



Webware RRM Information System Bedienungsanleitung

Version 1.3



DE

Inhaltsverzeichnis

1	Hinweise zu diesem Dokument.....	2
2	Webware RRM Information System	3
2.1	Bestimmungsgemäße Verwendung	3
2.2	Systemvoraussetzungen.....	3
3	Erste Schritte	3
3.1	Im RRM Information System an- und abmelden.....	3
3.2	Nächste Schritte.....	4
4	Übersicht des Menüs	5
5	Tabellen- und Diagrammfunktionen	6
5.1	Diagrammfunktionen.....	6
5.2	Tabellenfunktionen	7
6	Upload	9
7	Detaillierte Information zu versendeten Dateien	10
8	Administration	12
8.1	Users.....	12
8.2	Market Participants.....	13
9	Kontakt	14

1 Hinweise zu diesem Dokument

Zielgruppe

Dieses Dokument ist für Endanwender.

Weiterführende Informationen

Links zu weiterführenden Informationen finden Sie unter www.remitcloud.de und www.webware24.de.

Auszeichnung

Auszeichnung	Verwendung	Beispiel
„light“	Elemente auf der Softwareoberfläche	Menü „Files“
[Schaltfläche/Taste]	Schaltfläche oder Taste, die Sie wählen oder Drücken sollen	[Login] wählen
>	Mehrere Elemente, die Sie auswählen sollen	„Administration > Users“ wählen

Nomenklatur

Vollständige Benennung	Benennung in diesem Dokument
Webware RRM Information System	Portal / RRM Portal

Abkürzungen

Abkürzung	Benennung	Erklärung
RRM	Registered Reporting Mechanism	-
ACER	Agency for the Cooperation of Energy Regulators	EU Behörde
CSV	Comma-separated values	Dateiformat
XML	Extensible Markup Language	Dateiformat

Symbol

Symbol	Erklärung
<input checked="" type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	Erwünschtes Ergebnis / zu erfüllendes Ergebnis

2 Webware RRM Information System

2.1 Bestimmungsgemäße Verwendung

Das Webware RRM Information System ist ein Internetportal zur Übertragung von Meldungen an ACER und Monitoring von Energietransaktionsdaten.

2.2 Systemvoraussetzungen

- Es muss ein Computer mit Internetzugang vorhanden sein.
- Auf dem Computer muss ein Internetbrowser installiert sein.
- Im Internetbrowser muss ein JavaScript aktiviert werden.

3 Erste Schritte

3.1 Im RRM Information System an- und abmelden

Im Portal anmelden

1. <https://rrmprod.remitcloud.de> aufrufen für Produktivbetrieb.
<https://rrmtest.remitcloud.de> aufrufen für Testbetrieb.
2. Ihre bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail“ eingeben.
3. Passwort im Feld „Password“ eingeben.
4. [Login] wählen.

Vom Portal abmelden

Um den Besuch im Portal zu beenden über die Schaltfläche in der blauen Leiste oben rechts [Logout] abmelden.

