

**Руководство пользователя  
автоматизированной системы управления ключевыми  
показателями эффективности  
ПАО «Россети Московский регион»**

## Оглавление

---

---

1	Введение.....	6
2	Термины, сокращения, определения.....	7
3	Общие сведения.....	8
3.1	Назначение системы.....	8
3.2	Функции АСУ КПЭ.....	8
3.2.1	Состав функций АСУ КПЭ.....	8
3.2.2	Действия пользователей АСУ КПЭ.....	9
3.3	Начало работы с программой.....	12
3.3.1	Запуск программы.....	12
3.3.2	Вход и авторизация.....	13
3.4	Пользовательский интерфейс АСУ КПЭ.....	13
3.4.1	Домашняя страница.....	13
3.4.2	Реестры сущностей.....	17
3.4.3	Карточки сущностей АСУ КПЭ.....	18
3.5	Работа с реестрами и карточками сущностей.....	19
3.5.1	Переход к карточке из реестра.....	19
3.5.2	Создание новой карточки.....	20
3.5.3	Редактирование атрибутов карточки.....	20
3.5.4	Архивация сущности.....	21
3.5.5	Удаление сущности.....	22
3.5.6	Просмотр истории изменения сущности.....	22
4	Ведение справочника «Перспективы».....	23
4.1	Работа с реестром справочника «Перспективы».....	23
4.2	Работа с карточками перспектив.....	24
4.2.1	Создание карточки новой перспективы.....	24
4.2.2	Редактирование карточки созданной ранее перспективы.....	25
4.2.3	Архивация карточки перспективы.....	25
4.2.4	Просмотр истории изменений карточки перспективы.....	26
5	Ведение справочника «Стратегические цели».....	27
5.1	Работа с реестром справочника «Стратегические цели».....	27
5.2	Работа с карточками стратегических целей.....	28
5.2.1	Создание карточки стратегической цели.....	28
5.2.2	Редактирование карточки созданной ранее стратегической цели.....	29

5.2.3	Архивация карточки стратегической цели .....	30
5.2.4	Просмотр истории изменений карточки стратегической цели.....	30
6	Ведение справочника «Единицы измерения».....	31
6.1	Работа с реестром справочника «Единицы измерения».....	31
6.2	Работа с карточками единиц измерения.....	32
6.2.1	Создание карточки новой единицы измерения.....	32
6.2.2	Редактирование карточки созданной ранее единицы измерения.....	33
6.2.3	Архивация карточки единицы измерения .....	34
6.2.4	Просмотр истории изменений карточки единицы измерения .....	34
7	Ведение справочника «Типы-перечисления».....	35
7.1	Работа с реестром справочника «Типы-перечисления».....	35
7.2	Работа с карточками типов-перечислений .....	36
7.2.1	Создание карточки нового типа-перечисления .....	36
7.2.2	Редактирование карточки созданного ранее типа-перечисления .....	37
7.2.3	Архивация карточки типа-перечисления .....	38
7.2.4	Просмотр истории изменений карточки типа-перечисления .....	38
8	Ведение классификатора КПЭ.....	39
8.1	Работа с реестром КПЭ.....	39
8.2	Работа с карточками показателей .....	41
8.2.1	Создание карточки нового КПЭ.....	41
8.2.2	Редактирование карточки созданного ранее КПЭ.....	46
8.2.3	Архивация карточки КПЭ.....	47
8.2.4	Просмотр истории изменений карточки КПЭ.....	47
9	Формирование карт КПЭ .....	48
9.1	Работа с реестром карт КПЭ .....	48
9.2	Создание новой карты КПЭ .....	51
9.3	Редактирование атрибутов карты КПЭ .....	54
9.4	Настройка алгоритмов расчета процента выполнения КПЭ в карте .....	55
9.4.1	Настройка алгоритма расчета выполнения показателей неинтегрального типа	56
9.4.2	Настройка алгоритма расчета выполнения показателей интегрального типа ..	62
9.5	Архивация карты КПЭ .....	65
9.6	Просмотр истории изменений карты КПЭ .....	66
10	Работа с картами КПЭ .....	67
10.1	Настройка экранной формы карты.....	67
10.2	Редактирование атрибутов КПЭ в карте.....	69

10.3	Ввод данных в карте.....	72
10.4	Закрытие данных карты на ввод и редактирование.....	77
10.5	Создание версии карты КПЭ.....	79
10.6	Работа с примечаниями в карте.....	82
10.7	Выгрузка печатной формы карты КПЭ.....	85
10.8	Выгрузка карты КПЭ в файл формата Excel.....	87
11	Работа со связанными документами.....	89
11.1	Прикрепление документов к карте.....	89
11.2	Выгрузка связанных документов.....	93
11.3	Удаление связанных документов.....	94
12	Настройка маршрута согласования значений КПЭ.....	95
12.1	Создание маршрута основного согласования.....	95
12.2	Создание маршрута дополнительного согласования.....	103
12.3	Редактирование маршрутов согласования.....	107
13	Согласование карт КПЭ.....	109
13.1	Ввод плановых и фактических значений показателей карт КПЭ.....	109
13.2	Отправка карты на согласование.....	115
13.2.1	Отправка карты на согласование после завершения ввода данных.....	115
13.2.2	Отправка карты на согласование пользователями с полномочиями супервайзера.....	116
13.3	Согласование карт КПЭ в целом.....	117
13.4	Согласование показателей карт КПЭ.....	120
13.4.1	Согласование показателей карт КПЭ пользователями без полномочий супервайзера.....	120
13.4.2	Согласование показателей карт КПЭ пользователями с полномочиями супервайзера.....	123
<b>13.5</b>	<b>Отзыв показателей карт КПЭ на доработку.....</b>	<b>125</b>
13.6	Отмена согласования показателей карт КПЭ.....	126
13.7	Изменение маршрута в процессе согласования карт КПЭ.....	128
13.7.1	Изменение маршрута в шагах, по которым согласование не начато (тип шага «Показатели карты»).....	128
13.7.2	Изменение маршрута в шагах, по которым согласование не начато (тип шага «Карта в целом»).....	129
13.7.3	Изменение маршрута в шагах, по которым согласование начато, но не завершено (тип шага «Показатели карты»).....	130
13.8	Доработка карт КПЭ.....	131
13.9	Просмотр истории согласования карты КПЭ.....	133

13.10	Отчет по статусу согласования карты КПЭ .....	134
13.11	Выгрузка форм согласования.....	134
14	Ознакомление должностных лиц с картами КПЭ и формами согласования.....	136
14.1	Ознакомление должностных лиц с картами КПЭ .....	136
14.2	Ознакомление должностных лиц с формами согласования карт КПЭ .....	136
15	Работа с отчетами.....	138
16	Формирование типовых карт КПЭ .....	141
16.1	Работа с реестром типовых карт КПЭ .....	141
16.2	Создание новой типовой карты КПЭ .....	144
16.3	Редактирование атрибутов типовой карты КПЭ .....	147
16.4	Создание рабочей карты КПЭ на основе типовой.....	147
16.5	Архивация типовой карты КПЭ .....	148
16.6	Просмотр истории изменений типовой карты КПЭ .....	148
17	Работа с типовыми картами КПЭ.....	150
17.1	Настройка экранной формы типовой карты.....	150
17.2	Редактирование атрибутов КПЭ в типовой карте.....	151
17.3	Ввод данных в типовой карте.....	152
17.4	Создание версии типовой карты КПЭ .....	152
17.5	Работа с примечаниями в типовой карте.....	153
17.6	Ознакомление должностных лиц с типовой картой КПЭ.....	153

## **1 Введение**

В документе описан порядок действий пользователей АСУ КПЭ при выполнении основных функций Системы, в том числе ведения справочников, формирования КПЭ и работы с классификатором КПЭ, работы с картами КПЭ и их согласования.

Представлено описание основных элементов пользовательского интерфейса и общих принципов работы с АСУ КПЭ.

## 2 Термины, сокращения, определения

В настоящем документе используются термины, сокращения и их определения, приведенные в таблице ниже (Таблица 1).

**Таблица 1. Термины, сокращения, определения**

Термин, сокращение	Определение
ЕЭХД	Единое электронное хранилище документов. Корпоративное электронное хранилище документов ПАО «Россети Московский регион»
ИС	Информационная система
КПЭ	Ключевой показатель эффективности
Пользователь	Сотрудник, выполняющий операции в Системе в соответствии с назначенной ему ролью
Система, АСУ КПЭ	Автоматизированная система управления ключевыми показателями эффективности ПАО «Россети Московский регион».

## 3 Общие сведения

### 3.1 Назначение системы

АСУ КПЭ предназначена для автоматизации бизнес-процессов планирования и контроля достижения стратегических целей и анализа эффективности деятельности Общества.

Система обеспечивает:

- Формирование ключевых показателей эффективности и ведение классификатора КПЭ;
- Формирование карт КПЭ на заданный отчетный период и ведение реестра карт;
- Формирование и корректировку плановых и фактических значений показателей эффективности в картах КПЭ на заданный отчетный период;
- Согласование карт КПЭ по настраиваемым маршрутам согласования;
- Прикрепление документов к показателям в картах КПЭ. Хранение и выгрузку связанных документов;
- Ведение ролевой модели пользователей, организацию доступа пользователей к функциям Системы согласно ролевой модели;
- Формирование отчетов и печатных форм;
- Ведение нормативно-справочной информации.

### 3.2 Функции АСУ КПЭ

#### 3.2.1 Состав функций АСУ КПЭ

Пользователи Системы могут выполнять функции, перечисленные ниже (Таблица 2).

**Таблица 2. Функции и бизнес-процессы АСУ КПЭ**

Функция	Бизнес-процессы
Ведение основных классификаторов и справочников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение справочника «Перспективы»;</li> <li>• Ведение справочника «Стратегические цели»;</li> <li>• Ведение справочника «Единицы измерения»;</li> <li>• Ведение справочника «Типы-перечисления»;</li> <li>• Ведение классификатора КПЭ</li> </ul>
Формирование карт КПЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с реестром карт КПЭ</li> <li>• Создание новой карты КПЭ;</li> <li>• Редактирование атрибутов карты;</li> <li>• Редактирование атрибутов КПЭ в карте;</li> <li>• Настройка алгоритма расчета процента выполнения КПЭ в карте;</li> <li>• Архивация карты КПЭ;</li> <li>• Просмотр истории изменений карты КПЭ</li> </ul>
Работа с картами КПЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Настройка экранной формы карты</li> <li>• Ввод данных в карте;</li> <li>• Закрытие данных карты на ввод и редактирование</li> <li>• Создание версии карты КПЭ;</li> <li>• Работа с примечаниями в карте;</li> <li>• Выгрузка печатной формы карты КПЭ;</li> <li>• Выгрузка карты КПЭ в файл формата Excel</li> </ul>
Работа со связанными документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикрепление документов к карте;</li> <li>• Выгрузка связанных документов;</li> <li>• Удаление связанных документов</li> </ul>

Функция	Бизнес-процессы
Настройка маршрутов согласования карт КПЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Создание маршрута основного согласования;</li> <li>Создание маршрута дополнительного согласования;</li> <li>Редактирование маршрутов согласования</li> </ul>
Согласование карт КПЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ввод данных карт КПЭ;</li> <li>Отправка карты на согласование;</li> <li>Согласование показателей карт КПЭ;</li> <li>Отзыв показателей карт на доработку;</li> <li>Отмена согласования показателей карт КПЭ;</li> <li>Доработка карт КПЭ</li> <li>Изменение маршрута согласования</li> </ul>
Ознакомление должностных лиц с картами КПЭ	Формирование и отправка файла карты КПЭ другим пользователям на ознакомление
Работа с отчетами	Построение и выгрузка отчетов
Формирование типовых карт КПЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа с реестром типовых карт КПЭ</li> <li>Создание новой типовой карты КПЭ;</li> <li>Редактирование атрибутов типовой карты;</li> <li>Создание рабочей карты КПЭ на основе типовой;</li> <li>Архивация карты КПЭ;</li> <li>Просмотр истории изменений карты КПЭ</li> </ul>
Работа с типовыми картами КПЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Настройка экранной формы типовой карты;</li> <li>Редактирование атрибутов КПЭ в типовой карте;</li> <li>Ввод данных в типовой карте;</li> <li>Создание версии типовой карты;</li> <li>Работа с примечаниями в типовой карте;</li> <li>Ознакомление должностных лиц с типовой картой КПЭ</li> </ul>

Пользователи доступны функции, соответствующие их ролям и полномочиям. Также, в зависимости от роли пользователя может изменяться состав и внешний вид некоторых интерфейсных форм.

Роли присваиваются пользователям при их регистрации в Системе. Порядок настройки ролевой модели и регистрации пользователей описаны в Руководстве администратора.

Порядок выполнения функций Системы описан в соответствующих подразделах настоящего документа.

### 3.2.2 Действия пользователей АСУ КПЭ

Пользователи АСУ КПЭ с различными ролями имеют возможность выполнять действия, указанные ниже (Таблица 3).

**Таблица 3. Действия пользователей АСУ КПЭ**

Действия пользователей	Раздел, пункт ТЗ
<b>Супервайзер</b>	
Ведение классификаторов и справочников	4, 5, 6, 7

Действия пользователей	Раздел, пункт ТЗ
Работа с КПЭ. Работа с реестром КПЭ, создание, редактирование, архивация КПЭ различных типов (числовой, логический, тип-перечисление), просмотр истории изменений КПЭ	8
Работа с реестром карт КПЭ. Поиск, фильтрация, переход к карте КПЭ	9.1
Создание новой карты КПЭ	9.2
Работа с картой КПЭ. Редактирование атрибутов карты КПЭ, архивация, отмена архивации, просмотр истории изменений карты КПЭ.	9.3, 9.5, 9.6
Редактирование атрибутов КПЭ (поквартально/накопительно, период расчета) в карте	10.2
Просмотр карты КПЭ. Настройка экранной формы карты	10.1
Настройка алгоритмов расчета КПЭ в карте. Создание, редактирование и удаление алгоритмов расчета выполнения числовых показателей неинтегрального/интегрального типов, условий премирования другого КПЭ, условий премирования по карте	9.4
Ввод данных карты КПЭ. Ввод, редактирование, удаление плановых и фактических данных КПЭ, весов КПЭ	10.3
Закрытие периодов карты на ввод и редактирование данных	10.4
Создание версии карты КПЭ	10.5
Дублирование карты КПЭ	9.2
Работа с примечаниями к показателям карт КПЭ. Добавление, просмотр, удаление комментариев к КПЭ в картах КПЭ	10.6
Работа с документами. Прикрепление документов по КПЭ, просмотр и удаление прикрепленных документов в карте КПЭ	11
Отправка карты КПЭ на ознакомление. Настройка карты перед отправкой, отправка карты	14
Выгрузка печатных форм карт КПЭ. Выгрузка настроенной экранной формы карты КПЭ, выгрузка карты КПЭ по шаблону, выгрузка карт в файлы различных форматов	10.7, 10.8
Работа с отчетами. Построение отчетов по статусу согласования карт КПЭ, выполнению КПЭ, выгрузка отчетов	13.10, 15
Назначение ответственных за ввод данных в карте КПЭ	10.2
Настройка маршрута согласования карты КПЭ – создание, редактирование основного и дополнительного маршрутов согласования	12
Отправка карты КПЭ на ввод данных. Выбор периодов и типов данных, отправка карты	13.1

<b>Действия пользователей</b>	<b>Раздел, пункт ТЗ</b>
Отправка карты КПЭ на согласование. Выбор периодов и типов данных, отправка карты на согласование. Автоматическая отправка карты КПЭ на согласование после завершения ввода данных.	13.2
Согласование карт КПЭ. Согласование, отклонение, отмена согласования значений КПЭ. Отзыв карты на доработку и доработка карты.	13.4, 13.5
Работа с типовыми картами КПЭ. Создание типовой карты, создание рабочей карты КПЭ на основе типовой	17
<b>Руководитель функционального блока</b>	
Согласование карт КПЭ своего функционального блока с плановыми и фактическими значениями	13.3
Работа с реестром карт КПЭ. Поиск, фильтрация, открытие карты КПЭ	9.1
Просмотр карты КПЭ. Настройка экранной формы карты	10.1
Отправка карты КПЭ на ознакомление. Настройка карты перед отправкой, отправка карты	14
Выгрузка печатных форм карт КПЭ. Выгрузка настроенной экранной формы карты КПЭ, выгрузка карты КПЭ по шаблону, выгрузка карт в файлы различных форматов	10.7, 10.8
Работа с отчетами. Построение отчетов по картам КПЭ своего подразделения	15
<b>Руководитель профильного подразделения</b>	
Согласование значений показателей карт КПЭ. Согласование/отклонение согласования плановых и фактических значений КПЭ	13.4.1
Работа со связанными документами в формах согласования КПЭ. Добавление, выгрузка, удаление связанных документов к показателям	13.4.1
<b>Ответственный за ввод данных</b>	
Работа с реестром карт КПЭ. Поиск, фильтрация, открытие карты КПЭ	9.1
Просмотр карты КПЭ. Настройка экранной формы карты	10.1
Отправка карты КПЭ на ознакомление. Настройка карты перед отправкой, отправка карт	14
Выгрузка печатных форм карт КПЭ. Выгрузка настроенной экранной формы карты КПЭ, выгрузка карты КПЭ по шаблону, выгрузка карт в файлы различных форматов	10.7, 10.8
Работа с формой контроля ввода данных. Поиск, фильтрация форм ввода, переход к форме ввода	13.1
Ввод данных. Ввод, редактирование, удаление плановых и фактических значений КПЭ в форме ввода данных	13.1
Отправка введенных данных на согласование. Подтверждение завершения ввода данных	13.2
Отзыв показателей карт КПЭ на доработку. Отзыв КПЭ на доработку, приостановка согласования КПЭ	13.5
Доработка показателей карт КПЭ. Доработка показателей, возврат доработанных КПЭ на повторное согласование	13.5

Действия пользователей	Раздел, пункт ТЗ
Работа с документами. Прикрепление документов по КПЭ (обоснования, нормативы и т.д.), просмотр и удаление прикрепленных документов в форме ввода данных	13.1
Работа с комментариями к показателям карт КПЭ. Добавление, просмотр, удаление комментариев к КПЭ в формах ввода данных	13.1
Работа с отчетами. Построение отчетов по согласованию карт КПЭ, выгрузка отчетов	13.10
<b>Владелец карты</b>	
Работа с реестром карт КПЭ. Поиск, фильтрация, открытие карты КПЭ	9.1
Просмотр карты КПЭ. Настройка экранной формы карты	10.1
Отправка карты КПЭ на ознакомление. Настройка карты перед отправкой, отправка карты	14
Выгрузка печатных форм карт КПЭ. Выгрузка настроенной экранной формы карты КПЭ, выгрузка карты КПЭ по шаблону, выгрузка карт в файлы различных форматов	10.7, 10.8
Согласование карт КПЭ. Согласование своих карт КПЭ с плановыми и фактическими значениями	13.3

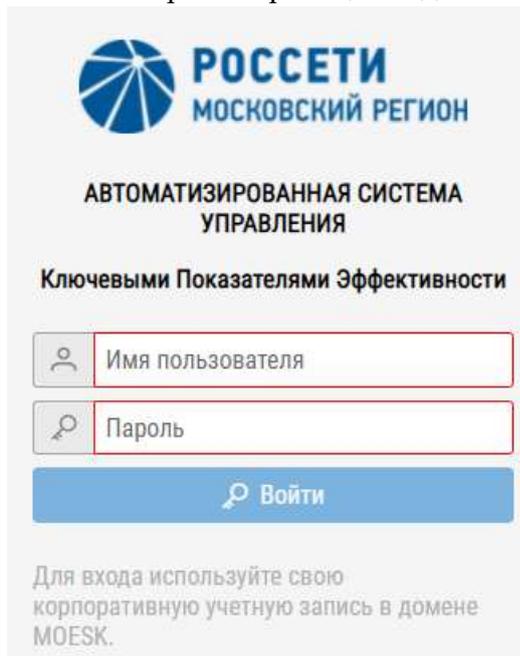
### 3.3 Начало работы с программой

#### 3.3.1 Запуск программы

Для запуска АСУ КПЭ на ПК пользователя необходимо:

- открыть браузер (Internet Explorer версии 11.0; Mozilla FireFox версии 51.0 или выше; Google Chrome версии 56 или выше);
- в браузере перейти по ссылке <http://10.42.224.11/auth>.

Будет запущена АСУ КПЭ и открыта страница входа и авторизации (Рисунок 1).



**Рисунок 1. Страница входа и авторизации АСУ КПЭ**

### 3.3.2 Вход и авторизация

На странице ввода и авторизации следует ввести данные (логин и пароль) корпоративной учетной записи сотрудника ПАО «Россети. Московский регион».

В случае правильно введенных логина и пароля будет открыта главная страница Системы. На главной странице будут отображаться виджеты быстрого перехода, соответствующие роли авторизовавшегося пользователя.

## 3.4 Пользовательский интерфейс АСУ КПЭ

### 3.4.1 Домашняя страница

Домашняя страница АСУ КПЭ включает элементы:

- Шапка рабочего стола;
- Главное меню;
- Виджеты быстрого перехода к страницам системы.

Более подробно указанные элементы описаны ниже.

#### 3.4.1.1 Шапка рабочего стола

Шапка рабочего стола (Рисунок 2) содержит логотип системы, виджет завершения текущей сессии (1), имя текущего пользователя (2), виджет выбора подразделений (3), виджет уведомлений, полученных пользователем (4).



Рисунок 2. Шапка рабочего стола

После клика левой кнопкой на пиктограмме  будет открыто окно выбора подразделений (Рисунок 3).

Для выбора подразделений необходимо поставить в чек-боксах отметки и нажать кнопку «Подтвердить».

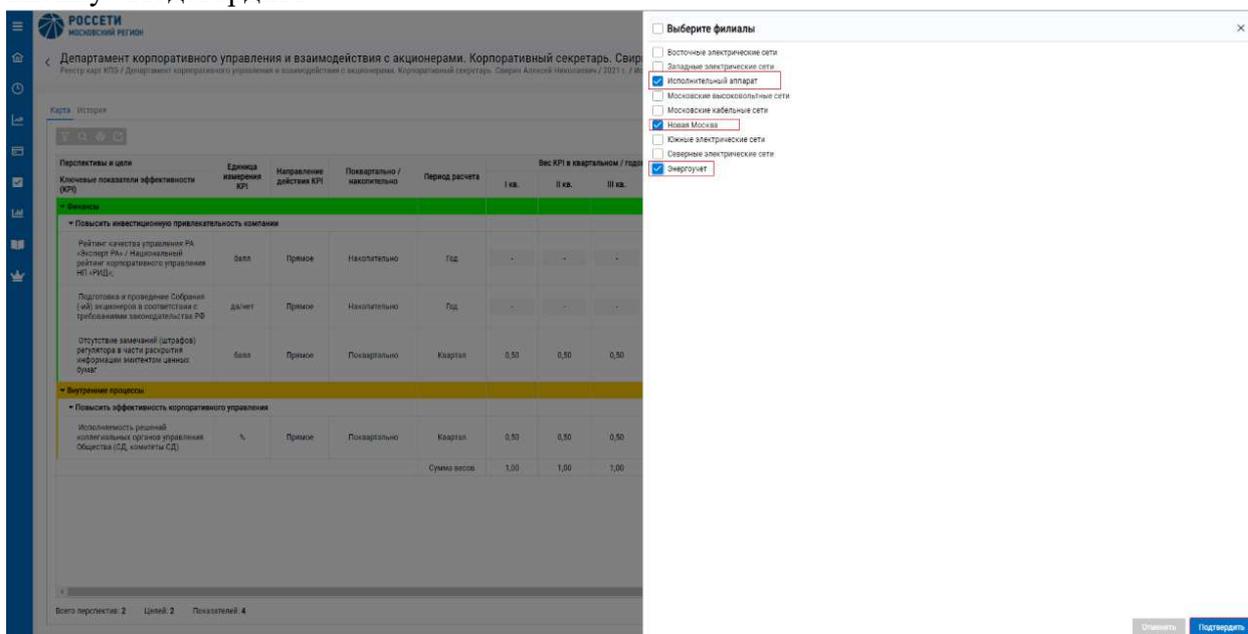


Рисунок 3. Окно выбора подразделений

При выборе подразделений в интерфейсных формах системы, связанных с выбором должностей пользователей (фильтры «Должность», реестр карт КПЭ и т.д.), будут

отображаться только данные, относящиеся к выбранной группе подразделений («Исполнительный аппарат», «Новая Москва», «Энергоучет»).

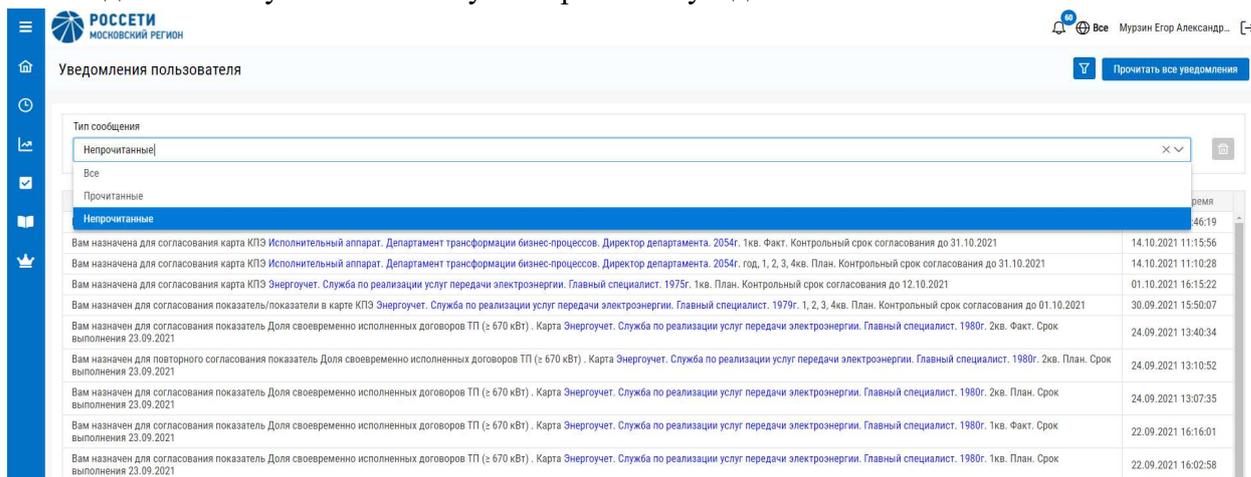
При клике на виджет уведомлений будет открыто окно с последними поступившими уведомлениями (Рисунок 4).



**Рисунок 4. Окно поступивших уведомлений**

Уведомления содержат активные ссылки для перехода к соответствующим формам.

Из окна можно перейти к полному списку уведомлений (Рисунок 5), для чего необходимо кликнуть по элементу «Открыть все уведомления».

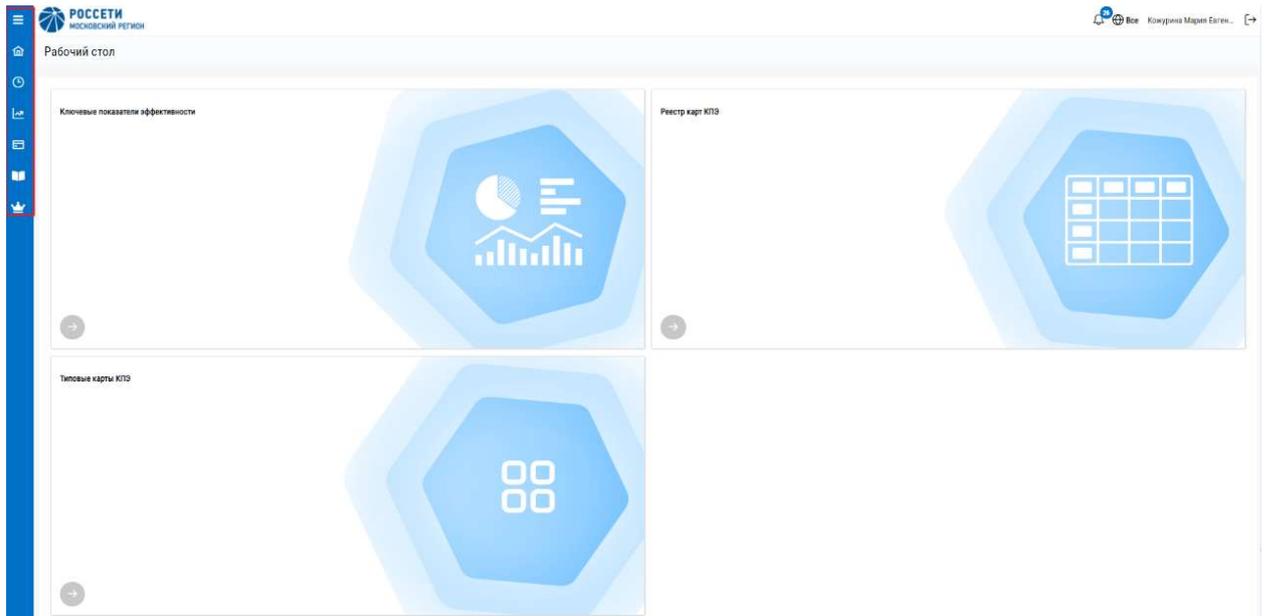


**Рисунок 5. Список уведомлений пользователя**

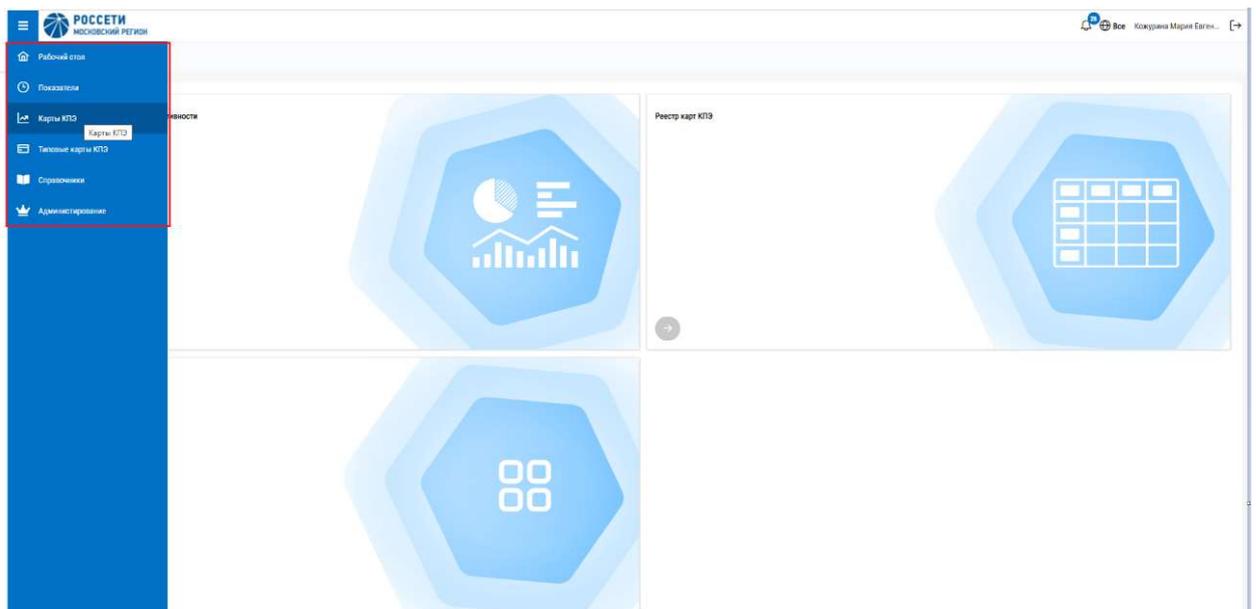
### 3.4.1.2 Главное меню.

Главное меню обеспечивает переход к нужным страницам Системы и содержит разделы, соответствующие группам функций АСУ КПЭ (администрирование системы, работа со справочниками, показателями, картами КПЭ и т.д.).

Главное меню является динамическим: при наведении курсора на область главного меню оно отображается в развернутом виде. При обратном перемещении курсора в другую область страницы главное меню автоматически сворачивается.

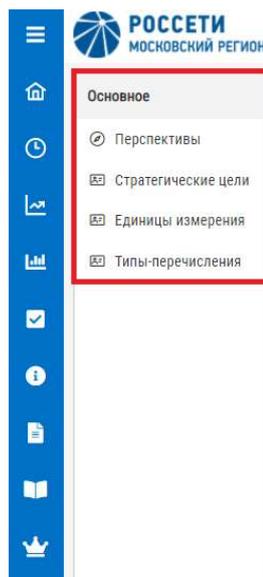


**Рисунок 6. Главное меню. Свернутый вид**



**Рисунок 7. Главное меню. Развернутый вид**

Ряд разделов главного меню содержит пункты. Дополнительное окно с пунктами меню раскрывается при клике левой кнопки мыши на наименовании раздела.



**Рисунок 8. Пункты раздела «Справочники» главного меню**

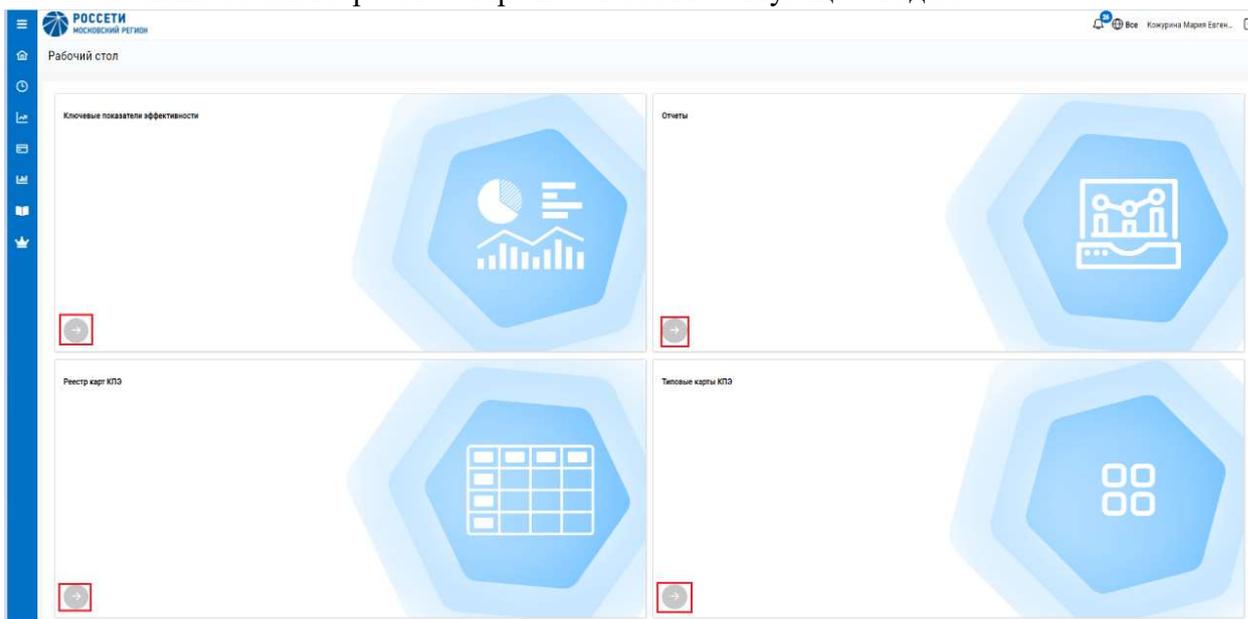
Для перехода к нужной странице Системы из главного меню необходимо:

- развернуть меню;
- выбрать соответствующий раздел, кликнуть левой кнопкой мыши;
- в открывшемся дополнительном окне (при его наличии) с пунктами раздела повторно кликнуть левой кнопкой мыши на необходимом пункте.

#### *3.4.1.3 Виджеты быстрого перехода к страницам системы.*

Виджеты быстрого перехода располагаются в рабочей области главного окна. Они позволяют пользователю перейти к наиболее часто используемым страницам АСУ КПЭ без использования главного меню. Состав виджетов на главной странице зависит от роли пользователя.

Для перехода к нужной странице Системы из виджета необходимо кликнуть левой кнопкой мыши на пиктограмме «Стрелка» в соответствующем виджете



**Рисунок 9. Главная страница АСУ КПЭ. Виджеты быстрого перехода к страницам системы**

### 3.4.2 Реестры сущностей

Реестры предназначены для просмотра, сортировки списков сущностей системы, поиска необходимых сущностей с помощью фильтров, перехода к формам создания, просмотра и редактирования сущностей, удаления сущностей.

Переход к реестрам сущностей выполняется из соответствующих разделов и пунктов главного меню, либо из виджетов быстрого перехода.

На рисунке ниже (Рисунок 10) для примера представлена форма реестра единиц измерения.

