Benutzer / Hauptbenutzer

Benutzerdaten verwenden als:

Wenn der weitere Benutzer als neuer Rechnungskontakt und/oder 24h Kontakt angelegt werden soll:

Häkchen bei dem Zutreffenden setzen.

Für den 24h Kontakt muss eine aktuelle und korrekte Telefonnummer angegeben werden (diese muss 24/7 erreichbar sein!).

Benutzerrolle

BGV

Zeichnungsberechtigte Person(en)

Kontaktdaten der im Firmenbuch gelisteten Person(en), der die Verträge zur Unterzeichnung zugeschickt werden.

Dokumente

Upload des aktuellen Firmenbuchauszugs der Organisation

Bestätigung

Die Checkbox muss akzeptiert werden, damit die Registrierung abgeschickt werden kann.

Um als Benutzer erfolgreich aktiviert und zu der bestehenden Organisation hinzugefügt zu werden, muss ein Autorisierungsdokument unterschrieben werden. AGGM versendet dieses via DocuSign an die zeichnungsberechtigte(n) Person(en). Falls dies keine Option für Sie ist, geben Sie bitte Bescheid. Nach Erhalt des Dokuments wird der neue Benutzer freigegeben.

3 AGGM Plattform – Öffentlicher Bereich

Der öffentliche Bereich der AGGM Plattform gliedert sich in „*Marktdaten*“ und „*One-Stop-Shop*“. Folgende Menüpunkte stehen Ihnen zur Verfügung:

Marktdaten

- Österreichkarte: siehe Kapitel 3.1.
- Datenmonitor: siehe 3.2.
- BGVs im MG-Ost: Auflistung aller aktiven BGVs im MG-Ost
- EI-Codes: Auflistung aller EICs welche von AGGM vergeben wurden
- One-Stop-Shop
 - Registrierung. Siehe Kapitel 2.
 - EIC-Vergabe: siehe Kapitel 3.3.
 - API-Token: siehe Kapitel 3.4.

Erklärungen zu den einzelnen Menüpunkten der AGGM Plattform finden Sie in den nachfolgenden Kapiteln.

3.1 Österreichkarte

Im Bereich „Österreichkarte“ (*Marktdaten* > *Österreichkarte*) werden aktuelle Daten Österreichs öffentlich zur Verfügung gestellt. Die Datenzurverfügungstellung, erfolgt durch die jeweils verpflichteten Marktteilnehmer, die diese Daten periodisch uploaden.

AGGM Austrian Gas Grid Management AG

Zurück www.aggm.at

Marktgebietsdaten
Veröffentlichung
Archiv

Marktgebietsdaten

Das Daily CEE FlowChart bietet einen aktuellen Überblick über die Flüsse an ausgewählten Punkten und Speicherdaten.

Zeitreihengruppe: Allokationen | Granularität: Stunde

Datum: 25.05.2022 | 15:00 | MEZ **Anzeigen**

Map Labels: Oberkappel, Ueberackern*, Baumgarten*, Mosonmagyaróvár, Murfeld, Arnoldstein, Ruggell (Ex: n/a), Hoehst (Ex: n/a)

Klarstellend wird darauf hingewiesen, dass sämtliche Informationen auf dieser Website den unter dem Link Rechtshinweis näher ausgeführten Regelungen zum Ausschluss von Gewährleistung und Haftung unterliegen.

* Die Daten „maßgeblicher Punkte“ wurden durch AGGM aggregiert.

Legende

- Entry/Exit
- Exit
- Entry
- Endkundenversorgung (EKV)
- Biomethanproduktion
- Produktion
- Speicher
- Virtueller Handelspunkt (VHP)

Basis für die Veröffentlichung von Daten durch AGGM sind das Gaswirtschaftsgesetz 2011 und die Gas Marktmodell Verordnung 2012. Die entsprechenden Veröffentlichungen erfolgen nach Zurverfügungstellung der erforderlichen Daten durch die Systembetreiber an AGGM.

Beantragen Sie einen Token, um die bereitgestellten Marktgebietsdaten automatisiert per XML-API abzurufen. **Token anfordern**

Abbildung 2: Österreichkarte

Es besteht weiters die Möglichkeit, gespeicherte Marktgebietsdaten in Form API-Token abzurufen. Dieser kann über das Online-Formular unter *One-Stop-Shop > API-Token* beantragt werden.