3.2 Nächste Schritte

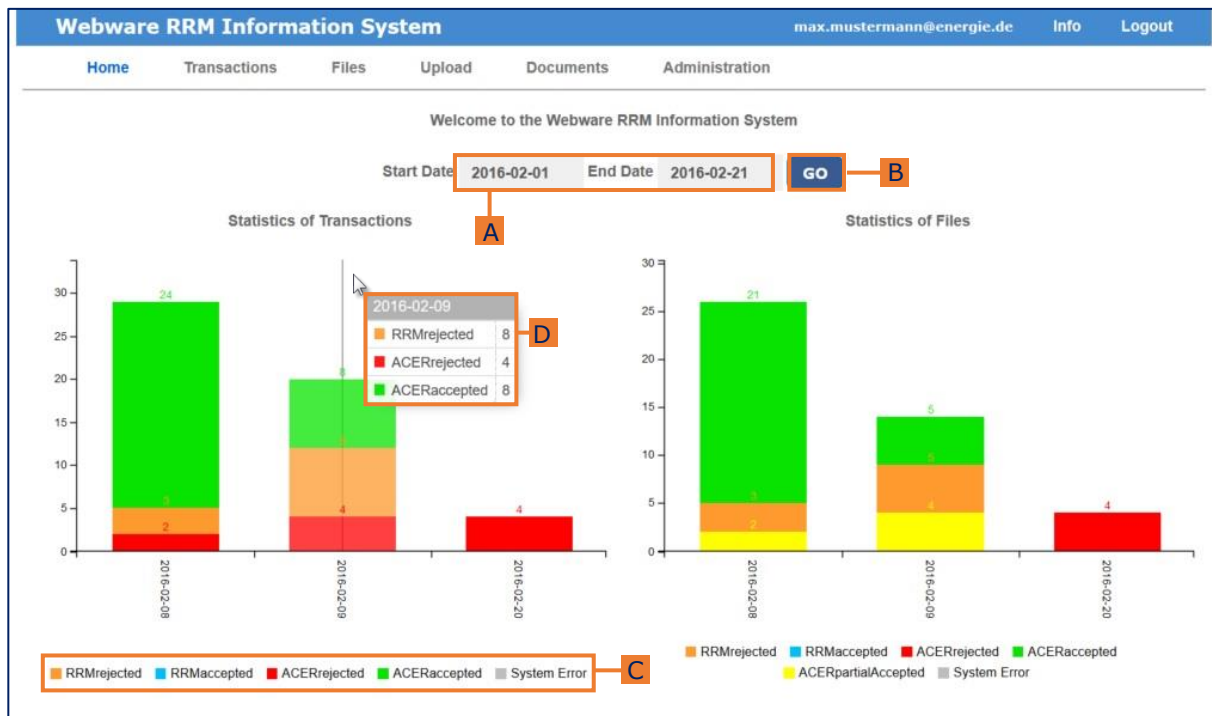
- Machen Sie sich mit dem Portal vertraut (siehe Kapitel 4 „Übersicht der Menüs“ (Seite 5))
- Nutzen Sie das Dashboard von RRM Portal und lassen Sie sich über den aktuellen Stand Ihrer Transaktionen informieren (siehe Kapitel 4 „Übersicht der Menüs“ (Seite 5))
- Informieren Sie sich über Ihre hochgeladenen Transaktionen durch verwenden der verschiedenen Filter- und Auswertungsmöglichkeiten (siehe Kapitel 4 „Übersicht der Menüs“ (Seite 5))
- Informieren Sie sich über Ihre hochgeladenen Dateien durch verwenden der verschiedenen Filter- und Auswertungsmöglichkeiten (siehe Kapitel 4 „Übersicht der Menüs“ (Seite 5))
- Geben sie weiteren Mitarbeitern einen Zugang zum RRM Portal als Reporter, Reader oder als Administrator (siehe Kapitel 4 „Übersicht der Menüs“ (Seite 5))
- Tragen Sie weitere Marktteilnehmer ein, wenn sie Transaktionen nicht nur für sich, sondern auch für andere Kunden verschicken (siehe Kapitel 4 „Übersicht der Menüs“ (Seite 5))

4 Übersicht des Menüs

Menü	Bedeutung
Home	Diese Seite enthält eine grafische Übersicht über den Status Ihrer hochgeladenen Transaktionen und Dateien in einem bestimmten Zeitraum, den Sie selber auswählen können.
Transactions	Auf dieser Seite werden die hochgeladenen Transaktionen in einer Tabelle aufgelistet dargestellt. Ihnen stehen diverse Filter- und Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung. Außerdem kann Ihre gefilterte Tabelle in Form eines Excel-Reports heruntergeladen werden.
Files	Auf dieser Seite werden die hochgeladenen Dateien in einer Tabelle aufgelistet dargestellt. Ihnen stehen diverse Filter- und Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung, sowie eine Navigation zum Quelltext der XML-Files.
Upload	Auf dieser Seite können Sie Ihre Dateien in den daneben aufgelisteten Namenskonventionen hochladen. Diese werden in die sich unten befindenden Tabellen übernommen. Je nachdem welche Leistung Sie bestellt haben, können Sie die Dateien in XML- oder in XML- und CSV-Formaten hochladen.
Documents	Diese Seite enthält diverse Webware RRM und ACER Dokumente, die sich auf die Benutzung des Portals und weitere Vorgaben beziehen.
Administration > Users	Auf dieser Seite werden alle registrierten Benutzer und die dazugehörigen Informationen angezeigt. Die Benutzerdaten können hier erstellt, bearbeitet und gelöscht werden.
Administration > Master data	Auf dieser Seite müssen alle relevanten Informationen des Unternehmens und der dazugehörigen Kontaktperson angegeben werden.
Administration > Market participant	Auf dieser Seite werden alle registrierten Marktteilnehmer und die dazugehörigen Informationen angezeigt. Die Daten der Marktteilnehmer können hier erstellt, bearbeitet und gelöscht werden.
Administration > Settings	Diese Seite gibt Auskünfte über die Funktionen und Formate, die Sie für das „Transaction Data Reporting“ und „Fundamental Data Reporting“ bestellt haben und somit in Ihrem Leistungspaket enthalten sind. Optionen dessen Felder wie folgt gekennzeichnet sind [<input checked="" type="checkbox"/> , sind in Ihrem Paket enthalten.
„Info“	Diese Seite enthält relevante Informationen zum Webware Service, sowie zu Änderungen und Neuerungen im Portal (Release Notes).
„Abmelden“	Sie werden abgemeldet.