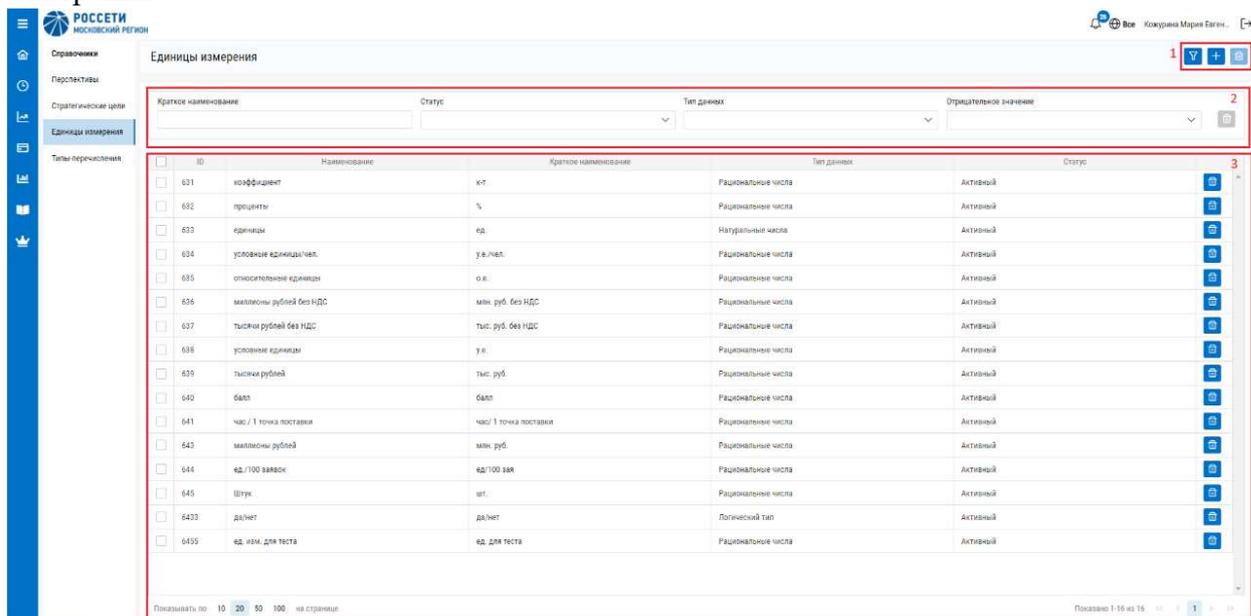


Рисунок 10. Реестр единиц измерения

Формы реестров включают элементы:

- Блок управляющих элементов (1);
- Блок фильтров (2);
- Табличная часть (3).

Более подробно указанные элементы описаны ниже.

#### 3.4.2.1 Блок управляющих элементов

Блок управляющих элементов реестра включает пиктограммы:

- Сворачивание/разворачивание блока фильтров 
- Переход к форме создания новой единицы измерения 
- Одновременное удаление нескольких выбранных записей из списка 

#### 3.4.2.2 Блок фильтров

Блок фильтров реестра позволяет отбирать нужные записи в табличной части. В зависимости от реестра в блоке фильтров могут быть реализованы поля с поиском по части введенного текста, с выбором из списка или из дерева значений. Поля с выбором допускают выбор нескольких элементов списка либо дерева.

#### 3.4.2.3 Табличная часть

Табличная часть реестра включает строки с записями. В строках содержатся атрибуты записей и управляющие элементы строки: чек-боксы для выбора записей и пиктограмма  для удаления записи.

В заголовках полей таблицы пользователь может выбрать один из вариантов сортировки записей: в прямом (Рисунок 11) или обратном алфавитном порядке (Рисунок 12).

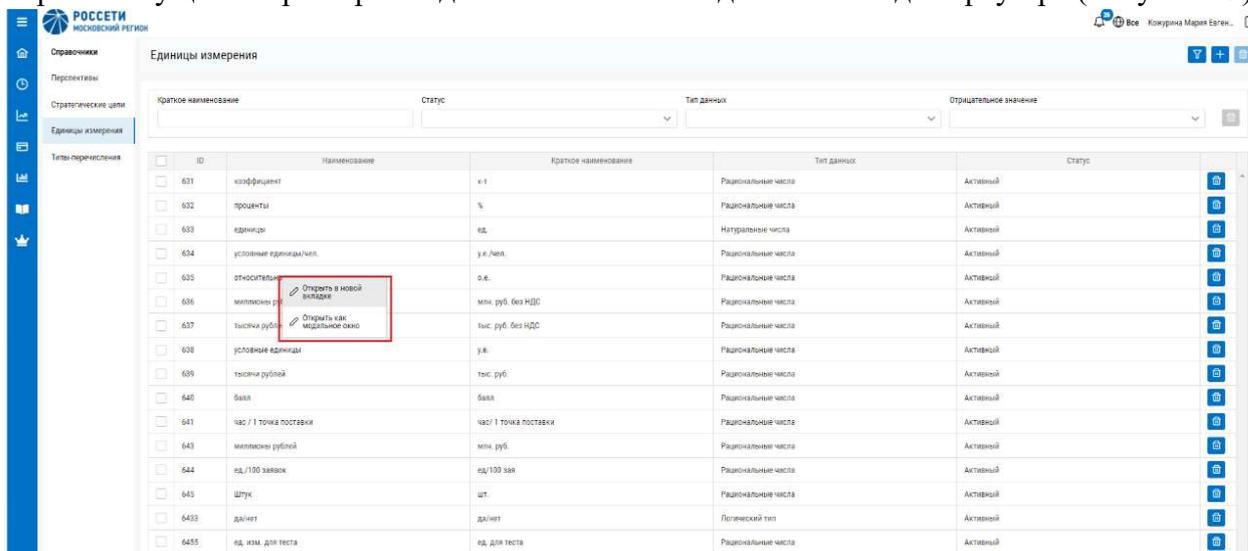
<input type="checkbox"/>	ID	Наименование	↑	Краткое наименование	Тип данных
<input type="checkbox"/>	2	балл		балл	Рациональные числа
<input type="checkbox"/>	1	единица		ед.	Натуральные числа
<input type="checkbox"/>	31	Единица 11		Единица 11	Натуральные числа
<input type="checkbox"/>	14	единица на 100 заявок		ед./100 заявок	Рациональные числа
<input type="checkbox"/>	12	километр		км	Рациональные числа

**Рисунок 11. Сортировка записей таблицы в прямом алфавитном порядке**

<input type="checkbox"/>	ID	Наименование	↓	Краткое наименование	Тип данных
<input type="checkbox"/>	5	час в отношении одной точки поставки потребителей услуг сетевой организации		час/1 точка поставки	Рациональные числа
<input type="checkbox"/>	4	условная единица		у.е.	Рациональные числа
<input type="checkbox"/>	7	тысяча рублей		тыс. руб.	Рациональные числа
<input type="checkbox"/>	17	тысяча киловатт-часов		тыс. кВт.ч	Рациональные числа

**Рисунок 12. Сортировка записей таблицы в обратном алфавитном порядке**

Строки записей табличной части имеют контекстное меню, вызываемое правой кнопкой мыши. Контекстное меню позволяет выбрать один из вариантов отображения карточки сущности реестра: модальное окно или отдельная вкладка браузера (Рисунок 13).

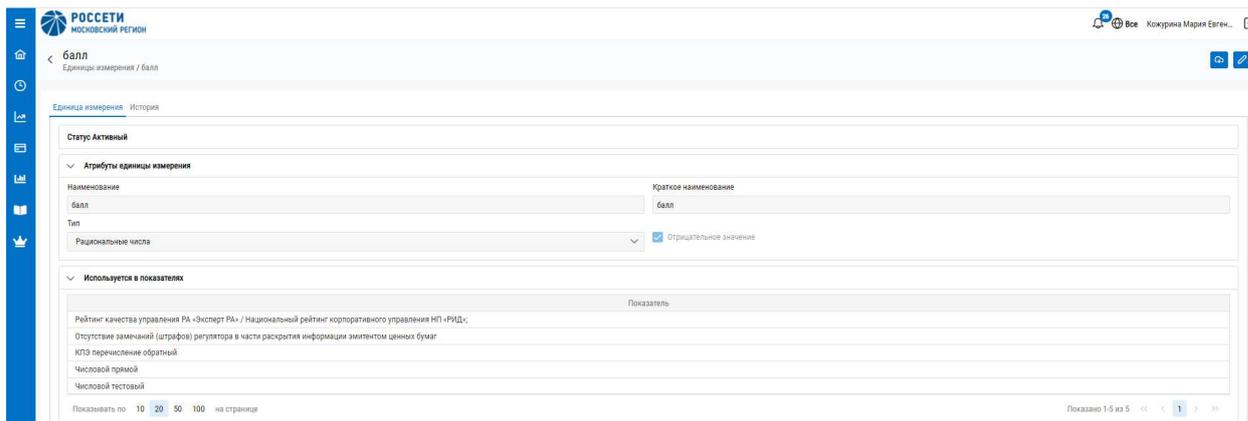


<input type="checkbox"/>	ID	Наименование	Краткое наименование	Тип данных	Статус
<input type="checkbox"/>	631	коэффициент	к.п.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	632	проценты	%	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	633	единица	ед.	Натуральные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	634	условные единицы/квч.	у.е./квч.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	635	относительный	о.е.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	636	миллионы руб.	млн. руб. без НДС	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	637	тысячи рублей	тыс. руб. без НДС	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	638	условные единицы	у.е.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	639	тысячи рублей	тыс. руб.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	640	база	база	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	641	час / 1 точка поставки	час/1 точка поставки	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	643	миллионы рублей	млн. руб.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	644	ед./100 заявок	ед./100 заяв.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	643	штуки	шт.	Рациональные числа	Активный
<input type="checkbox"/>	6403	да/нет	да/нет	Логический тип	Активный
<input type="checkbox"/>	6455	ед. изм. для теста	ед. для теста	Рациональные числа	Активный

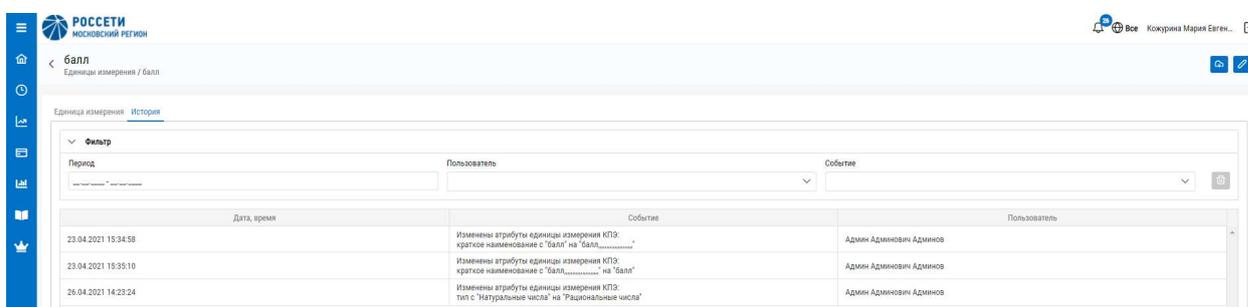
**Рисунок 13. Контекстное меню строки таблицы реестра**

### 3.4.3 Карточки сущностей АСУ КПЭ

Карточки сущностей АСУ КПЭ содержат вкладки с основными данными и историей изменений сущности. Ниже для примера показаны вкладки карточка единицы измерения (Рисунок 14, Рисунок 15).



**Рисунок 14. Вкладка основных данных («Единица измерения») карточки единицы измерения**



**Рисунок 15. Вкладка «История» карточки единицы измерения**

Вкладка основных данных предназначена для просмотра и редактирования атрибутов сущности. Вкладка «История» предназначена для отображения в табличном виде данных журнала истории событий сущности.

В карточке сущности имеются управляющие элементы для архивации  и перехода в режим редактирования карточки. 

На странице «История» сущности реализован блок фильтров, аналогичный блоку фильтров реестров.

Ряд элементов карточек может иметь контекстное меню. Контекстное меню вызывается левым кликом мыши на элементе.

### 3.5 Работа с реестрами и карточками сущностей

Ниже представлено описание порядка выполнения бизнес-процессов работы с реестрами и карточками сущностей, которые может выполнять пользователь АСУ КПЭ, в том числе:

- переход к карточке из реестра;
- создание новой карточки;
- редактирование атрибутов карточки;
- архивация сущности;
- удаление сущности;
- просмотр истории изменения сущности.

#### 3.5.1 Переход к карточке из реестра

Для перехода к карточке сущности необходимо выполнить действия, описанные ниже.

1. Из главного меню, либо виджета на главной странице перейти к форме необходимого реестра. Форма реестра будет открыта на рабочем столе системы.
2. В открывшейся форме реестра развернуть блок фильтров, ввести или выбрать данные для поиска карточки в полях блока фильтров.  
Для фильтрации записей таблицы необходимо в полях блока фильтров выбрать либо ввести хотя бы одно значение.  
В табличной части реестра будут отображены записи, соответствующие параметрам фильтрации.  
Что бы очистить поля фильтров необходимо нажать пиктограмму 
3. В таблице в контекстном меню строки нужной записи выбрать  один из вариантов отображения карточки: «Открыть в новой вкладке», или «Открыть как модальное окно». Карточка сущности будет открыта в режиме просмотра, поля карточки для ввода и редактирования данных будут недоступны.

### 3.5.2 Создание новой карточки

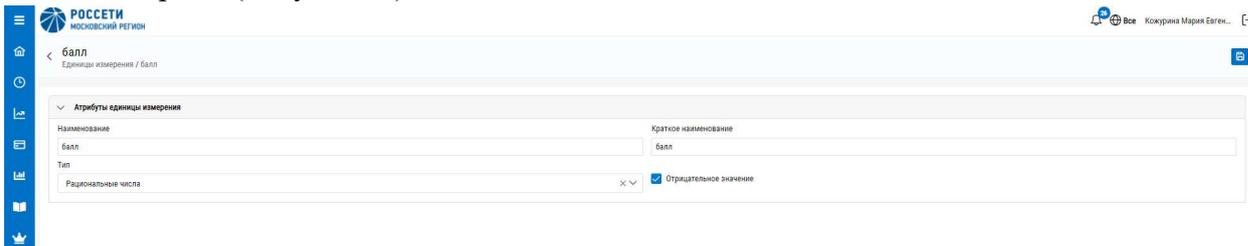
Для создания новой карточки сущности необходимо выполнить действия, описанные ниже.

1. Открыть форму реестра сущностей, как описано выше (п. 3.5.1).
2. В открывшейся форме реестра нажать  пиктограмму
3. Будет открыта форма создания новой сущности. Поля формы будут доступны для редактирования.  
Необходимо заполнить данные в карточке и сохранить изменения, для чего нажать пиктограмму   
Карточка перейдет в режим просмотра. Внесенные данные будут сохранены на форме, поля заблокированы от редактирования.
4. На вкладке «История» карточки в табличной части вкладки появится запись о создании сущности.

### 3.5.3 Редактирование атрибутов карточки

Для редактирования атрибутов созданной ранее карточки сущности необходимо выполнить действия, описанные ниже.

1. Открыть форму карточки в режиме просмотра, как описано выше (п. 3.5.1).
2. Перейти в режим редактирования карточки, для чего нажать на форме пиктограмму  «Редактировать»  
Поля вкладки основных данных будут разблокированы для ввода и редактирования данных. Вкладка «История» в режиме редактирования будет скрыта (Рисунок 16).



**Рисунок 16. Карточка сущности в режиме редактирования**

3. В доступных для редактирования полях вкладки основных данных карточки внести необходимые изменения.

Сохранить изменения, для чего нажать пиктограмму  Карточка вернется в режим просмотра. Внесенные данные будут сохранены на форме, поля заблокированы от редактирования.

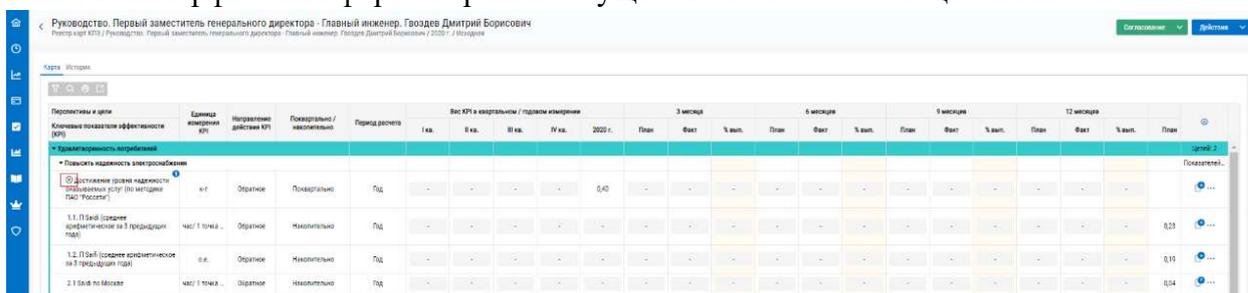
4. На вкладке «История» карточки в табличной части вкладки появится запись о внесении изменений в атрибуты сущности.

### 3.5.4 Архивация сущности

Пользователь может отправить сущность Системы в архив.

Архивную сущность нельзя редактировать, ее невозможно использовать при создании новых сущностей.

На интерфейсных формах архивная сущность помечается специальным символом.



Период расчета	Вс КЭ в кварталах / годовом измерении				3 месяца			6 месяцев			9 месяцев			12 месяцев			
	кв. I кв.	кв. II кв.	кв. III кв.	кв. IV кв.	2022 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.
0,40																	
0,23																	
0,19																	
0,04																	

Рисунок 17. Архивный показатель в карте КПЭ

Для архивации созданной ранее сущности необходимо выполнить действия, описанные ниже.

1. Открыть форму карточки, которую необходимо заархивировать, в режиме просмотра, как описано выше (п. 3.5.1).

2. Нажать пиктограмму .

3. Статус сущности изменится на «Архив» (Рисунок 18). На вкладке основных данных будет скрыта пиктограмма редактирования, поля заблокированы для ввода данных.

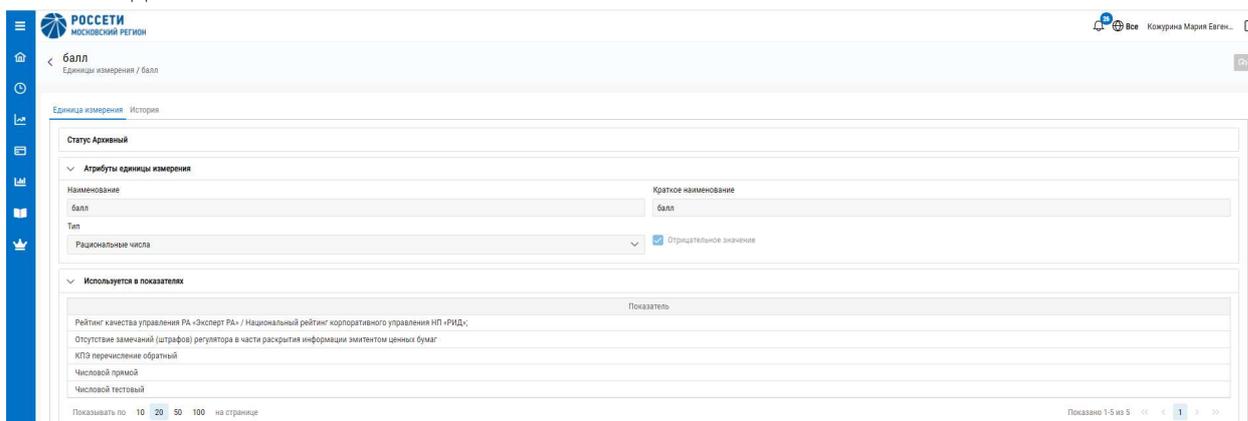
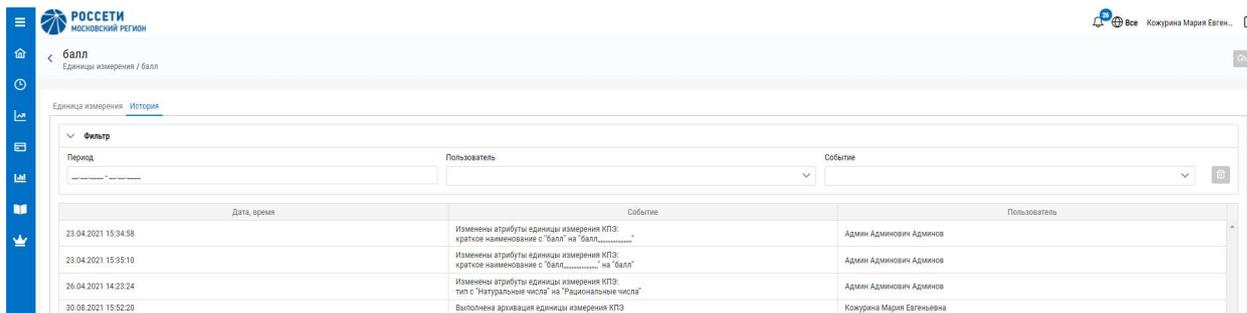


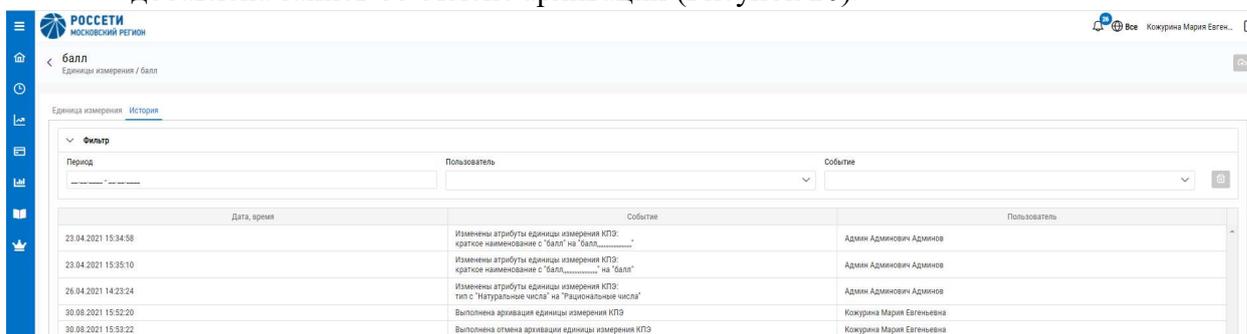
Рисунок 18. Карточка сущности со статусом «Архив»

4. Перейти на вкладку «История» карточки, убедиться, что в табличной части вкладки добавлена запись об архивации сущности (Рисунок 19).



**Рисунок 19. Вкладка «История». Запись об архивации единицы измерения**

- Для отмены архивации необходимо в карточке сущности нажать пиктограмму . Статус сущности изменится на «Активный». На вкладке «История» будет добавлена запись об отмене архивации (Рисунок 20).



**Рисунок 20. Вкладка «История». Запись об отмене архивации единицы измерения**

### 3.5.5 Удаление сущности

Для удаления одной, либо нескольких созданных ранее сущностей необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- В форме реестра сущностей с помощью фильтров выбрать одну, либо несколько сущностей, как описано выше (п. 3.5.1).
- При необходимости удаления одной сущности, нажать пиктограмму  в строке записи в табличной части реестра.
- При необходимости удаления нескольких сущностей следует поставить отметки в чек-боксах записей строк табличной части реестра и нажать пиктограмму  в области управляющих элементов карточки.
- Строки удаленных сущностей будут удалены из таблицы реестра. На вкладке «История» реестра будут добавлены записи об удалении.

### 3.5.6 Просмотр истории изменения сущности

Для просмотра истории изменений сущности необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- Перейти к карточке нужной сущности из реестра, как описано выше (п. 3.5.1), и открыть вкладку «История».
- Используя блок фильтров отобрать интересующие записи в табличной части вкладки.

## 4 Ведение справочника «Перспективы»

Пользователь может выполнять следующие процессы по ведению справочника «Перспективы»:

- работа с реестром справочника «Перспективы»;
- создание карточки новой перспективы;
- редактирование созданной ранее карточки перспективы;
- архивация перспективы;
- просмотр истории изменений справочника «Перспективы».

Ниже описан порядок выполнения указанных процессов.

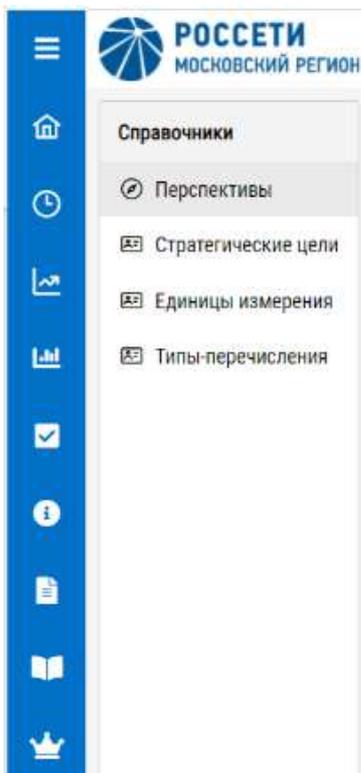
### 4.1 Работа с реестром справочника «Перспективы»

Для работы с реестром справочника «Перспективы» используется интерфейсная форма «Реестр перспектив».

Пользователю АСУ КПЭ при работе с реестром справочника «Перспективы» доступны:

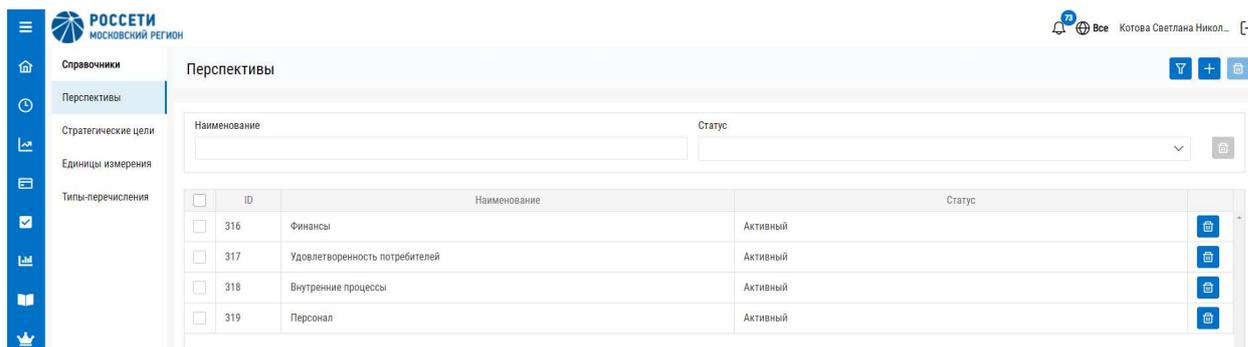
- поиск, фильтрация карточек перспектив в реестре и переход к карточке выбранной перспективы;
- удаление карточки перспективы из реестра.

Для перехода к форме «Реестр перспектив» необходимо перейти в раздел «Справочники» главного меню и в дополнительном меню раздела выбрать пункт «Перспективы» (Рисунок 21).



**Рисунок 21. Раздел «Справочники». Пункт «Перспективы»**

Будет открыта форма реестра перспектив (Рисунок 22).



**Рисунок 22. Реестр справочника «Перспективы»**

Порядок выбора записей в форме реестра справочника «Перспективы» с использованием блока фильтров аналогичен описанному в п. 3.5.1 настоящего Руководства.

Для перехода к карточке перспективы из реестра необходимо перейти в контекстное меню строки табличной части и выбрать один из вариантов «Открыть в новой вкладке», или «Открыть как модальное окно». Карточка перспективы будет открыта в соответствии с выбранным вариантом.

Удаление карточки перспективы из реестра возможно, если перспектива не входит ни в одну из карт КПЭ, в том числе в карту со статусом «Архивная».

Может быть удалена одна, либо несколько карточек одновременно.

Порядок удаления карточки перспективы из реестра аналогичен описанному в п.п. 3.5.5 настоящего Руководства.

## 4.2 Работа с карточками перспектив

### 4.2.1 Создание карточки новой перспективы

Пользователь может создать новую карточку перспективы путем заполнения всех атрибутов карточки.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр перспектив;
- Форма создания перспективы.

Для создания новой записи справочника «Перспективы» необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

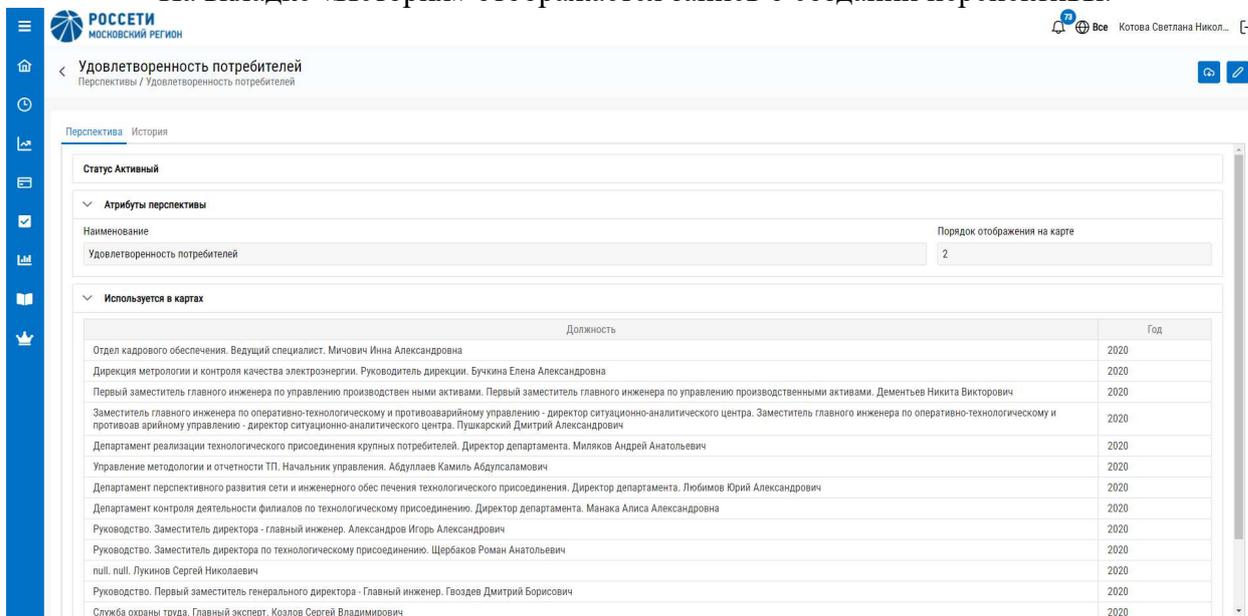
- 1 Перейти к форме создания перспективы (Рисунок 23) из реестра перспектив, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.
- 2 В открывшейся форме заполнить атрибуты:
  - 2.1 Наименование перспективы. Данные необходимо вручную заполнить в поле «Наименование». Введенное наименование должно быть уникальным.
  - 2.2 Порядок отображения перспективы в формах карт КПЭ. Данные вводятся вручную в поле «Порядок отображения на карте»



**Рисунок 23. Форма создания карточки новой перспективы**

- 3 Сохранить карточку – нажать на пиктограмму  в форме создания перспективы. Сохранение возможно только после ввода наименования перспективы. В случае, если введенное наименование не уникально, отображается сообщение об ошибке. В случае успешного сохранения новая карточка переходит в режим просмотра (Рисунок 24).

На вкладке «История» отображается запись о создании перспективы.



**Рисунок 24. Карточка перспективы. Вкладка «Перспектива»**

#### 4.2.2 Редактирование карточки созданной ранее перспективы

Пользователь может отредактировать атрибуты карточки перспективы.

В случае, если редактируемая перспектива входит в карту КПЭ со статусом «Активная», все произведенные изменения атрибутов применяются и отображаются в карте, начиная с первого незакрытого периода, не отправленного на согласование.

В закрытых отправленных и неотправленных на согласование периодах сохраняются неотредактированные значения атрибутов.

В картах КПЭ со статусом «Архивная» значения атрибутов перспектив не изменяются при редактировании перспективы.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр перспектив;
- Карточка перспективы.

Для редактирования созданной ранее карточки перспективы необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Открыть карточку нужной перспективы из реестра и перейти в режим редактирования, как описано в п.п.3.5.3 настоящего Руководства.
- 2 На вкладке «Перспектива» карточки изменить значения необходимых атрибутов перспективы в соответствующих полях формы.
- 3 Сохранить изменения – нажать в карточке на пиктограмму 

#### 4.2.3 Архивация карточки перспективы

Пользователь может отправить перспективу в архив.

При архивации перспективе устанавливается статус «Архив».

Пользователь может отменить архивацию перспективы. После отмены архивации перспектива возвращается в статус «Активная».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр перспектив;
- Карточка перспективы.

Процесс архивации и отмены архивации перспективы аналогичен описанному в п.п.3.5.4 настоящего Руководства.

#### **4.2.4 Просмотр истории изменений карточки перспективы**

В АСУ КПЭ регистрируются следующие события истории изменений карточек перспектив:

- создание карточки;
- изменения атрибутов карточки;
- удаление карточки;
- архивирование, отмена архивирования карточки.

По каждому из указанных событий фиксируются:

- дата и время события
- пользователь, выполнивший изменения.

История изменений отображается на вкладке «История» карточки перспективы.

Порядок просмотра истории изменений карточки перспективы аналогичен описанному в п.п. 3.5.6 настоящего Руководства.

## 5 Ведение справочника «Стратегические цели»

Пользователь может выполнять следующие процессы по ведению справочника «Стратегические цели»:

- работа с реестром справочника «Стратегические цели»;
- создание карточки новой стратегической цели;
- редактирование созданной ранее карточки стратегической цели;
- архивация стратегической цели;
- просмотр истории изменений справочника «Стратегические цели».

Ниже описан порядок выполнения указанных процессов.

### 5.1 Работа с реестром справочника «Стратегические цели»

Для работы с реестром справочника «Стратегические цели» используется интерфейсная форма «Реестр стратегических целей».

Пользователю при работе с реестром справочника «Стратегические цели» доступны:

- поиск, фильтрация карточек целей в реестре и переход к карточке выбранной цели;
- удаление карточки цели из реестра.

Для перехода к форме «Реестр стратегических целей» необходимо перейти в раздел «Справочники» главного меню и в дополнительном меню раздела выбрать пункт «Стратегические цели» (Рисунок 25).

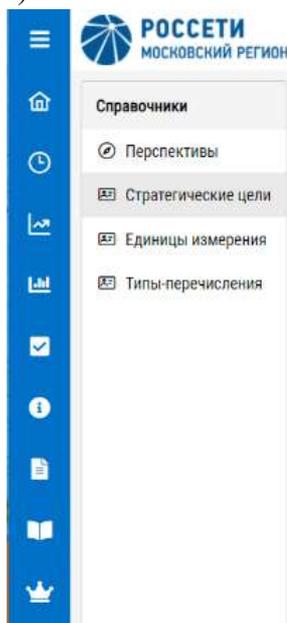
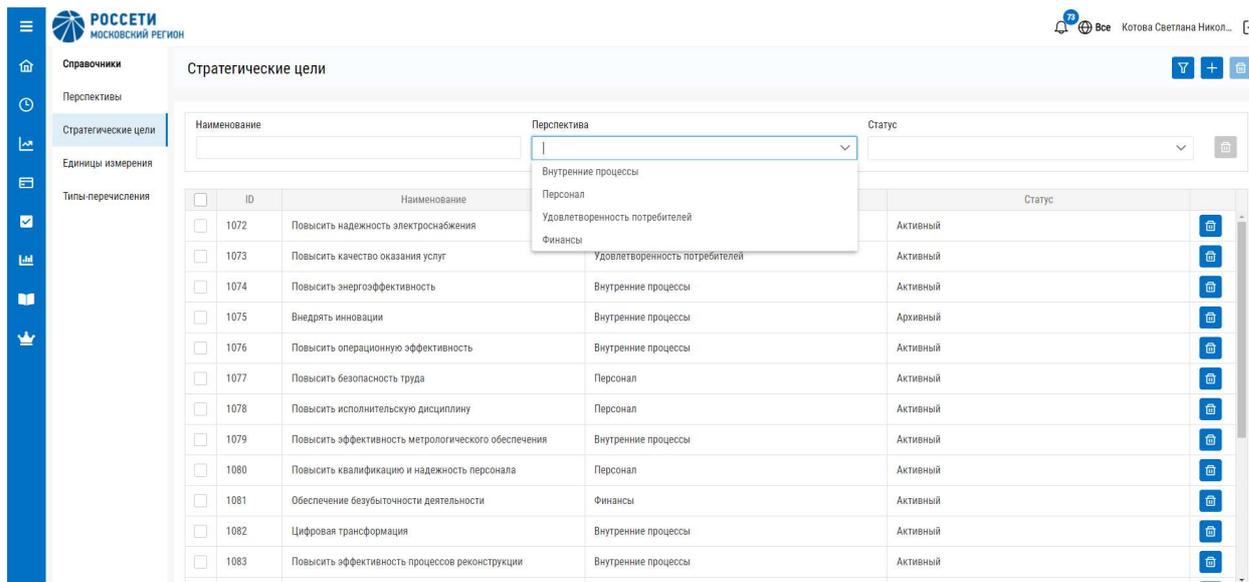


Рисунок 25. Раздел «Справочники». Пункт «Стратегические цели»

Будет открыта форма реестра справочника стратегических целей (см. Рисунок 26).



