



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ПОСТОЯННОЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ (CPI)

Версия 2024.3.0

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение	3
2 Общие сведения	4
3 Ведение реестра шаблонов проверок.....	5
3.1 Создание и редактирование шаблона проверки.....	5
3.2 Утверждение шаблона проверки	6
3.3 Возвращение шаблона проверки в статус «Черновик»	6
3.4 Управление вопросами в шаблоне проверки	6
4 Управление проверками	10
4.1 Управление проверками по группе	10
4.2 Управление проверками по объекту	12
4.3 Просмотр аналитической отчётности по проверке.....	20
5 Управление мероприятиями	24
5.1 Создание мероприятия	24
5.2 Передача мероприятия на согласование	25
5.3 Согласование мероприятия	25
5.4 Выполнение мероприятия	25
5.5 Отмена мероприятия.....	26

1 НАЗНАЧЕНИЕ

Программный продукт CPI Vox (постоянное совершенствование процессов) предназначен для автоматизации процессов контроля, позволяет создать эффективный механизм оценки текущего уровня зрелости процессов и его возможностей, определить необходимый уровень зрелости процессов, с точки зрения целесообразности затрат на их развитие, обеспечить эффективное управление процессами и создание культуры внутреннего совершенствования процессов, непрерывно совершенствовать процессы и прогнозировать будущий рост зрелости процессов с помощью планов развития, а также предоставлять управленческую информацию руководству. Продукт позволяет в автоматизированном режиме решать следующие задачи:

1. Формирование перечня контрольных вопросов (шаблонов проверок) для оценки любой области деятельности организации;
2. Осуществление оценки цифровой зрелости процессов;
3. Планирование и проведение корректирующих мероприятий по совершенствованию процессов;
4. Проведение повторной оценки цифровой зрелости процессов с учетом выполненных мероприятий;
5. Визуализация результатов оценки о текущем и прогнозном уровне зрелости процессов.

2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Продукт позволяет осуществлять управление и сопровождение проверок цифровой зрелости на всем протяжении их жизненного цикла с использованием единого механизма. На рисунке (Рисунок 1) приведены основные объекты, относящиеся к продукту, и отношение между ними.

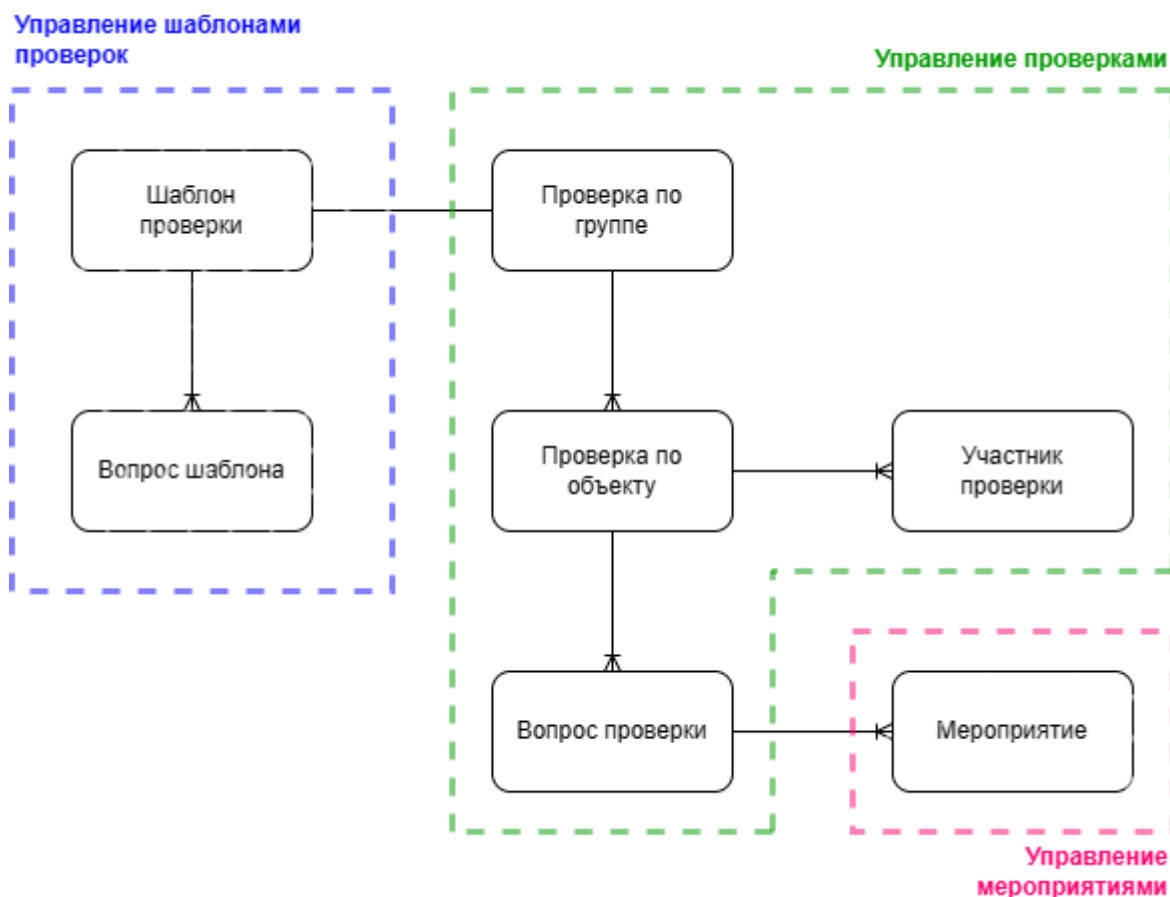


Рисунок 1. Диаграмма «сущность-связь» модуля «Постоянное совершенствование процессов (CPI)»