3.2 Datenmonitor

Die Daten werden in grafischer und tabellarischer Darstellung bereitgestellt. Dabei steht eine Auswahlfunktion zur Verfügung, welche unterschiedliche Zeitreihen sowie Kombinationen von Zeitreihen für einen bestimmten Zeitraum anbietet.

Es besteht des Weiteren, je nach Zeitreihe, die Möglichkeit der Darstellung auf Stunden-, Tages-, Monats- und Jahresbasis. Dabei werden die Daten entsprechend aggregiert und angezeigt.

Um Marktgebietsdaten einsehen zu können, klicken Sie auf den Reiter Veröffentlichung und gehen wie folgt vor:

The screenshot shows the 'Marktgebietsdaten' (Market Area Data) interface. It includes a sidebar with navigation options like 'Veröffentlichung' and 'Archiv'. The main area contains filters for 'Zeitreihengruppe' (set to 'MG-Ost Bilanzierung'), 'Granularität' (set to 'Stunde'), and 'Zeitraum' (set to 'Individual'). There are sections for 'Verfügbare Zeitreihen' and 'Gewählte Zeitreihen'. A date range is set from '16.06.2019' to '16.09.2019'. A chart displays data for 'Marktgebietssaldo' with a tooltip showing details for '15.07.2019 14:00:00'. The chart can be zoomed and switched between 'Linie' and 'Balken' views. A 'Favorit speichern' button and an 'Anzeigen' button are visible. At the bottom, there are options for 'Ausgewählte Daten', 'Alle Daten', and 'nach Excel exportieren'.

1. Gruppe wählen
2. Zeitreihen wählen
3. (Not explicitly labeled in callouts)
4. Verdichtung wählen
5. Datum wählen
6. Anzeigen
7. Favoritenlink
8. Detailinfo mit Mouse-Over
9. Detailinfo mit Download
10. Wechsel zum Balken-
11. Grafik-export

Abbildung 3: Datenmonitor

1. Wählen Sie bei der Zeitreihengruppe eine Darstellung aus. Im Feld darunter werden die verfügbaren Zeitreihen angezeigt.
2. Durch Anklicken werden die Zeitreihen in das Feld Gewählte Zeitreihen geschoben und damit angezeigt.
3. Wählen Sie eine Granularität aus. Entsprechend Ihrer Auswahl werden die Daten verdichtet angezeigt.
4. Durch die Auswahl des Zeitraums kann eine Schnellauswahl des Gültigkeitszeitraums eingegeben werden.
5. Klicken Sie auf den Button Anzeigen. Anschließend werden die Marktgebietsdaten in grafischer und tabellarischer Form dargestellt. Eine eingeschränkte grafische Darstellung der Marktgebietsdaten wird durch fünf Zoomstufen ermöglicht.
6. Die ausgewählte Anzeige kann als Favoritenlink abgespeichert werden.
7. Detailinformationen einer Grafik sind durch den Mouse-Over ersichtlich.
8. Zusätzlich ermöglicht ein Excel-Export, Detailinformationen herunterzuladen. Dabei können Sie entweder alle angezeigten Daten oder nur ausgewählte Daten herunterladen.
9. Durch Auswahl des Buttons „Balken“ werden die Daten in Balken dargestellt. Beachten Sie, dass die optische Darstellung von der gewählten Granularität und dem Zeitbereich abhängen.
10. Das gewählte Diagramm kann mittels Exports (JPG, PNG, PDF oder SVG) heruntergeladen werden.

3.3 EIC-Vergabe

3.3.1 Allgemeines

Die AGGM Plattform bietet Ihnen die Möglichkeit, EI-Codes zu beantragen, welche zur Nutzung verschiedenster Prozesse - von der Registrierung eines BGVs bis hin zur Einrichtung weiterer BG/Sub-BG-Strukturen - erforderlich sind. Als österreichisches Unternehmen ist es möglich, nationale und internationale EI-Codes zu beantragen. Als nicht-österreichisches Unternehmen sind internationale X-Codes beim sogenannten Local Issuing Office (LIO) Ihres Heimatlandes zu beantragen, da nur dies den Vergabemodalitäten der ENTSO-E entspricht. Eine Liste der zuständigen LIOs finden Sie bei der [ENTSO-E](#).

Unabhängig davon benötigen nicht-österreichische Unternehmen (nationale) EI Y-Codes für BGs/Sub-BGs. Die erste BG wird automatisch bei der BGV-Registrierung zugeteilt. Sollten Sie weitere BGs/Sub-BGs benötigen, können Sie weitere über die EIC-Vergabe beantragen.