**Рисунок 26. Реестр стратегических целей**

Порядок выбора записей в форме реестра справочника «Стратегические цели» с использованием блока фильтров аналогичен описанному в п. 3.5.1 настоящего Руководства.

Для перехода к карточке цели из реестра необходимо перейти в контекстное меню строки табличной части и выбрать один из вариантов «Открыть в новой вкладке», или «Открыть как модальное окно». Карточка цели будет открыта в соответствии с выбранным вариантом.

Удаление карточки цели из реестра возможно, если цель не входит ни в одну из карт КПЭ, в том числе в карту со статусом «Архивная».

Может быть удалена одна, либо несколько карточек одновременно.

Порядок удаления карточки цели из реестра аналогичен описанному в п.п. 3.5.5 настоящего Руководства.

## 5.2 Работа с карточками стратегических целей

### 5.2.1 Создание карточки стратегической цели

Пользователь может создать новую карточку стратегической цели путем заполнения всех атрибутов карточки.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр стратегических целей;
- Форма создания стратегической цели.

Для создания новой записи справочника «Стратегические цели» необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Перейти к форме создания цели (см. Рисунок 27) из реестра стратегических целей, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.
- 2 В открывшейся форме заполнить атрибуты:
  - 2.1 Наименование цели. Данные необходимо вручную заполнить в поле «Наименование». Введенное наименование должно быть уникальным.
  - 2.2 Перспектива. Из списка перспектив необходимо выбрать ту, к которой относится создаваемая стратегическая цель.
  - 2.3 Порядок отображения цели в формах карт КПЭ. Данные вводятся вручную в поле «Порядок отображения на карте». Данный атрибут определяет

последовательность отображения на карте создаваемой цели в рамках выбранной ранее перспективы.



**Рисунок 27. Форма создания карточки новой стратегической цели**

- 3 Сохранить карточку – нажать на пиктограмму  в форме создания цели. Сохранение возможно только после ввода наименования. В случае, если введенное наименование не уникально, отображается сообщение об ошибке. В случае успешного сохранения новая карточка переходит в режим просмотра (Рисунок 28). На вкладке «История» карточки отображается запись о создании стратегической цели.



**Рисунок 28. Карточка стратегической цели. Вкладка «Стратегическая цель»**

### 5.2.2 Редактирование карточки созданной ранее стратегической цели

Пользователь может отредактировать атрибуты карточки стратегической цели.

В случае, если редактируемая стратегическая цель входит в карту КПЭ со статусом «Активная», все произведенные изменения атрибутов применяются и отображаются в карте, начиная с первого незакрытого периода, не отправленного на согласование.

В закрытых отправленных и неотправленных на согласование периодах сохраняются неотредактированные значения атрибутов.

В картах КПЭ со статусом «Архивная» значения атрибутов стратегической цели не изменяются при редактировании стратегической цели.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр стратегических целей;
- Карточка стратегической цели.

Для редактирования созданной ранее карточки цели необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Открыть карточку нужной цели из реестра и перейти в режим редактирования, как описано в п.п.3.5.3 настоящего Руководства.

- 2 На вкладке «Стратегические цели» карточки изменить значения необходимых атрибутов цели в соответствующих полях формы.
- 3 Сохранить изменения – нажать в карточке на пиктограмму 

### 5.2.3 Архивация карточки стратегической цели

Пользователь может отправить стратегическую цель в архив.

При архивации стратегической цели устанавливается статус «Архив».

Пользователь может отменить архивацию стратегической цели. После отмены архивации стратегическая цель возвращается в статус «Активная».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр стратегических целей;
- Карточка стратегической цели.

Процесс архивации и отмены архивации цели аналогичен описанному в п.п.3.5.4 настоящего Руководства.

### 5.2.4 Просмотр истории изменений карточки стратегической цели

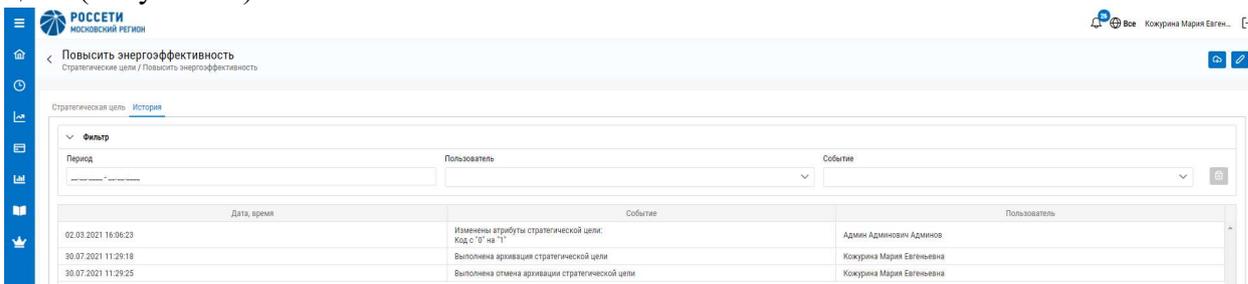
В АСУ КПЭ регистрируются следующие события истории изменений карточек стратегических целей:

- создание карточки;
- изменения атрибутов карточки;
- удаление карточки;
- архивирование, отмена архивирования карточки.

По каждому из указанных событий фиксируются:

- дата и время события
- пользователь, выполнивший изменения.

История изменений отображается на вкладке «История» карточки стратегической цели (Рисунок 29).



Дата, время	Событие	Пользователь
02.03.2021 16:06:23	Изменены атрибуты стратегической цели: Код с "0" на "1"	Админ Админович Админов
30.07.2021 11:29:18	Выполнена архивация стратегической цели	Кожуркина Мария Евгеньевна
30.07.2021 11:29:25	Выполнена отмена архивации стратегической цели	Кожуркина Мария Евгеньевна

**Рисунок 29. Карточка стратегической цели. Вкладка «История»**

Порядок просмотра истории изменений карточки стратегической цели аналогичен описанному в п.п. 3.5.6 настоящего Руководства.

## 6 Ведение справочника «Единицы измерения»

Пользователь может выполнять следующие процессы по ведению справочника «Единицы измерения»:

- работа с реестром справочника «Единицы измерения»;
- создание карточки новой единицы измерения;
- редактирование созданной ранее карточки единицы измерения;
- архивация единицы измерения;
- просмотр истории изменений справочника «Единицы измерения».

Ниже описан порядок выполнения указанных процессов.

### 6.1 Работа с реестром справочника «Единицы измерения»

Для работы с реестром справочника «Единицы измерения» используется интерфейсная форма «Реестр единиц измерения».

Пользователю при работе с реестром справочника «Единицы измерения» доступны:

- поиск, фильтрация карточек единиц измерения в реестре и переход к выбранной карточке;
- удаление карточки единицы измерения из реестра.

Для перехода к форме «Реестр единиц измерения» необходимо перейти в раздел «Справочники» главного меню и в дополнительном меню раздела выбрать пункт «Единицы измерения» (Рисунок 30).

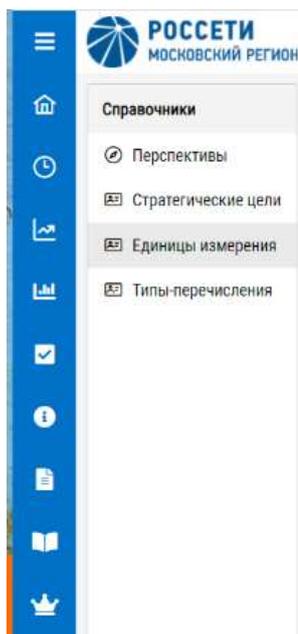
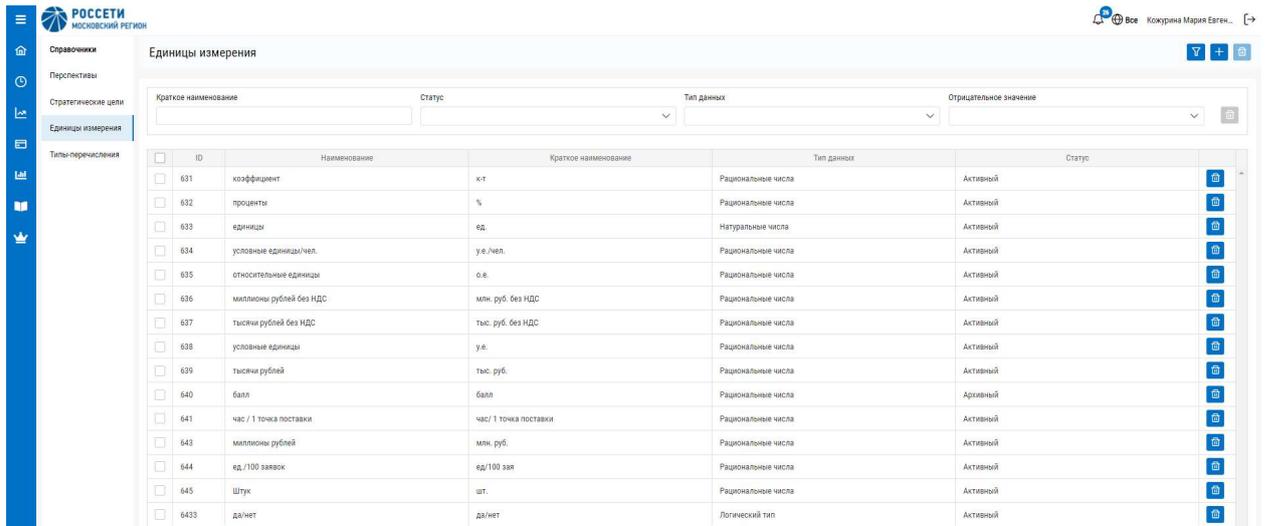


Рисунок 30. Раздел «Справочники». Пункт «Единицы измерения»

Будет открыта форма реестра справочника «Единицы измерения» (Рисунок 31).



ID	Наименование	Краткое наименование	Тип данных	Статус
631	коэффициент	к.т	Рациональные числа	Активный
632	проценты	%	Рациональные числа	Активный
633	единицы	ед.	Натуральные числа	Активный
634	условные единицы/чел.	у.е./чел.	Рациональные числа	Активный
635	относительные единицы	о.е.	Рациональные числа	Активный
636	миллионы рублей без НДС	млн. руб. без НДС	Рациональные числа	Активный
637	тысячи рублей без НДС	тыс. руб. без НДС	Рациональные числа	Активный
638	условные единицы	у.е.	Рациональные числа	Активный
639	тысячи рублей	тыс. руб.	Рациональные числа	Активный
640	балл	балл	Рациональные числа	Архивный
641	час / 1 точка поставки	час / 1 точка поставки	Рациональные числа	Активный
643	миллионы рублей	млн. руб.	Рациональные числа	Активный
644	ед./100 заявок	ед./100 заяв	Рациональные числа	Активный
645	Штук	шт.	Рациональные числа	Активный
6433	да/нет	да/нет	Логический тип	Активный

**Рисунок 31. Реестр единиц измерения**

Порядок выбора записей в форме реестра справочника «Единицы измерения» с использованием блока фильтров аналогичен описанному в п.п. 3.5.1 настоящего Руководства.

Для перехода к карточке единицы измерения из реестра необходимо перейти в контекстное меню строки табличной части и выбрать один из вариантов «Открыть в новой вкладке», или «Открыть как модальное окно». Карточка единицы измерения будет открыта в соответствии с выбранным вариантом.

Удаление карточки единицы измерения из реестра возможно, если единица измерения не относится к КПЭ, входящему в карту со статусом «Активная» или «Архивная».

Может быть удалена одна, либо несколько карточек одновременно.

Порядок удаления карточки единицы измерения из реестра аналогичен описанному в п.п. 3.5.5 настоящего Руководства.

## 6.2 Работа с карточками единиц измерения

### 6.2.1 Создание карточки новой единицы измерения

Пользователь может создать карточку новой единицы измерения путем заполнения всех атрибутов карточки.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр единиц измерения;
- Форма создания единицы измерения.

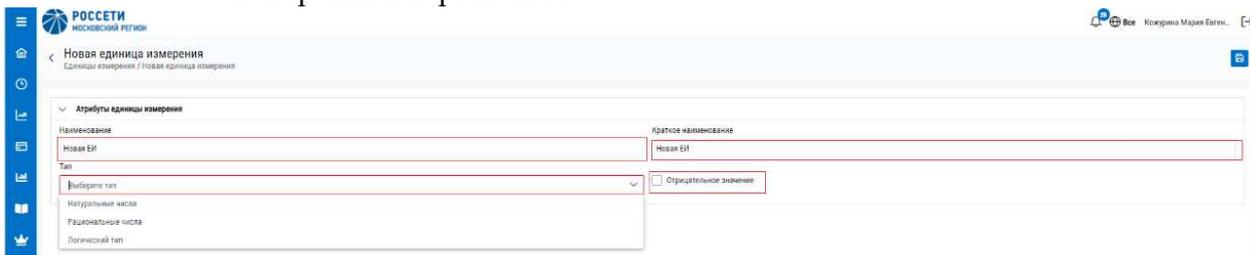
Для создания карточки новой единицы измерения необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Перейти к форме создания единицы измерения (Рисунок 32) из реестра, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.
- 2 В открывшейся форме заполнить атрибуты:
  - 2.1 Наименование единицы измерения. Данные необходимо вручную заполнить в поле «Наименование». Введенное наименование должно быть уникальным.
  - 2.2 Краткое наименование единицы измерения. Данные необходимо вручную заполнить в поле «Краткое наименование».
  - 2.3 Тип. Необходимо выбрать в списке одно из значений: «Рациональные числа», «Натуральные числа».

При выборе типа «Рациональные числа» данные плановых и фактических значений показателей с такой единицей измерения в картах КПЭ необходимо будет вводить в виде десятичной дроби.

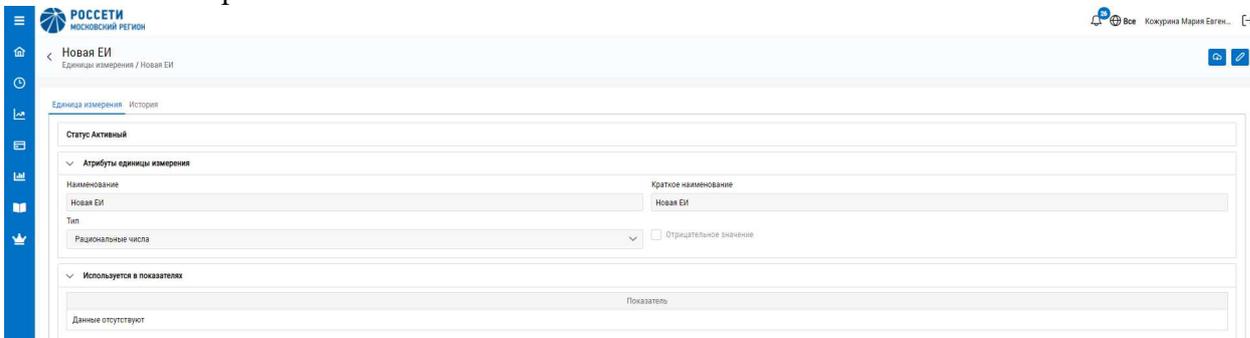
При выборе типа «Натуральные числа» для ввода данных плановых и фактических значений показателей с такой единицей измерения в картах КПЭ необходимо использовать числа из ряда (0;1;2;3..).

- 2.4 Отрицательные значения. Если в чек-боксе «Отрицательные значения» будет установлен отметка, то можно будет вводить отрицательные данные плановых и фактических значений показателей с такой единицей измерения в картах КПЭ.



**Рисунок 32. Форма создания карточки новой единицы измерения**

- 3 Сохранить карточку – нажать на пиктограмму  в форме создания единицы измерения. Сохранение возможно только после ввода наименования и краткого наименования. В случае, если введенное наименование или краткое наименование не уникальны, отображается сообщение об ошибке. В случае успешного сохранения новая карточка переходит в режим просмотра (Рисунок 33). На вкладке «История» карточки отображается запись о создании единицы измерения.



**Рисунок 33. Карточка единицы измерения. Вкладка «Единица измерения»**

### 6.2.2 Редактирование карточки созданной ранее единицы измерения

Пользователь может отредактировать атрибуты карточки единицы измерения.

В случае, если редактируемая единица измерения относится к КПЭ в карте со статусом «Активная», все произведенные изменения атрибутов применяются и отображаются в карте, начиная с первого незакрытого периода, не отправленного на согласование.

В закрытых отправленных и неотправленных на согласование периодах сохраняются неотредактированные значения атрибутов.

В картах КПЭ со статусом «Архивная» значения атрибутов единицы измерения не изменяются при редактировании единицы измерения.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр единиц измерения;

- Карточка единицы измерения.

Для редактирования созданной ранее карточки единицы измерения необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Открыть карточку нужной единицы измерения из реестра и перейти в режим редактирования, как описано в п.п.3.5.3 настоящего Руководства.
- 2 На вкладке «Единицы измерения» карточки изменить значения необходимых атрибутов в соответствующих полях формы.
- 3 Сохранить изменения – нажать в карточке на пиктограмму 

### 6.2.3 Архивация карточки единицы измерения

Пользователь может отправить единицу измерения в архив.

При архивации единице измерения устанавливается статус «Архив».

Пользователь может отменить архивацию единицы измерения. После отмены архивации единица измерения возвращается в статус «Активная».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр единиц измерения;
- Карточка единицы измерения.

Процесс архивации и отмены архивации единицы измерения аналогичен описанному в п.п.3.5.4 настоящего Руководства.

### 6.2.4 Просмотр истории изменений карточки единицы измерения

В АСУ КПЭ регистрируются следующие события истории изменений карточек единиц измерения:

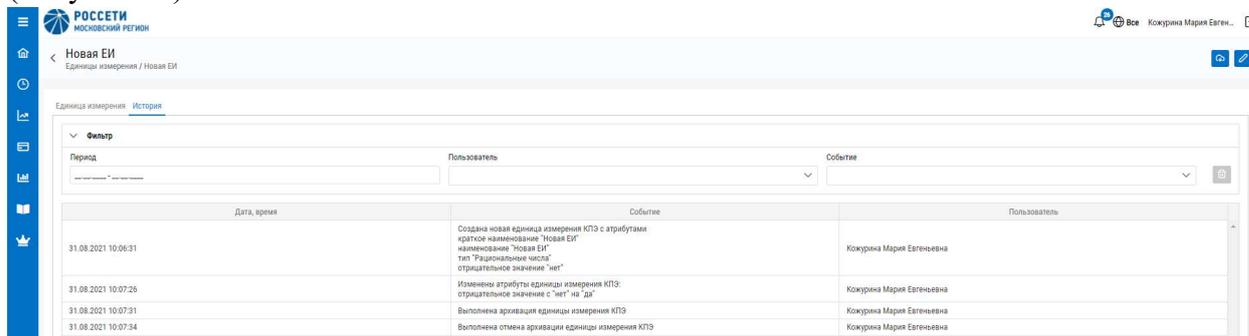
- создание карточки;
- изменения атрибутов карточки;
- удаление карточки;
- архивирование, отмена архивирования карточки.

По каждому из указанных событий фиксируются:

- дата и время события
- пользователь, выполнивший изменения.

История изменений отображается на вкладке «История» карточки единицы измерения

(Рисунок 34).



**Рисунок 34. Карточка единицы измерения. Вкладка «История»**

Порядок просмотра истории изменений карточки единицы измерения аналогичен описанному в п.п. 3.5.6 настоящего Руководства.

## 7 Ведение справочника «Типы-перечисления»

Пользователь может выполнять следующие процессы по ведению справочника «Типы-перечисления»:

- работа с реестром справочника «Типы-перечисления»;
- создание карточки нового типа-перечисления;
- редактирование созданной ранее карточки типа-перечисления;
- архивация типа-перечисления;
- просмотр истории изменений справочника «Типы-перечисления».

Ниже описан порядок выполнения указанных процессов.

### 7.1 Работа с реестром справочника «Типы-перечисления»

Для работы с реестром справочника «Типы-перечисления» используется интерфейсная форма «Реестр типов-перечислений».

Пользователю при работе с реестром справочника «Типы-перечисления» доступны:

- поиск, фильтрация карточек типов-перечислений в реестре и переход к выбранной карточке;
- удаление карточки типа-перечисления из реестра.

Для перехода к форме «Реестр типов-перечислений» необходимо перейти в раздел «Справочники» главного меню и в дополнительном меню раздела выбрать пункт «Типы-перечисления» (Рисунок 35).

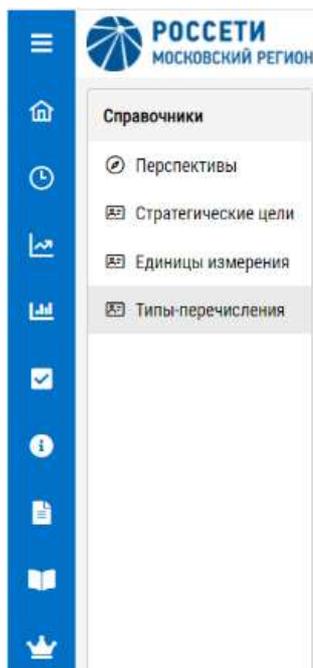
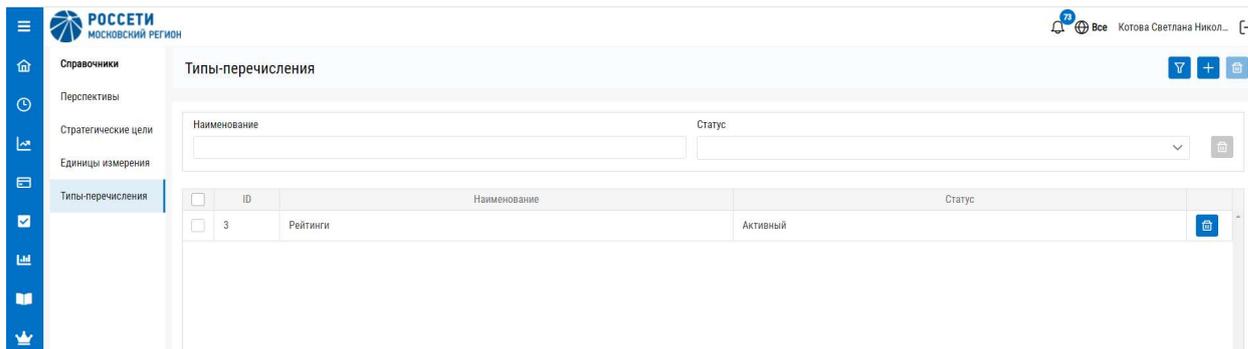


Рисунок 35. Раздел «Справочники». Пункт «Типы-перечисления»

Будет открыта форма реестра справочника «Типы-перечисления» (Рисунок 36).



**Рисунок 36. Реестр типов-перечислений**

Порядок выбора записей в форме реестра справочника «Типы-перечисления» с использованием блока фильтров аналогичен описанному в п. 3.5.1 настоящего Руководства.

Для перехода к карточке типа-перечисления из реестра необходимо перейти в контекстное меню строки табличной части и выбрать один из вариантов «Открыть в новой вкладке», или «Открыть как модальное окно». Карточка будет открыта в соответствии с выбранным вариантом.

Удаление карточки из реестра возможно, если тип-перечисление не относится к КПЭ, входящему в карту со статусом «Активная» или «Архивная».

Может быть удалена одна, либо несколько карточек одновременно.

Порядок удаления карточки типа-перечисления из реестра аналогичен описанному в п.п. 3.5.5 настоящего Руководства.

## 7.2 Работа с карточками типов-перечислений

### 7.2.1 Создание карточки нового типа-перечисления

Пользователь может создать карточку нового типа-перечисления путем заполнения всех атрибутов карточки.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

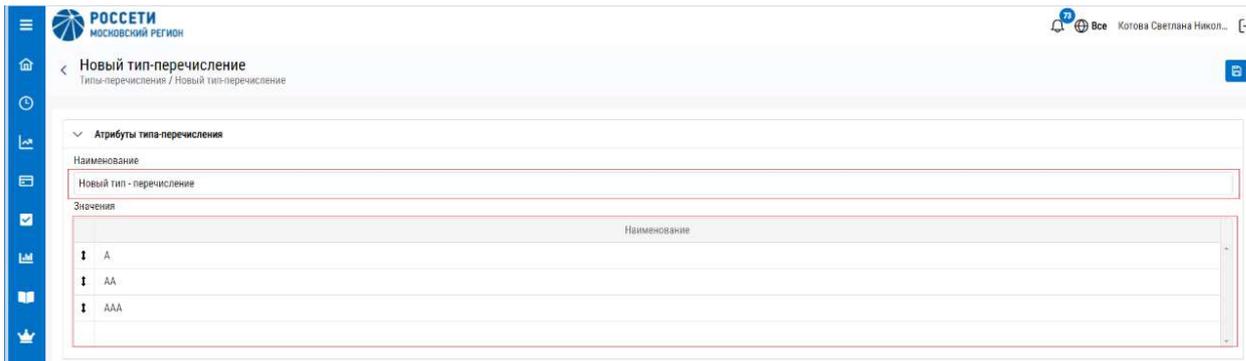
- Реестр типов-перечислений;
- Форма создания типа-перечисления.

Для создания карточки нового типа-перечисления необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Перейти к форме создания типа-перечисления (Рисунок 37) из реестра, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.
- 2 В открывшейся форме заполнить атрибуты:
  - 2.1 Наименование типа-перечисления. Данные необходимо вручную заполнить в поле «Наименование». Введенное наименование должно быть уникальным.
  - 2.2 Список значений типа перечисления. Значения вводятся в таблице «Значения». Для ввода необходимо выполнить двойной клик в строке таблицы и вручную внести данные в открывшееся для редактирования поле (Рисунок 37).

Данные необходимо вносить в порядке возрастания: от меньшего значения к большему. Значение, внесенное последним, является наибольшим.

Для изменения порядка перечисления значений в списке необходимо использовать  пиктограмму в соответствующей строке таблицы.



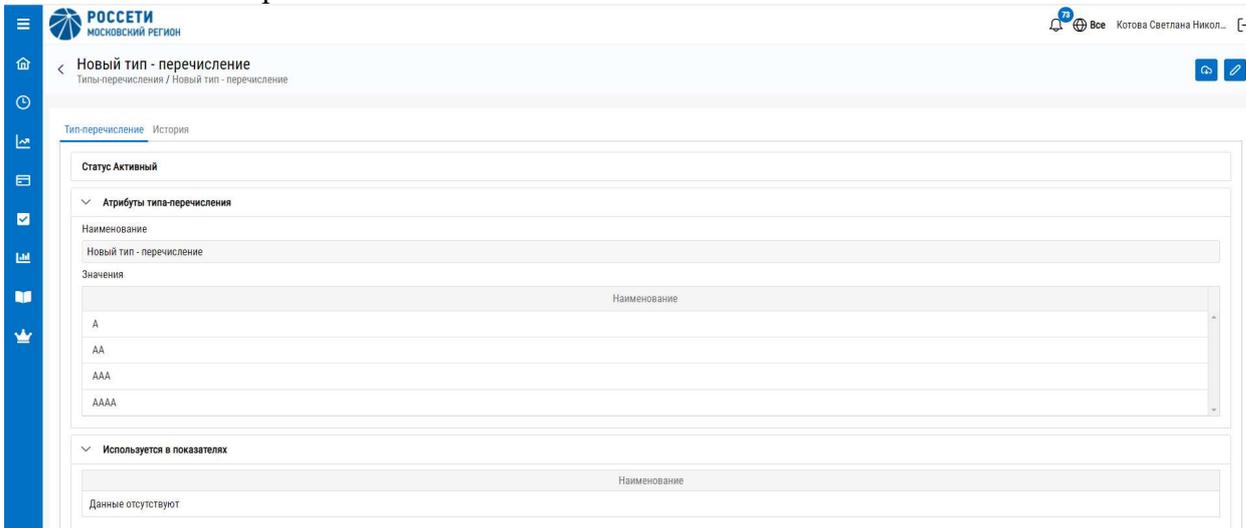
Скриншот интерфейса системы «РОССЕТИ МОСКОВСКИЙ РЕГИОН» на странице «Новый тип-перечисление». В форме видны следующие элементы:

- Наименование: Новый тип - перечисление
- Значения:
 

Наименование
A
AA
AAA

**Рисунок 37. Форма создания карточки нового типа-перечисления**

- 3 Сохранить карточку – нажать на пиктограмму  в форме создания типа-перечисления. Сохранение возможно только после ввода. В случае, если введенное наименование не уникально, отображается сообщение об ошибке. В случае успешного сохранения новая карточка переходит в режим просмотра (Рисунок 38). На вкладке «История» карточки отображается запись о создании типа-перечисления.



Скриншот интерфейса системы «РОССЕТИ МОСКОВСКИЙ РЕГИОН» на странице «Новый тип - перечисление» в режиме просмотра. Вкладка «Тип-перечисление» отображает следующие данные:

- Статус: Активный
- Наименование: Новый тип - перечисление
- Значения:
 

Наименование
A
AA
AAA
AAAA
- Используется в показателях: Данные отсутствуют

**Рисунок 38. Карточка типа-перечисления. Вкладка «Тип-перечисление»**

### 7.2.2 Редактирование карточки созданного ранее типа-перечисления

Пользователь может отредактировать атрибуты карточки типа-перечисления.

В случае, если редактируемый тип-перечисление относится к КПЭ в карте со статусом «Активная», все произведенные изменения атрибутов применяются и отображаются в карте, начиная с первого незакрытого периода, не отправленного на согласование.

В закрытых отправленных и неотправленных на согласование периодах сохраняются неотредактированные значения атрибутов.

В картах КПЭ со статусом «Архивная» значения атрибутов типа-перечисления не изменяются при редактировании единицы измерения.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр типов-перечислений;
- Карточка типа-перечисления.

Для редактирования карточки созданного ранее типа-перечисления необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Открыть карточку нужного типа-перечисления из реестра и перейти в режим редактирования, как описано в п.п.3.5.3 настоящего Руководства.
- 2 На вкладке «Тип-перечисление» карточки изменить значения необходимых атрибутов в соответствующих полях формы.
- 3 Сохранить изменения – нажать в карточке на пиктограмму 

### 7.2.3 Архивация карточки типа-перечисления

Пользователь может отправить тип-перечисления в архив, когда тип-перечисления не относится к КПЭ, входящему в карту со статусом «Активная».

При архивации типу-перечислению устанавливается статус «Архив».

Пользователь может отменить архивацию типа-перечисления. После отмены архивации типа-перечисления возвращается в статус «Активный».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр типов-перечислений;
- Карточка типа-перечисления.

Процесс архивации и отмены архивации типа-перечисления аналогичен описанному в п.п.3.5.4 настоящего Руководства.

### 7.2.4 Просмотр истории изменений карточки типа-перечисления

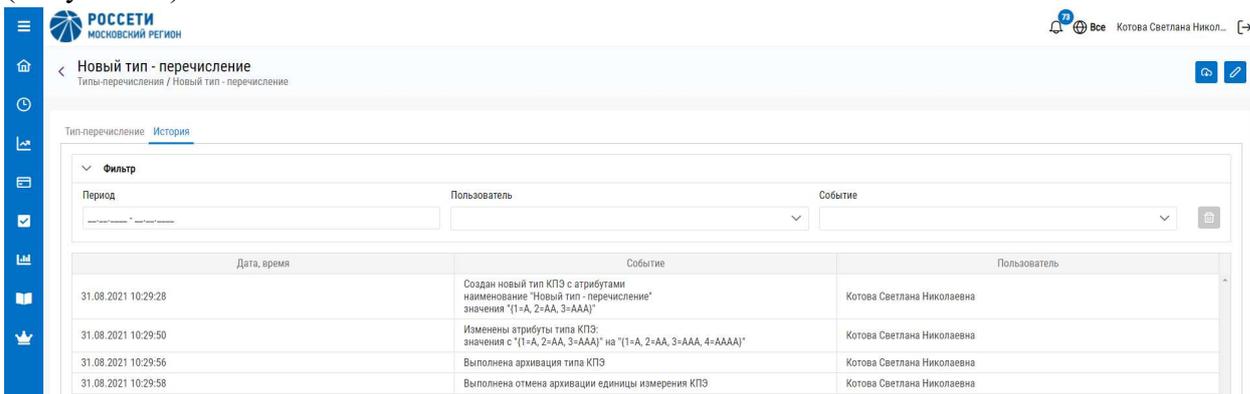
В АСУ КПЭ регистрируются следующие события истории изменений карточек типов-перечислений:

- создание карточки;
- изменения атрибутов карточки;
- удаление карточки;
- архивирование, отмена архивирования карточки.

По каждому из указанных событий фиксируются:

- дата и время события
- пользователь, выполнивший изменения.

История изменений отображается на вкладке «История» карточки типа-перечисления (Рисунок 39).



Дата, время	Событие	Пользователь
31.08.2021 10:29:28	Создан новый тип КПЭ с атрибутами наименования "Новый тип - перечисление" значения "[1=A, 2=AA, 3=AAA]"	Котова Светлана Николаевна
31.08.2021 10:29:50	Изменены атрибуты типа КПЭ: значения с "[1=A, 2=AA, 3=AAA]" на "[1=A, 2=AA, 3=AAA, 4=AAAA]"	Котова Светлана Николаевна
31.08.2021 10:29:56	Выполнена архивация типа КПЭ	Котова Светлана Николаевна
31.08.2021 10:29:58	Выполнена отмена архивации единицы измерения КПЭ	Котова Светлана Николаевна

**Рисунок 39. Карточка типа-перечисления. Вкладка «История»**

Порядок просмотра истории изменений карточки типа-перечисления аналогичен описанному в п.п. 3.5.6 настоящего Руководства.

## 8 Ведение классификатора КПЭ

Пользователь может выполнять следующие бизнес-процессы ведения классификатора КПЭ:

- работа с реестром КПЭ;
- создание карточки нового КПЭ;
- редактирование карточки созданного ранее КПЭ;
- архивация карточки КПЭ;
- просмотр истории изменений карточки КПЭ.

Ниже описан порядок действий пользователя при выполнении указанных бизнес-процессов.

### 8.1 Работа с реестром КПЭ

Для работы с реестром КПЭ используется интерфейсная форма «Реестр КПЭ».

Пользователю АСУ КПЭ при работе с реестром КПЭ доступны:

- поиск, фильтрация карточек показателей в реестре и переход к карточке выбранного КПЭ;
- удаление карточки КПЭ из реестра.

Для перехода к форме «Реестр КПЭ» необходимо перейти в раздел «Показатели» главного меню, либо на главной странице выбрать виджет «Ключевые показатели эффективности» (Рисунок 40, Рисунок 41).