5 Tabellen- und Diagrammfunktionen

5.1 Diagrammfunktionen



Die Funktionen sind anhand des folgenden Beispiel-Diagramms beschrieben:


Position	Bedeutung
A	Öffnet Kalender. Im Kalender können Sie für das Zeitintervall, welches im Diagramm angezeigt werden soll, das genaue Jahr, den Monat und den Tag auswählen (ähnlich - siehe Kapitel 5.2. Tabellenfunktionen (Seite 8) > Funktion F).
B	Durch Betätigen der Taste [Go] wird das gewünschte Zeitintervall übertragen und im Diagramm angezeigt.
C	Legende. Durch Streichen über ein Legendenfeld wird im Diagramm dieser Status hervorgehoben. Durch Klicken auf das jeweilige Legendenfeld wird dieser Status ausgeblendet.
D	Durch Streichen über den gewünschten Balken im Diagramm werden detaillierte Informationen eingeblendet. Diese beinhalten das genaue Datum, den Status der Transaktionen und die Anzahl der Transaktionen in diesem Status.

5.2 Tabellenfunktionen

Die Funktionen sind anhand folgender Beispiel-Tabelle beschrieben:

The screenshot shows the 'Webware RRM Information System' interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Transactions, Files, Upload, Documents, and Administration. The user is logged in as 'max.mustermann@energie.de'. Below the navigation, there are several filter sections: 'Office' (WebwareTest), 'Participant' (- all -), 'Schema' (- all -), 'Record Type' (- all -), and 'Commodity' (- all -). There are also checkboxes for 'Sell', 'Buy', 'RRM Accepted', 'ACER Accepted', and 'Rejected'. A 'Price' and 'Quantity' filter is present with 'from' and 'to' fields. A 'Reported Time' filter is also present with a date range from 'from' to '21.02.2016'. A 'GO' button is located next to the 'Reported Time' filter. A 'Create Report' button is located on the right side. Below the filters, there is a 'Show 20 entries' dropdown menu. The main table has columns: Details, Load ID, Status, Reported Time, Record Type, Price, Currency, Quantity, Unit, Transaction Time, Action, and Participant. The table contains 53 entries, with the first few rows showing 'ACER business accepted' and 'ACER business error' transactions. A calendar pop-up is visible over the table, showing the month of February 2016. At the bottom of the table, there is a pagination control with buttons for 'First', 'Previous', '1', '2', '3', 'Next', and 'Last'. Various parts of the interface are labeled with letters A through J, corresponding to the legend below.

Position	Bedeutung
A	Inhalte in der Tabelle, nach der gewünschten Spalte sortieren.
B	Anzahl der anzuzeigenden Transaktionen pro Seite bestimmen.
C	Hier können Sie in den ausgewählten Intervallen eine Seite aussuchen, zur vorherigen oder zur nächsten, zur ersten oder zur letzten wechseln.
D	Im Suchfeld können Sie einen Begriff eingeben, nachdem Sie suchen möchten.
E	Durch Klick auf den Pfeil können Sie aus den verschiedenen Filteroptionen wählen.
F	Öffnet Kalender. Im Kalender können Sie, für das Zeitintervall, welches in der Tabelle angezeigt werden soll, das genaue Jahr, den Monat und den Tag auswählen.
G	Nur Felder mit einem gesetzten Haken [☑] werden angezeigt.
H	Durch betätigen der Taste [Go] werden Ihre gewählten Filter und Zeitintervalle angewendet.