Программный продукт CPI Vox позволяет выполнять следующие операции:

1. Ведение реестра шаблонов проверок;
2. Ведение проверок по группам юридических лиц;
3. Ведение проверок по объектам (юридическим лицами);
4. Работа с вопросами в рамках проверки по объекту;
5. Управление мероприятиями;
6. Просмотр аналитической отчётности по проведенным проверкам.

3 ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ШАБЛОНОВ ПРОВЕРОК

Шаблон проверки – это сущность, содержащая перечень критериев проверок с разбивкой на 4 уровня (область, процесс, группа критериев, критерий). На основании сформированного и утвержденного шаблона проверки впоследствии формируется перечень критериев в проверках по объектам.

Работа с шаблоном проверки доступна пользователям, входящим в роль «CPI: Методолог».

Для шаблона проверки доступна строка кейсов, отображающая текущее состояние и определяющая доступность шаблона для выбора при формировании проверки (Таблица 1).

Таблица 1. Состояния шаблона проверки

Состояние	Описание
Черновик	Шаблон проверки находится на стадии формирования, является архивным. Шаблоны проверок, находящиеся в состоянии «Черновик», не могут быть выбраны при создании новой проверки по группе (4.1 Управление проверками по группе).
Утвержден	Шаблон проверки сформирован и утвержден методологом и может быть использован при формировании проверки по группе (4.1 Управление проверками по группе).

3.1 Создание и редактирование шаблона проверки

Для **создания нового** шаблона проверки необходимо:

В рабочем месте «CPI» открыть раздел «Шаблоны проверок» и выбрать действие «Добавить шаблон». В открывшейся карточке создания нового шаблона требуется заполнить поля:

- Наименование;
- Группа шаблона;
- Направление;
- Описание.

Выбрать действие «Сохранить».

Для **редактирования существующего** шаблона проверки необходимо:

В реестре раздела «Шаблоны проверок» выбрать шаблон, который необходимо отредактировать. Внести изменения на карточке шаблона и выбрать действие «Сохранить».

Для **удаления** шаблона проверки необходимо:

В реестре раздела «Шаблоны проверок» выбрать шаблон, который необходимо удалить. Выбрать действие «Удалить» и подтвердить удаление в модальном окне.

3.2 Утверждение шаблона проверки

Утверждение шаблона проверки доступно методологу CPI в случае, если текущее состояние шаблона «Черновик» и в составе шаблона есть хотя бы один вопрос проверки с типом «Критерий» (см. 3.4 Управление вопросами в шаблоне проверки).

Для **утверждения** шаблона проверки необходимо на карточке записи Шаблона проверки выбрать действие «Утвердить шаблон». После вызова действия состояние шаблона проверки будет изменено на «Утвержден», шаблон станет доступен для выбора в проверке по группе (см. 4.1 Управление проверками по группе).

3.3 Возвращение шаблона проверки в состоянии «Черновик»

Возвращение шаблона в состоянии «Черновик» доступно методологу CPI в случае, если текущее состояние шаблона «Утвержден».

Для **отклонения** шаблона проверки необходимо на карточке записи Шаблона проверки выбрать действие «Отклонить шаблон». После вызова действия состояние шаблона проверки будет изменен на «Черновик», шаблон не будет доступен для выбора в проверке по группе (см. 4.1 Управление проверками по группе).

3.4 Управление вопросами в шаблоне проверки

Работа с вопросами в шаблоне проверки осуществляется через деталь «Вопросы шаблона». Добавление, удаление и редактирование вопросов шаблона доступно методологу CPI в шаблонах, находящихся в состоянии «Черновик».

3.4.1 Ручное редактирование перечня вопросов в шаблоне

Для **добавления нового** вопроса в шаблон проверки необходимо (Рисунок 2):

1. Для вопроса с типом «Область»:

- В детали «Вопросы шаблона» на карточке шаблона проверки выбрать действие «+» и далее пункт меню «Добавить вопрос»;
- В мини-карточке добавления нового вопроса заполнить поле «Область» («Тип вопроса» будет определен и заполнен автоматически на основании выбранного уровня в структуре вопросов);