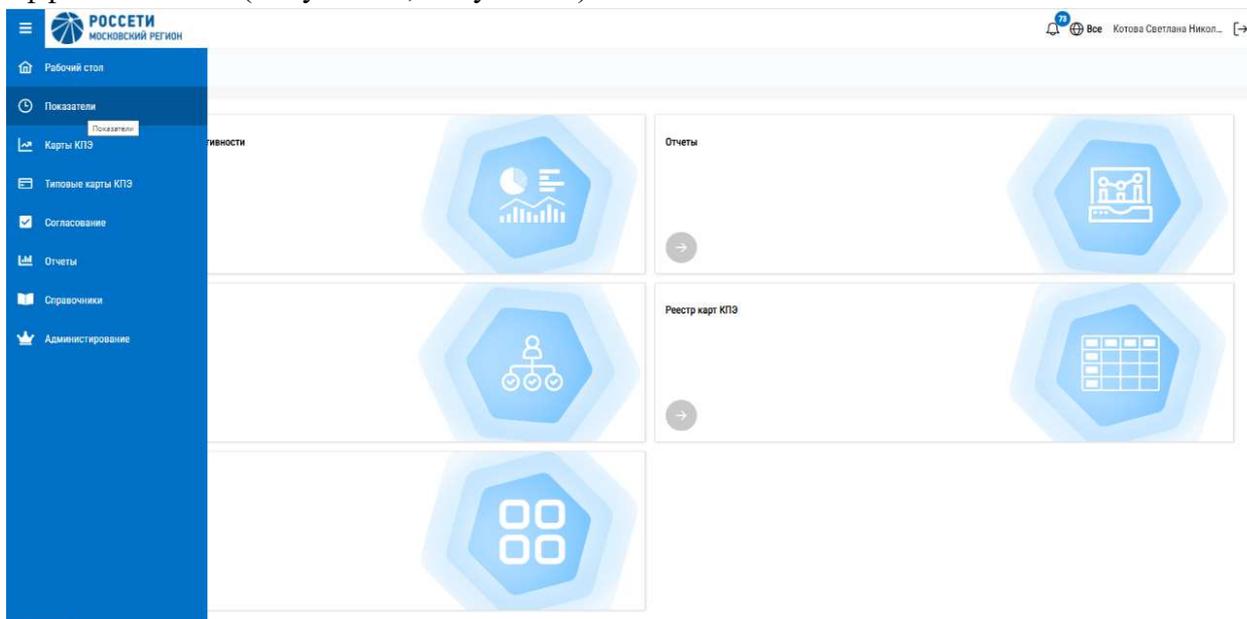
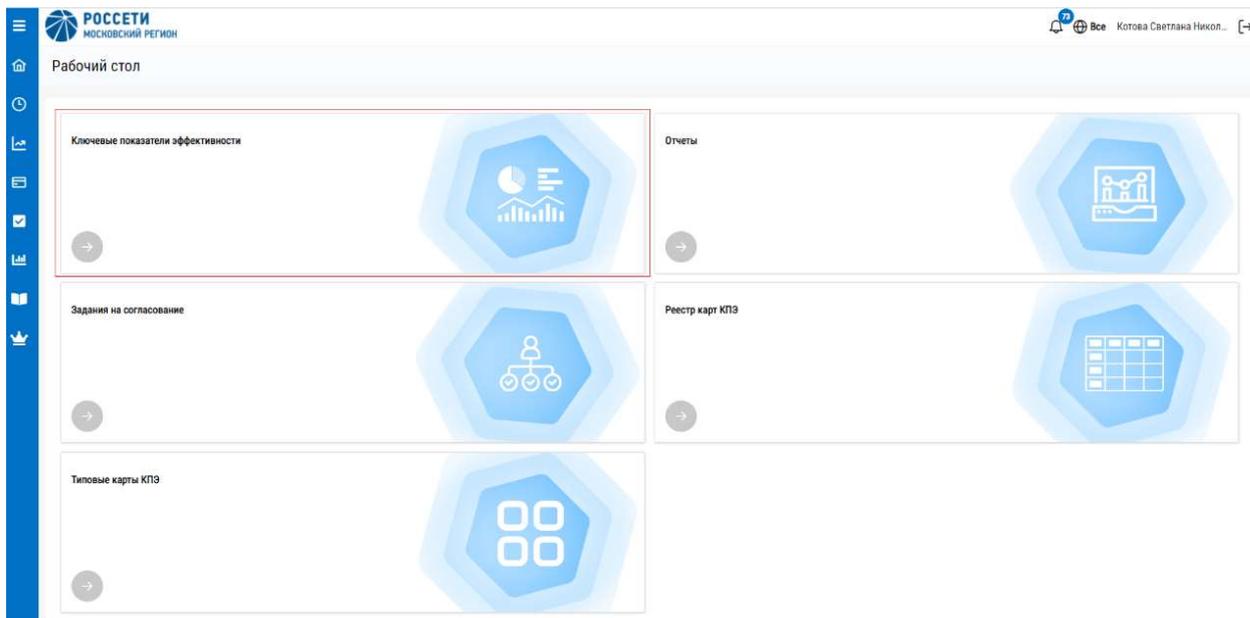
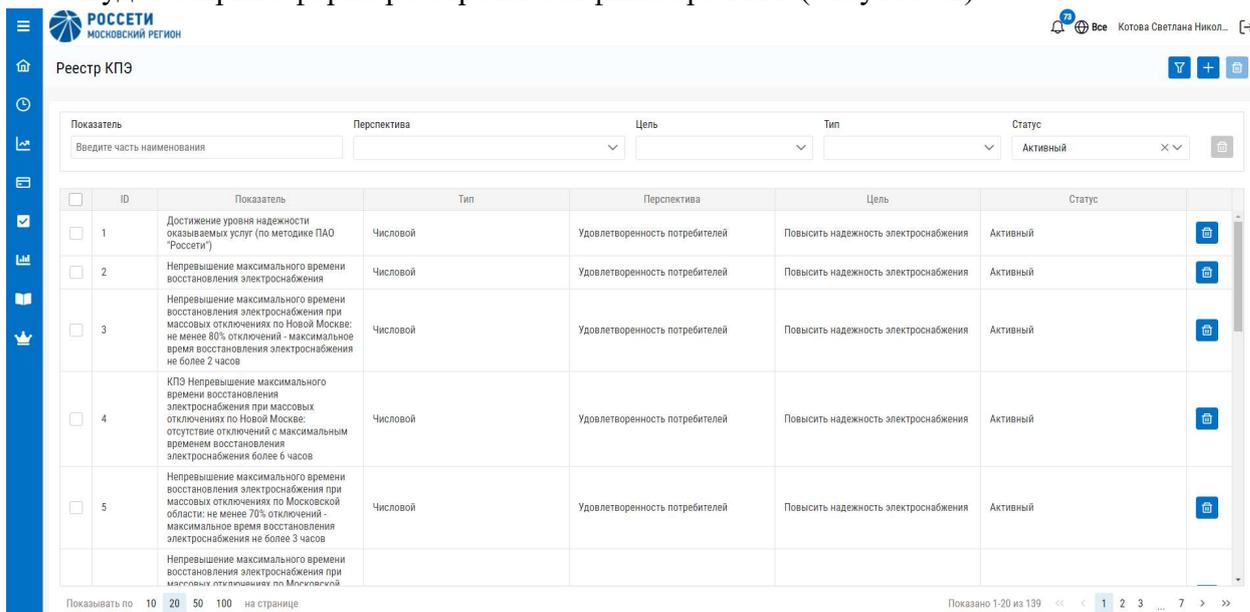


Рисунок 40. Главное меню. Раздел «Показатели»



**Рисунок 41. Главная страница. Виджет «Ключевые показатели эффективности»**

Будет открыта форма реестра классификатора КПЭ (Рисунок 42).



**Рисунок 42. Реестр классификатора КПЭ**

Порядок выбора записей в форме реестра классификатора КПЭ с использованием блока фильтров аналогичен описанному в п. 3.5.1 настоящего Руководства.

Для перехода к карточке КПЭ из реестра необходимо перейти в контекстное меню строки табличной части и выбрать один из вариантов: «Открыть в новой вкладке», или «Открыть как модальное окно». Карточка показателя будет открыта в соответствии с выбранным вариантом.

Удаление карточки КПЭ из реестра возможно, если показатель не входит ни в одну из карт КПЭ, в том числе в карту со статусом «Архивная».

Может быть удалена одна, либо несколько карточек одновременно.

Порядок удаления карточки КПЭ из реестра аналогичен описанному в п.п. 3.5.5 настоящего Руководства.

## 8.2 Работа с карточками показателей

### 8.2.1 Создание карточки нового КПЭ

Пользователь может создать новый показатель для его дальнейшего включения в карту КПЭ.

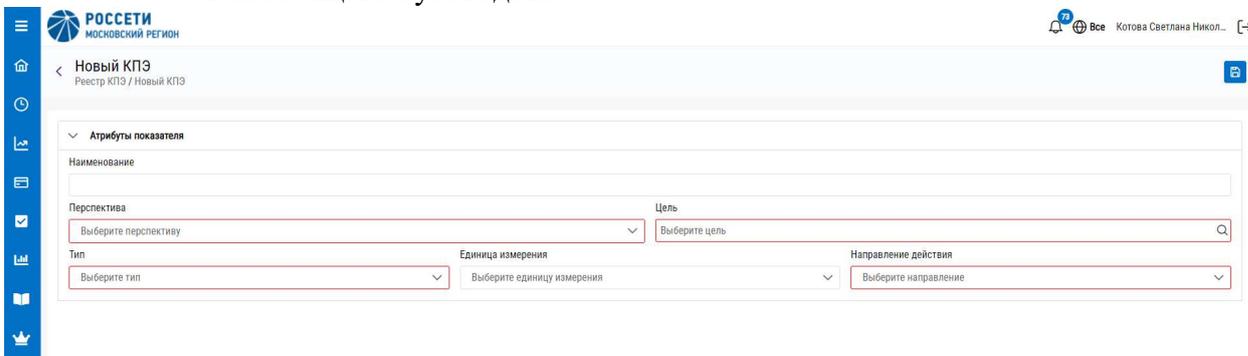
Карточку нового показателя можно создать путем заполнения всех атрибутов КПЭ, либо путем дублирования карточки существующего КПЭ.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр КПЭ;
- Форма создания КПЭ.

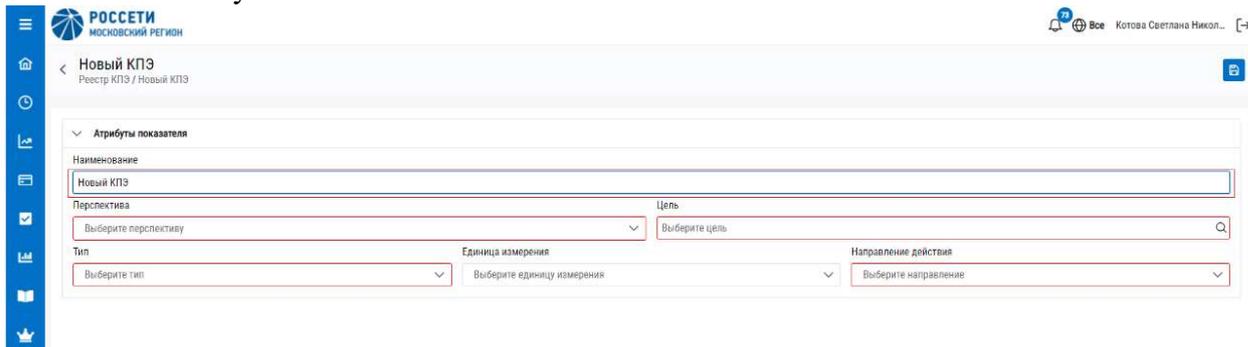
Для создания карточки нового КПЭ путем заполнения всех атрибутов необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- 1 Перейти к форме создания КПЭ (Рисунок 43) из реестра КПЭ, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.



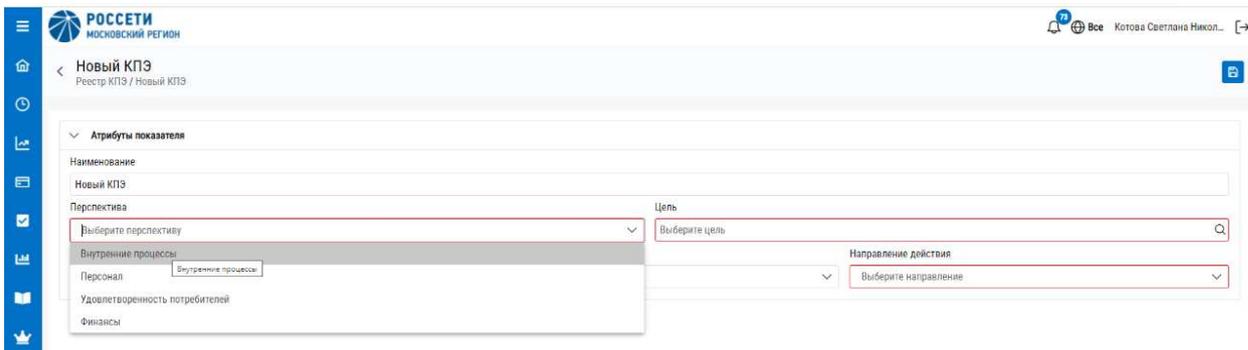
**Рисунок 43. Форма создания карточки нового КПЭ**

- 2 В открывшейся форме заполнить указанные далее атрибуты.
  - 2.1 Наименование КПЭ. Данные необходимо вручную заполнить в поле «Наименование» (Рисунок 44). Введенное наименование должно быть уникальным.



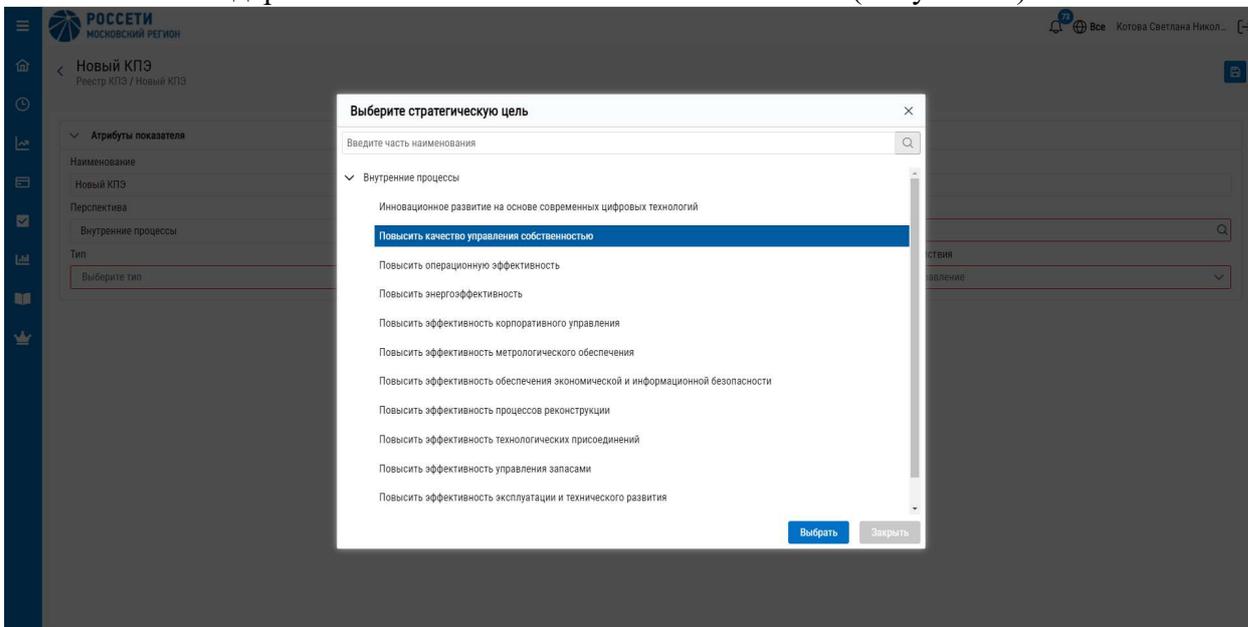
**Рисунок 44. Форма создания карточки нового КПЭ. Ввод наименования**

- 2.2 Перспектива КПЭ. Значение атрибута необходимо выбрать из списка в поле «Перспектива» (Рисунок 45). В списке отображаются все данные справочника «Перспективы».



**Рисунок 45. Форма создания карточки нового КПЭ. Выбор перспективы**

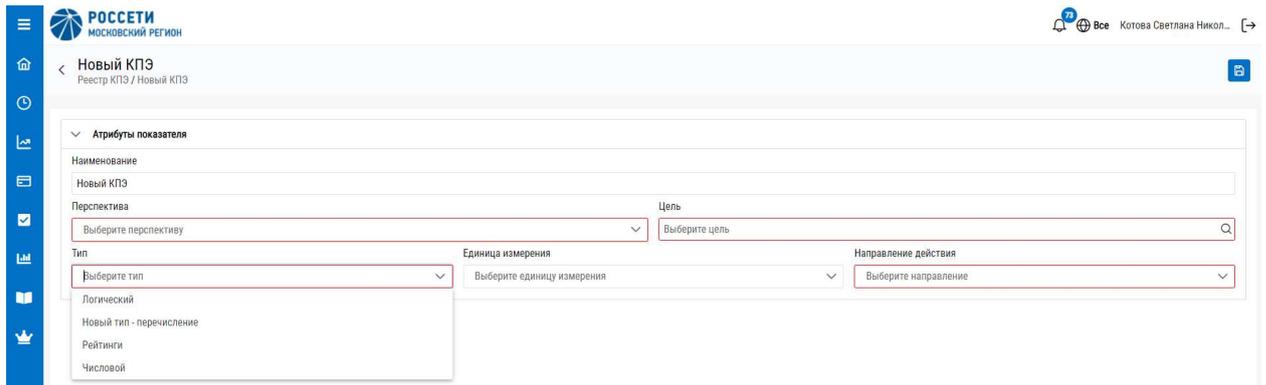
2.3 Стратегическая цель. Цель, к которой будет относиться КПЭ, необходимо в диалоговом окне в поле «Цель». В окне отображается дерево целей, соответствующих выбранной перспективе. Для поиска нужной цели в дереве можно ввести часть ее наименования (Рисунок 46).



**Рисунок 46. Форма создания карточки нового КПЭ. Выбор цели**

2.4 Тип КПЭ. Тип КПЭ необходимо выбрать (Рисунок 47) из списка в поле «Тип»:

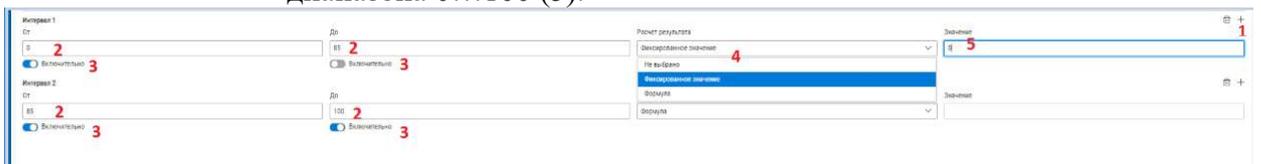
- числовой;
- логический;
- тип-перечисление (один из созданных типов).



**Рисунок 47. Форма создания карточки нового КПЭ. Выбор типа КПЭ**

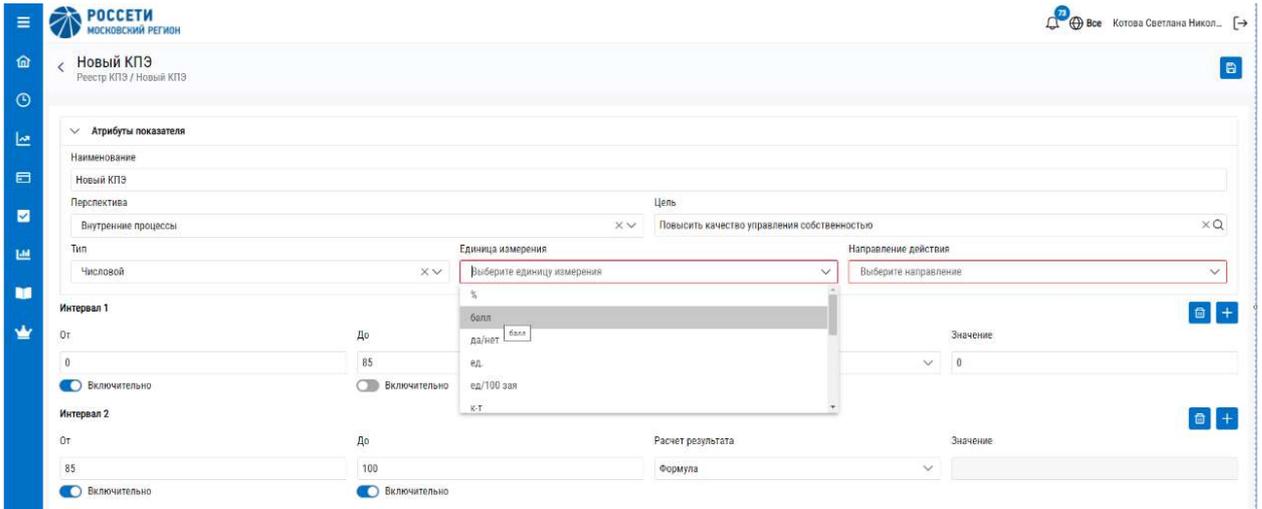
2.5 В случае выбора числового типа КПЭ необходимо настроить интервалы пороговых значений процента выполнения показателя (Рисунок 48), в т.ч.:

- создать необходимое количество интервалов, используя пиктограммы  + (1)
- в каждом интервале задать граничные значения (2) и правила включения граничных значений в интервал (переключатель «Включительно») (3). Граничные значения задаются из диапазона 0...100;
- в каждом интервале выбрать из выпадающего списка в окне «Расчет результата» один из вариантов расчета выполнения КПЭ («Фиксированное значение», либо «Формула») (4);
- если в каком-либо интервале выбран вариант «Фиксированное значение», ввести требуемое значение процента выполнения КПЭ для интервала. Значения задаются вручную в полях «От» и «До» из диапазона 0...100 (5).



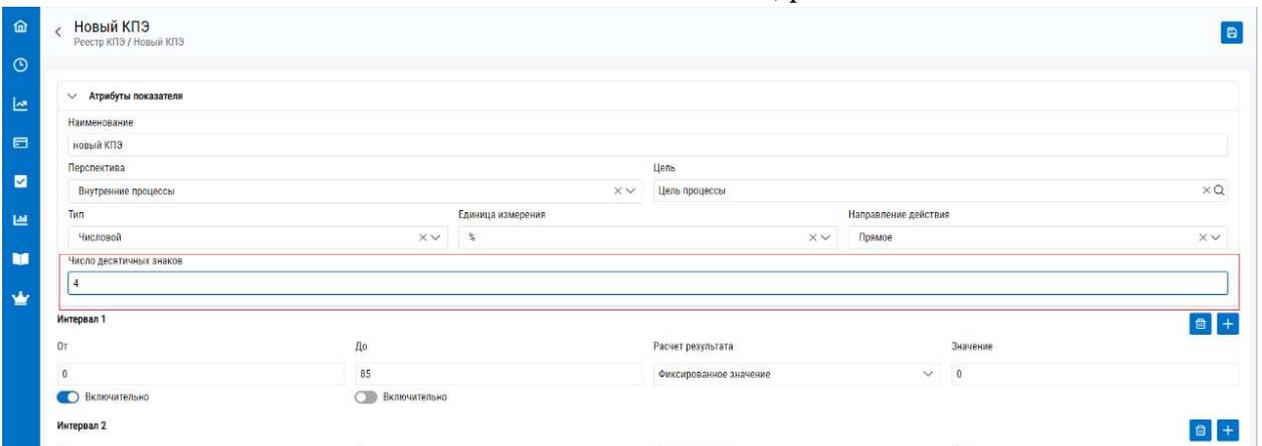
**Рисунок 48. Форма создания карточки нового КПЭ. Интервалы пороговых значений**

2.6 Единица измерения КПЭ. Пользователь в окне «Единица измерения» выбирает в раскрывающемся списке одно из значений. В списке отображаются данные из справочника «Единицы измерения».



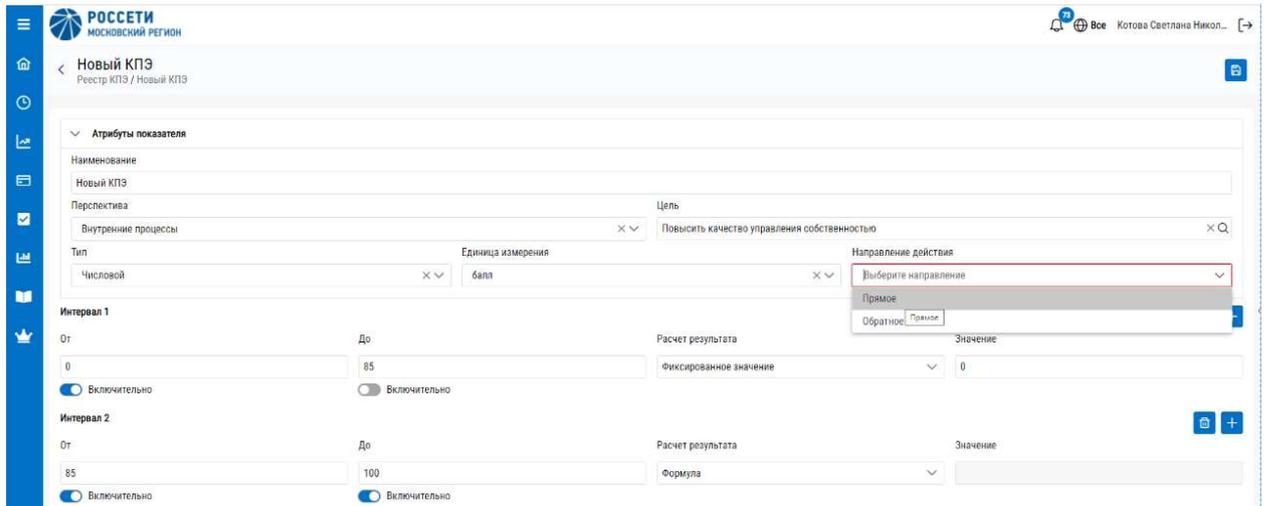
**Рисунок 49. Форма создания карточки нового КПЭ. Выбор единицы измерения**

2.7 Ввод числа десятичных знаков. Пользователь может задать минимальное число десятичных знаков, обязательных при вводе плановых или фактических значений КПЭ в картах КПЭ и формах ввода. Для этого необходимо вручную задать необходимое число в поле «Число десятичных знаков» (Рисунок 50). **ВНИМАНИЕ:** Поле «Число десятичных знаков» отображается и активно только если для КПЭ выбран тип «Числовой» и единица измерения с типом данных «Рациональные числа». Если указанное поле не будет заполнено, то по умолчанию для ввода плановых и фактических значений данного КПЭ будет установлено минимальное число десятичных знаков, равное 2.



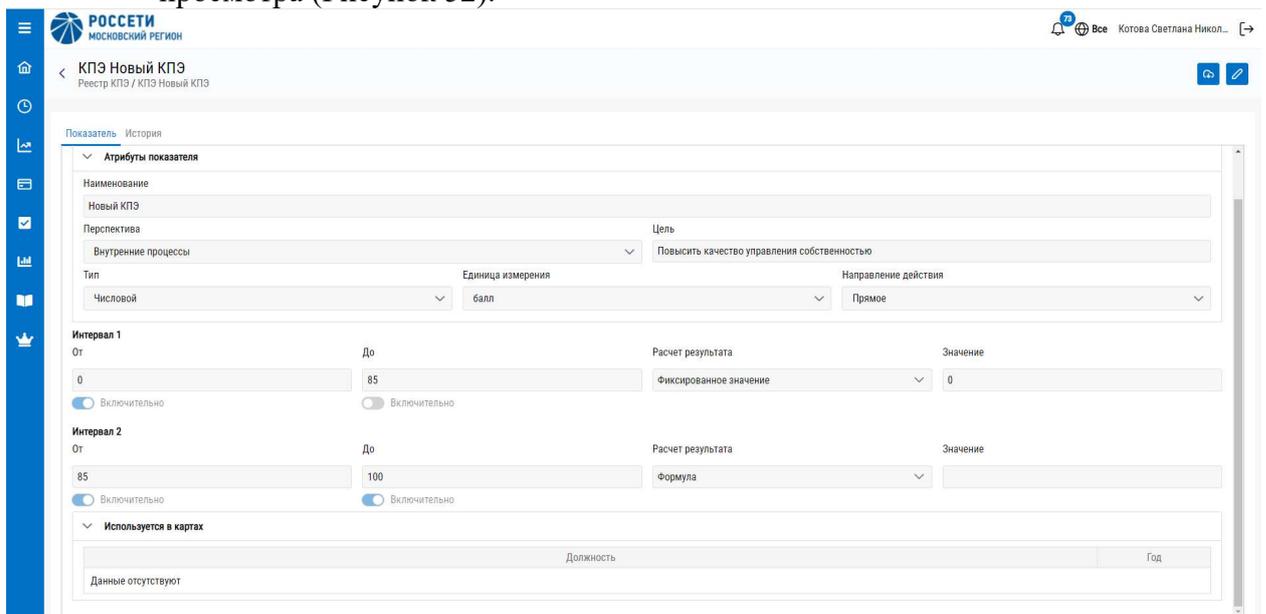
**Рисунок 50. Ввод числа десятичных знаков**

2.8 Выбор направления действия КПЭ. Пользователь в окне «Направление действия» выбирает в выпадающем списке одно из значений: «Прямое» или «Обратное» (Рисунок 51).



**Рисунок 51. Форма создания карточки нового КПЭ. Выбор направления действия**

- 3 Сохранить карточку – нажать на пиктограмму  в форме создания КПЭ. Сохранение возможно только после ввода наименования показателя. В случае, если введенное наименование не уникально, отображается сообщение об ошибке. В случае успешного сохранения новая карточка переходит в режим просмотра (Рисунок 52).

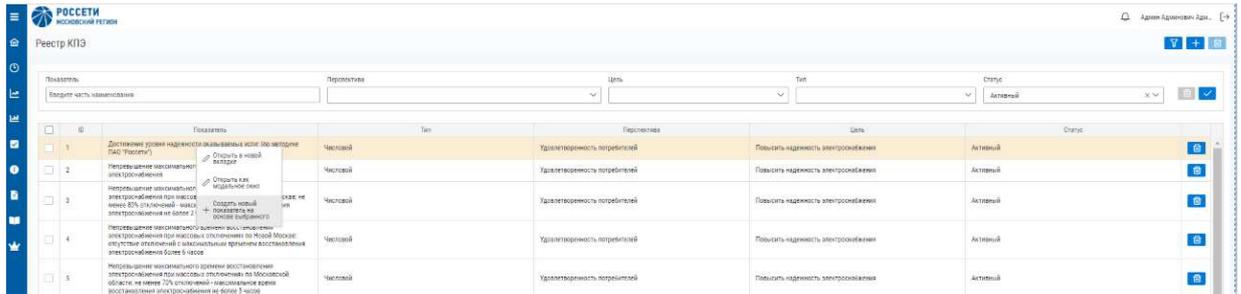


**Рисунок 52. Карточка КПЭ. Вкладка «Показатель»**

- 4 После сохранения карточки на вкладке «История» будет отображена запись о создании КПЭ.

Для создания нового КПЭ на основе карточки существующего показателя необходимо выполнить следующие действия.

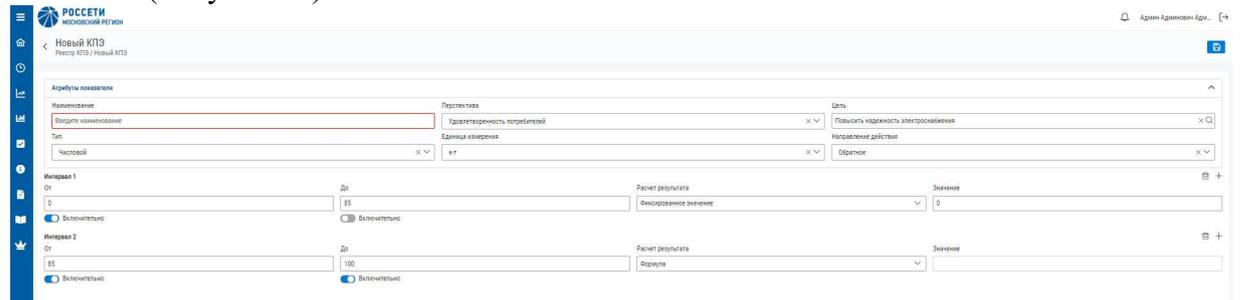
- 1 Выбрать дублируемый показатель в реестре КПЭ. В контекстном меню строки показателя выбрать пункт «Создать новый показатель на основе выбранного» (Рисунок 53).



ID	Показатель	Тип	Единица измерения	Периодичность	Цель	Статус
1	Достижение уровня надежности электроснабжения после ликвидации аварий (РНАЭ)	Числовой	Удовлетворенность потребителей	Удовлетворенность потребителей	Повысить надежность электроснабжения	Активный
2	Повышение максимальной пропускной способности	Числовой	Удовлетворенность потребителей	Удовлетворенность потребителей	Повысить надежность электроснабжения	Активный
3	Интервальные максимальные электроснабжения при часовой нагрузке не менее 85% от номинальной мощности электроснабжения на время 2	Числовой	Удовлетворенность потребителей	Удовлетворенность потребителей	Повысить надежность электроснабжения	Активный
4	Повышение максимальной системы автоматического электроснабжения при часовой нагрузке не менее 85% от номинальной мощности электроснабжения на время 2	Числовой	Удовлетворенность потребителей	Удовлетворенность потребителей	Повысить надежность электроснабжения	Активный
5	Интервальные максимальные доли времени восстановления электроснабжения при часовой нагрузке не менее 85% от номинальной мощности электроснабжения на время 2	Числовой	Удовлетворенность потребителей	Удовлетворенность потребителей	Повысить надежность электроснабжения	Активный

**Рисунок 53. Реестр КПЭ Контекстное меню строки показателя.**

Будет открыта карточка выбранного показателя в режиме редактирования (Рисунок 54).



**Атрибуты показателя**

Наименование:  Периодичность:  Цель:

Тип:  Единица измерения:  Направление действия:

Интервал 1: От  До  Расчет результата:  Значение:

Интервал 2: От  До  Расчет результата:  Значение:

**Рисунок 54. Карточка дублируемого показателя**

- 2 В открывшейся форме изменить требуемые атрибуты КПЭ. Обязательно должно быть изменено наименование показателя. Порядок редактирования атрибутов аналогичен описанному выше.
- 3 Сохранить КПЭ. Сохранение возможно только после ввода наименования КПЭ и проверки наименования на уникальность.

## 8.2.2 Редактирование карточки созданного ранее КПЭ

Пользователь может отредактировать атрибуты карточки созданного ранее КПЭ.

В случае, если редактируемый показатель входит в карту КПЭ со статусом «Активная», все произведенные изменения атрибутов применяются и отображаются в карте, начиная с первого незакрытого периода, не отправленного на согласование.

В закрытых отправленных и неотправленных на согласование периодах сохраняются неотредактированные значения атрибутов.

В картах КПЭ со статусом «Архивная» значения атрибутов КПЭ не изменяются при редактировании показателя.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр КПЭ;
- Карточка КПЭ.

Для редактирования созданной ранее карточки КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Открыть карточку нужного показателя из реестра и перейти в режим редактирования, как описано в п.п.3.5.3 настоящего Руководства.
- 2 На вкладке «Показатель» карточки изменить значения необходимых атрибутов КПЭ в соответствующих полях формы.
- 3 Сохранить изменения – нажать в карточке на пиктограмму 

### 8.2.3 Архивация карточки КПЭ

Пользователь может отправить КПЭ.

При архивации КПЭ устанавливается статус «Архив».

Пользователь может отменить архивацию КПЭ. После отмены архивации КПЭ возвращается в статус «Активная».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр КПЭ;
- Карточка КПЭ.

Процесс архивации и отмены архивации показателей аналогичен описанному в п.п.3.5.4 настоящего Руководства.

### 8.2.4 Просмотр истории изменений карточки КПЭ

В АСУ КПЭ регистрируются следующие события истории изменений карточек КПЭ:

- создание карточки;
- изменения атрибутов карточки;
- удаление карточки;
- архивирование, отмена архивирования карточки.

По каждому из указанных событий фиксируются:

- дата и время события
- пользователь, выполнивший изменения.

История изменений отображается на вкладке «История» карточки показателя.

Порядок просмотра истории изменений карточки КПЭ аналогичен описанному в п.п. 3.5.6 настоящего Руководства.

## 9 Формирование карт КПЭ

Пользователь может выполнять следующие бизнес-процессы формирования карт КПЭ:

- работа с реестром карт КПЭ;
- создание новой карты КПЭ;
- редактирование атрибутов карты;
- редактирование атрибутов показателей в карте;
- настройка алгоритмов расчета процента выполнения показателей в карте;
- архивация карты КПЭ;
- просмотр истории изменений карты КПЭ.

Ниже представлено описание указанных бизнес-процессов.