3.3.2 Code Typen

X-Typ: Wird bei der Registrierung einer Organisation (BGV, Versorger, NB) verwendet. Unternehmen, die eine Registrierung planen, sollten prüfen, ob in Ihrem Unternehmen schon ein (inter-)nationaler X-Code verfügbar ist. Dieser muss jedenfalls verwendet werden, da jede juristische Person nur über einen einzigen X-Code verfügen darf. Das Vorliegen eines X-Codes kann die Registrierungsdauer um bis zu eine Woche verkürzen, da die entsprechende Abstimmung mit ENTSO-E nicht mehr erforderlich ist. Wird als EIC-Verantwortlicher für EI-Codes des Y-Typs (für BGs,

VKs) eingesetzt. Damit gibt es eine eindeutige Zuordnung, welche Organisation für welche BG, VK verantwortlich ist.

Y-Typ: Wird bei der Erstellung der BG-Struktur für BG und Sub-BG oder VK-Struktur verwendet. Wird als EIC-Verantwortlicher für EI-Codes des Y-Typs für Sub-BGs eingesetzt. Damit gibt es eine eindeutige Zuordnung zwischen Sub-BG und BG.

A-Typ: Zur Identifizierung von Umspannwerken.

T-Typ: Zur Identifizierung von Verbindungs-Objekten sowie Netzkopplungen oder Transformatoren.

V-Typ: Zur Identifizierung eines physikalischen Punktes, an welchem eine natürliche oder juristische Person oder dessen IT-System angesiedelt ist (z.B.: Netzknoten) und hat eine EIC Responsible Party.

W-Typ: Zur Identifikation von Objekten für Produktion, Speicher und Verbrauch/Konsum.

Z-Typ: Zur Identifikation von Messpunkten.

Unterlagen zum Thema EI-Codes finden Sie auf der Website von ENTSO-E unter folgendem [Link](#). Wesentlich in diesem Zusammenhang ist immer, dass unterschieden wird zwischen X-Codes für juristische Personen (also im Falle der AGGM Plattform BGVs) und Y-Codes, welche für BGs Verwendung finden. Während erstere nur ein einziges Mal pro Unternehmen zugeordnet werden dürfen, können BG-Codes in Abhängigkeit von der gewählten BG-Struktur zugeordnet werden.

3.3.3 EIC-Vergabe

Ein EIC kann über den öffentlichen Bereich beantragt werden unter *One-Stop-Shop > EIC Vergabe* und ebenfalls im Login-Bereich unter *Admin Bereich > EIC-Vergabe*.

Folgende Informationen sind im Registrierungs-Formular im öffentlichen Bereich einzugeben:

Felder	Pflichtfeld	Erklärung
Typ	x	X,Y,V,A,Z,W,
DisplayName	x	möglichst sprechend aus Organisationsnamen
Funktion	x	
Bereich	x	international/national
EIC-Verantwortlicher	-	wenn Sub-BG beantragt wird
EIC-Parent	-	wenn Mutterunternehmen
MwSt. Nr.	x	nur bei X und Y-Code; bei allen anderen darf es nicht befüllt werden
Firmenname laut Firmenbuch	x	
Straße	x	
Nummer	x	
PLZ	x	
Stadt	x	
Staat	x	
Ansprechpartner	x	
Telefon	x	
E-Mail	x	
Fax	-	
Richtigkeit der Angaben	x	
Plattformnutzungsbedingungen	x	
Datenschutz	x	
Akzeptieren Reference Manual	x	

Abbildung 5: EIC-Vergabe öffentlicher Bereich

Folgende Informationen sind im Registrierungsformular im Login-Bereich einzugeben:

Felder	Pflichtfeld	Erklärung
Typ	x	X,Y,V,A,Z,W,
DisplayName	x	möglichst sprechend aus Organisationsnamen
Funktion	x	
Bereich	x	international/national
EIC-Verantwortlicher	-	wenn BG/Sub-BG beantragt wird (bereits ausgefüllt)
EIC-Parent	-	wenn Mutterunternehmen
MwSt. Nr.	x	nur bei X und Y-Code; bei allen anderen darf es nicht befüllt werden
Firmenname laut Firmenbuch	x	Bereits ausgefüllt
Straße	x	Bereits ausgefüllt
Nummer	x	Bereits ausgefüllt
PLZ	x	Bereits ausgefüllt
Stadt	x	Bereits ausgefüllt
Staat	x	Bereits ausgefüllt
Ansprechpartner	x	Bereits ausgefüllt
Telefon	x	Bereits ausgefüllt
E-Mail	x	Bereits ausgefüllt
Fax	-	Bereits ausgefüllt
Richtigkeit der Angaben	x	
Plattformnutzungsbedingungen	x	
Datenschutz	x	
Akzeptieren Reference Manual	x	