- Выбрать действие «Сохранить».
2. Для вопроса с типом «**Процесс**»:
- В детали «Вопросы шаблона» на карточке шаблона проверки выделить запись вопроса проверки с типом «Область»;
 - Выбрать действие «+» и далее пункт меню «Добавить дочерний вопрос»;
 - В мини-карточке добавления нового вопроса заполнить поле «Процесс» («Тип вопроса», «Область» будут определены и заполнены автоматически на основании выбранного уровня в структуре вопросов);
 - Выбрать действие «Сохранить».
3. Для вопроса с типом «**Группа критериев**»:
- В детали «Вопросы шаблона» на карточке шаблона проверки выделить запись вопроса проверки с типом «Процесс»;
 - Выбрать действие «+» и далее пункт меню «Добавить дочерний вопрос»;
 - В мини-карточке добавления нового вопроса заполнить поле «Группа критериев» («Тип вопроса», «Область», «Процесс» будут определены и заполнены автоматически на основании выбранного уровня в структуре вопросов);
 - Выбрать действие «Сохранить».
4. Для вопроса с типом «**Критерий**»:
- В детали «Вопросы шаблона» на карточке шаблона проверки выделить запись вопроса проверки с типом «Группа критериев»;
 - Выбрать действие «+» и далее пункт меню «Добавить дочерний вопрос»;
 - В мини-карточке добавления нового вопроса заполнить поля: «Наименование», «Описание», «Источник» («Тип вопроса», «Область», «Процесс», «Группа критериев» будут определены и заполнены автоматически на основании выбранного уровня в структуре вопросов);
 - Выбрать действие «Сохранить».

Составной номер с разделителями	Область	Процесс	Группа критерия	Наименование	Ссылка на источник
▼ 1	Развитие ИТ				▼
▼ 1.1	Развитие ИТ	Управление стратегией			▼
▶ 1.1.1	Развитие ИТ	Управление стратегией	Регламентирование и документация		▼
▼ 1.1.2	Развитие ИТ	Управление стратегией	Роли и ответственность		▼
1.1.2.1	Развитие ИТ	Управление стратегией	Роли и ответственность	Определен ответственный за выполнение процесса (деятельности) управления ИТ-стратегией?	COBIT2019
1.1.2.2	Развитие ИТ	Управление стратегией	Роли и ответственность	Определены ответственные за формирование и контроль исполнения ИТ-стратегии?	COBIT2019
1.1.2.3	Развитие ИТ	Управление стратегией	Роли и ответственность	Определены ответственные за исполнение работ (программ/ проектов/ мероприятий) ИТ-стратегии?	COBIT2019

Рисунок 2. Структура вопросов в шаблоне проверки

Для **удаления** вопроса из шаблона проверки необходимо:

В детали «Вопросы шаблона» на карточке шаблона проверки выделить запись вопроса проверки, который требуется удалить. Выбрать действие «Удалить» в меню действий детали «Вопросы проверки».

Примечание: При удалении вопроса верхнего уровня, у которого есть дочерние вопросы, система произведет автоматическое удаление всех дочерних вопросов.

Для **изменения порядка** вопросов шаблона проверки необходимо:

В детали «Вопросы шаблона» на карточке шаблона проверки выделить запись вопроса проверки, который требуется переместить. Выбрать действие «Вверх» или «Вниз» в панели инструментов детали «Вопросы проверки».

3.4.2 Экспорт перечня вопросов шаблона

Экспорт шаблона позволяет пользователю выгрузить в формате .xls текущий состав вопросов в детали «Вопросы шаблона» для ручного редактирования вне системы.

Для **экспорта перечня** вопросов проверки необходимо:

В меню действий детали «Вопросы шаблона» выбрать действие «Экспорт в Excel». После вызова действия Система сформирует и загрузит на устройство пользователя файл в формате .xls, содержащий полный перечень вопросов из детали «Вопросы шаблона».

3.4.3 Импорт перечня вопросов шаблона

При необходимости шаблон проверки может быть импортирован из файла Excel.

Для **импорта** шаблона проверки необходимо:

В меню действий детали «Вопросы шаблона» выбрать действие «Импорт данных». Выбрать на устройстве шаблон проверки в формате .xls / .xlsx, соответствующий правилам импорта шаблона.

При импорте система осуществляет проверку формата и структуры файла. При несоответствии формата или структуры файла необходимому формату (Рисунок 3), система отобразит соответствующую ошибку, импорт не будет выполнен.

Номер	Вопрос	Ссылка на источник
1	Развитие ИТ	
1.1	Управление стратегией	
1.1.1	Регламентирование и документация	
1.1.1.1	Документирована целевая среда ИТ?	COBIT2019
1.1.1.2	Документированы выявленные пробелы и изменения в корпоративной архитектуре, необходимые для реализации целевой среды ИТ?	COBIT2019
1.1.2	Роли и ответственность	
1.1.2.1	Определен ответственный за выполнение процесса (деятельности) управления ИТ-стратегией?	COBIT2019
1.1.2.2	Определены ответственные за формирование и контроль исполнения ИТ-стратегии?	COBIT2019
1.1.2.3	Определены ответственные за исполнение работ (программ/ проектов/ мероприятий) ИТ-стратегии?	COBIT2019

Рисунок 3. Пример файла импорта шаблона

При успешном импорте система **очистит** текущее содержание детали «Вопросы шаблона» и осуществит наполнение детали в соответствии с данными в импортированном файле.

4 УПРАВЛЕНИЕ ПРОВЕРКАМИ

В рамках сущности «Проверка» осуществляется управление и контроль исполнения проверок как по группам юридических лиц, так и по отдельным юридическим лицам.

4.1 Управление проверками по группе

Проверка по группе является сущностью, объединяющей несколько проверок по юридическим лицам (объектам). В рамках проверки по группе производится определение объектов проверки, включаемых в текущую проверку, осуществляется контроль и сравнительный анализ дочерних проверок по объектам.