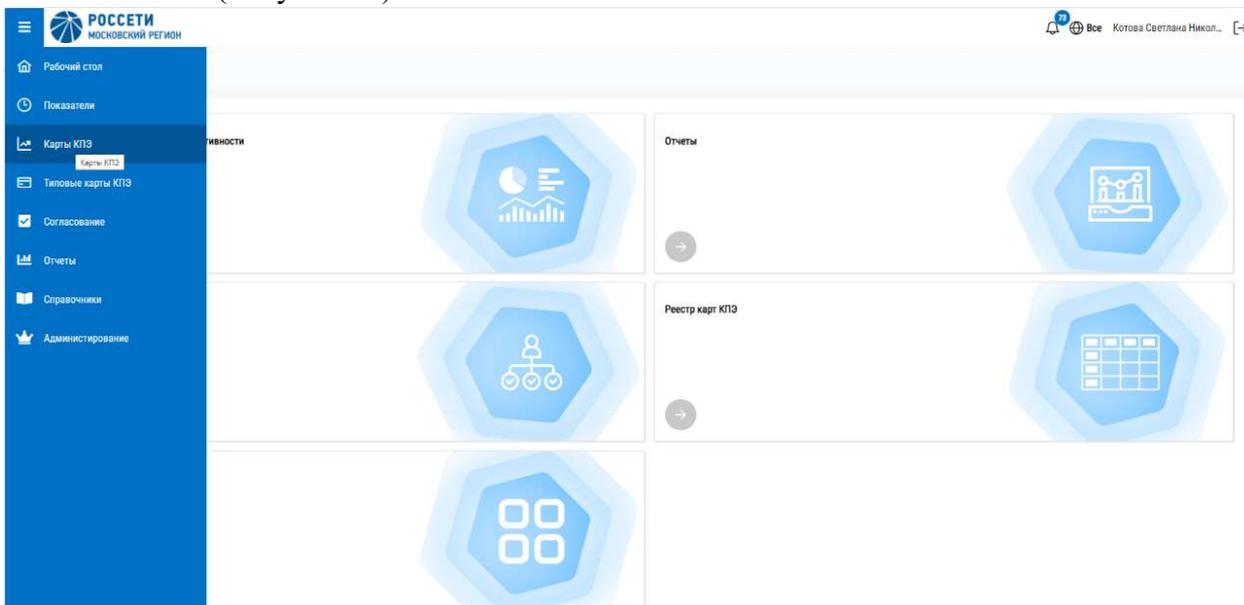
### 9.1 Работа с реестром карт КПЭ

Для работы с реестром карт КПЭ используется интерфейсная форма «Реестр карт КПЭ».

Пользователю АСУ КПЭ при работе с реестром карт КПЭ доступны:

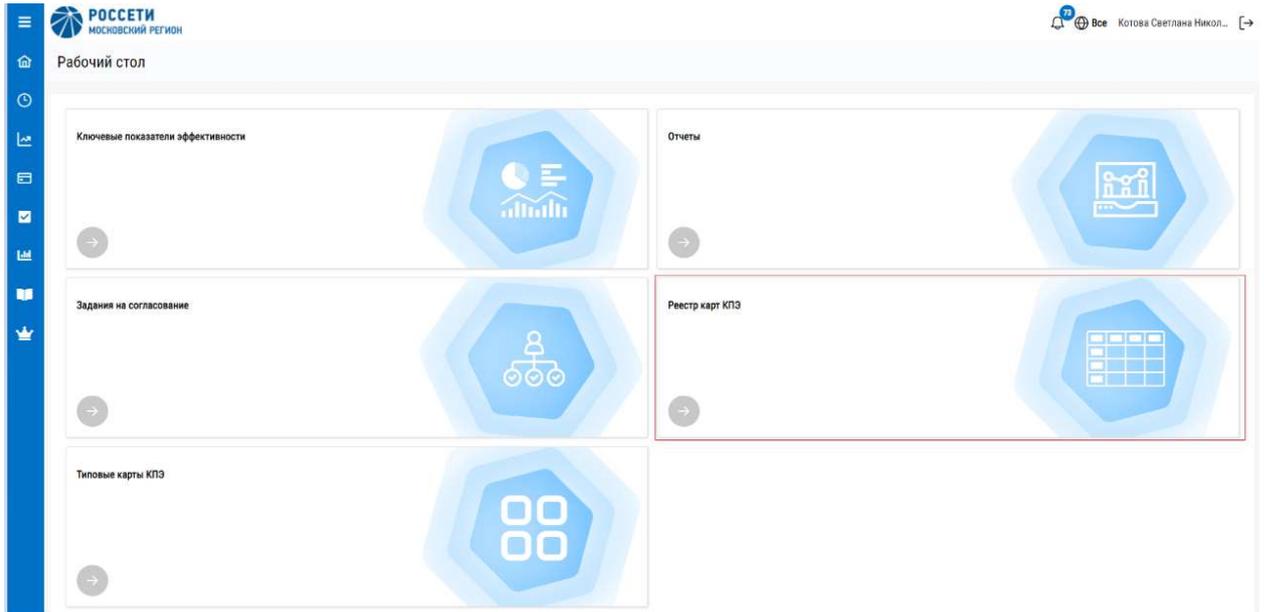
- поиск, фильтрация карточек карт КПЭ в реестре и переход к карточке выбранной карты КПЭ;
- удаление карты КПЭ из реестра.

Для перехода к форме «Реестр карт КПЭ» необходимо открыть раздел «Карты КПЭ» главного меню (Рисунок 55).



**Рисунок 55. Главное меню. Раздел «Карты КПЭ»**

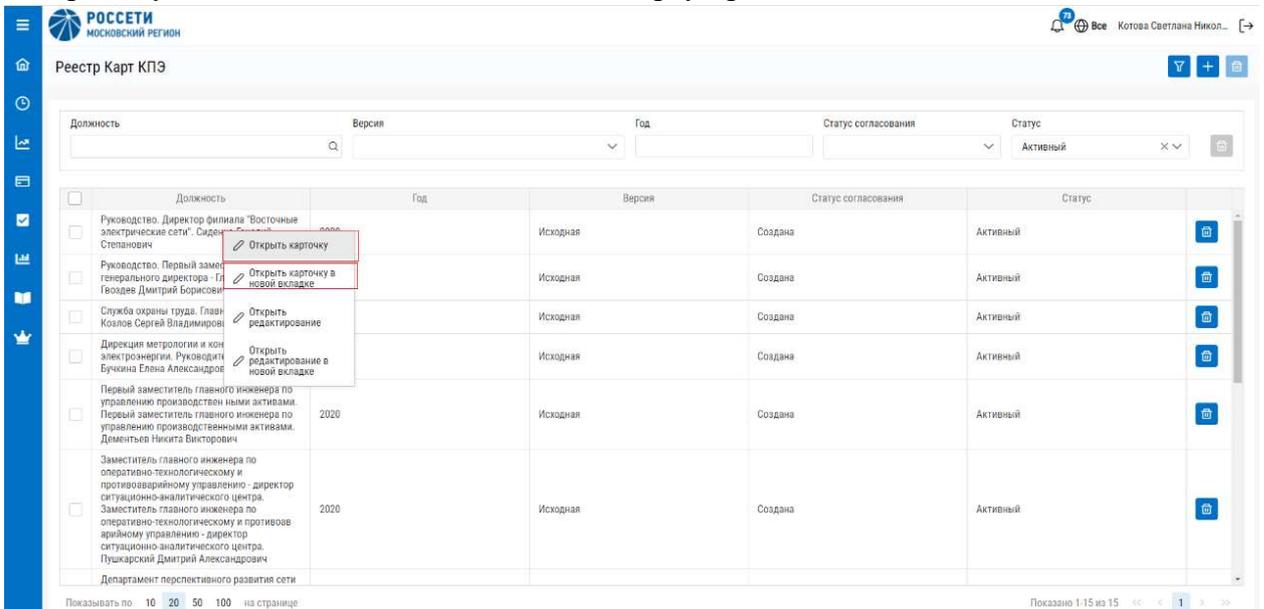
Также, можно воспользоваться виджетом «Реестр карт КПЭ» на главной странице рабочего стола (Рисунок 56).



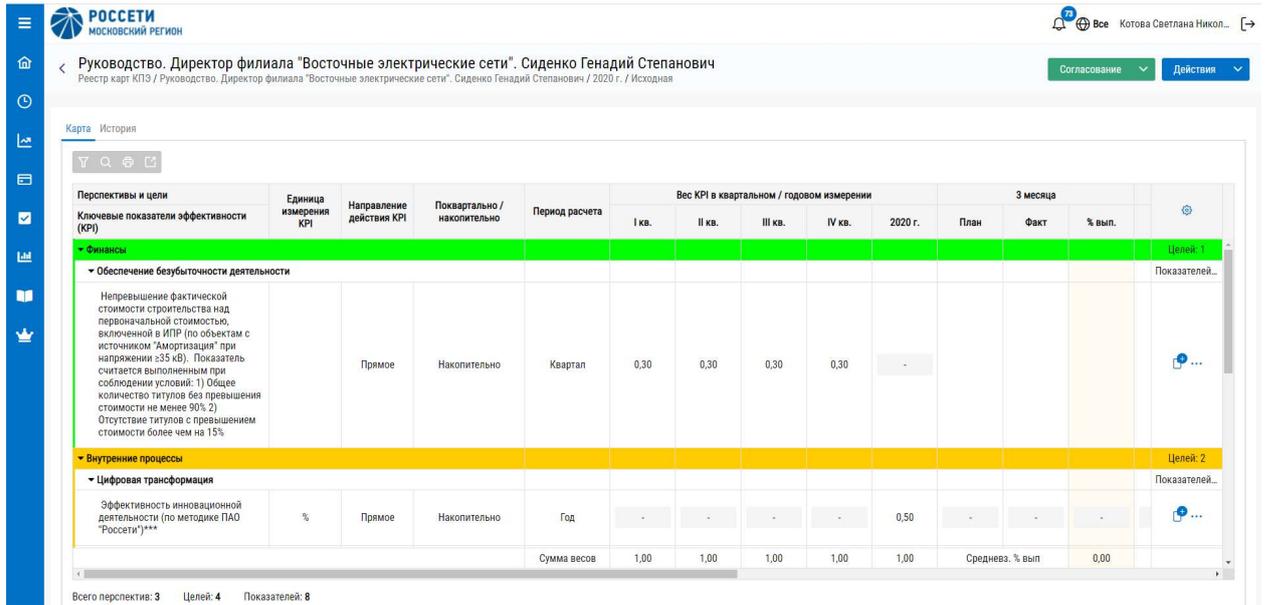
**Рисунок 56. Виджет «Реестр карт КПЭ»**

Порядок выбора записей в форме реестра карт КПЭ с использованием блока фильтров аналогичен описанному в п.п. 3.5.1 настоящего Руководства.

Для перехода к карточке карты КПЭ из реестра необходимо перейти в контекстное меню строки табличной части (Рисунок 57) и выбрать вариант «Открыть карточку» или «Открыть карточку в новой вкладке». Карточка карты КПЭ (Рисунок 58) будет открыта поверх текущей вкладки или в новой вкладке браузера.



**Рисунок 57. Контекстное меню строки реестра карт КПЭ**



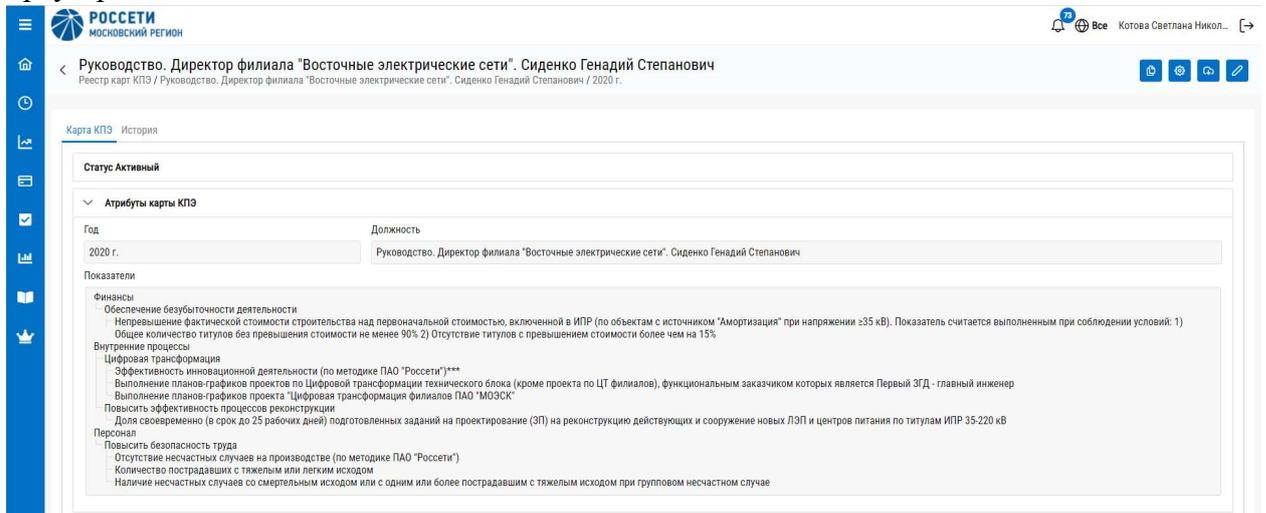
Руководство, Директор филиала "Восточные электрические сети". Сиденко Геннадий Степанович  
 Реестр карт КПЭ / Руководство, Директор филиала "Восточные электрические сети", Сиденко Геннадий Степанович / 2020 г. / Исходная

Перспективы и цели	Единица измерения КРП	Направление действия КРП	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КРП в квартальном / годовом измерении					3 месяца			
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.	
<b>Финансы</b>													
<b>Обеспечение безубыточности деятельности</b>													
Непревышение фактической стоимости строительства над первоначальной стоимостью, включенной в ИПР (по объектам с источником "Амортизация" при напряжении ≥35 кВ). Показатель считается выполненным при соблюдении условий: 1) Общее количество титулов без превышения стоимости не менее 90% 2) Отсутствие титулов с превышением стоимости более чем на 15%													
		Прямое	Накопительно	Квартал	0,30	0,30	0,30	0,30	-				Цели: 1
<b>Внутренние процессы</b>													
<b>Цифровая трансформация</b>													
Эффективность инновационной деятельности (по методике ПАО "Россети")****													
	%	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,50	-	-	-	Цели: 2
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.	0,00		

Всего перспектив: 3    Целей: 4    Показателей: 8

**Рисунок 58. Карточка карты КПЭ**

Что бы из реестра карт КПЭ перейти к форме редактирования карты КПЭ необходимо в контекстном меню строки табличной части реестра выбрать один из вариантов: «Открыть редактирование» или «Открыть редактирование в новой вкладке». Форма редактирования карты КПЭ будет открыта (Рисунок 59) поверх текущей вкладки, либо в новой вкладке браузера.



Руководство, Директор филиала "Восточные электрические сети". Сиденко Геннадий Степанович  
 Реестр карт КПЭ / Руководство, Директор филиала "Восточные электрические сети", Сиденко Геннадий Степанович / 2020 г.

Статус: Активный

**Атрибуты карты КПЭ**

Год: 2020 г.    Должность: Руководство, Директор филиала "Восточные электрические сети", Сиденко Геннадий Степанович

**Показатели**

**Финансы**  
 Обеспечение безубыточности деятельности  
 Непревышение фактической стоимости строительства над первоначальной стоимостью, включенной в ИПР (по объектам с источником "Амортизация" при напряжении ≥35 кВ). Показатель считается выполненным при соблюдении условий: 1) Общее количество титулов без превышения стоимости не менее 90% 2) Отсутствие титулов с превышением стоимости более чем на 15%

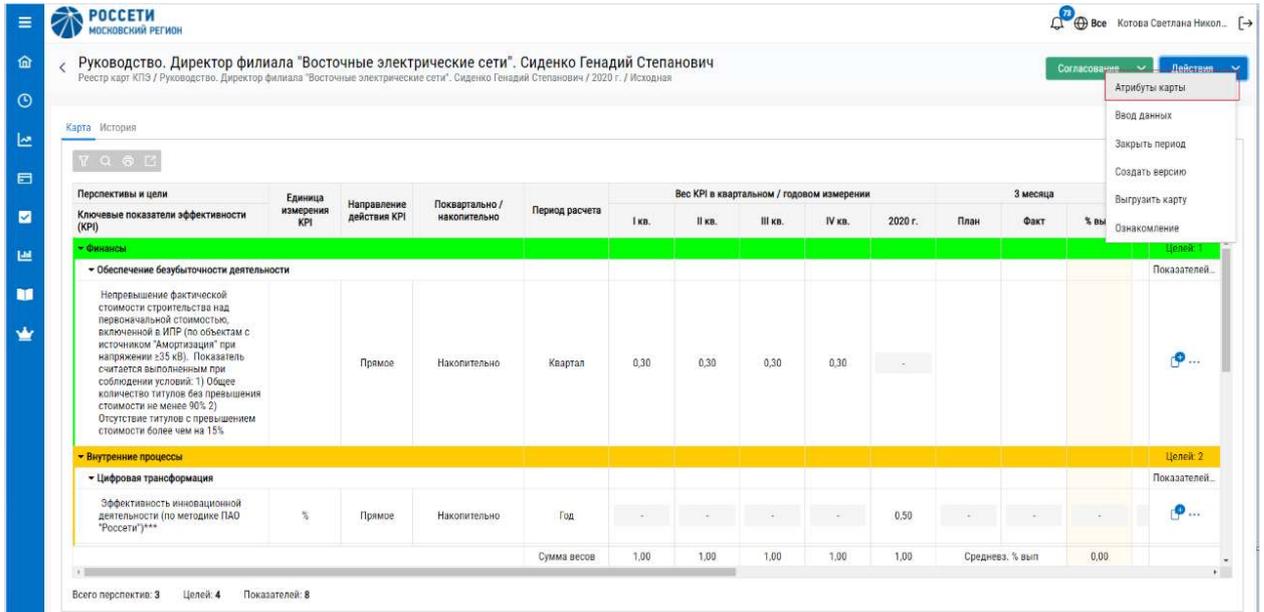
**Внутренние процессы**  
**Цифровая трансформация**  
 Эффективность инновационной деятельности (по методике ПАО "Россети")\*\*\*\*  
 Выполнение планов-графиков проектов по Цифровой трансформации технического блока (кроме проекта по ЦТ филиалов), функциональным заказчиком которых является Первый ЗГД - главный инженер  
 Выполнение планов-графиков проекта "Цифровая трансформация филиалов ПАО "МОЭСК"  
 Повысить эффективность процессов реконструкции  
 Делать своевременно (срок до 25 рабочих дней) подготовленных заданий на проектирование (ЭП) на реконструкцию действующих и сооружение новых ЛЭП и центров питания по титулам ИПР 35-220 кВ

**Персонал**  
 Повысить безопасность труда  
 Отсутствие несчастных случаев на производстве (по методике ПАО "Россети")  
 Количество пострадавших с тяжелым или легким исходом  
 Наличие несчастных случаев со смертельным исходом или с одним или более пострадавшим с тяжелым исходом при групповом несчастном случае

**Рисунок 59. Форма редактирования карты КПЭ**

Из формы редактирования карты КПЭ можно перейти к карточке карты КПЭ. Для этого необходимо нажать пиктограмму  в правом верхнем углу формы.

Из карточки карты КПЭ можно вернуться к форме редактирования карты. Для этого в меню кнопки «Действия» карточки карты КПЭ необходимо выбрать пункт «Атрибуты карты» (Рисунок 60).



Перспективы и цели	Единица измерения КРИ	Направление действия КРИ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КРИ в квартальном / годовом измерении					3 месяца		
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вы
<b>Финансы</b>												
<b>Обеспечение безубыточности деятельности</b>												
Повышение фактической стоимости строительства над первоначальной стоимостью, включенной в ИТР (по объектам с источником "Амортизация" при напряжении 235 кВ). Показатель считается выполненным при соблюдении условий: 1) Общее количество титулов без превышения стоимости не менее 90%; 2) Отсутствие титулов с превышением стоимости более чем на 15%		Прямое	Накопительно	Квартал	0,30	0,30	0,30	0,30	-			
<b>Внутренние процессы</b>												
<b>Цифровая трансформация</b>												
Эффективность инновационной деятельности (по методике ПАО "Россети")***	%	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,50	-	-	-
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып	0,00	

**Рисунок 60. Карточка карты КПЭ. Переход к форме редактирования карты**

## 9.2 Создание новой карты КПЭ

Пользователь может создать новую карту КПЭ путем заполнения всех атрибутов новой, либо дублирования существующей карты.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Форма создания карты КПЭ.

Для создания новой карты КПЭ путем заполнения всех атрибутов необходимо выполнить себя шаги, описанные ниже.

- 1 Перейти к форме создания карты КПЭ (Рисунок 61) из реестра карт КПЭ, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.



**Атрибуты карты КПЭ**  
 Год:  Должность:   
 Показатели:  
 Нет выбранных показателей

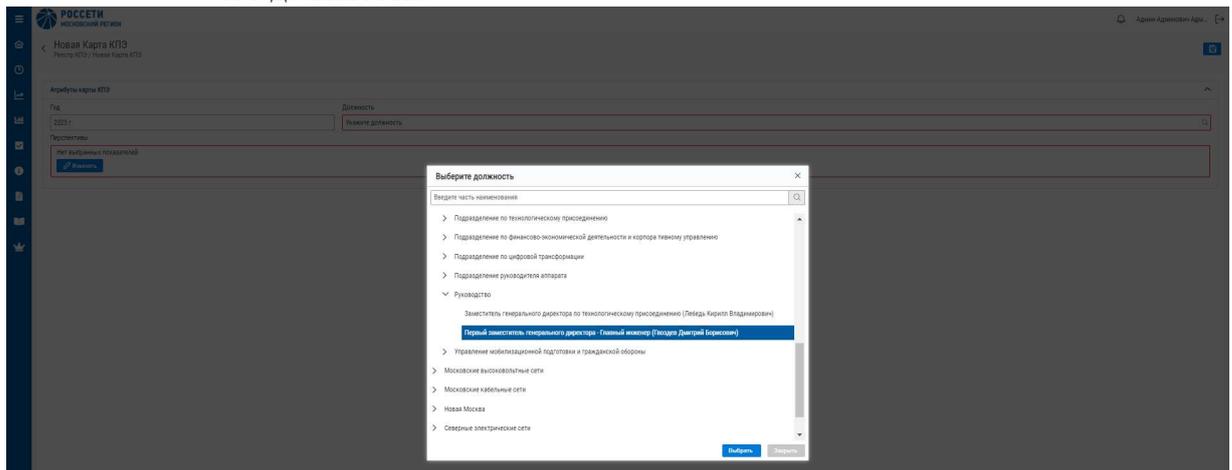
**Рисунок 61. Форма создания карты КПЭ**

- 2 В открывшейся форме заполнить указанные далее атрибуты.
  - 2.1 Год. Необходимо выбрать плановый год карты из выпадающего списка в поле «Год» (Рисунок 62).



**Рисунок 62. Форма создания карты КПЭ. Выбор года**

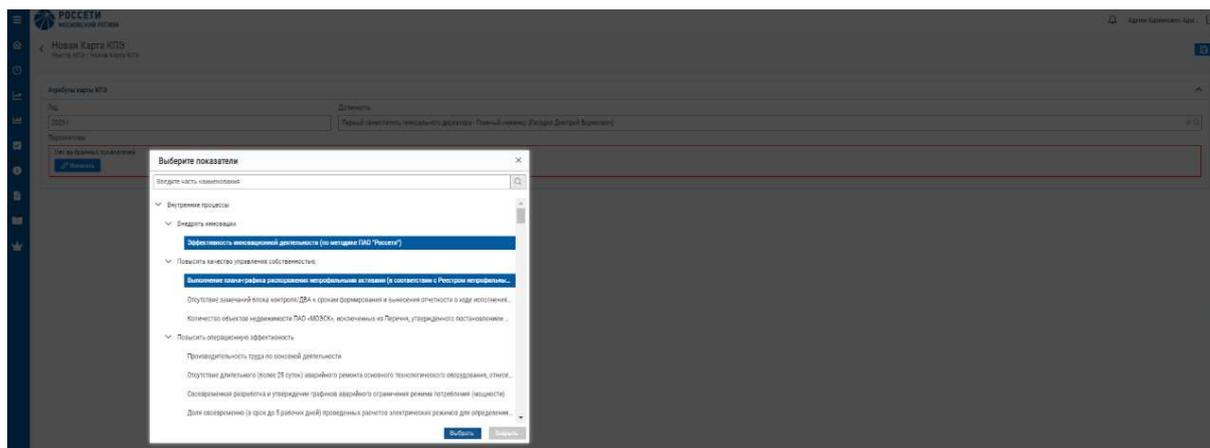
- 2.2 Владелец карты. Владельца карты необходимо выбрать из списка пользователей, который в форме дерева отображается в поле «Должность» (Рисунок 63). В списке отображаются пользователи Системы, которые были заведены администратором при ведении справочника пользователей. Для поиска необходимого сотрудника можно ввести часть наименования его должности.



**Рисунок 63. Форма создания карты КПЭ. Выбор владельца карты**

- 2.3 Показатели. Чтобы выбрать показатели, которые необходимо включить в карту, необходимо в окне «Показатели» нажать кнопку «Изменить». В окне будет отображено дерево
- Перспективы
  - Стратегические цели
  - Показатели.

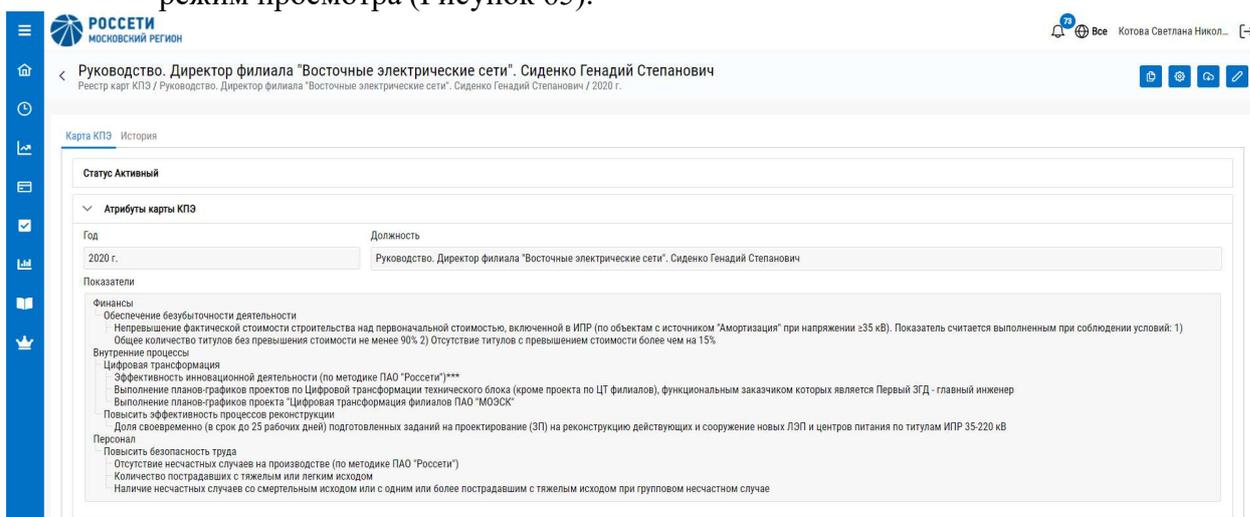
В дереве можно выбрать несколько КПЭ одновременно (Рисунок 64). При необходимости для поиска КПЭ можно использовать ввод части наименования показателя. Выбранный КПЭ, перспективы и цели, к которым относится показатель, будут включены в карту.



**Рисунок 64. Форма создания карты КПЭ. Выбор показателей**

Что бы удалить ошибочно выбранный показатель, необходимо повторно кликнуть на строке КПЭ в дереве.

- 3 Сохранить карточку – нажать на пиктограмму  в форме создания карты КПЭ. Сохранение возможно только после ввода года и владельца карты. В случае, если введенное сочетание наименований не уникально, отображается сообщение об ошибке. В случае успешного сохранения форма переходит в режим просмотра (Рисунок 65).

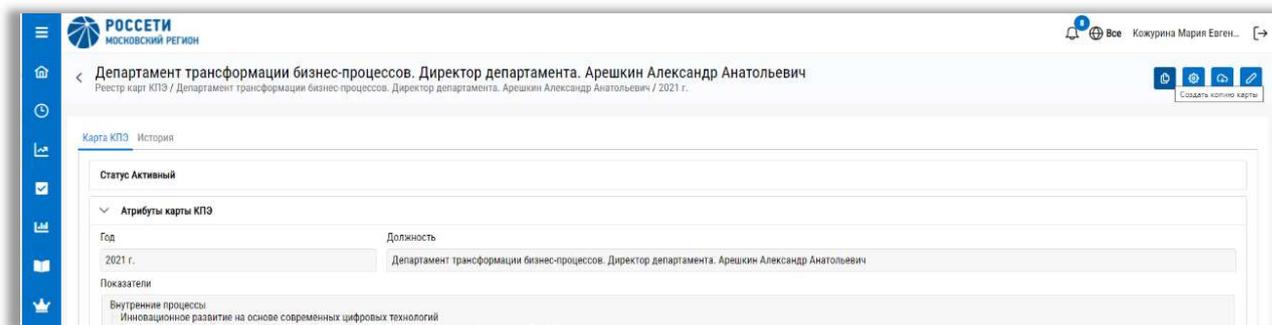


**Рисунок 65. Заполненная форма создания карты КПЭ. Режим просмотра**

- 4 После сохранения карточки на вкладке «История» будет отображена запись о создании карты КПЭ.

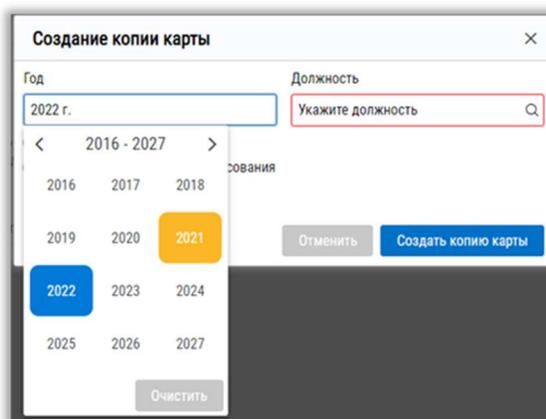
Для создания новой карты КПЭ путем дублирования существующей необходимо выполнить себя шаги, описанные ниже.

- 1 Перейти к форме создания карты КПЭ (Рисунок 61) из реестра карт КПЭ, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.
- 2 В открывшейся форме перейти в модальное окно создания копии карты (Рисунок 66) – нажать  пиктограмму

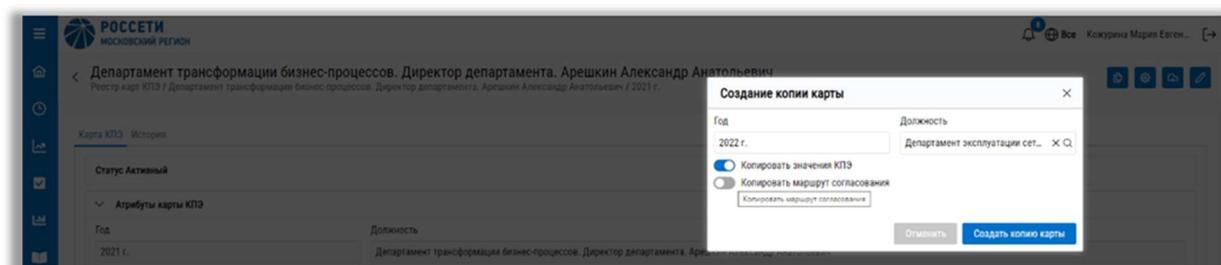


**Рисунок 66. Переход в окно создания копии карты**

- В модальном окне создания копии карты выбрать год и владельца копии карты в соответствующих полях (Рисунок 67), установить вариант копирования - с переносом/без переноса значений КПЭ и маршрута согласования из исходной карты в копию и подтвердить создание копии (Рисунок 68).



**Рисунок 67. Окна выбора года и владельца копии карты**



**Рисунок 68. Выбор варианта копирования, подтверждение создания копии**

### 9.3 Редактирование атрибутов карты КПЭ

Пользователь может изменить любые атрибуты созданной карты КПЭ, в том числе год, владельца карты, КПЭ.

Изменение атрибутов карты возможно только для плановых периодов, по которым не заполнены и не отправлены на согласование данные КПЭ.

Измененные атрибуты отображаются в карточке карты КПЭ начиная с того периода, когда атрибуты были изменены.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Форма редактирования карты КПЭ.

Для редактирования атрибутов карты КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Перейти к форме создания и редактирования карты КПЭ из реестра карт КПЭ, либо карточки карты КПЭ, как описано в п.п.9.1.
- 2 Нажать пиктограмму  Форма перейдет в режим редактирования.
- 3 Изменить атрибуты карты и сохранить изменения, как описано в п.п.9.2.
- 4 Информация о изменении атрибутов будет отображена на вкладке «История» карточки карты КПЭ.

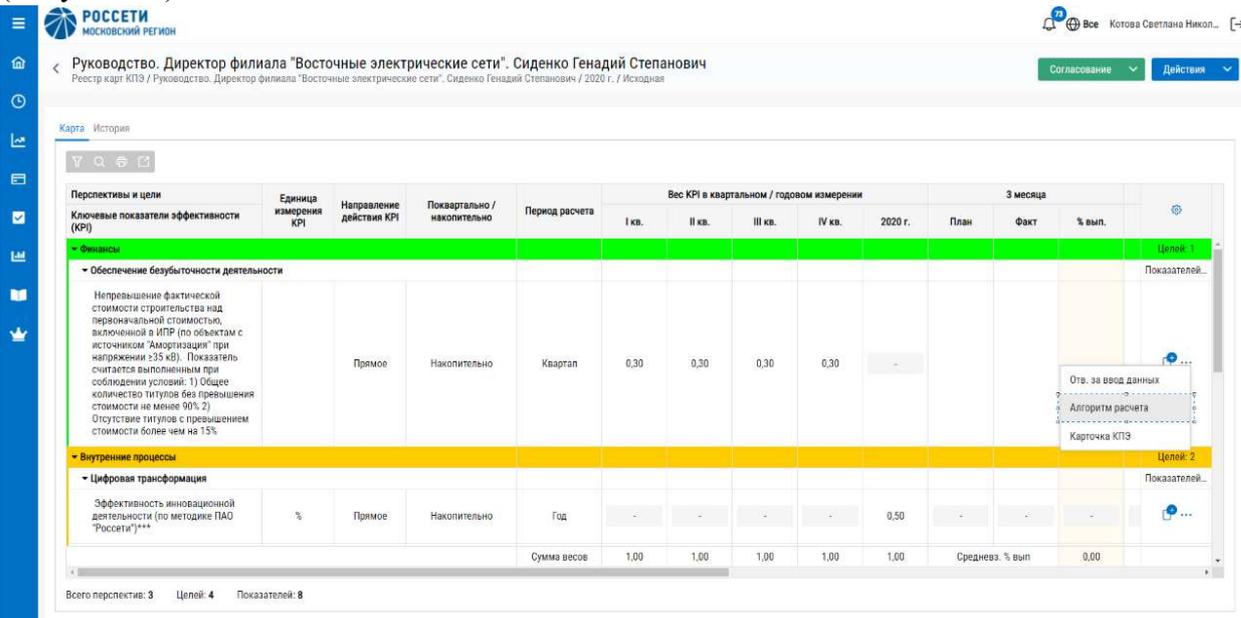
## 9.4 Настройка алгоритмов расчета процента выполнения КПЭ в карте

В карточках карт КПЭ пользователи могут настраивать алгоритмы расчета процента выполнения показателей числового типа, в том числе интегральных, неинтегральных, с признаками «Условие премирования для другого показателя» и «Условие премирования».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Форма создания/редактирования КПЭ;
- Карточка карты КПЭ;
- Формы настройки алгоритма расчета.

Что бы перейти к форме настройки алгоритма расчета необходимо в карточке карты КПЭ открыть контекстное меню строки показателя и выбрать пункт «Алгоритм расчета» (Рисунок 69).



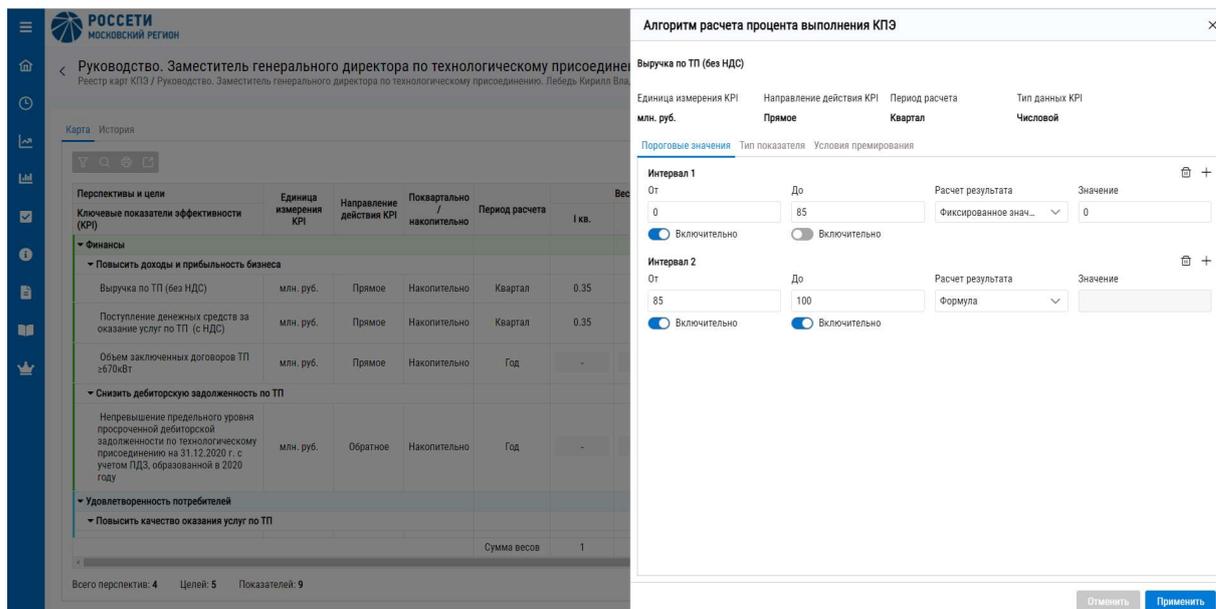
The screenshot shows the ROSSETI KPI card interface. At the top, there is a navigation bar with the ROSSETI logo and user information. Below it, a breadcrumb trail indicates the current location: «Руководство: Директор филиала "Восточные электрические сети". Сиденко Геннадий Степанович». The main content area displays a table of KPIs. The table has columns for 'Перспективы и цели', 'Ключевые показатели эффективности (КПЭ)', 'Единица измерения КР', 'Направление действия КР', 'Поквартально / накопительно', 'Период расчета', 'Вес КР в квартальном / годовом измерении', '3 месяца', and 'Цели'. The '3 месяца' section includes 'План', 'Факт', and '% вып.'. The 'Цели' column has a dropdown menu open, showing options: 'Отз. за ввод данных', 'Алгоритм расчета', and 'Карточка КПЭ'. The selected indicator is 'Обеспечение безубыточности деятельности' with a value of 0.30 in each quarter and a total of 1.20 for the year.