Abbildung 4: EIC-Vergabe Login-Bereich

Im Anschluss erhalten Sie an die angegebene E-Mail-Adresse einen Link zur Aktivierung. Danach wird der Antrag von AGGM bearbeitet. Sollte der Code international gültig sein, wird er an ENTSO-E übermittelt. Nach deren Bestätigung wird der Code bei AGGM aktiviert, der Antragsteller per E-Mail informiert

Die aktiven EICs werden auf der [AGGM Plattform](#) veröffentlicht, internationale EICs zusätzlich auf der Webseite der [ENTSO-E](#).

3.4 API-Token

Um die bereitgestellten Marktgebietsdaten automatisiert per XML-API abzurufen, können Sie einen API-Token anfordern. Hierfür ist das Formular auszufüllen.

Nach Aktivierung Ihrer E-Mail-Adresse werden Ihnen die Zugangsdaten sowie eine Anleitung zur Nutzung der Schnittstelle zugeschickt (nur auf Englisch verfügbar).

Der API-Token kann ebenfalls aus dem Login-Bereich beantragt werden (*Admin Bereich > API-Token*).

4 AGGM Plattform Login-Bereich

Um zum angemeldeten Bereich der AGGM Plattform zu kommen, ist auf der AGGM Plattform rechts oben auf den blauen Button "Login" zu klicken. Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.

Mittels folgenden Links gelangen Sie direkt zur Anmeldung für den angemeldeten Bereich: <https://platform.aggm.at/mgm/manager/login.do>

Das Einloggen setzt allerdings voraus, dass die Benutzerregistrierung schon erfolgt ist.

Nach erfolgreichem Login wird Ihnen der "Admin Bereich" links oben angezeigt.

Folgende Bereiche können ausgewählt werden:

- Verwaltung > BG-Verwaltung
- Allokationsdaten
- IMBNOTs – Bilanzierungsnachrichten
- EIC-Vergabe
- API-Token
- Netzzugang > GÜP-Buchungen

Sie können hier ebenfalls die „*Marktdaten*“ einsehen wie im öffentlichen Bereich.

Folgend werden die verschiedenen Funktionen des „*Admin Bereich*“ beschrieben:

4.1 Bilanzgruppenverwaltung

Unter *Verwaltung* > *BG-Verwaltung* erscheinen die jeweiligen BG des BGV.



Abbildung 6: Ansicht der BG-Verwaltung

Nachdem die BG angeklickt wurde erscheinen die BG-Mitglieder.

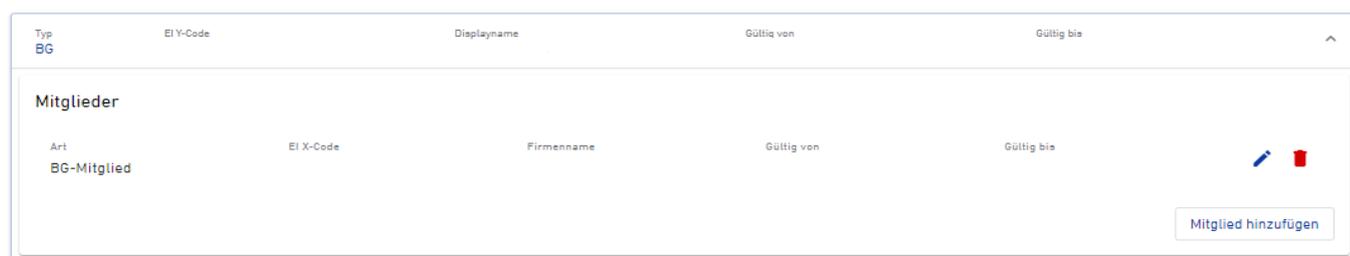


Abbildung 7: Ansicht BG-Mitglieder

4.1.1 Hinzufügen eines BG-Mitgliedes

Um ein neues BG-Mitglied hinzuzufügen, muss auf „Mitglied hinzufügen“ geklickt werden.