I	Durch Betätigen dieser Taste [Create Report] wird eine Excel Tabelle erstellt, die alle Filter- und Zeitsetzungen berücksichtigt.
J	Durch Betätigen des Informationssymbols [] öffnen sich detaillierte Informationen zu dieser Transaktion.

In dieser Beschreibung wurden alle Funktionen erläutert, die im RRM Portal in den Tabellen vorzufinden sind. Nicht jede Tabelle des Portals enthält alle beschriebenen Funktionen.

6 Upload

Um eine neue Datei hochzuladen [[Durchsuchen...](#)] wählen.

Um die Datei hochzuladen [[Upload](#)] wählen.

Datei hochgeladen

(Die hochgeladene Datei, darf ein maximale Größe von 8 MB haben)

Damit die Datei im Portal ausgewertet werden kann **gelten strikte Namenskonventionen**, die berücksichtigt werden müssen:

Standard File Naming Conventions:

[YYYYMMDD]_[SCHEMANAME]_[SCHEMAVERSION]_[TEXT].[EXTENSION]

Zum Beispiel:

20141101_REMITTable1_V1_TEXTContractTEXT.xml

Back Loading File Naming Conventions:

BACKLOADING_[SCHEMANAME]_[SCHEMAVERSION]_[TEXT].[EXTENSION]

Zum Beispiel:

BACKLOADING_REMITTable1_V2_TEXTContractTEXT.xml

Erläuterung:

[YYYYMMDD] – Das Datum der Dateiübergabe an das RRM Portal, welches nach ISO8601 erstellt werden muss:

- **YYYY** – Jahr der Dateiübergabe
- **MM** – Monat der Dateiübergabe
- **DD** – Tag der Dateiübergabe

[SCHEMANAME] – Name des Datenschemas, z.B. „REMITAnnexITable1“.

[SCHEMAVERSION] – Die Version des Schemas, z.B. "V1" oder "V2", etc.

[TEXT] – freier Text

[EXTENSION] – Alle hochgeladen Dateien müssen eine Dateierweiterung im Namen enthalten, „xml“ oder „csv“

➤ Die hochgeladenen Dateien werden in den unten stehenden Tabellen angezeigt

7 Detaillierte Information zu versendeten Dateien

Um die Dateien nachzuverfolgen, die Sie an das RRM Portal versendet haben, können Sie hierzu genauere Informationen aufrufen.

Über Menü „Files“

1. Informationssymbol [i] der Datei drücken, zu welcher detaillierte Informationen verlaggt werden.

Über Menü „Transactions“

1. Informationssymbol [i] der Transaktion drücken, zu welcher detaillierte Informationen verlaggt werden.

Datei, in welcher sich die Transaktion befindet, öffnet sich.

2. Informationssymbol [i] der vorliegenden Datei drücken.

➤ Sie befinden sich jetzt in der detaillierten Informationsansicht:

Detail Information for:

[Back](#)

LOAD ID 458 20160220_REMITTable2_V1__20160220_215039_2.xml

RRM XML-validation accepted: [20160220_REMITTable2_V1_20160220_215039_2_RRMaccepted.html](#)

Successfully sent to ACER: [20160220_REMITTable2_V1_B0001064H.DE_4.xml](#)

ACER business error: [Receipt 20160220_REMITTable2_V1_B0001064H.DE_4.xml](#)

F

A Reported Time: 2016-02-20 21:53:01

B Reported Time: 2016-02-20 21:53:01

C Reported Time: 2016-02-20 21:53:01

D Reported Time: 2016-02-20 22:18:01

Logical RecordId	Logical RecordType	Status	Error Code	Error Description	Error Details	Logical RecordTime
1	CONTRACT	Rejected_Content	AT2F28E1	First fixing index date greater than NS Contract: Last fixing index date	LRAx6csMpmovwfcX7xzKvtnABjqt8	0000-00-00 00:00:00

Position	Bedeutung
A	Original Kundendatei, die Sie in das RRM Portal hochgeladen haben.
B	RRM Antwort in HTML-Format. Wenn die Datei angenommen wurde (accepted), dann weiter mit „C“. Wenn die Datei abgelehnt wurde (rejected), öffnen Sie die HTML-Datei. Dort finden Sie eine ausführliche Fehlerbeschreibung.