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КР	Направление действия КР	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КР в квартальном / годовом измерении				3 месяца			Цели	
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт		% вып.
<b>Финансы</b>														
<b>Обеспечение безубыточности деятельности</b>														
Непревышение фактической стоимости строительства над первоначальной стоимостью, включенной в ИТР (по объектам с источником "Амортизация" при нагрозении 235 кв). Показатель считается выполненным при соблюдении условий: 1) Общее количество титулов без превышения стоимости не менее 90% 2) Отсутствие титулов с превышением стоимости более чем на 15%		Прямое	Накопительно	Квартал	0,30	0,30	0,30	0,30	-					Цели: 1
<b>Внутренние процессы</b>														
<b>Цифровая трансформация</b>														
Эффективность инновационной деятельности (по методике ПАО "Россети")****	%	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,50	-	-	-	-	Цели: 2
Сумма весов						1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып	0,00		

**Рисунок 69. Карта КПЭ. Переход к форме настройки алгоритма расчета выполнения показателя**

Будет открыта форма настройки алгоритма расчета (Рисунок 70), состоящая из вкладок:

- Пороговые значения;
- Тип показателя;
- Условия премирования.



**Рисунок 70. Карта КПЭ. Форма настройки алгоритма расчета выполнения КПЭ**

Вкладка «Пороговые значения» предназначена для отображения и настройки интервалов пороговых значений КПЭ неинтегрального типа. Изначально на вкладке отображаются интервалы пороговых значений, настроенные при создании КПЭ и относящиеся ко всем картам, в которые входит показатель. В случае изменения параметров интервалов на вкладке новые параметры будут применяться к расчету КПЭ только в той карте, где изменения производились.

Вкладка «Тип показателя» предназначена для настройки параметров алгоритмов расчета процента выполнения КПЭ интегрального типа.

Вкладка «Условия премирования» предназначена для настройки параметров алгоритмов расчета процента выполнения КПЭ неинтегрального и интегрального типов с признаками «Условие премирования для другого показателя» и «Условие премирования».

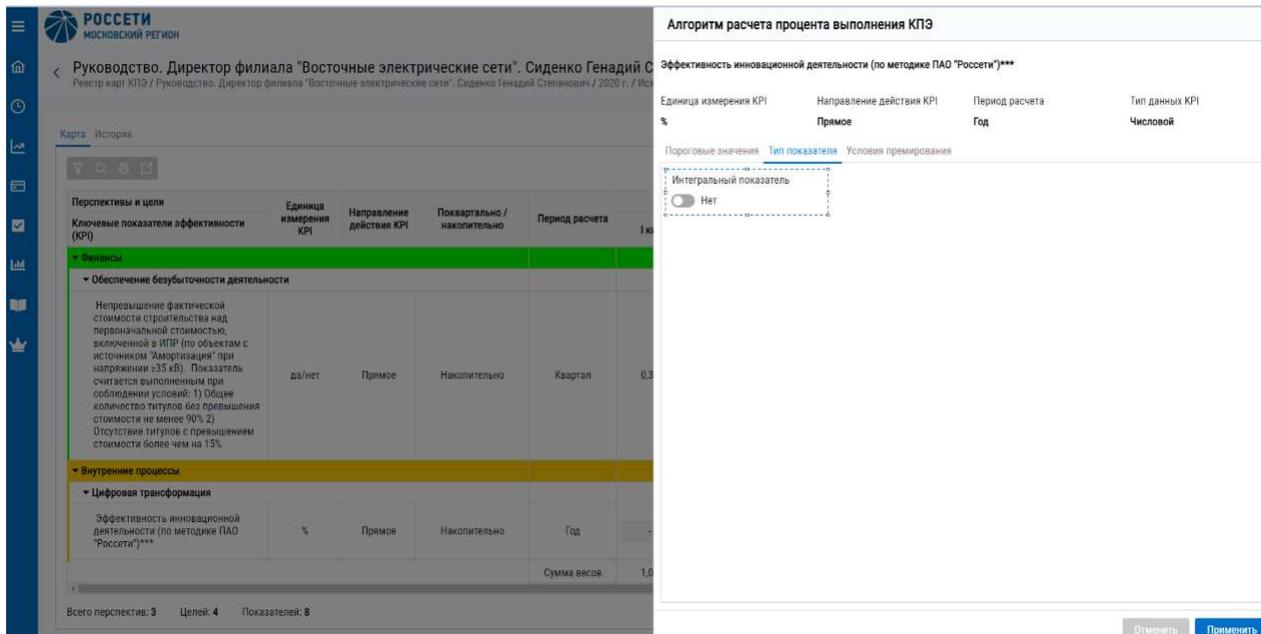
#### 9.4.1 Настройка алгоритма расчета выполнения показателей неинтегрального типа

Пользователи могут настраивать параметры алгоритма расчета выполнения показателей неинтегрального типа, в том числе:

- добавлять и удалять интервалы пороговых значений;
- изменять граничные значения интервалов;
- изменять правила расчета процент выполнения КПЭ в интервалах;
- устанавливать признак «Условие премирования»;
- устанавливать признак «Условие премирования для другого показателя» и настраивать соответствующие параметры.

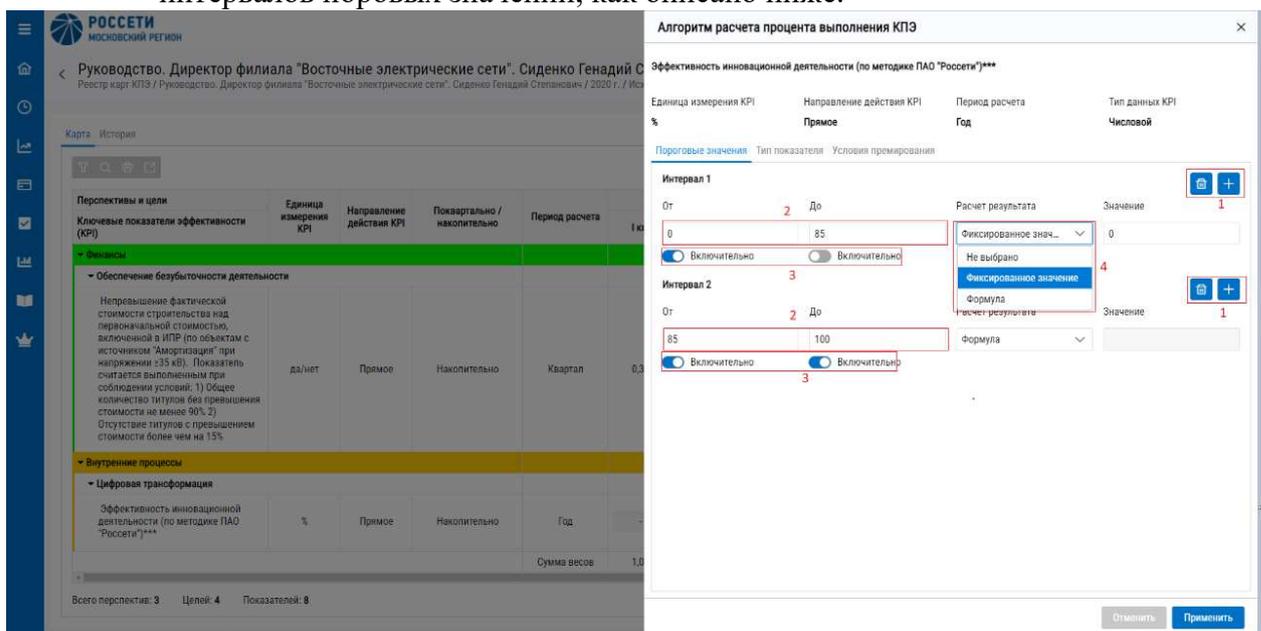
Для настройки алгоритма расчета выполнения показателей неинтегрального типа необходимо выполнить шаги, перечисленные ниже.

- 1 Перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1. В открывшейся карточке перейти в форму настройки алгоритмов расчета, как описано в п.п.9.4.
- 2 Перейти на вкладку «Тип показателя» проверить, что отключен переключатель «Интегральный показатель» (Рисунок 71).



**Рисунок 71. Настройка алгоритмов. Вкладка «Тип показателя»**

- 3 Перейти на вкладку «Пороговые значения» (Рисунок 72). Изменить параметры интервалов поровых значений, как описано ниже.



**Рисунок 72. Вкладка «Пороговые значения». Настройка интервалов**

- 3.1 Удалить или добавить интервалы, используя пиктограммы  + (1)
- 3.2 Установить либо изменить верхние и нижние граничные значения в интервалах. Граничные значения задаются в полях «От» и «До» вручную из диапазона 0...100 (2)
- 3.3 Задать правила включения граничных значений в интервал (переключатель «Включительно») (3).
- 3.4 В интервалах выбрать из выпадающего списка в окне «Расчет результата» один из вариантов расчета выполнения КПЭ («Фиксированное значение», либо «Формула») (4).
- 3.5 Нажать кнопку «Применить» для сохранения настроек.

- 4 При необходимости настройки признака «Условие премирования для другого показателя», выполнить описанные ниже действия.
- 4.1 Перейти на вкладку «Условия премирования» и установить переключатель «Показатель является условием премирования для другого показателя» в положение «да» (Рисунок 73).

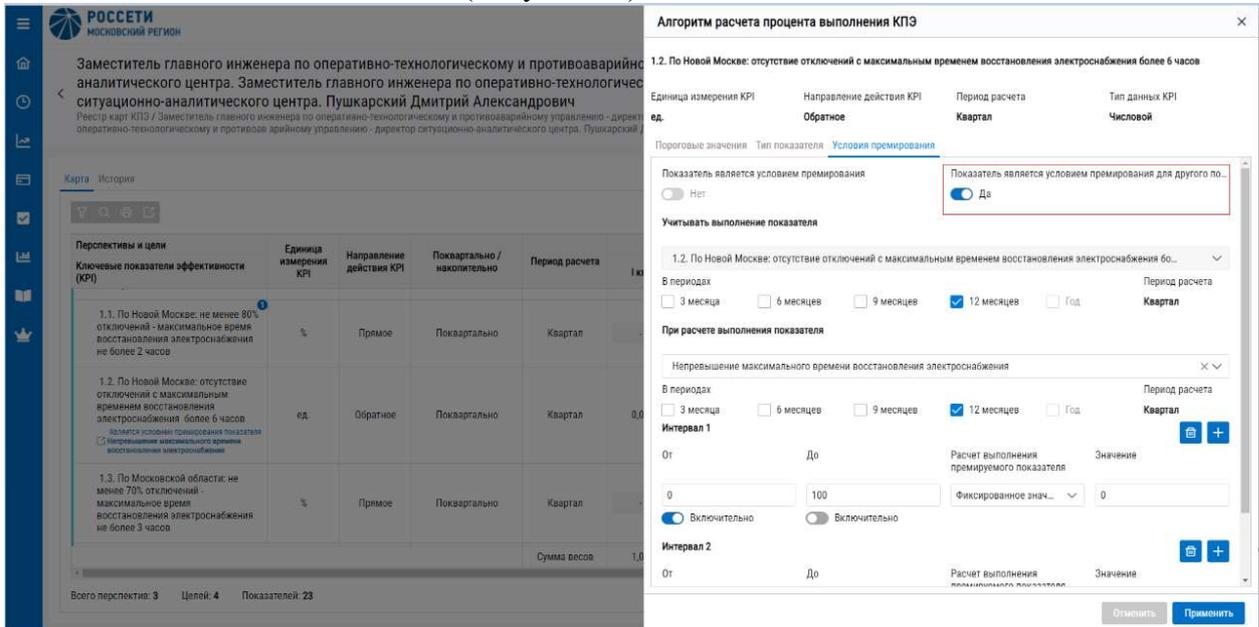


Рисунок 73. Вкладка «Условия премирования». Включение признака «Условие премирования для другого показателя»

- 4.2 Нельзя одновременно установить в положение «да» оба переключателя: «Показатель является условием премирования» и «Показатель является условием премирования для другого показателя».
- 4.3 В поле «При расчете выполнения показателя» выбрать «премируемый» КПЭ из выпадающего списка показателей карты (Рисунок 74). При выборе показателей в списке можно использовать поиск по части введенного текста.

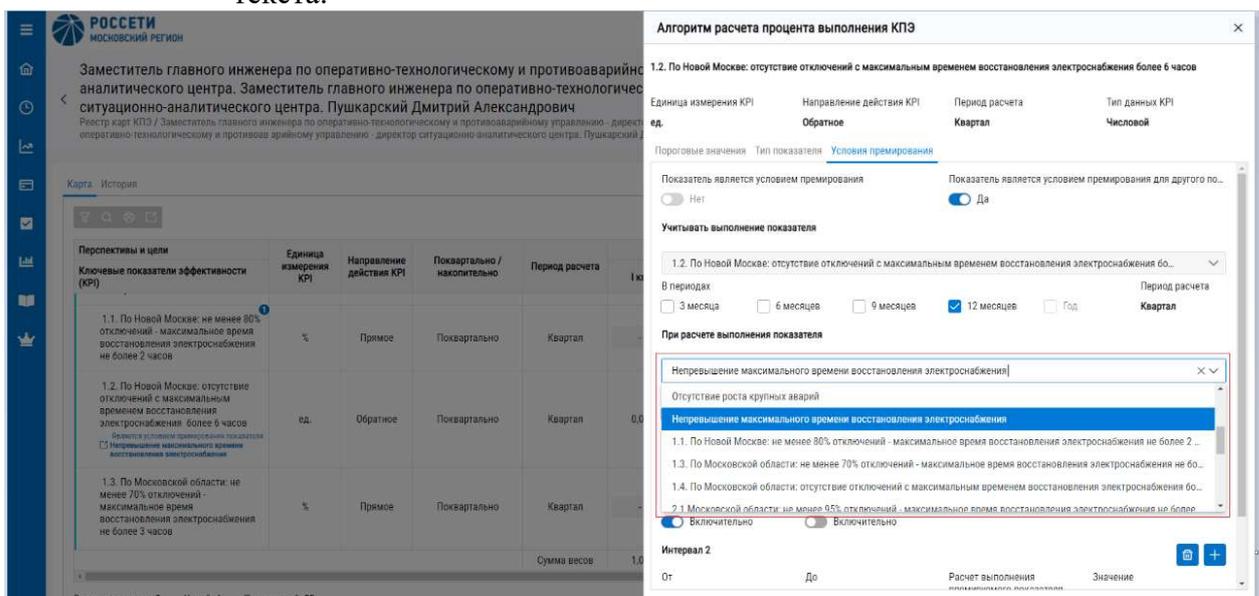
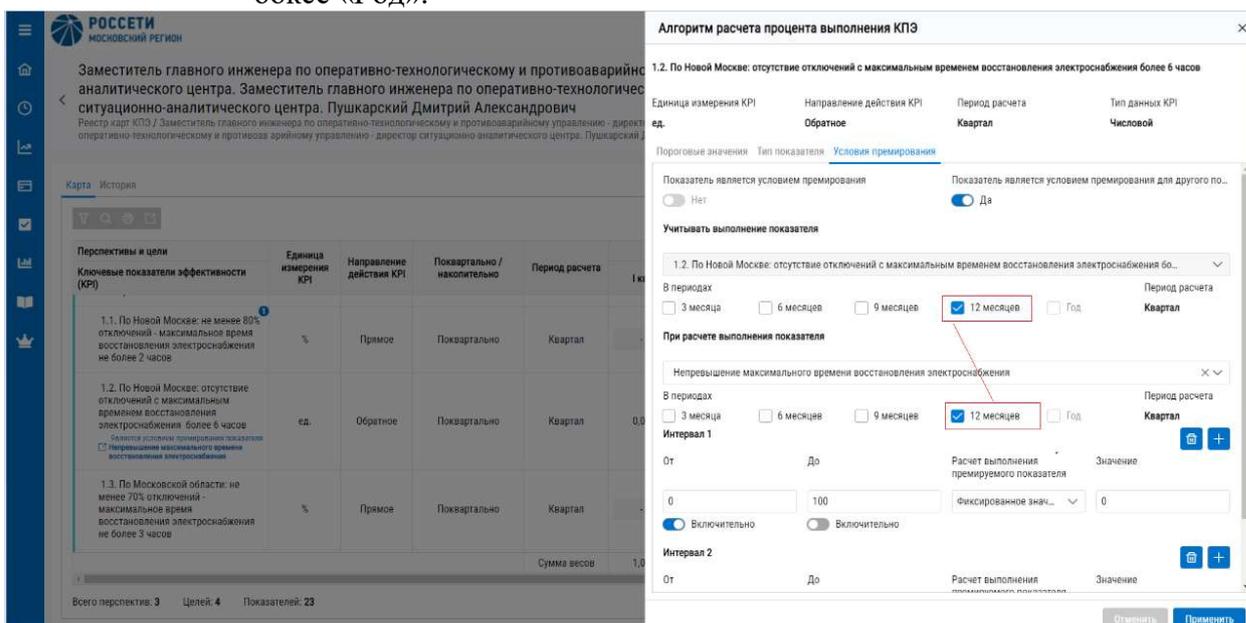


Рисунок 74. Вкладка «Условия премирования». Выбор «премируемого» показателя

4.4 Установить для «премирующего» и «премируемого» КПЭ отметки в чек-боксах «В периодах» для периодов, в которых выполнение «премирующего» показателя влияет на выполнение «премируемого» (Рисунок 75). Для того, чтобы расчеты были корректными, необходимо соблюдать правила, описанные ниже.

- Если период расчета обоих показателей – «квартал», то отметки нужно ставить в чек-боксах аналогичных кварталов «премирующего» и «премируемого» КПЭ.
- Если период расчета «премирующего» показателя «Квартал», а «премируемого» - «Год», то у «премирующего» показателя должна быть установлена одна отметка в чек-боксе любого квартала, а у «премируемого» в чек-боксе «Год».
- Если период расчета «премирующего» показателя «Год», а «премируемого» - «Квартал», то у «премирующего» показателя должна быть установлена отметка в чек-боксе «Год», а у «премируемого» - в чек-боксе «12 месяцев».
- Если период расчета «премирующего» и «премируемого» показателей «Год», то отметки у обоих показателей должны быть установлены в чек-боксе «Год».

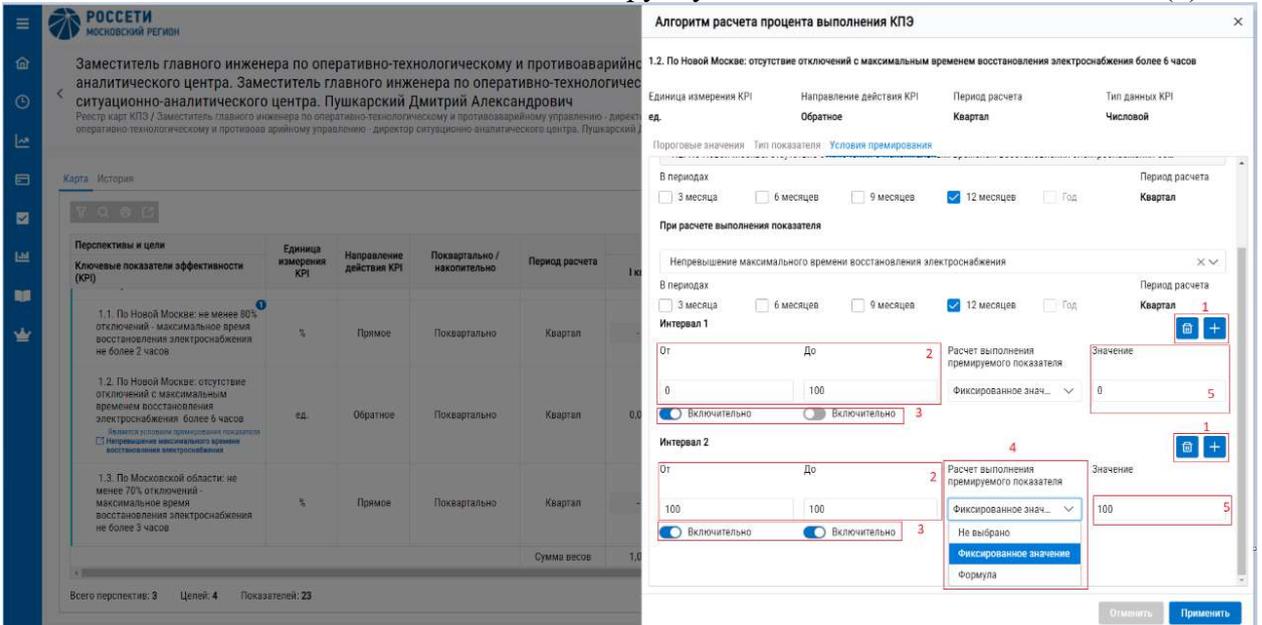


**Рисунок 75. Вкладка «Условия премирования». Выбор периодов для премирующего и премируемого КПЭ**

4.5 Настроить интервалы пороговых значений «премирующего» показателя, как описано ниже (Рисунок 76).

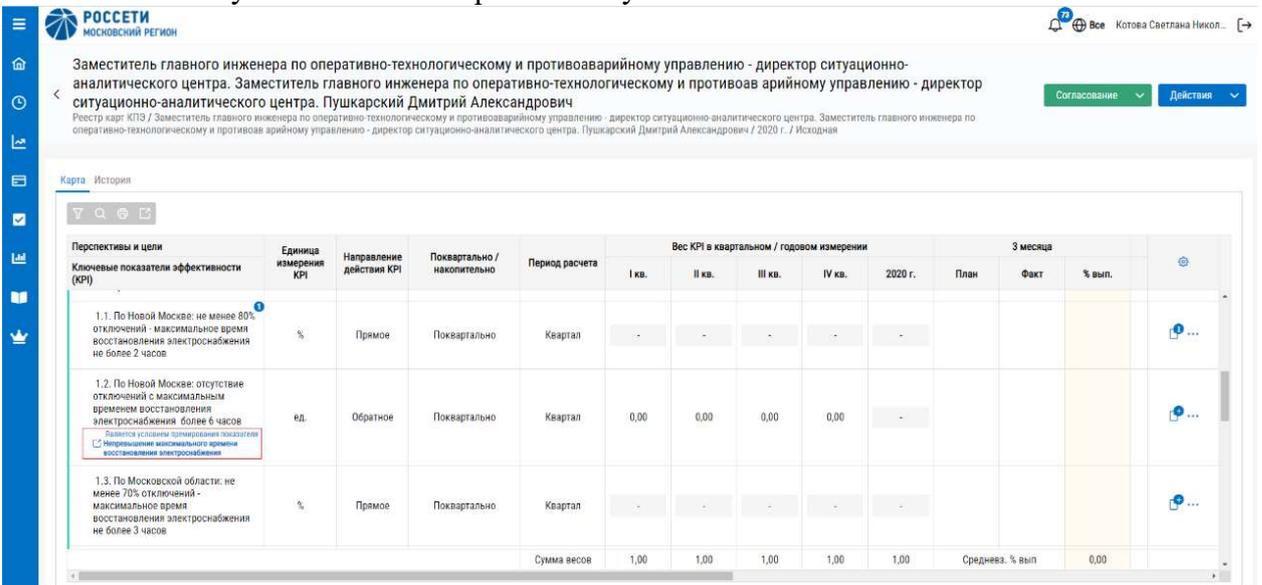
- Удалить или добавить интервалы, используя пиктограммы  + (1)
- Установить либо изменить верхние и нижние граничные значения в интервалах. Граничные значения задаются в полях «От» и «До» вручную из диапазона 0...100 (2)
- Задать правила включения граничных значений в интервал (переключатель «Включительно») (3).
- В интервалах выбрать из выпадающего списка в окне «Расчет выполнения премируемого показателя» один из вариантов расчета выполнения КПЭ («Фиксированное значение», либо «Формула») (4);

- В интервалах, для которых выбран вариант «Фиксированное значение» ввести в поле «Значение» вручную значение из диапазона 0...100 (5).



**Рисунок 76. Вкладка «Условия премирования». Настройка интервалов поровых значений «премирующего» КПЭ**

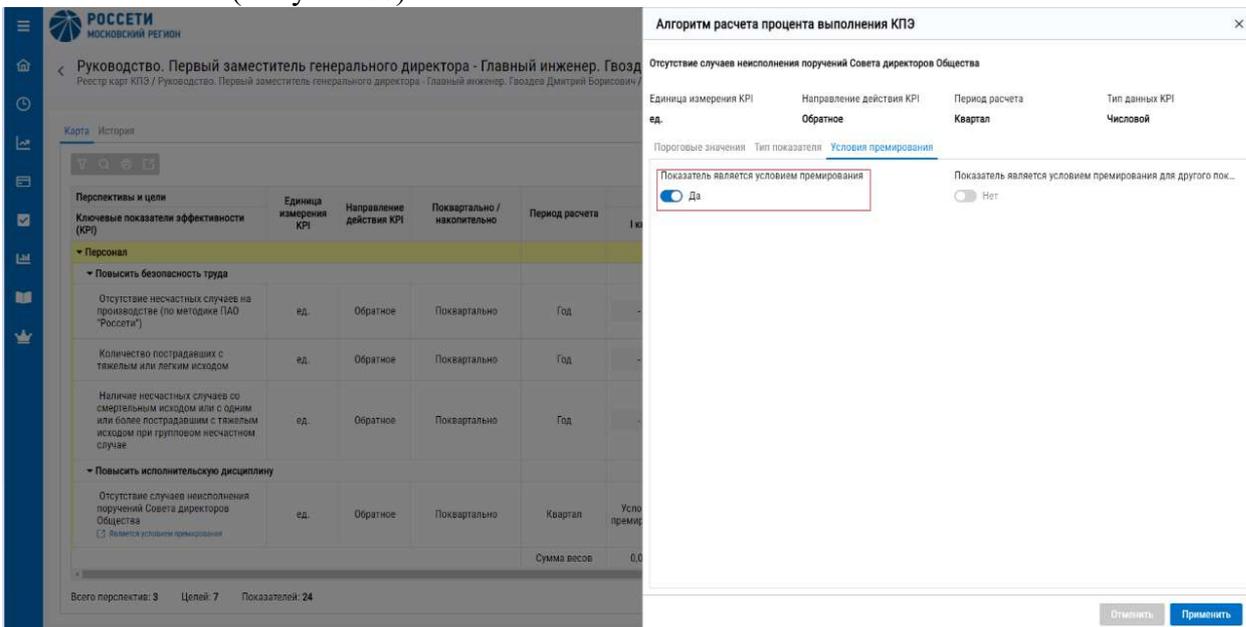
- 4.6 Нажать кнопку «Применить» для сохранения настроек. В строке показателя с признаком «Условие премирования для другого показателя» карты КПЭ появится отметка «Является условием премирования для показателя...» (Рисунок 77). Веса указанного КПЭ в отчетных периодах автоматически устанавливаются равными нулю.



**Рисунок 77. Карта КПЭ. Показатель с признаком «Условие премирования для другого показателя»**

- 4.7 Если для КПЭ необходимо установить несколько «премирующих» показателей, следует повторить описанные выше действия для каждого премирующего показателя.
- 5 При необходимости настроить КПЭ с признаком «Условие премирования» необходимо выполнить описанные ниже действия.

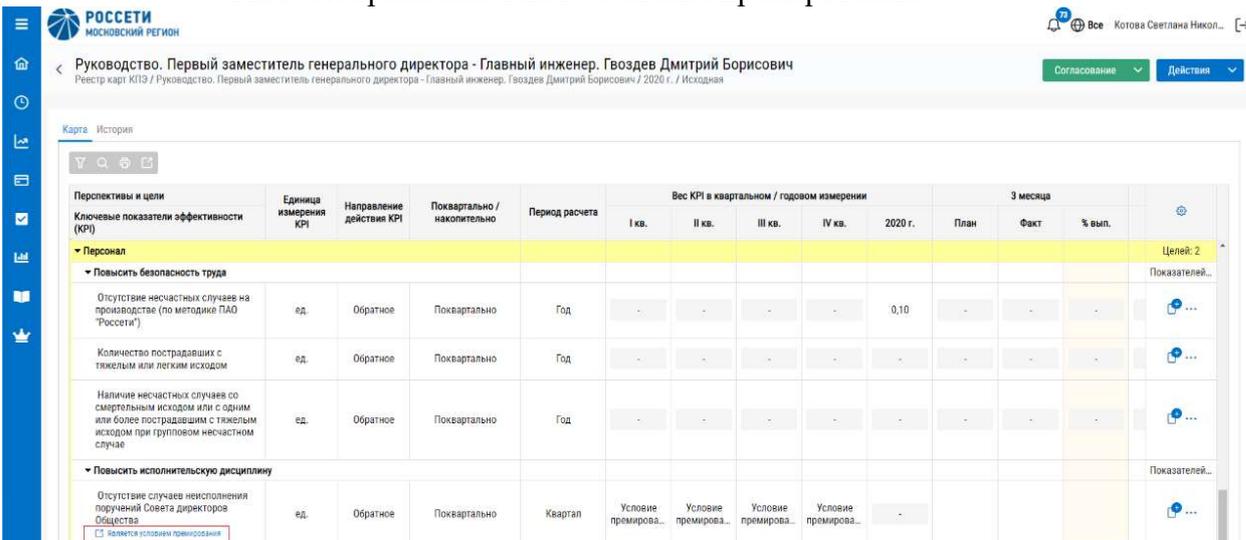
5.1 Перейти на вкладку «Условия премирования» и установить переключатель «Показатель является условием премирования» в положение «да» (Рисунок 78).



**Рисунок 78** Вкладка «Условия премирования». Включение признака «Условие премирования»

5.2 Нельзя одновременно установить в положение «да» оба переключателя: «Показатель является условием премирования» и «Показатель является условием премирования для другого показателя».

5.3 Нажать кнопку «Применить» для сохранения настроек. В строке показателя с признаком «Условие премирования» карты КПЭ появится отметка «Является условием премирования» (Рисунок 79). В ячейках весов КПЭ отображается текст «Условие премирования».



**Рисунок 79.** Карта КПЭ. Показатель с признаком «Условие премирования»

## 9.4.2 Настройка алгоритма расчета выполнения показателей интегрального типа

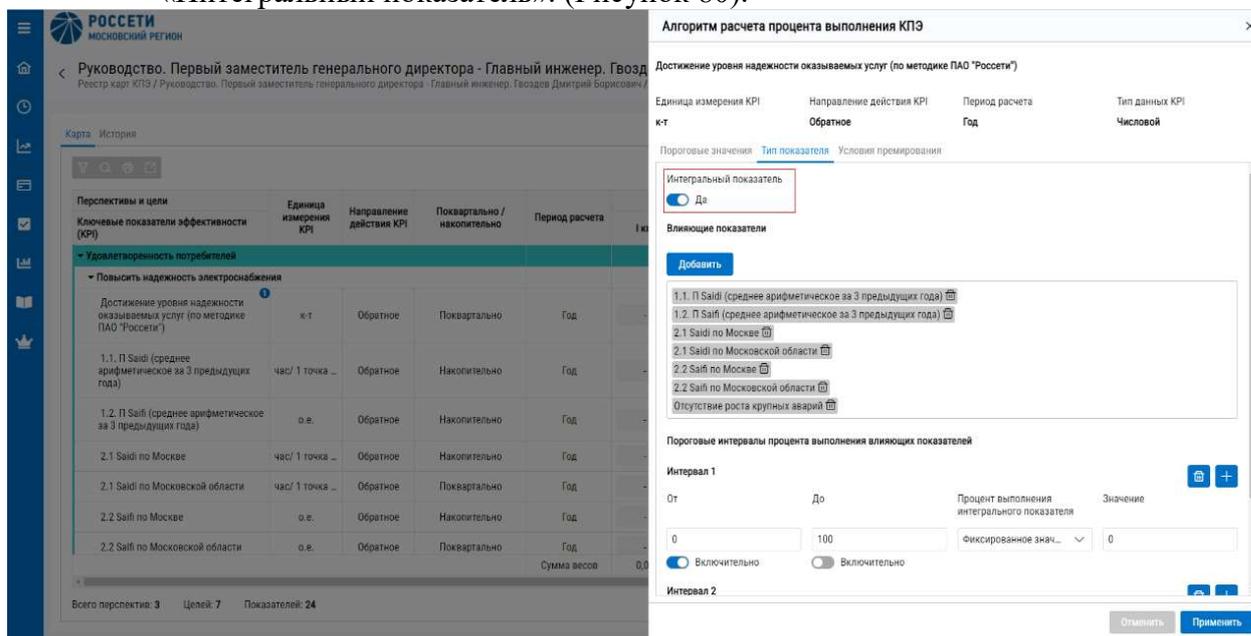
Пользователи могут настраивать параметры алгоритма расчета выполнения показателей интегрального типа, в том числе:

- Выбирать влияющие показатели;
- добавлять и удалять интервалы пороговых значений влияющих показателей;
- изменять граничные значения интервалов пороговых значений влияющих показателей;
- изменять правила расчета процента выполнения интегрального показателя в интервалах пороговых значений влияющих показателей;
- устанавливать признак «Условие премирования»;
- устанавливать признак «Условие премирования для другого показателя» и настраивать соответствующие параметры.

Установка признаков «Условие премирования», «Условие премирования для другого показателя» и настройка соответствующих параметров алгоритмов для интегральных КПЭ выполняются аналогично показателям неинтегрального типа (п.п. 9.4.1).

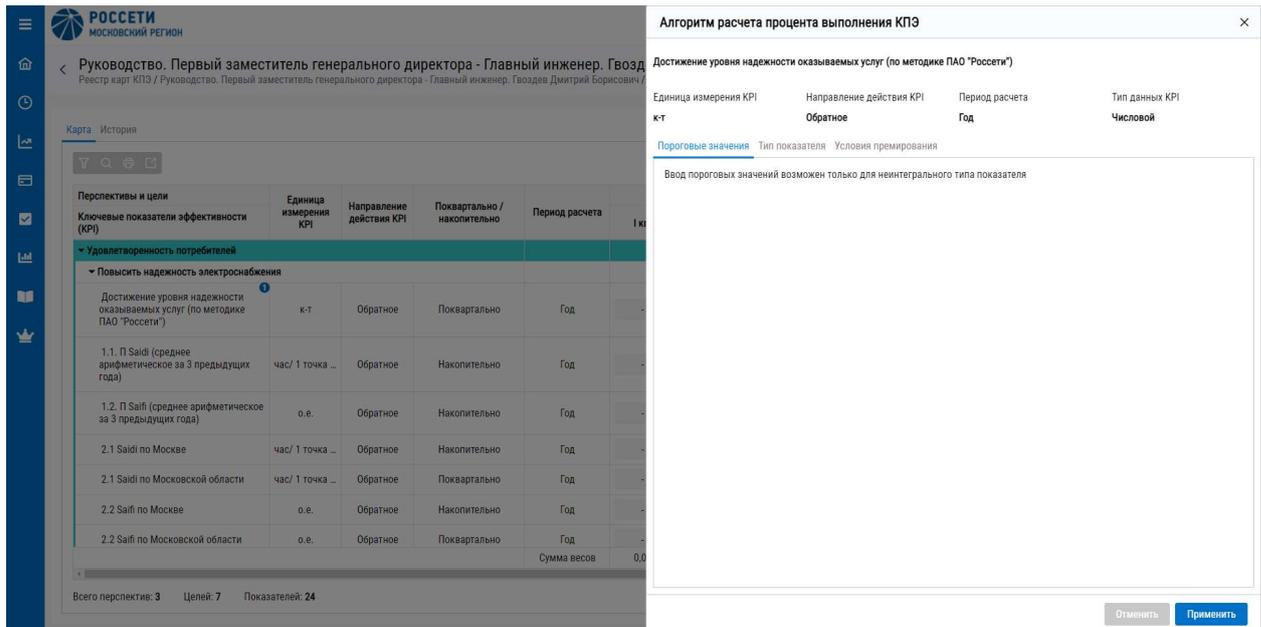
Для выбора влияющих показателей и настройки интервалов их поровых значений необходимо выполнить шаги, перечисленные ниже.