Работа с проверками по группе доступна пользователям, входящим в роль «CPI: Руководитель проверок». При этом важно, чтобы сотрудник является участником команды проверки по соответствующему направлению в рамках соответствующей группы юридических лиц.

Для проверки по группе доступна строка кейсов, отображающая текущее состояние проверки (Таблица 2).

Таблица 2. Состояния проверки по группе

Состояние	Описание
Планирование	Проверка по группе находится на этапе планирования. Работы в рамках связанных проверок по объектам не начаты.
Выполняется	Проверка по группе находится на этапе выполнения. Начаты работы по одной и более связанных проверок по объектам.
Завершен	Проверка по группе, а также все связанные проверки по объектам, завершены.

4.1.1 Создание и редактирование проверки по группе

Для **регистрации новой** проверки по группе необходимо:

Открыть раздел «Проверки» рабочего места «CPI», выбрать действие «Добавить проверку», заполнить следующую информацию:

- Наименование;
- Направление проверки;
- Дата начала проверяемого периода;
- Дата завершения проверяемого периода;

- Группа юр. лиц;
- Шаблон проверки.

Выбрать действие «Сохранить».

Для **редактирования** проверки необходимо:

В реестре раздела «Проверки» рабочего места «CPI» выбрать запись проверки, которую необходимо изменить. Внести изменения на карточке записи и выбрать действие «Сохранить».

Для **удаления** проверки по группе необходимо:

В реестре раздела «Проверки» рабочего места «CPI» выбрать запись проверки, которую необходимо удалить. Выбрать действие «Удалить» и подтвердить удаление в модальном окне.

Примечание: удаление доступно только для проверок, по которым не были созданы дочерние проверки по объекту.

4.1.2 Завершение проверки по группе

После завершения работы над всеми связанными проверками по объектам (см. 4.2.3 Завершение проверки по объекту) руководителю проверки доступно завершение проверки по группе.

Для **завершения** проверки по группе необходимо:

В реестре раздела «Проверки» рабочего места «CPI» выбрать запись проверки в статусе «В работе», которую необходимо завершить.

Внести информацию в поле «Заключение» на вкладке «Заключение» выбранной записи. На панели инструментов карточки проверки по группе выбрать действие «Завершить».

После завершения проверки по группе состояние проверки изменяется на «Завершен». Проверка становится недоступна для редактирования. Ответственному за мероприятия становится доступно создание мероприятий по завершенной проверке (см. 5.1 Создание мероприятия).

Завершение проверки по группе возможно только в том случае, если она находится в состоянии «Выполняется», а проверки по объектам входящие в ее состав – «Завершено».

4.2 Управление проверками по объекту

В рамках проверки по объекту производится формирование, оценка, утверждение и валидация критериев проверки в соответствии с предопределённым шаблоном проверки.

Работа с проверками по объекту доступна пользователям, входящим в состав участников проверки по соответствующему объекту проверки в группы юридических лиц.

Для проверки по объекту доступна строка кейсов, отображающая текущее состояние проверки (Таблица 3).

Таблица 3 – Состояния проверки по объекту

Состояние	Описание
Инициация	Проверка по объекту находится на этапе планирования. Работы в рамках проверки по объекту не начаты.
В работе	Проверка по объекту находится на этапе выполнения. Сформирован перечень критериев проверки, определен состав участников проверки.
Завершено	Проверка по объекту завершена. Описано заключение по проверке и по дочерним областям проверки.

4.2.1 Создание и редактирование проверки по объекту

Для **регистрации новой проверки по объекту** необходимо:

Открыть запись проверки по группе в состоянии «Планирование» или «Выполняется» и в детали «Объекты проверки» выбрать действие «+».

Заполнить поля в карточке создания новой записи проверки по объекту:

- Объект проверки (выбор объектов ограничен, связанными организациями в составе группы юр. лиц, на основании справочника «Группы юр. лиц»);
- Дата начала проведения проверки;
- Дата завершения проведения проверки;
- Проверка по группе (заполняется автоматически и недоступно для редактирования);
- Состояние проверки по объекту (заполняется автоматически и недоступно для редактирования);

Выбрать действие «Сохранить».

Для **редактирования** проверки по объекту необходимо:

В записи проверки по группе выбрать запись проверки по объекту, которую необходимо изменить. Внести изменения на карточке записи и выбрать действие «Сохранить».

Для **удаления** проверки по группе необходимо:

В записи проверки по группе выбрать запись проверки по объекту, которую необходимо удалить. Выбрать действие «Удалить» и подтвердить удаление в модальном окне.

Примечание: удаление доступно только для проверок в состоянии «Инициация».

4.2.2 Перевод в работу проверки по объекту

Запуск проверки по объекту в работу доступен руководителю проверок и координатору текущей проверки после определения минимального необходимого перечня участников проверки (см. 4.2.4 Управление участниками проверки).

Для **перевода проверки по объекту в работу** необходимо:

Открыть карточку проверки по объекту в состоянии «Инициация» и определить участников проверки и их роли (см. 4.2.4 Управление участниками проверки);

В панели инструментов проверки по объекту выбрать действие **«Запустить в работу»**. После вызова действия «Запустить в работу» состояние проверки по объекту будет изменено на «В работе». Система автоматически сформирует перечень вопросов проверки в соответствии с шаблоном проверки, указанным в родительской проверке по группе.