C	Wenn die Datei angenommen wurde, wird diese umformatiert, umbenannt und an ACER weitergeleitet.
D	ACER sendet eine Antwort im XML-Format zurück. Die Kundendatei kann von ACER akzeptiert (ACER accepted), abgelehnt (ACER rejected) oder teilweise akzeptiert (ACER partial accepted) werden. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie unter „ E “.
E	Eine Rückmeldung von ACER zu jeder einzelnen Transaktion bzw. eine detaillierte Fehlerbeschreibung zur abgelehnten Transaktion finden Sie in der Tabelle.
F	Hier finden sie die Meldungszeit zu jeder hochgeladenen Datei bzw. Antwort.

8 Administration

8.1 Users

Sie haben die Möglichkeit weitere Mitarbeiter als Benutzer im Portal zu registrieren.

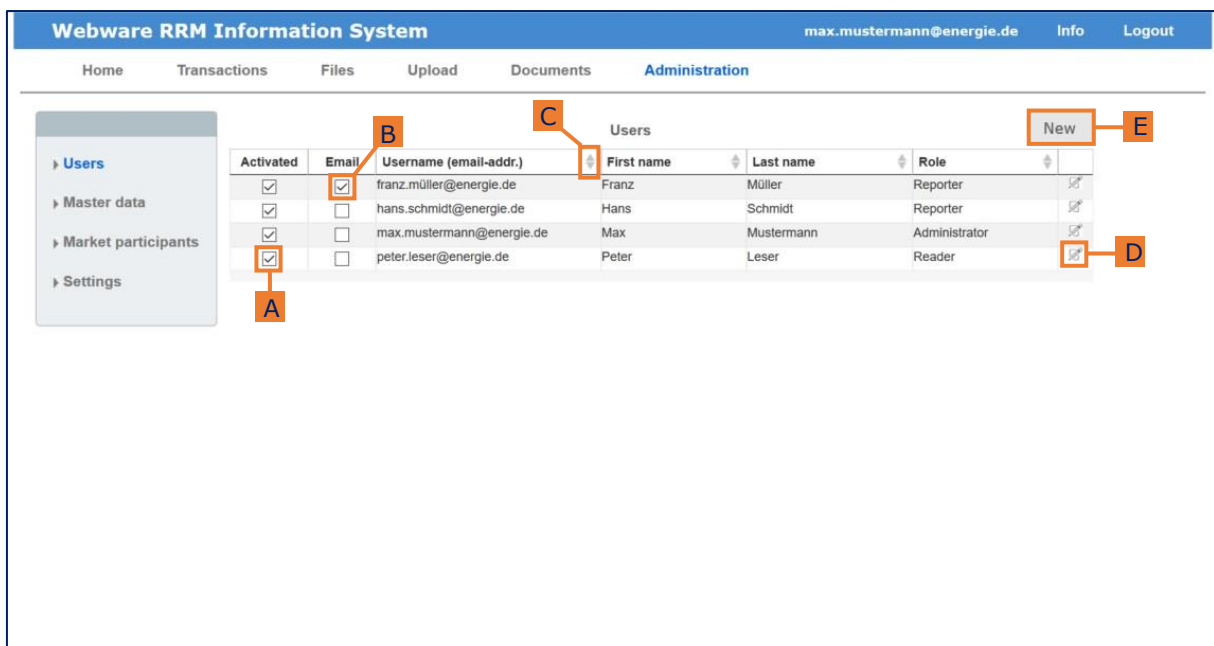
Sie können den Benutzern verschiedene Rollen vergeben:


Reporter: Besitzt im Portal alle Rechte außer der Administratorrechte

Reader: Besitzt im Portal nur Leserechte

Administrator: Besitzt alle Rechte

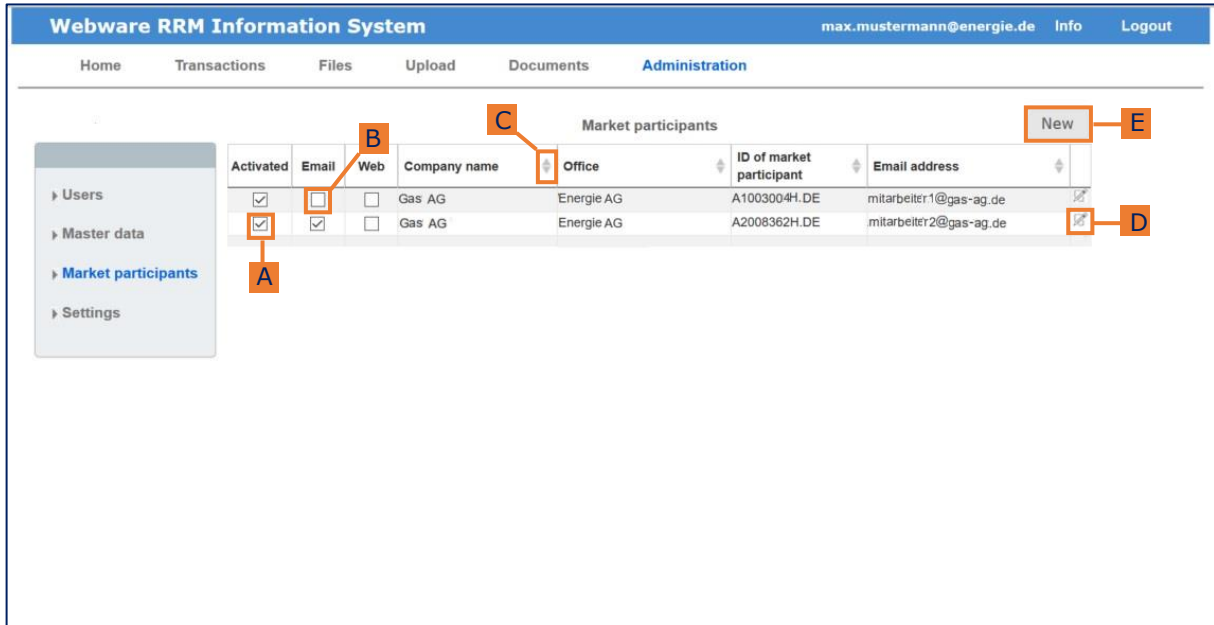
➤ Die Rollen können unter „D“ geändert werden (siehe Tabelle und Bild unten)



Position	Bedeutung
A	Benutzer aktiviert <input checked="" type="checkbox"/> .
B	E-Mail-Benachrichtigung bei Antwort von ACER an Benutzer versenden <input checked="" type="checkbox"/> .
C	Userdaten nach gewünschter Spalte sortieren.
D	Benutzerdaten bearbeiten  .
E	Durch klicken auf [New] erstellen sie einen neuen Benutzer.


8.2 Market Participants

Wenn Sie Transaktionen nicht nur für ihr eigenes Unternehmen, sondern auch für weitere Marktteilnehmer versenden wollen, müssen hier entsprechende Marktteilnehmerdaten erfasst werden.



The screenshot shows the 'Market participants' section of the 'Webware RRM Information System' administration interface. The table contains the following data:

Activated	Email	Web	Company name	Office	ID of market participant	Email address
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gas AG	Energie AG	A1003004H.DE	mitarbeiter1@gas-ag.de
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gas AG	Energie AG	A2008362H.DE	mitarbeiter2@gas-ag.de

Position	Bedeutung
A	Marktteilnehmer aktiviert [<input checked="" type="checkbox"/>].
B	E-Mail-Benachrichtigung bei Antwort von ACER an Marktteilnehmer versenden [<input checked="" type="checkbox"/>].
C	Marktteilnehmerdaten nach gewünschter Spalte sortieren.
D	Marktteilnehmerdaten bearbeiten [].
E	Durch klicken auf [New] erstellen sie einen neuen Marktteilnehmer.

9 Kontakt

Bei Fragen oder technischen Problemen wenden Sie sich bitte an unsern Support:

Phone: +49 561 56014567

Email: support@remitcloud.de

Öffnungszeiten: 09:00-17:00 Montag - Freitag

www.remitcloud.de

Webware Internet Solutions GmbH

Teichstraße 14-16

34130 Kassel

www.webware24.de