- 1 Перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1. В открывшейся карточке перейти в форму настройки алгоритмов расчета, как описано в п.п.9.4.
- 2 Перейти на вкладку «Тип показателя». Активировать переключатель «Интегральный показатель». (Рисунок 80).



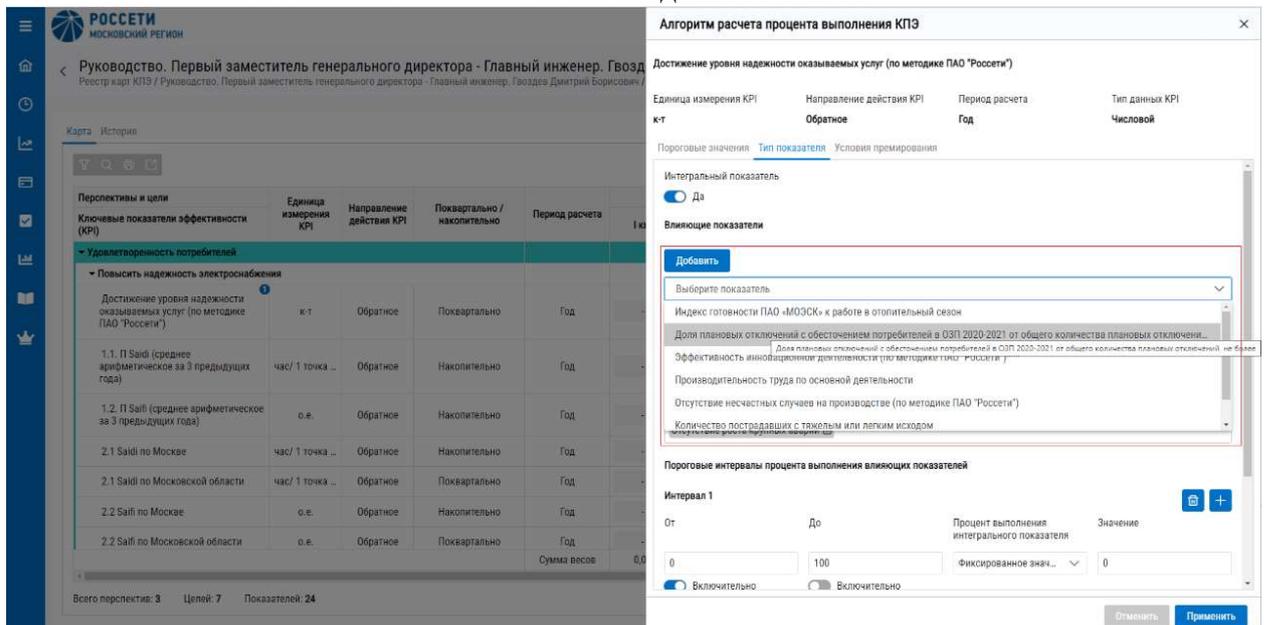
**Рисунок 80. Вкладка «Тип показателя». Активация интегрального показателя**

На вкладке «Пороговые значения» для интегральных КПЭ блокируется создание интервалов поровых значений (Рисунок 81).



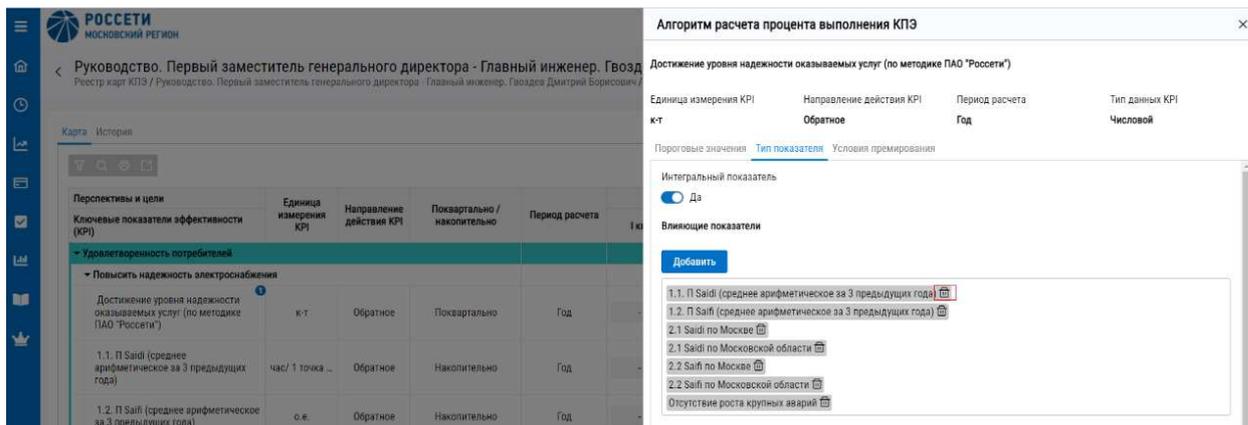
**Рисунок 81. Вкладка «Пороговые значения» для КПЭ интегрального типа. Блокировка создания интервалов**

- 3 Нажать кнопку «Добавить» для выбора влияющих показателей. В раскрывшемся списке КПЭ, входящих в карту, выбрать влияющий показатель (Рисунок 82). В списке возможен поиск по части введенного текста.



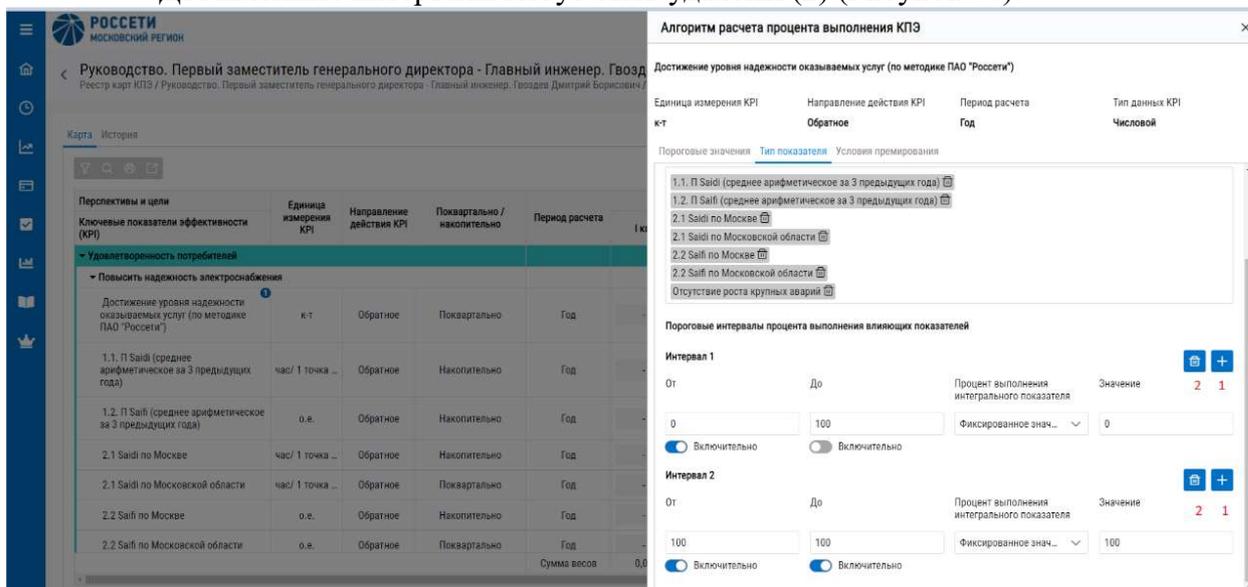
**Рисунок 82. Вкладка «Тип показателя». Выбор влияющих показателей**

- 4 Для добавления нового влияющего КПЭ необходимо снова нажать кнопку «Добавить» и повторить поиск и выбор показателя. Добавленные показатели можно при необходимости удалить (пиктограмма  рядом с наименованием показателя) (Рисунок 83).



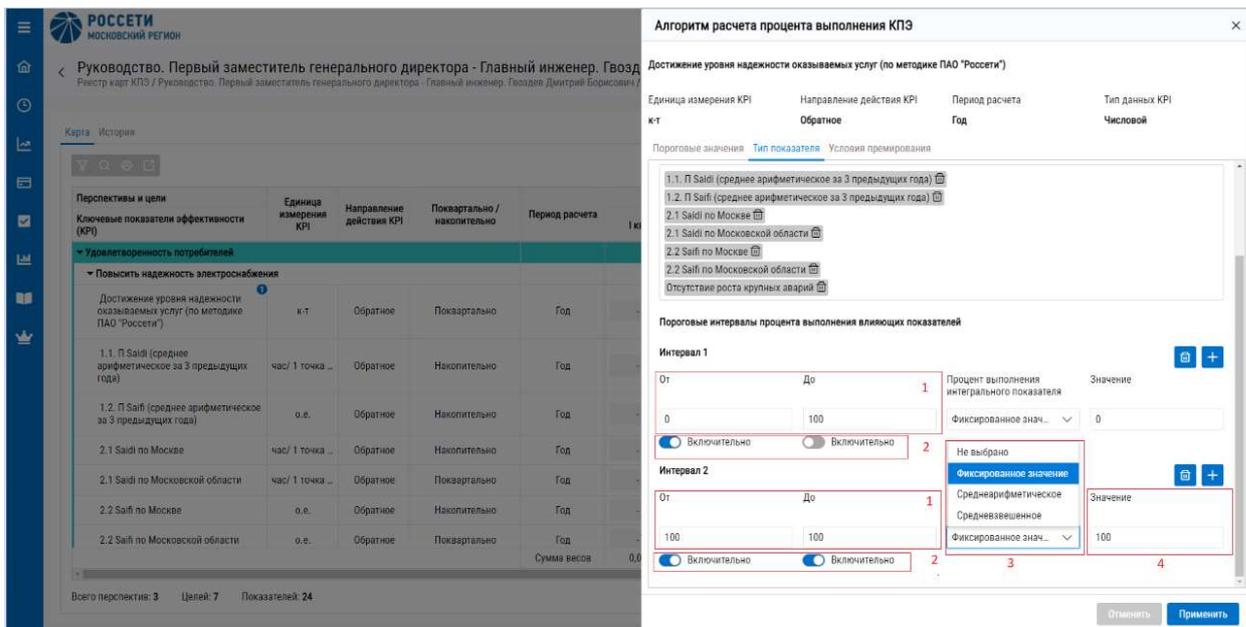
**Рисунок 83. Вкладка «Тип показателя». Удаление влияющих показателей**

- 5 В блоке «Пороговые интервалы процента выполнения влияющих показателей» нажать пиктограмму «+» для добавления интервалов. После любого созданного интервала может быть добавлено любое необходимое число интервалов (1). Добавленные интервалы могут быть удалены (2) (Рисунок 84).



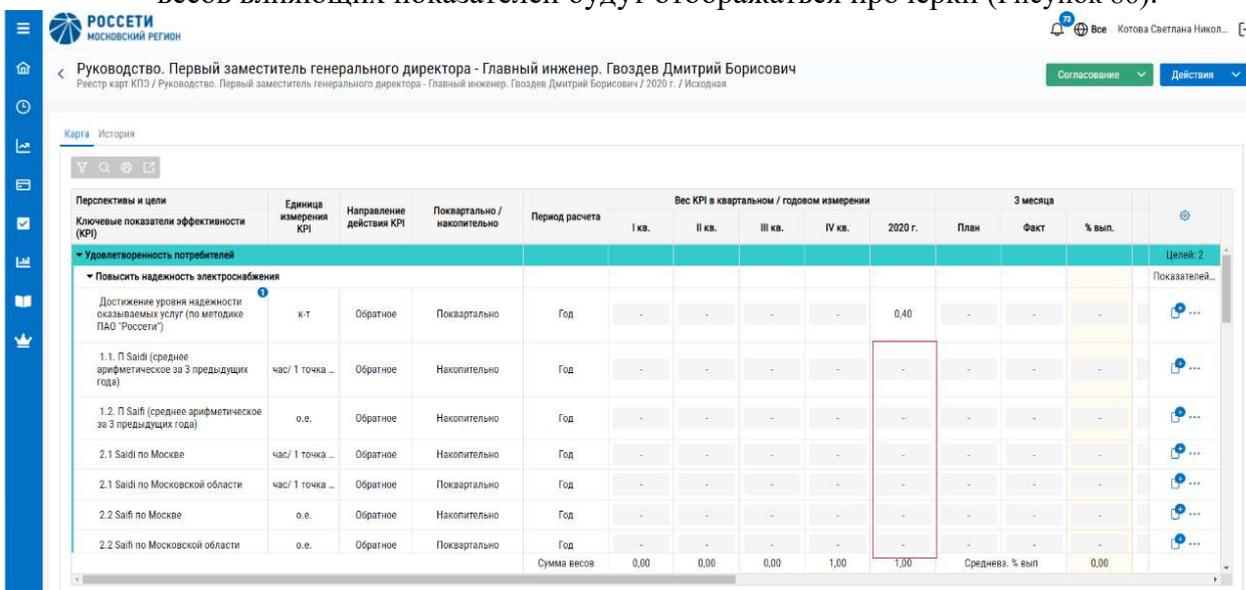
**Рисунок 84. Вкладка «Тип показателя». Добавление и удаление интервалов пороговых значений влияющих КПЭ**

- 6 Настроить интервалы пороговых значений влияющих КПЭ, как описано ниже.
- 6.1 Установить либо изменить верхние и нижние граничные значения в интервалах. Граничные значения задаются в полях «От» и «До» вручную из диапазона 0...100 (1).
- 6.2 Задать правила включения граничных значений в интервал (переключатель «Включительно») (2).
- 6.3 В интервалах выбрать из выпадающего списка в окне «Процент выполнения интегрального показателя» один из вариантов расчета выполнения интегрального КПЭ («Фиксированное значение», «Среднеарифметическое» или «Средневзвешенное») (3).
- 6.4 В интервалах, для которых выбран вариант «Фиксированное значение» ввести в поле «Значение» ручную значение из диапазона 0...100 (4).



**Рисунок 85. Вкладка «Тип показателя». Настройка интервалов пороговых значений влияющих КПЭ**

- Нажать кнопку «Применить» для сохранения настроек. Веса влияющих КПЭ будут автоматически установлены равными нулю. В карте КПЭ для влияющих показателей в ячейках весов будут отображаться прочерки., в карте в ячейках весов влияющих показателей будут отображаться прочерки (Рисунок 86).



**Рисунок 86. Карта КПЭ. Веса влияющих КПЭ интегрального показателя**

## 9.5 Архивация карты КПЭ

Пользователь может отправить карту КПЭ в архив.

Пользователь может отменить архивацию карты КПЭ. После отмены архивации карта КПЭ возвращается в статус «Активная».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр КПЭ;
- Карточка карты КПЭ. Вкладка «Карта».

Процесс архивации и отмены архивации карты КПЭ аналогичен описанному в п.п.3.5.4 настоящего Руководства.

## 9.6 Просмотр истории изменений карты КПЭ

В АСУ КПЭ регистрируются следующие события истории изменений карточек карт КПЭ:

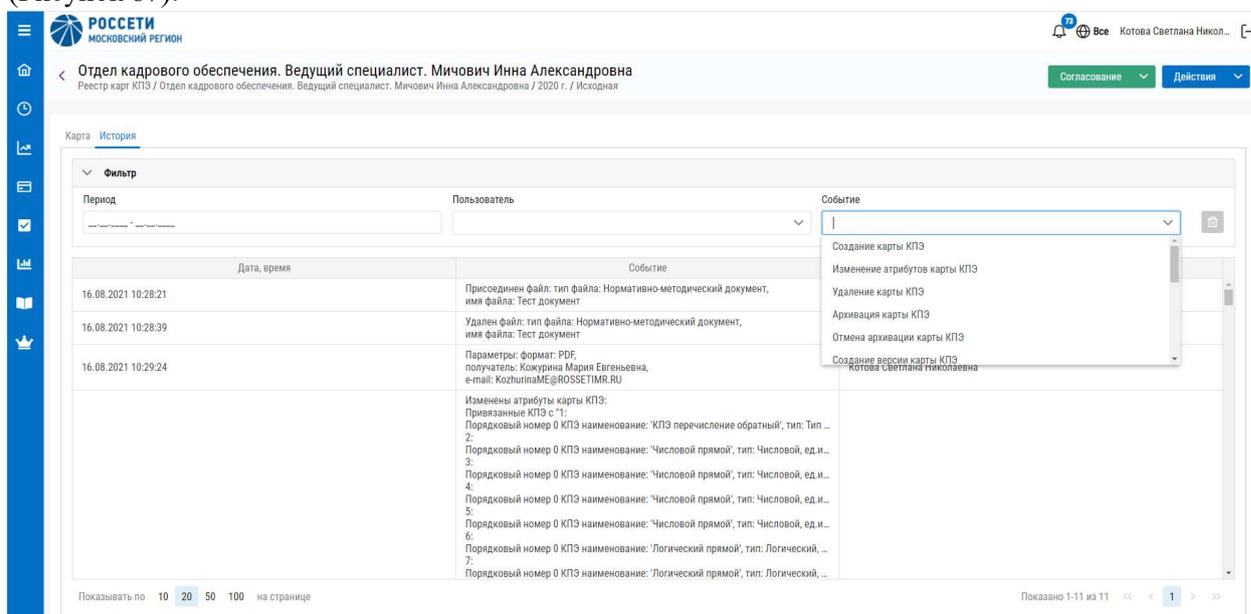
- создание карточки;
- изменения атрибутов карточки;
- удаление карточки;
- архивирование, отмена архивирования карточки;
- создание версии карты КПЭ;
- изменение статуса согласования карты КПЭ.

По каждому из указанных событий фиксируются:

- дата и время события
- пользователь, выполнивший изменения.

История изменений отображается на вкладке «История» карточки карты КПЭ

(Рисунок 87).



The screenshot shows the 'История' (History) tab for a specific card. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top header with the user's name 'Котова Светлана Никол...' and a search icon, and a main content area. The main content area has a 'Карта История' header and a filter section with 'Период' and 'Пользователь' dropdowns. Below the filter is a table with the following data:

Дата, время	Событие
16.08.2021 10:28:21	Присоединен файл: тип файла: Нормативно-методический документ, имя файла: Тест документ
16.08.2021 10:28:39	Удален файл: тип файла: Нормативно-методический документ, имя файла: Тест документ
16.08.2021 10:29:24	Изменены атрибуты карты КПЭ: Привязанные КПЭ с "1": Порядковый номер 0 КПЭ наименование: "КПЭ перечисление обратный", тип: Числовой, ед.и... 2: Порядковый номер 0 КПЭ наименование: "Числовой прямой", тип: Числовой, ед.и... 3: Порядковый номер 0 КПЭ наименование: "Числовой прямой", тип: Числовой, ед.и... 4: Порядковый номер 0 КПЭ наименование: "Числовой прямой", тип: Числовой, ед.и... 5: Порядковый номер 0 КПЭ наименование: "Числовой прямой", тип: Числовой, ед.и... 6: Порядковый номер 0 КПЭ наименование: "Логический прямой", тип: Логический, ... 7: Порядковый номер 0 КПЭ наименование: "Логический прямой", тип: Логический, ...

At the bottom of the table, there are pagination controls: 'Показывать по 10 20 50 100 на странице' and 'Показано 1-11 из 11'.

**Рисунок 87. Карта КПЭ. Вкладка «История»**

Порядок просмотра истории изменений карточки карты КПЭ аналогичен описанному в п.п. 3.5.6 настоящего Руководства.

## 10 Работа с картами КПЭ

Пользователь может выполнять следующие бизнес-процессы работы с картами КПЭ:

- настройка экранной формы карты;
- ввод данных в карте;
- закрытие данных карты на ввод и редактирование;
- создание версии карты;
- работа с комментариями в карте;
- выгрузка печатной формы карты КПЭ;
- выгрузка карты КПЭ в файл формата Excel.

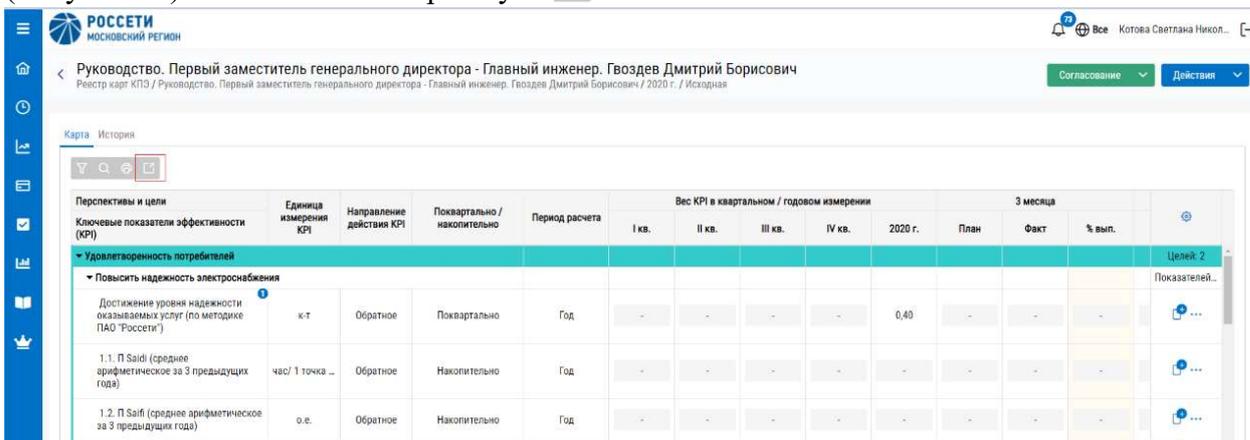
Ниже представлено описание указанных бизнес-процессов.

### 10.1 Настройка экранной формы карты

Пользователи АСУ КПЭ могут настраивать вид экранной формы карты КПЭ, в том числе:

- выбирать полноэкранный либо свернутый режим отображения формы;
- фильтрация перспектив и целей;
- фильтрация показателей;
- выбирать столбцы карты, которые должны отображаться на экранной форме.

Для перехода в полноэкранный режим необходимо на форме карточки карты КПЭ (Рисунок 88) нажать на пиктограмму 



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			Цели: 2	
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт		% вып.
Удовлетворенность потребителей													
Повысить надежность электроснабжения													
Достижение уровня надежности оказываемых услуг (по методике ПАО «Россети»)	к.т	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	0,40	-	-	-	Показател...
1.1. П SaId (среднее арифметическое за 3 предыдущих года)	час/ 1 точка ...	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	Показател...
1.2. П SaIf (среднее арифметическое за 3 предыдущих года)	о.е.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	Показател...

Рисунок 88. Карточка карты КПЭ. Переход в полноэкранный режим экранной формы

Для возврата в свернутый режим необходимо на форме карточки карты КПЭ (Рисунок 89) для фильтрации  показателей, отображаемых в карточке карты КПЭ, необходимо нажать пиктограмму  и в открывшемся поле ввести часть наименования показателя (Рисунок 91).

Руководство. Первый заместитель генерального директора - Главный инженер. Гвоздев Дмитрий Борисович

Московск

Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении					3 месяца			6 м	
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.	План	€
<b>Удовлетворенность потребителей</b>														
<b>Повысить надежность электроснабжения</b>														
2.1 Saifi по Московской области	час/ 1 точка ...	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Целей: 2
2.2 Saifi по Московской области	о.е.	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Показателей...
1.3. По Московской области: не менее 70% отключений - максимальное время восстановления электроснабжения не более 3 часов	%	Прямое	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
1.4. По Московской области: отсутствие отключений с максимальным временем восстановления электроснабжения более 12 часов	ед.	Обратное	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
2.1 Московской области: не менее 95% отключений - максимальное время восстановления электроснабжения не более 2 часов;	%	Прямое	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
Сумма весов					0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.	0,00	Среднез. % в		

**Рисунок 91. Карточка карты КПЭ. Фильтр по наименованию КПЭ**

) нажать на пиктограмму

Руководство. Первый заместитель генерального директора - Главный инженер. Гвоздев Дмитрий Борисович

Удовлетворенность потребителей

Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении					3 месяца			6 м	
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.	План	€
<b>Удовлетворенность потребителей</b>														
<b>Повысить надежность электроснабжения</b>														
Достижение уровня надежности оказываемых услуг (по методике ПАО «Россети»)	к.т	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	0,40	-	-	-	-	Целей: 2
1.1. П Saifi (среднее арифметическое за 3 предыдущих года)	час/ 1 точка ...	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
1.2. П Saif (среднее арифметическое за 3 предыдущих года)	о.е.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
2.1 Saifi по Москве	час/ 1 точка ...	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
2.1 Saifi по Московской области	час/ 1 точка ...	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
2.2 Saif по Москве	о.е.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
2.2 Saif по Московской области	о.е.	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
Отсутствие роста крупных аварий	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
Непревышение максимального времени восстановления электроснабжения	%	Прямое	Поквартально	Квартал	-	-	-	0,80	-	-	-	-	-	...
1.1. По Новой Москве: не менее 80% отключений - максимальное время восстановления электроснабжения не более 2 часов	%	Прямое	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
Сумма весов					0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.	0,00	Среднез. % в		

**Рисунок 89. Карточка карты КПЭ. Возврат в свернутый режим экранной формы**

Для фильтрации перспектив и целей, отображаемых в карточке карты КПЭ, необходимо нажать  пиктограмму и в открывшемся фильтре выбрать необходимые значения в выпадающих списках (Рисунок 90).

Руководство. Первый заместитель генерального директора - Главный инженер. Гвоздев Дмитрий Борисович

Выберите перспективу: Удовлетворенность потребителей  
 Выберите цель:

Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении					3 месяца			6 м	
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.	План	€
<b>Удовлетворенность потребителей</b>														
<b>Внутренние процессы</b>														
<b>Персонал</b>														
отключений - максимальное время восстановления электроснабжения не более 2 часов	%	Прямое	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...
1.2. По Новой Москве: отсутствие отключений с максимальным временем восстановления электроснабжения более 6 часов	ед.	Обратное	Поквартально	Квартал	-	-	-	0,00	-	-	-	-	-	...
1.3. По Московской области: не														...

**Рисунок 90. Карточка карты КПЭ. Фильтр перспектив и целей**

Для фильтрации показателей, отображаемых в карточке карты КПЭ, необходимо нажать пиктограмму  и в открывшемся поле ввести часть наименования показателя (Рисунок 91).

Руководство. Первый заместитель генерального директора - Главный инженер. Гвоздев Дмитрий Борисович

Московск

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении					3 месяца			6 м	
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.	План	←
<b>Удовлетворенность потребителей</b>															
<b>Повысить надежность электроснабжения</b>															
2.1 Saifi по Московской области	час/ 1 точка ...	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Целей: 2	
2.2 Saifi по Московской области	о.е.	Обратное	Поквартально	Год	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Показател...	
1.3. По Московской области: не менее 70% отключений - максимальное время восстановления электроснабжения не более 3 часов	%	Прямое	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...	
1.4. По Московской области: отсутствие отключений с максимальным временем восстановления электроснабжения более 12 часов	ед.	Обратное	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...	
2.1 Московской области: не менее 95% отключений - максимальное время восстановления электроснабжения не более 2 часов;	%	Прямое	Поквартально	Квартал	-	-	-	-	-	-	-	-	-	...	
Сумма весов					0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.	0,00	Среднез. % в			

Рисунок 91. Карточка карты КПЭ. Фильтр по наименованию КПЭ

Для настройки столбцов экранной формы необходимо нажать пиктограмму  в крайнем правом столбце карты КПЭ и в открывшемся окне отметить нужные столбцы (Рисунок 92).

**Настройка таблицы** ✕

Выбрать все

**Отображение колонок**

Единица измерения

Направление действия КПЭ

Поквартально / накопительно

Период расчета

Согласующие лица

**Отображение колонок веса**

Вес КПЭ в квартальном измерении

I кв.  II кв.  III кв.  IV кв.

Вес КПЭ в годовом измерении

**Отображение колонок периода**

3 месяца

План  Факт  % вып.

6 месяцев

План  Факт  % вып.

9 месяцев

План  Факт  % вып.

12 месяцев

Рисунок 92. Карточка карты КПЭ. Выбор столбцов экранной формы

## 10.2 Редактирование атрибутов КПЭ в карте

Пользователь может изменить следующие атрибуты КПЭ в карте:

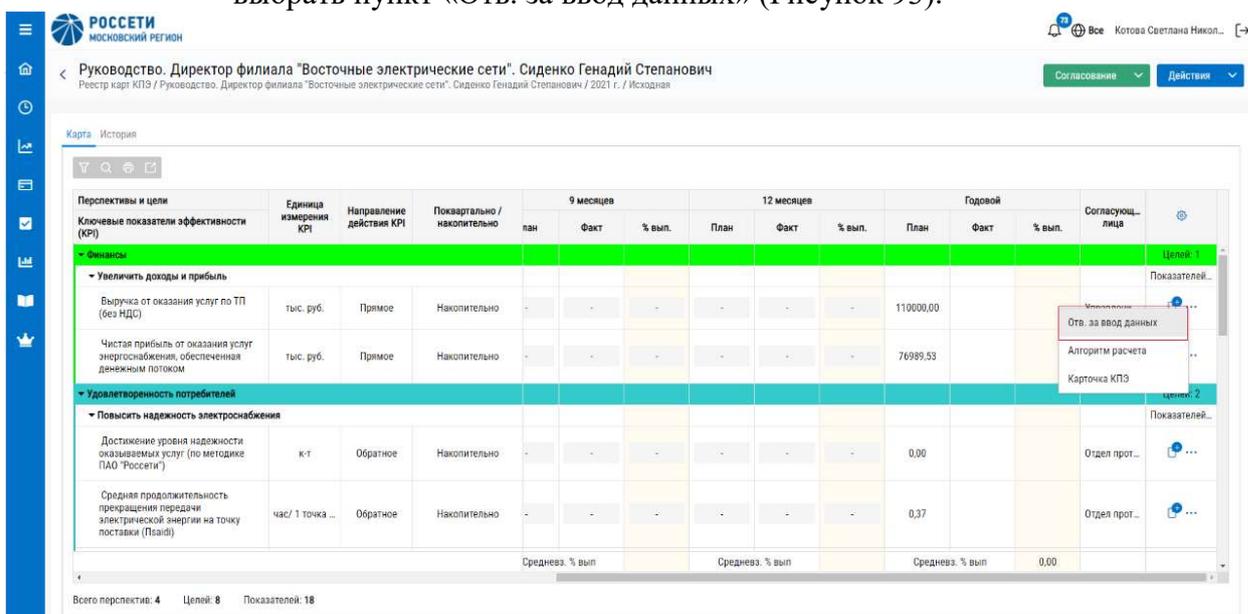
- Ответственный за ввод плановых и фактических значений КПЭ;
- Поквартально/накопительно;
- Период расчета.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ.

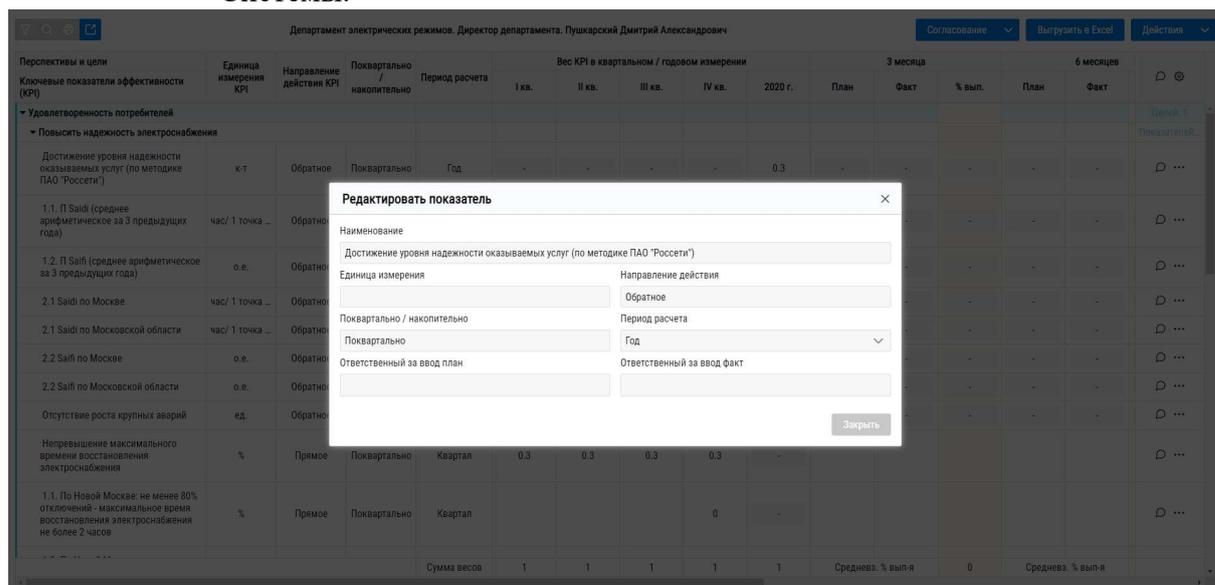
Для редактирования атрибутов показателя в карте КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для редактирования в Реестре карт КПЭ перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 Изменение ответственных за ввод плановых и фактических значений КПЭ.
  - 2.1 В строке показателя нажать пиктограмму  ---  
 Будет открыто контекстное меню показателя. В контекстном меню выбрать пункт «Отв. за ввод данных» (Рисунок 93).



**Рисунок 93. Карта КПЭ. Контекстное меню показателя**

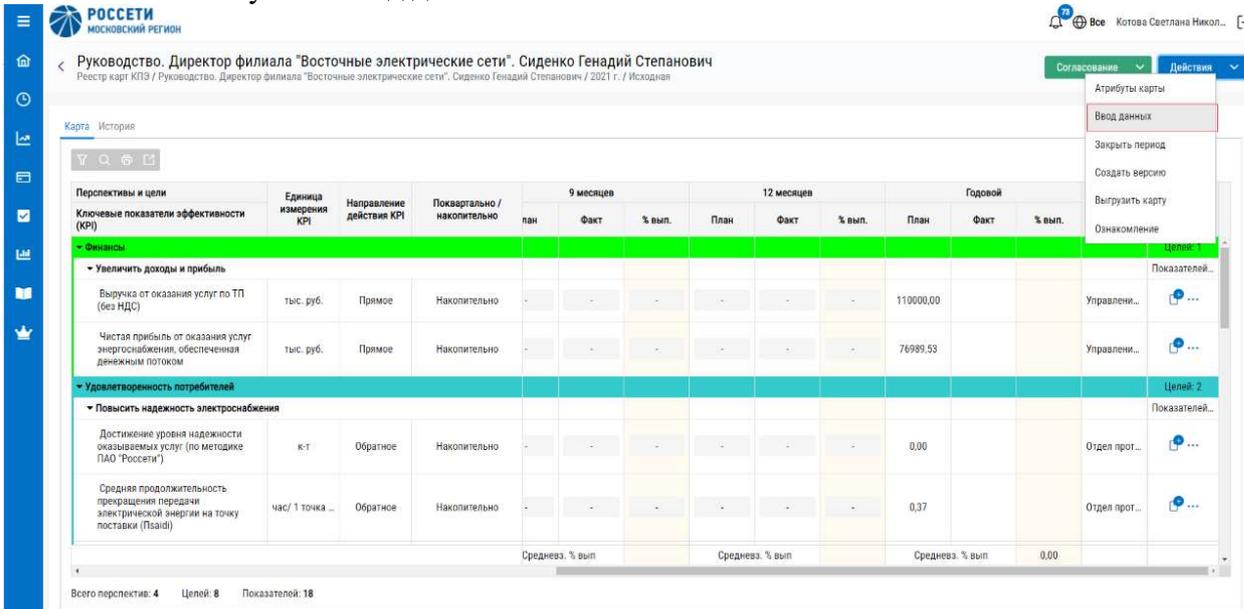
- 2.2 Будет открыто модальное окно редактирования КПЭ (Рисунок 94). Необходимо выбрать ответственных за ввод плана и факта в соответствующих полях модального окна со списками пользователей Системы.



**Рисунок 94. Карта КПЭ. Окно редактирования показателя**

- 3 Изменение значения атрибута «поквартально/накопительно».