Примечание: запуск в работу возможен только для проверки в состоянии «Инициация», при условии что заполнено поле «Описание объекта» и в детали «Участники проверки» (на соответствующей вкладке) указаны сотрудники для каждой роли процесса.

4.2.3 Завершение проверки по объекту

Завершение проверки по объекту доступно координатору текущей проверки только после завершения работы по всем связанным критериям проверки (см. 4.2.5 Управление критериями проверки).

Для **завершения проверки по объекту** необходимо:

Открыть карточку проверки по объекту в состоянии «В работе» и внести информацию:

- В поле «Заключение» на вкладке «Заключение» выбранной записи;
- В поле «Заключение» каждой связанной области проверки (через деталь «Области проверки» на вкладке «Оценка зрелости ИТ по объекту»).

В панели инструментов карточки проверки выбрать действие «Завершить».

Примечание: завершить проверку возможно только для проверки в состоянии «В работе», при условии что все критерии в ее составе находятся в состоянии «Завершено».

4.2.4 Управление участниками проверки

В рамках каждой проверки по объекту руководитель проверки определяет перечень участников проверки с соответствующими ролями. Перечень доступных ролей и доступных им действий приведен в таблице (Таблица 4).

Таблица 4 – Роли участников проверки по объекту

Наименование роли	Описание
Координатор	Осуществляет координацию и контроль над исполнением проверки. Имеет права на импорт вопросов проверки.
Куратор	Осуществляет координацию и контроль над исполнением проверки. Утверждает критерии проверки после завершения самооценки ответственным исполнителем. Осуществляет передачу критериев на валидацию оценщику.
Ответственный исполнитель	Осуществляет первичную оценку критерия проверки, подготавливает перечень свидетельств для оценки.
Оценщик	Осуществляет валидацию критерия, указывает итоговую оценку валидации для каждого из критериев.
Пользователь	Используется для других ролей в рамках проверки. Предоставляет права на просмотр записи проверки по объекту и дочерних критериев проверки.

Для начала работы над проверкой по объекту (см. 4.2.2 Перевод в работу проверки по объекту) в рамках проверки должны быть указаны участники проверки как минимум для 4-х ролей:

- Координатор;
- Куратор;
- Ответственный исполнитель;

– Оценщик.

Для **добавления** участника проверки необходимо:

Открыть запись проверки по объекту в состоянии «Инициация» или «В работе».

В детали «Участники проверки» (на соответствующей вкладке) выбрать действие «+» и заполнить поля в карточке создания участника проверки:

– Контакт – контакт пользователя, который добавляется как участник проверки. Список доступных для выбора контактов ограничен, доступны контакты связанные с организацией объекта проверки, заполняется на основании справочника «Группа юр. лиц»);

– Роль (см. Таблица 4).

Выбрать действие «Сохранить».

Для **редактирования записи** участника проверки необходимо:

В записи проверки по объекту выбрать запись участника проверки, которую необходимо изменить. Внести изменения на карточке записи и выбрать действие «Сохранить».

Для **удаления** участника проверки необходимо:

В записи проверки по объекту выбрать запись участника проверки, которую необходимо удалить. Выбрать действие «Удалить» в меню действий детали «Участники проверки» и подтвердить удаление в модальном окне.

4.2.5 Управление критериями проверки

Вопросы проверки формируются в рамках проверки по объекту автоматически в соответствии с выбранным шаблоном проверки после смены состояния проверки на «В работе» (см. 4.2.2 Перевод в работу проверки по объекту). После формирования критерии проверки становятся доступны в детали «Вопросы» на вкладке карточки «Критерии проверки» карточки проверки по объекту.

Для критерия проверки доступна строка кейсов, отображающая текущее статус критерия (Таблица 5).

Таблица 5 – Статусы критерия проверки

Наименование статуса	Описание
Самооценка	Критерий создан и находится на самооценке у ответственного исполнителя по проверке.
Утверждение	Самооценка критерия завершена, критерий находится на утверждении у куратора проверки.
Подготовка к валидации	Критерий утвержден и ожидает передачи на валидацию.
Валидация	Критерий ожидает выставления оценки валидации оценщиком по текущей проверке.
Завершено	Валидация проведена. Работа с критерием проверки завершена.

Работа с критериями проверки может осуществляться:

- Через деталь «Вопросы» на карточке проверки по объекту;
- Через раздел «Мои вопросы» рабочего места «CPI».

В детали «Вопросы» карточки проверки по объекту и в разделе «Мои вопросы» реализованы быстрые фильтры, позволяющие фильтровать вопросы проверки по их текущему статусу.

В разделе «Мои задачи» отображаются только те критерии, по которым ожидаются действия от текущего пользователя.

4.2.5.1 Самооценка критерия проверки

Проведение самооценки критерия доступно участникам проверки с ролью «Ответственный исполнитель» (см. Таблица 4) для критериев в статусе «Самооценка».

Для **проведения самооценки** критерия проверки необходимо:

Открыть запись критерия в статусе «Самооценка» и заполнить следующие поля блока «Самооценка» (вкладка «Проведение оценки»):

- Применимость критерия;
- Оценка;
- Комментарий исполнителя;
- Свидетельства.

