

Инструкция

за попълване и изпращане на прогнозни графици от ВЕИ производители, членове на специална балансираща група с координатор EVN България Електроснабдяване

Уважаеми участници,

Моля, имайте предвид следната информация при работа с файла Primeren Grafik.

1. При отваряне на файла макросите трябва да се разрешат.*
2. След отваряне на файла се попълват полетата, маркирани в оранжево.
 - a) Име на фирмата (E2) – Попълва се името на фирмата, с което е вписана в търговския регистър и правната ѝ форма (ЕТ, ООД, АД и т.н.)
 - b) Булстат (E3) – попълва се **данъчният номер** на фирмата-производител. Попълването е задължително, без него няма да се генерира график.
 - c) Вид на производството (E4) – при маркиране на клетката се появяват стрелка и падащо меню, от което се избира видът на централата.
 - d) В случай че фирмата притежава **няколко електроцентрали**, трябва да се съставят **отделни графици за всеки енергиен обект, посочен в Приложение 1 към Договора за участие в балансираща група**.
 - e) Име на централата (E5) – попълва се името на енергийния обект.
 - f) При завършено попълване, бланката следва да се изпрати на имейл адрес schedules.evn@evn.bg за проверка и финална обработка. Готовата за използване бланка ще Ви бъде изпратена обратно. В нея се въвеждат данни за график, както следва според точки g)-h).
 - g) Дата на графика (E6) – попълва се датата, за която се отнася прогнозният график. Датата следва да се въведе във формат „ден.месец.година“ или „ден/месец/година“ (с точка или наклонена черта между отделните числа). При неправилно въвеждане или въведена по-стара дата, се появява съобщение, напомнящо, че датата на графика трябва да се отнася най-рано за следващ прогнозен ден (текущата дата + 1 ден).
 - h) Почасови стойности (E9:E33) за прогнозирания товар в киловати (kW) активна мощност за съответния обект.
 - i. При запис в тези клетки трябва да се въвеждат **само числови стойности**. Ако сте въвели текст или сте копирали формула от друг работен лист, ще има предупредително съобщение за това и няма да е възможно да продължите.
 - ii. Записът на стойности в тези клетки следва да е по българско време(СЕТ+1), да започва със стойност за 01:00 часа сутринта на деня, за който се отнася графикът и да приключва със стойност за 01:00 часа сутринта на деня след него: Така попълнените последователни почасови стойности трябва да бъдат 25 на брой, с изключение на дните със смяна на часовото време - за тях се попълват съответно 24 или 26 стойности.

3. При натискане на бутона „Създаване на CSV файлове“ в папката, където се съдържа образецът, се създава нов **csv-файл. Името на генерирания файл не се променя.**
4. Записаният **csv-файл**** се изпраща **до 9:30 ч.** всеки работен ден, предхождащ с един ден датата на графика (ден-1), на имейл адрес: schedules.evn@evn.bg
 - a) За почивните дни и следващия работен ден се генерират три или повече графика и се изпращат в последния работен ден преди тях. (В стандартния случай в петък се изготвят и изпращат три графика за събота, неделя и понеделник.)
 - b) В полето Относно/Subject на имейла се вписва „Прогноза“ и датата, за която се отнася графикът.

Забележки:

Разрешаването на макросите става по следния начин:

1. за Excel 2003: Tools -->Options --> Security --> Macro security – избирате Medium за Security Level.
2. за Excel 2007: Microsoft Excel Logo --> Excel Options --> Trust Center --> Trust Center Settings -> Macro Settings - изберете „enable macros“.
3. за Excel 2010 и по-нови версии: File-->Options-->Trust Center-->бутон Trust Center Settings --> Macro Settings избирате опцията Enable All Macros и натискате ОК.

Можете да ползвате и помощния файл – „Разрешаване на макроси“, където ще намерите по-подробно описание.

****Само създадените по гореописания начин csv-файлове със съответното име, изпратени до 9:30 часа на деня, предхождащ с един ден датата на графика, ще бъдат разглеждани като валидни прогнозни графици. При неподаден за определена дата прогнозен график, почасовите стойности за тази дата се считат за нулеви.**

При възникнали въпроси и евентуални проблеми с файла може да се пишете имейл на адрес: schedules.evn@evn.bg или да свържете с нас на тел. 0700 1 7777.

Успешна работа!