In diesem Fenster müssen nun der EI X-Code und der Firmenname des Mitgliedes (der Organisation, welcher die Zuordnung der Kapazität zu der Bilanzgruppe erlaubt wird) eingetragen werden, sowie die Gültigkeitsdauer. Das „Gültig von“ Datum ist ein Pflichtfeld und wird vom BGV frei gewählt. Wenn die Mitgliedschaft auf ein Datum begrenzt ist, muss der BGV dies ebenfalls eingeben. Wenn die Mitgliedschaft vorerst unbegrenzt ist, dann muss kein Datum eingegeben werden. Um das BG-Mitglied hinzuzufügen, muss auf "Absenden" geklickt werden.

The screenshot shows the 'BG-Mitglied hinzufügen' form. It contains the following elements:

- A title: 'BG-Mitglied hinzufügen'
- A note: 'Sollten Kapazitäten in eine Bilanzgruppe eingebracht werden, müssen die Informationen des Kapazitätsinhabers hier angegeben werden. Diese Daten werden an die Systembetreiber übermittelt.'
- Four input fields: 'EI X-Code *', 'Firmenname *', 'Gültig von *' (with a calendar icon), and 'Gültig bis' (with a calendar icon).
- Two buttons: 'Abbrechen' (grey) and 'Absenden' (blue).

Abbildung 8: Hinzufügen eines BG-Mitgliedes

Die Eingabe der Datumsfelder wird bei der Erstregistrierung durch die Zulassung der E-Control eingeschränkt. Durch die Stammdatenübertragung zu den TSOs, SSOs, CEGH und BKO ist dieser Schritt nur einmal zentral auf der AGGM Plattform durchzuführen.

Bitte beachten: Datumsfelder immer genau kontrollieren und verwalten, da diese darüber bestimmen, ob eine Zuordnung von Kapazitäten in den TSO-Systemen in weiterer Folge automatisiert erfolgen kann oder nicht.

4.1.2 BG-Mitglied bearbeiten

Um das Gültigkeitsdatum des BG-Mitgliedes zu bearbeiten, muss auf das „Stift-Symbol“ geklickt werden. Anschließend ist wieder auf „Absenden“ zu klicken.



Abbildung 9: BG-Mitglied bearbeiten

4.1.3 BG-Mitglied entfernen

Um das BG-Mitglied zu löschen, muss auf das „Mülleimer-Symbol“ geklickt werden.



Abbildung 10: BG-Mitglied entfernen

Das Entfernen des BG-Mitgliedes muss mit "Bestätigen" akzeptiert werden.

4.2 Anlegen und Verwaltung von BG/Sub-BG

Um eine neue BG/Sub-BG anzulegen ist *auf Verwaltung > BG-Verwaltung* zu gehen und anschließend auf "BG/Sub-BG anlegen" zu klicken.

Das Registrierungsformular für die Beantragung eines neuen EI Y-Codes öffnet sich.

Folgende Informationen sind bei der Beantragung einer neuen BG einzugeben:

Felder	Pflichtfeld	Erklärung
Typ	x	Y
Bitte erstellen als	x	BG
Funktion	x	Balance Group
EIC-Verantwortlicher	-	EI X-Code bereits ausgewählt
EIC-Parent	-	wenn Mutterunternehmen
MwSt. Nr.	x	Bereits ausgefüllt
Firmenname laut Firmenbuch	x	Bereits ausgefüllt
Straße	x	Bereits ausgefüllt
Nummer	x	Bereits ausgefüllt
PLZ	x	Bereits ausgefüllt
Stadt	x	Bereits ausgefüllt
Staat	x	Bereits ausgefüllt
Ansprechpartner	x	Bereits ausgefüllt
Telefon	x	Bereits ausgefüllt
E-Mail	x	Bereits ausgefüllt
Fax	-	Bereits ausgefüllt
Richtigkeit der Angaben	x	
Plattformnutzungsbedingungen	x	
Datenschutz	x	
Akzeptieren Reference Manual	x	

Abbildung 11: EIC-Vergabe für BG

Folgende Informationen sind bei der Beantragung einer neuen Sub-BG einzugeben:

Felder	Pflichtfeld	Erklärung
Typ	x	Y
Bitte erstellen als	x	Sub-BG
Funktion	x	Balance Group
EIC-Verantwortlicher	-	EI Y-Code der jeweiligen BG wählen
EIC-Parent	-	wenn Mutterunternehmen
MwSt. Nr.	x	Bereits ausgefüllt
Firmenname laut Firmenbuch	x	Bereits ausgefüllt
Straße	x	Bereits ausgefüllt
Nummer	x	Bereits ausgefüllt
PLZ	x	Bereits ausgefüllt
Stadt	x	Bereits ausgefüllt
Staat	x	Bereits ausgefüllt
Ansprechpartner	x	Bereits ausgefüllt
Telefon	x	Bereits ausgefüllt
E-Mail	x	Bereits ausgefüllt
Fax	-	Bereits ausgefüllt
Richtigkeit der Angaben	x	
Plattformnutzungsbedingungen	x	
Datenschutz	x	
Akzeptieren Reference Manual	x	

Abbildung 12: EIC-Vergabe Sub-BG

Ein Link zur Bestätigung wurde an die angegebene E-Mail-Adresse verschickt. Pro BG sind allfällige Sicherheitsleistungen beim CEGH zu hinterlegen. Sobald die Bestätigung durch CEGH erfolgt, akzeptiert AGGM den EI Y-Code der neuen BG.

Sobald der Code durch AGGM akzeptiert wurde, erscheint die neue BG automatisch bei "Bilanzgruppenverwaltung". Später können die Gültigkeits-Daten entsprechend selbst verwaltet werden, ausgenommen rückwirkende Änderungen sind nicht zulässig. Dabei ist zu beachten, dass die hier angeführten Daten an die Systemadministratoren (TSOs, CEGH, BKO) übermittelt werden und daher diese Daten genau kontrolliert und verwaltet werden müssen, da sie gegebenenfalls darüber bestimmen, ob die Berechtigung besteht, Nominierungen abzugeben.

4.3 IMBNOTs - Bilanzierungsnachrichten

Ihre Bilanzierungsnachrichten („IMBNOTs“) der jeweils letzten drei Monate können Sie sich im Menüpunkt *IMBNOTS- Bilanzierungsnachrichten* darstellen lassen. Somit können Sie an einer zentralen Stelle die Informationen zu Ihren Entry/Exit Nominierungen, Unausgeglichenheiten und Ihren Carry-Forward-Kontostand einsehen.

Die IMBNOTs werden nach den Neuesten sortiert. Sobald eine neue IMBNOT bereitgestellt wird, erhält der 24h Kontakt Ihrer Organisation eine E-Mail-Nachricht (Inhalt: Neue IMBNOTs stehen zum Download bereit).

4.4 Allokationsdaten

Allokationsdaten und Nominierungen sind pro BG/Sub-BG jeweils für einen gewählten Monat ersichtlich. Daten des heutigen und kommenden Gastages stellen den aktuellen Stand dar und sind nicht final.

Bei Filter muss der jeweilige EI-Code der BG/Sub-BG ausgewählt werden und den entsprechenden Monat. Mittels Dropdown-Menü erfolgt die monatsweise Auswahl je BG/Sub-BG der Daten. Anschließend werden die Daten über den Button „Anwenden“ geladen. Die Darstellung der Daten erfolgt in visualisierter und tabellarischer Form.

Der Abruf der Allokationsdaten per API ist erst wieder ab 01.10.2022 verfügbar.

4.5 Netzzugang

Unter *Netzzugang > GÜP-Buchungen*, kommen BGVs ins Netzzugangsportale und können die Ein- bzw. Ausspeisekapazität an Grenzkopplungspunkten (GÜP) im Verteilergebiet buchen und diese dann in eine Bilanzgruppe einbringen.

4.6 Mein Profil

Um auf "*Mein Profil*" zu gelangen ist der Name des Benutzers rechts oben zu klicken. Dort erscheint der blaue Button "Mein Profil".

Im Menüpunkt „*Mein Profil*“ können Sie Ihre erfassten Daten (Benutzer-, Organisationsdaten, Ansprechpartner, Bankinformation und hochgeladene Dokumente) einsehen und Änderungen der weiteren Ansprechpartner durchführen.

4.6.1 Stammdatenänderung

Um Änderungen an den Firmeninformationen vorzunehmen ist auf „*Stammdaten ändern*“ zu klicken. Sie können hier folgende Daten ändern: Benutzerdaten, die Organisationsdaten und die Kontakte. AGGM wird über die Änderung informiert.

4.6.2 Nachricht

Falls Sie Anmerkungen oder weitere Fragen haben, können Sie diese direkt aus Ihrem Login-Bereich an AGGM schicken. Hierfür ist auf „*Nachricht erstellen*“ zu klicken. AGGM meldet sich anschließend bei Ihnen.