При необходимости приложить файлы свидетельств в деталь «Файлы свидетельств».

И выбрать действие «Отправить на утверждение» в панели инструментов записи критерия. После вызова действия статус критерия будет изменен на «Утверждение».

4.2.5.2 Утверждение критерия проверки

Утверждение критерия проверки доступно участникам проверки с ролью «Куратор» (см. Таблица 4) для критериев в статусе «Утверждение».

Для **утверждения** критерия проверки необходимо:

Открыть запись критерия в статусе «Утверждение» и заполнить поле «Комментарий куратора» в блоке «Утверждение» (при необходимости). И выбрать одно из двух действий: действие «Утвердить» или «Возврат на доработку» в панели инструментов записи критерия. В случае возвращения критерия на доработку куратору необходимо указать свои комментарии в поле «Комментарий куратора» в блоке «Утверждение» (вкладка «Проведение оценки»).

По итогам **утверждения** критерия критерий может быть:

- Утвержден. В этом случае статус критерия будет изменен на «Подготовка к валидации»;
- Возвращен на доработку. В этом случае статус критерия будет изменен на «Самооценка», работа с критерием будет начата заново (см. 4.2.5.1 Самооценка критерия проверки).

4.2.5.3 Передача критерия на валидацию

Передача критерия проверки на валидацию доступна участникам проверки с ролью «Куратор» (см. Таблица 4) для критериев в статусе «Подготовка к валидации».

Для **передачи критерия проверки на валидацию** необходимо:

Открыть запись критерия в статусе «Подготовка к валидации», выбрать действие «Отправить на валидацию» в панели инструментов записи критерия. После вызова действия статус критерия будет изменен на «Валидация».

4.2.5.4 Валидация критерия проверки

Валидация критериев в рамках проверки доступна участникам проверки с ролью «Оценщик» (см. Таблица 4) для критериев в статусе «Валидация».

Для **валидации** критерия проверки необходимо:

Открыть запись критерия в статусе «Валидация» и заполнить следующие поля блока «Валидация» (вкладка «Проведение оценки»):

- Оценка валидации;
- Комментарий оценщика.

Выбрать действие «Завершить» или «Отправить на доработку» в панели инструментов записи критерия.

По итогам **валидации** критерий может быть:

- Утвержден. В этом случае статус критерия будет изменен на «Завершен». Работа с критерием будет завершена;
- Возвращен на доработку. В этом случае статус критерия будет изменен на «Самооценка», работа с критерием будет начата заново (см. 4.2.5.1 Самооценка критерия проверки).

4.2.5.5 Массовые действия при работе с критериями проверки

При работе с критериями проверки также доступны массовые действия, аналогичные действиям, описанным выше. Для выполнения массовых действий необходимо открыть перечень критериев проверки, сделать это можно одним из способов:

- Перейти на карточку проверки по объекту на вкладку «Вопросы» и отфильтровать критерии по требуемому статусу;
- Перейти в раздел «Мои вопросы» и отфильтровать перечень вопросов по требуемому статусу.

Далее выделить несколько критериев, для которых требуется выполнить массовое действие и в меню действий детали «Вопросы» / раздела «Мои вопросы» выбрать требуемое действие.

4.2.5.6 Экспорт перечня критериев проверки

Координатору проверки доступна возможность экспорта перечня критериев проверки.

Для осуществления экспорта необходимо открыть карточку записи проверки по объекту, на вкладке «Критерии проверки» в меню действий детали «Вопросы» вызвать действие «Экспорт в Excel».

После вызова действия система сформирует и загрузит на устройство пользователя документ в формате .xls с полным списком критериев текущей проверки.

4.2.5.7 Импорт критериев проверки

Координатору проверки доступна возможность импорта перечня критериев проверки для автоматического обновления статусов по критериям.

Для осуществления импорта необходимо открыть карточку записи проверки по объекту на вкладке «Критерии проверки», в меню действий детали «Вопросы» вызвать действие «Импорт данных» и выбрать файл с расширением .xls для импорта.

При осуществлении импорта система осуществляет проверку соответствия файла структуре вопросов текущей проверки по объекту (Рисунок 4). В случае несоответствия формата файла или структуры импортируемой проверки система отобразит соответствующую ошибку и импорт не будет осуществлен.

При импорте система обновляет данные соответствующих полей критериев проверки, а также статус каждого критерия:

- Если заполнены только колонки «Самооценка» и «Свидетельства» – статус критерия изменяется на «Подготовка к валидации»;
- Если заполнены вышеперечисленные поля, а также поле «Оценка валидации» – статус критерия изменяется на «Завершено».
- Если не заполнена ни одна из колонок – статус критерия изменяется на «Завершено», в поле «Применимость критерия» устанавливается значение «нет».

Номер	Вопрос	Самооценка	Свидетельства	Комментарий исполнителя	Оценка валидации	Комментарий оценщика	Ссылка на источник
1	Развитие ИТ						
1.1	Управление стратегией						
1.1.1	Регламентирование и документация						
1.1.1.1	Документирована целевая среда ИТ?	2	Предоставлены в виде файлов		4	Есть отдельные отклонения	COBIT2019
1.1.1.2	Документированы выявленные пробелы и изменения в корпоративной архитектуре, необходимые для реализации целевой среды ИТ?	2	Предоставлены в виде файлов		4	Есть отдельные отклонения	COBIT2019

Рисунок 4. Пример файла импорта критериев проверки

4.3 Просмотр аналитической отчётности по проверке

В системе реализован ряд дашбордов для визуализации результатов проверок. Дашборды доступны всем пользователям в:

1. Записи проверки по группе;
2. Записи проверки по объекту;
3. Записи вопроса проверки с типом «Область»;
4. Записи вопроса проверки с типом «Процесс»;
5. Представлении «Итоги» раздела «Проверки» рабочего места «CPI».

4.3.1 Дашборды в карточке объекта «Проверка по группе»

В записи проверки по группе на вкладке «Объекты проверки» доступны следующие дашборды:

1. **«Сравнение общей зрелости по юридическим лицам».** График содержит данные об оценках по итогам текущей проверки с разбивкой на дочерние объекты проверки;
2. **«Сравнение зрелости по юридическим лицам в разрезе областей».** График содержит данные по оценкам по итогам проверок по всем дочерним проверкам по объектам текущей записи проверки по группе в разрезе областей проверки;
3. Сводная таблица **«Общая зрелость ИТ».** График содержит данные об оценках каждого объекта проверки в составе текущей проверки по группе в разрезе областей.

4.3.2 Дашборды в карточке объекта «Проверка по объекту»

В записи проверки по группе на вкладке «Оценка зрелости ИТ по объекту» доступны следующие дашборды:

1. **Оценка зрелости ИТ по объекту.** Дашборд расположен на вкладке «Оценка зрелости ИТ по объекту» и отображает статистику по оценкам в рамках проверки с разбивкой на области и категории критериев проверки.
2. **Динамика роста зрелости по объекту.** Дашборд расположен на вкладке «Оценка зрелости ИТ по объекту» и отображает динамику роста зрелости объекта проверки путем сравнения текущей оценки по итогам проверки с реальной и целевой оценками по итогам предыдущей проверки по текущему юридическому лицу. Дашборд отображается только если родительская проверка по группе была создана на основании ранее проведенной проверки по группе.

3. **Статистика по мероприятиям.** Дашборд расположен на вкладке «Мероприятия» и отображает статистику по мероприятиям, созданными на основании текущей проверки по объекту.

4.3.3 Дашборды в карточке вопроса проверки с типом «Область»

В записи вопроса проверки с типом «Область» на вкладке «Вопросы» расположен график «**Зрелость по области**». График содержит данные по оценкам в рамках текущей проверки и текущей области с группировкой по всем дочерним процессам.

Если проверка, к которой относится открытый вопрос с типом «Область», является повторной, то в дашборде будут отображены дополнительные дашборды:

- **Динамика развития ИТ-процессов.** На дашборде отображается информация о соотношении оценки по текущей проверке в соотношении с оценкой по предыдущей родительской проверке в разрезе каждого из дочерних процессов для текущей области;
- **Динамика роста зрелости в разрезе процессов.** На дашборде отображается соотношение текущей оценки с прогнозируемой оценкой по всем запланированным мероприятиям по итогам предыдущей проверки, а также с прогнозируемой оценкой по выполненным мероприятиям по итогам предыдущей проверки в разрезе каждого из дочерних процессов для текущей области.

Для перехода в карточку вопроса проверки с типом «Область» необходимо выбрать требуемую область в детали «Области проверки» на вкладке «Оценка зрелости ИТ по объекту» записи проверки по объекту.

4.3.4 Дашборды в карточке вопроса проверки с типом «Процесс»

В записи вопроса проверки с типом «Процесс» на вкладке «Вопросы» расположен дашборд «**Зрелость по процессу**». Дашборд содержит данные по оценкам в рамках текущей проверки, текущей области и процесса с группировкой по всем дочерним группам критериев.

Если проверка, к которой относится открытый вопрос с типом «Процесс», является повторной, то в дашборде будут отображены дополнительные дашборды:

- **Динамика развития групп критериев.** На дашборде отображается информация о соотношении оценки по текущей проверке в соотношении с оценкой по предыдущей родительской проверке в разрезе каждой из дочерних групп критериев для текущего процесса;

– **Динамика роста зрелости в разрезе групп критериев.** На дашборде отображается соотношение текущей оценки с прогнозируемой оценкой по всем запланированным мероприятиям по итогам предыдущей проверки, а также с прогнозируемой оценкой по выполненным мероприятиям по итогам предыдущей проверки в разрезе каждой из дочерних групп критериев для текущего процесса.

Для перехода в карточку вопроса проверки с типом «Процесс» необходимо выбрать требуемый процесс в детали «Критерии проверки» на вкладке «Вопрос» записи родительского вопроса проверки с типом «Область».

4.3.5 Дашборд в представлении «Итоги» раздела «Проверки»

В представлении «Итоги» раздела «Проверки» доступен сводный отчёт «Аналитика по итогам проверки». Дашборд содержит сводную аналитическую информацию по завершённым проверкам по объектам в рамках проверки по группе.

Для построения дашборда после перехода в представление «Итоги» раздела «Проверки» необходимо в справочном поле «Проверка по группе» выбрать запись проверки по группе, по которой требуется построить отчёт. К выбору в поле доступны только записи проверок по группе, соответствующие условиям:

- Проверка по группе находится в статусе «Завершено»;
- По проверке по группе отсутствуют дочерние проверки по группе в статусе «Завершено».

Дашборд «Аналитика по итогам проверки» содержит следующий перечень виджетов:

- График «Уровень зрелости и затрат на одного сотрудника юр. лица (тыс.Р)» – отображает информацию об уровне зрелости юр. лица по итогам выбранной проверки, а также уровень затрат на одного сотрудника юр. лица в соответствии с численностью персонала и суммой затрат, указанными в соответствующей проверке по объекту;
- Текстовый виджет «Заключение по итогам проверки» – дублирует содержание поля «Заключение» выбранной проверки по группе;
- Текстовый виджет «Риски» – дублирует содержание поля «Риски» выбранной проверки по группе;

– График «Динамика зрелости по юр. лицам» – отображает динамику изменения оценок по каждому юр. лицу с учётом предыдущих аналогичных проверок по группе. График отображается только в случае, если выбранная проверка по группе была создана на основании ранее существовавшей проверки;

– График «Прогноз уровня зрелости по юр. лицам» – отображает информацию по реальным и целевым оценкам с разбивкой на юр. лица на основании выбранной проверки по группе. График отображается только в случае, если выбранная проверка по группе была создана на основании ранее существовавшей проверки.

5 УПРАВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯМИ

В рамках сущности «Мероприятие» осуществляется регистрация и контроль за исполнением мероприятий, создаваемых по итогам проверок. Мероприятие может быть создано только на основании завершённой проверки по группе.

Работа с мероприятиями доступна пользователям, входящим в роль «CPI: Ответственный за мероприятия». При этом важно, чтобы сотрудник является участником команды проверки по одному из объектов.

Для мероприятия доступна строка кейсов, отображающая текущее состояние мероприятия (Таблица 3).

Таблица 6 – Состояния проверки по объекту

Состояние	Описание
Черновик	Мероприятие находится на стадии формирования.
Согласование	Мероприятие передано на согласование куратору по прошедшей проверке.
Согласовано	Согласование куратором проверки завершено. Мероприятие находится на стадии выполнения.
Выполнено	Работы по мероприятию завершены.
Отменено	Мероприятие отменено в ходе выполнения.

5.1 Создание мероприятия

Создание мероприятия доступно пользователям, входящим в роль «CPI: Ответственный за мероприятия». Для создания мероприятия необходимо:

Перейти в раздел «Мероприятия» рабочего места «CPI» и выбрать действие «Добавить мероприятие». Далее заполнить поля карточки создания нового мероприятия:

- Наименование;
- Проверка по группе;
- Проверка по объекту;
- Пороговая оценка валидации;
- Вопрос проверки;

- Объект проверки (заполняется автоматически).

Выбрать действие «Сохранить».

5.2 Передача мероприятия на согласование

Мероприятия в состоянии «Черновик» могут быть переданы на согласование куратору связанной с мероприятием проверки по объекту. Для передачи мероприятия на согласование необходимо:

Открыть карточку записи мероприятия в состоянии «Черновик» и заполнить поля карточки:

- Прогнозная оценка валидации;
- Исполнитель;
- Плановая дата.

В панели инструментов карточки мероприятия выбрать действие «Отправить на согласование». После отправки мероприятия на согласование состояние мероприятия будет автоматически изменен на «Согласование». Согласование будет назначено на куратора связанной проверки по объекту.

5.3 Согласование мероприятия

Мероприятия в состоянии «Согласование» подлежат согласованию куратором связанной проверки по объекту. Для того, чтобы выполнить согласование, необходимо:

Открыть карточку записи мероприятия в состоянии «Согласование» и в панели инструментов карточки мероприятия выбрать одно из доступных действий:

- «Согласовать». В случае согласования состояние мероприятия будет изменен на «Согласовано», ответственный за мероприятие получит уведомление о начале работ по мероприятию;
- «Вернуть на доработку». При возврате на доработку становится обязательным для заполнения поле «Комментарий». После заполнения комментария и возвращения мероприятия на доработку состояние мероприятие изменяется на «Черновик». Начинается повторное планирование мероприятия (см. 5.2 Передача мероприятия на согласование).

5.4 Выполнение мероприятия

Для мероприятий в состоянии «Согласовано» начинается этап планирования и выполнения мероприятия ответственным за мероприятие.

После выполнения мероприятие должно быть завершено, для этого необходимо

Открыть карточку записи мероприятия в статусе «Согласовано» и заполнить поля карточки мероприятия:

- Фактическая дата;
- Отчёт по исполнению.

В панели инструментов карточки мероприятия выбрать действие «Завершить». После завершения мероприятия состояние мероприятия будет автоматически изменено на «Завершено». Процесс работы с мероприятием будет завершён, карточка мероприятия будет недоступна для редактирования.

5.5 Отмена мероприятия

Мероприятия в любом статусе кроме «Завершено» могут быть отменены ответственным за мероприятия. Для отмены мероприятия необходимо:

Открыть карточку записи мероприятия в статусе «Согласовано» и в панели инструментов карточки мероприятия выбрать действие «Отменить».

После отмены мероприятия состояние мероприятия будет автоматически изменено на «Отменено». Процесс работы с мероприятием будет завершён, карточка мероприятия будет недоступна для редактирования.