### 3.1 Необходимо войти в меню кнопки «Действия» (Рисунок 95) и выбрать пункт «Ввод данных».



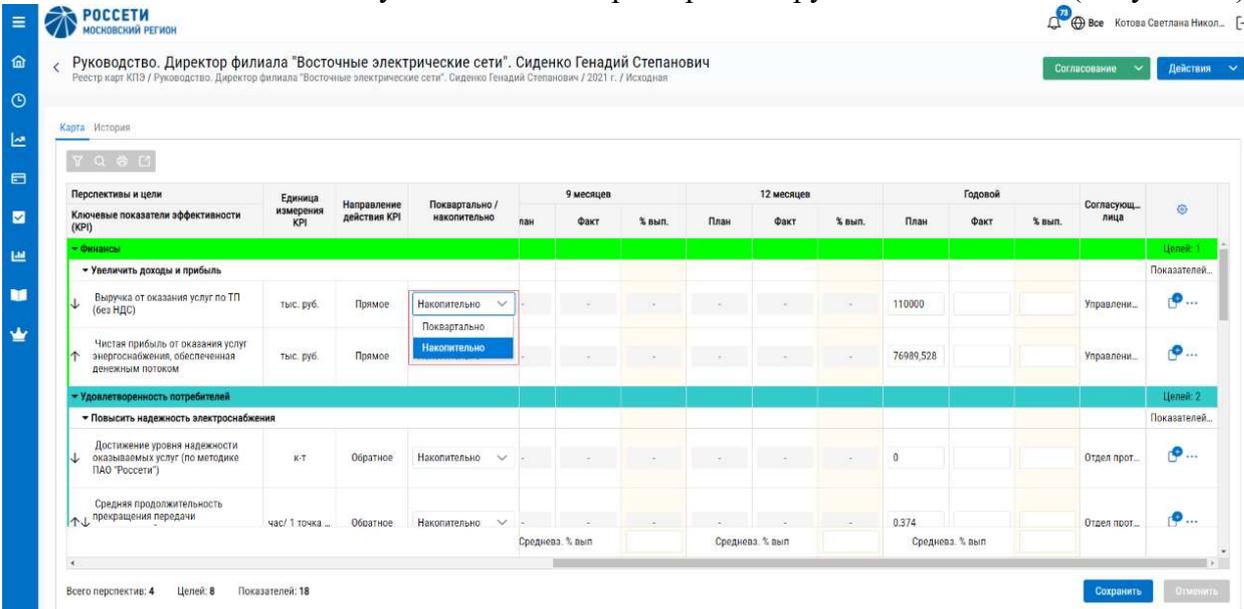
Карта История

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КРЭ	Направление действия КРЭ	Поквартально / накопительно	9 месяцев			12 месяцев			Годовой			Согласующий	Действия
					план	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.		
<b>Финансы</b>															
<b>Увеличить доходы и прибыль</b>															
Выручка от оказания услуг по ТП (без НДС)	тыс. руб.	Прямое	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	110000,00			Управлени...	Показател...
Чистая прибыль от оказания услуг энергоснабжения, обеспеченная денежным потоком	тыс. руб.	Прямое	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	76989,53			Управлени...	Показател...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>															
<b>Повысить надежность электроснабжения</b>															
Достижение уровня надежности оказываемых услуг (по методике ПАО «Россети»)	к-т	Обратное	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	0,00			Отдел прот...	Показател...
Средняя продолжительность прекращения передачи электрической энергии на точку поставки (Пзaid)	час/ 1 точка ...	Обратное	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	0,37			Отдел прот...	Показател...
				Среднез. % вып.			Среднез. % вып.			Среднез. % вып.			0,00		

Всего перспектив: 4 Целей: 8 Показателей: 18

Рисунок 95. Карта КПЭ. Меню кнопки «Действия»

### 3.2 Ячейки в колонке «Поквартально/накопительно» будут разблокированы для редактирования. Необходимо выбрать одно из значений («поквартально» или «накопительно») в выпадающем списке в соответствующей ячейке строки редактируемого показателя (Рисунок 96).



Карта История

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КРЭ	Направление действия КРЭ	Поквартально / накопительно	9 месяцев			12 месяцев			Годовой			Согласующий	Действия
					план	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.		
<b>Финансы</b>															
<b>Увеличить доходы и прибыль</b>															
↓ Выручка от оказания услуг по ТП (без НДС)	тыс. руб.	Прямое	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	110000			Управлени...	Показател...
↑ Чистая прибыль от оказания услуг энергоснабжения, обеспеченная денежным потоком	тыс. руб.	Прямое	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	76989,528			Управлени...	Показател...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>															
<b>Повысить надежность электроснабжения</b>															
↓ Достижение уровня надежности оказываемых услуг (по методике ПАО «Россети»)	к-т	Обратное	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	0			Отдел прот...	Показател...
↑↓ Средняя продолжительность прекращения передачи	час/ 1 точка ...	Обратное	Накопительно	-	-	-	-	-	-	-	0,374			Отдел прот...	Показател...
				Среднез. % вып.			Среднез. % вып.			Среднез. % вып.					

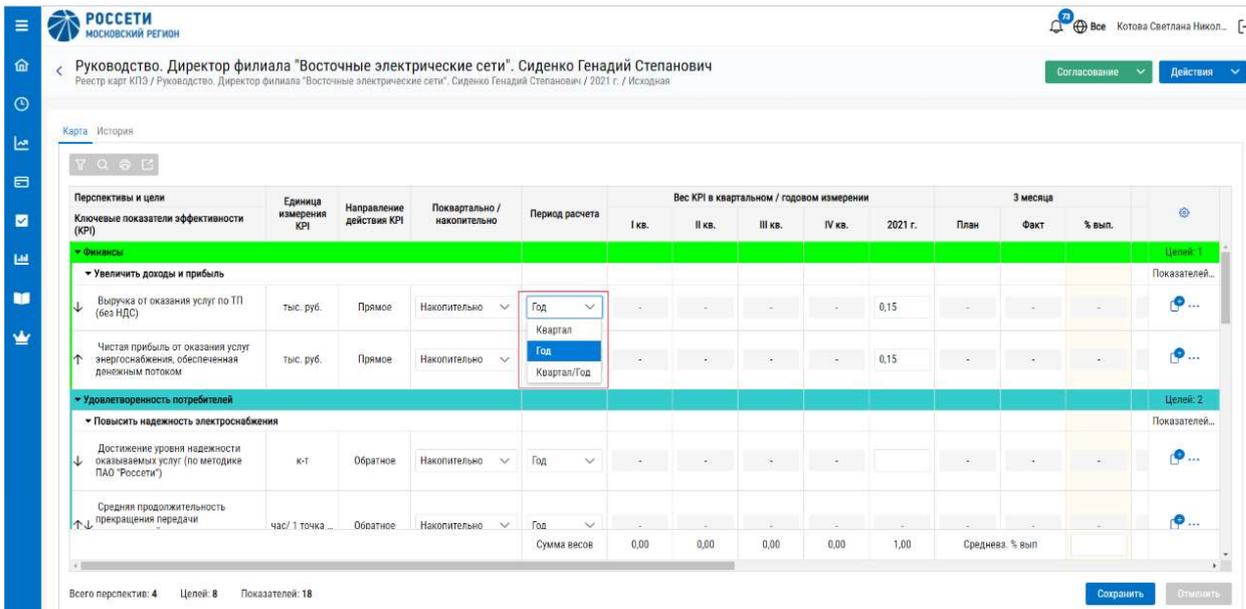
Всего перспектив: 4 Целей: 8 Показателей: 18

Рисунок 96. Карта КПЭ. Изменение атрибута «Поквартально/накопительно»

## 4 Изменение значения атрибута «период расчета».

4.1 Необходимо войти в меню кнопки «Действия» (клик левой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Ввод данных».

4.2 Ячейки в колонке «Период расчета» будут разблокированы для редактирования. Следует выбрать одно из значений («год» или «квартал») в выпадающем списке в соответствующей ячейке строки редактируемого показателя (Рисунок 97).



Карта История

Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении					3 месяца		
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	План	Факт	% вып.
<b>Финансы</b>												
<b>Увеличить доходы и прибыль</b>												
Выручка от оказания услуг по ТП (без НДС)	тыс. руб.	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,15	-	-	-
Чистая прибыль от оказания услуг энергоснабжения, обеспеченная денежным потоком	тыс. руб.	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,15	-	-	-
<b>Удовлетворенность потребителей</b>												
<b>Повысить надежность электроснабжения</b>												
Достижение уровня надежности оказываемых услуг (по методике ПАО «Россети»)	к-т	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
Средняя продолжительность прекращения передачи	час/1 точка ...	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
Сумма весов					0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	Среднез. % вып.		

Всего перспектив: 4 Целей: 8 Показателей: 18

Рисунок 97. Карта КПЭ. Изменение периода расчета КПЭ

- 5 Изменение позиции КПЭ на форме карты.
  - 5.1 Необходимо войти в меню кнопки «Действия» (клик левой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Ввод данных».
  - 5.2 В правой части строк показателей появятся пиктограммы  $\updownarrow$ . Для перемещения КПЭ вверх или вниз требуется нажать на соответствующий символ. Изменение позиции КПЭ возможно только в пределах цели (Рисунок 98).

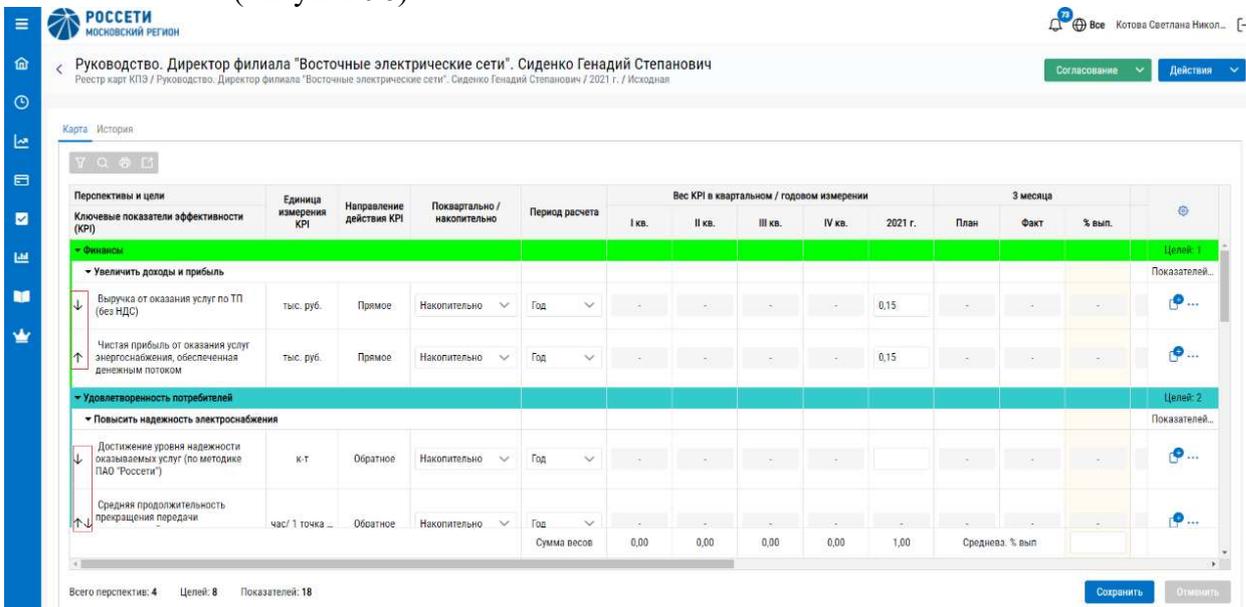


Рисунок 98. Карта КПЭ. Изменение позиции КПЭ в карте

- 6 Для сохранения изменений нажать кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу формы.

### 10.3 Ввод данных в карте

Пользователь с ролью «Супервайзер» может вводить в карты КПЭ следующие данные показателей:

- веса КПЭ;

- плановые значения КПЭ;
- фактические значения КПЭ;
- процент выполнения показателей;
- средневзвешенный процент выполнения.

Пользователи с ролью «Супервайзер» могут вводить данные любых показателей в любых периодах в карты КПЭ вне зависимости от закрытия карт КПЭ для ввода и редактирования.

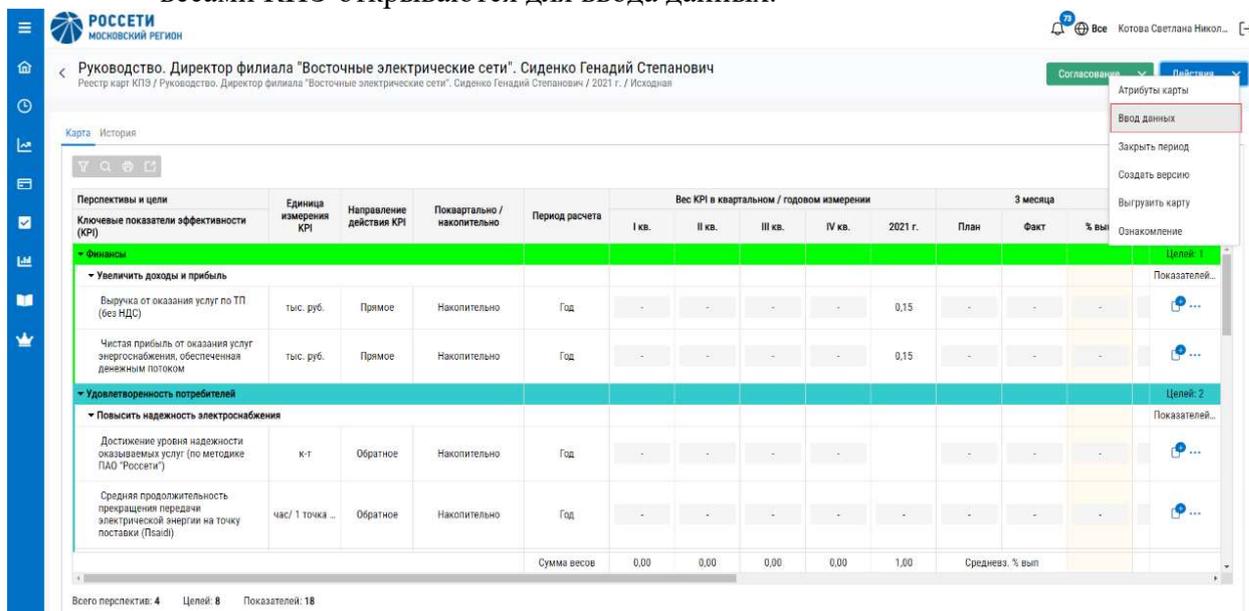
Для КПЭ с типом «Числовой» и единицей измерения с типом данных «Рациональные числа» необходимо вводить значения с минимальным числом десятичных знаков, установленных при создании показателя (п.п. 8.2.1). Количество введенных знаков после запятой должно быть не меньше, чем задано в настройке КПЭ, в режиме просмотра введенное значение будет отображаться с установленным числом десятичных знаков, При вводе десятичных знаков в количестве, большем установленного, производится округление. При вводе десятичных знаков в количестве, меньшем установленного, блокируется сохранение данных и отображается сообщение об ошибке. Нули в конце числа при вводе считаются значащими цифрами, но после сохранения не отображаются.

Для ввода данных в этом случае используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ.

Для ввода данных показателей в карте КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

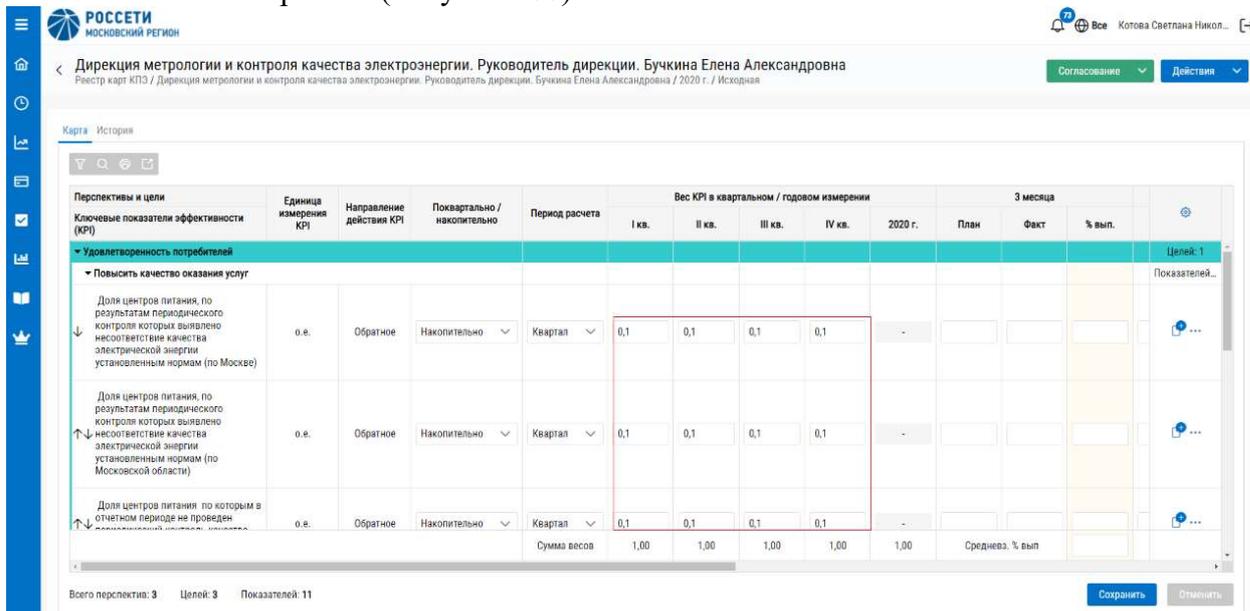
1. Выбрать карту для редактирования перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
2. Открыть меню управляющей кнопки «Действия» и выбрать пункт «Ввод данных» (Рисунок 99). Ячейки карты с плановыми и фактическими данными и весами КПЭ открываются для ввода данных.



**Рисунок 99. Карта КПЭ. Переход к вводу данных показателей**

3. Ввод весов КПЭ.
  - 3.1 В строке показателей ввести данные в ячейках колонки «Вес КРІ в квартальном/годовом измерении». Значения весов должны быть положительными, в диапазоне 0...1.

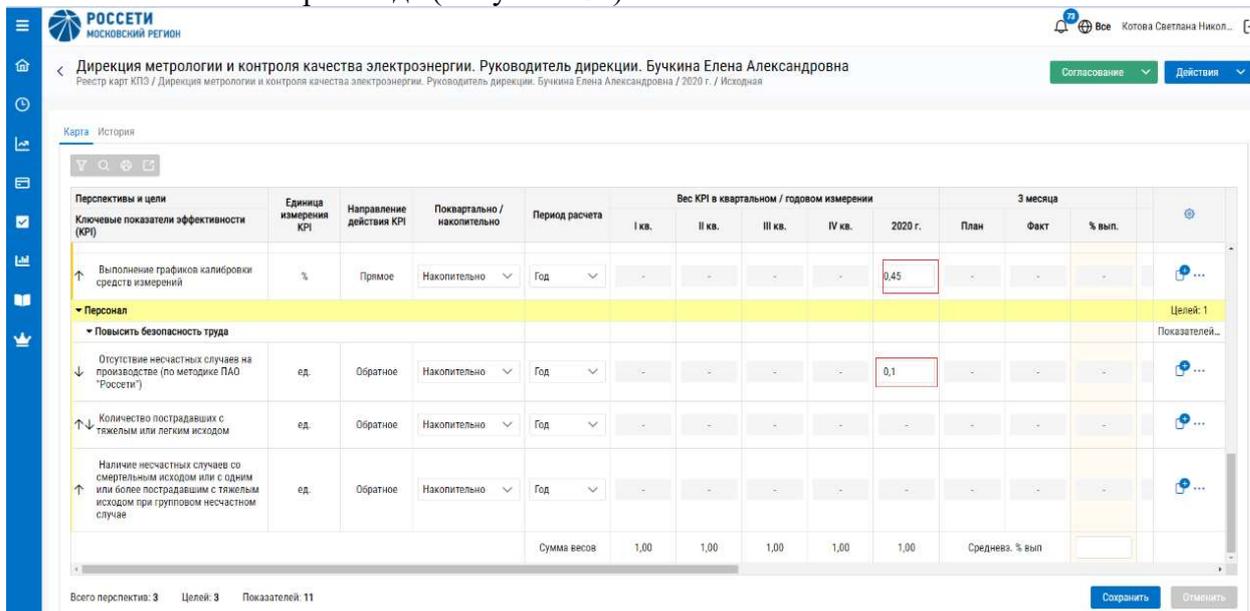
### 3.2 Для КПЭ с периодом расчета «Квартал» веса вводятся в ячейки колонок кварталов (Рисунок 100).



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				2020 г.	3 месяца		
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		План	Факт	% вып.
<b>Удовлетворенность потребителей</b>												
Повысить качество оказания услуг												
Доля центров питания, по результатам периодического контроля которых выявлено несоответствие качества электрической энергии установленным нормам (по Москве)	о.е.	Обратное	Накопительно	Квартал	0,1	0,1	0,1	0,1	-			
Доля центров питания, по результатам периодического контроля которых выявлено несоответствие качества электрической энергии установленным нормам (по Московской области)	о.е.	Обратное	Накопительно	Квартал	0,1	0,1	0,1	0,1	-			
Доля центров питания по которым в отчетном периоде не проведен	о.е.	Обратное	Накопительно	Квартал	0,1	0,1	0,1	0,1	-			
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.		

**Рисунок 100. Карта КПЭ. Ввод весов квартального показателя**

### 3.3 Для КПЭ с периодом расчета «Год» веса вводятся в ячейки колонки с номером года (Рисунок 101).

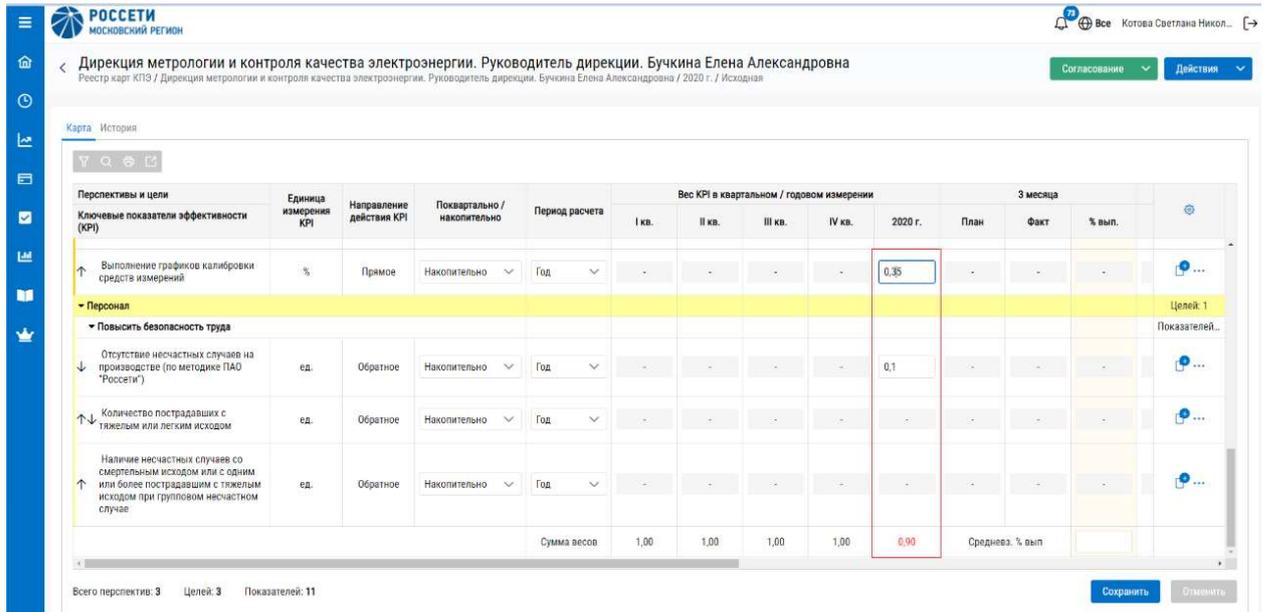


Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				2020 г.	3 месяца		
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		План	Факт	% вып.
<b>Персонал</b>												
Повысить безопасность труда												
Выполнение графиков калибровки средств измерений	%	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,45	-	-	-
Отсутствие несчастных случаев на производстве (по методике ПАО «Россети»)	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,1	-	-	-
Количество пострадавших с тяжелым или легким исходом	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
Наличие несчастных случаев со смертельным исходом или с одним или более пострадавшими с тяжелым исходом при групповом несчастном случае	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.		

**Рисунок 101 Карта КПЭ. Ввод весов годового показателя**

### 3.4 Для КПЭ с периодом расчета «Квартал/Год» веса вводятся в ячейки колонок кварталов и года.

### 3.5 Если сумма введенных весов в периоде отлична от 1, то в соответствующей ячейке «Сумма весов» значение будет выделено цветом (Рисунок 102).

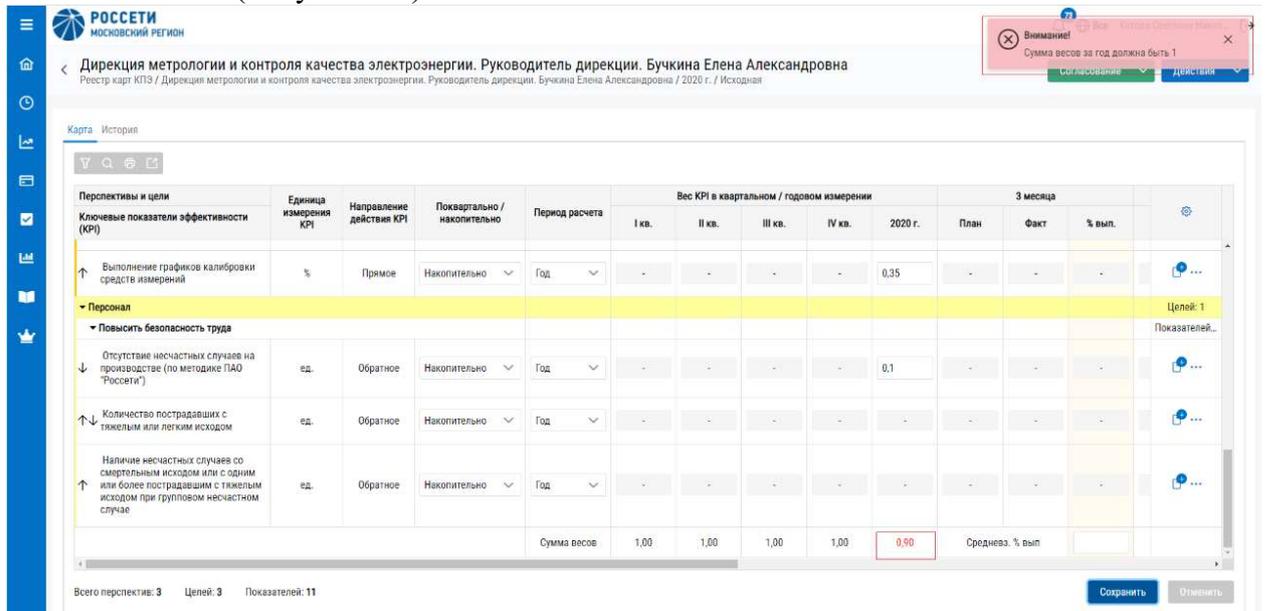


Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.
↑ Выполнение графиков калибровки средств измерений	%	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,35	-	-	-
<b>Персонал</b>												
▼ Повысить безопасность труда												
↓ Отсутствие несчастных случаев на производстве (по методике ПАО «Россети»)	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,1	-	-	-
↕ Количество пострадавших с тяжелым или легким исходом	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
↑ Наличие несчастных случаев со смертельным исходом или с одним или более пострадавшим с тяжелым исходом при групповом несчастном случае	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	0,90	Среднез. % вып.		

**Рисунок 102 Карта КПЭ. Сумма весов отлична от 1**

3.6 Веса необходимо вводить для всех показателей карты. Для КПЭ, которые не должны учитываться при расчете средневзвешенного процента выполнения, необходимо ввести нулевые значения веса. Для КПЭ, у которых в каком-либо периоде не введен вес, процент выполнения для соответствующего периода в карте не рассчитывается.

3.7 Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Сохранить». В случае, если сумма весов в каком-либо из периодов будет отлична от единицы, сохранение карты будет заблокировано с уведомлением пользователя (Рисунок 103).

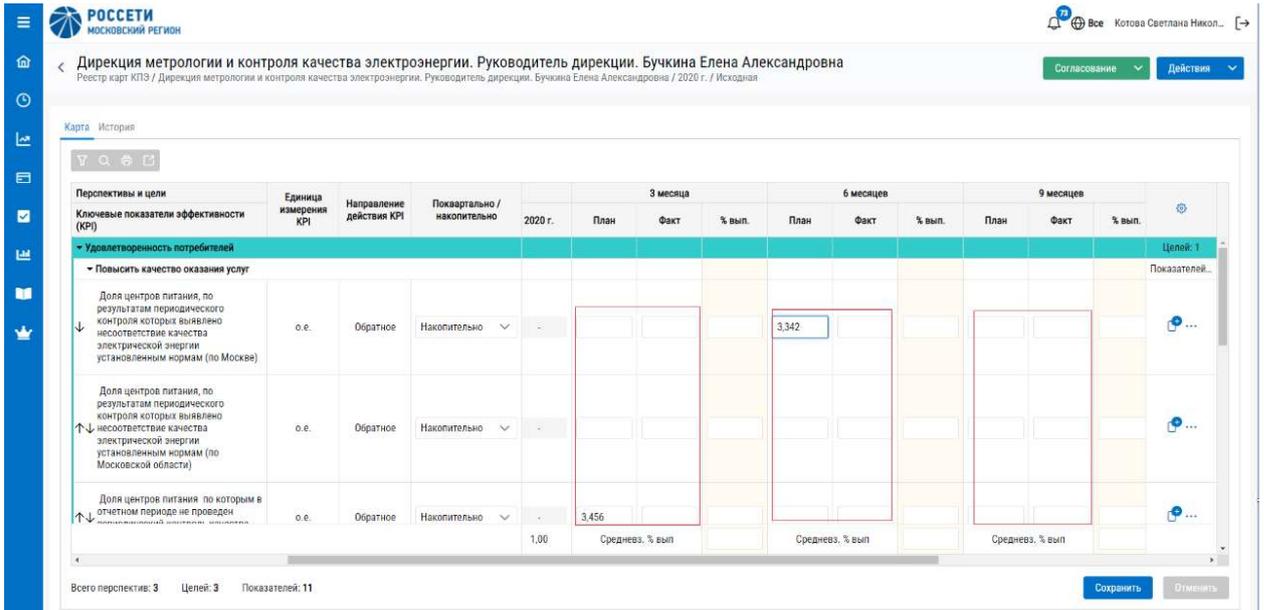


Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.
↑ Выполнение графиков калибровки средств измерений	%	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,35	-	-	-
<b>Персонал</b>												
▼ Повысить безопасность труда												
↓ Отсутствие несчастных случаев на производстве (по методике ПАО «Россети»)	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,1	-	-	-
↕ Количество пострадавших с тяжелым или легким исходом	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
↑ Наличие несчастных случаев со смертельным исходом или с одним или более пострадавшим с тяжелым исходом при групповом несчастном случае	ед.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	-	-	-	-
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	0,90	Среднез. % вып.		

**Рисунок 103. Карта КПЭ. Запрет сохранения при сумме весов, отличной от 1**

4 Ввод плановых и фактических значений КПЭ.

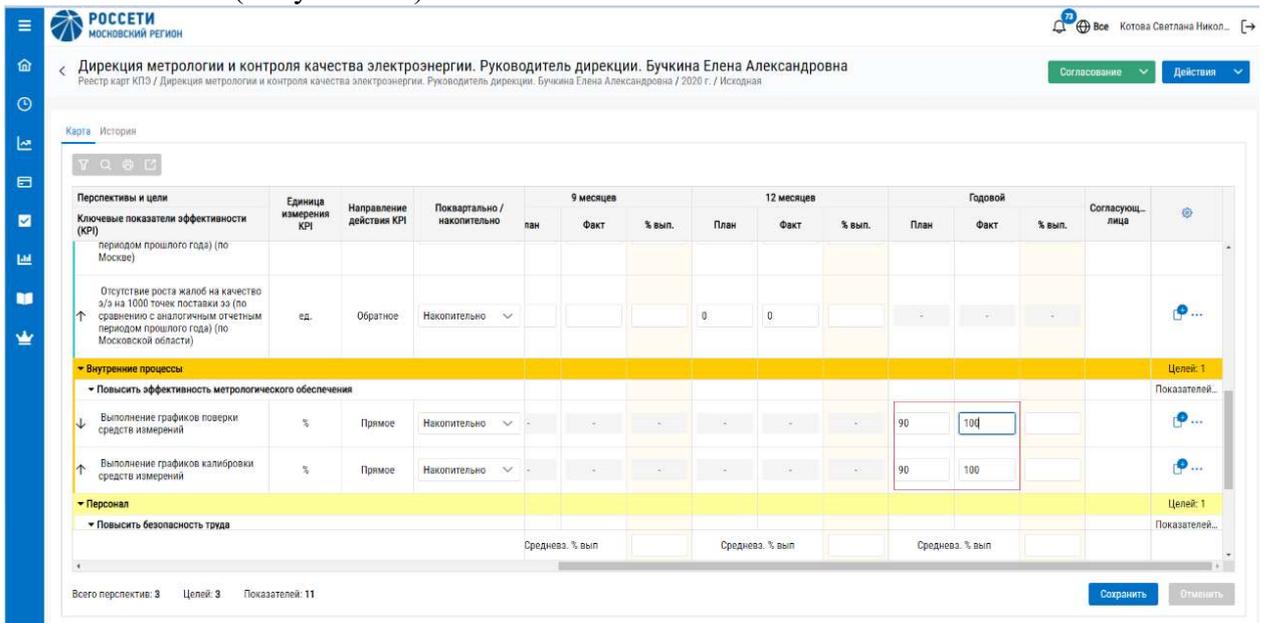
4.1 В строке показателей ввести данные в ячейках колонок «План» и «Факт». Для КПЭ с периодом расчета «Квартал» данные вводятся в колонки кварталов (Рисунок 104).



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПИ)	Единица измерения КПИ	Направление действия КПИ	Поквартально / накопительно	2020 г.	3 месяца			6 месяцев			9 месяцев		
				План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	
<b>Удовлетворенность потребителей</b>													
<b>Повысить качество оказания услуг</b>													
Доля центров питания, по результатам периодического контроля которых выявлено несоответствие качества электрической энергии установленным нормам (по Москве)	о.е.	Обратное	Накопительно	-				3,342					
Доля центров питания, по результатам периодического контроля которых выявлено несоответствие качества электрической энергии установленным нормам (по Московской области)	о.е.	Обратное	Накопительно	-									
Доля центров питания по которым в отчетном периоде не проведен	о.е.	Обратное	Накопительно	-	3,456								
				1,00	Средневзв. % вып.			Средневзв. % вып.			Средневзв. % вып.		

Рисунок 104. Карта КПЭ. Ввод плановых и фактических значений квартального показателя

4.2 Для КПЭ с периодом расчета «Год» данные вводятся в колонку «Годовой» (Рисунок 105).



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПИ)	Единица измерения КПИ	Направление действия КПИ	Поквартально / накопительно	9 месяцев			12 месяцев			Годовой			Согласующее лицо
				План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	
периодом прошлого года) (по Москве)													
Отсутствие роста жалоб на качество 2/3 на 1000 точек поставки ээ (по сравнению с аналогичным отчетным периодом прошлого года) (по Московской области)							0	0					
<b>Внутренние процессы</b>													
<b>Повысить эффективность метрологического обеспечения</b>													
Выполнение графиков поверки средств измерений	%	Прямое	Накопительно	-	-	-	-	-	90	100			
Выполнение графиков калибровки средств измерений	%	Прямое	Накопительно	-	-	-	-	-	90	100			
<b>Персонал</b>													
<b>Повысить безопасность труда</b>													
				Средневзв. % вып.			Средневзв. % вып.			Средневзв. % вып.			

Рисунок 105 Карта КПЭ. Ввод плановых и фактических значений годового показателя

4.3 При необходимости пользователь может **добавить примечания** к показателям, либо связать с показателями документы. Порядок работы с примечаниями описан в п.п.10.6. Порядок работы с документами описан в п. 11.

4.4 Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Сохранить». После сохранения в карте будут рассчитаны и отображены проценты выполнения КПЭ и средневзвешенные проценты выполнения по карте (Рисунок 106).

РОССЕТИ МОСКОВСКИЙ РЕГИОН

Админ АдминВич Адм...

Отдел кадрового обеспечения. Ведущий специалист. Мичович Инна Александровна

Реестр карт КПЭ / Отдел кадрового обеспечения. Ведущий специалист. Мичович Инна Александровна / 2016 г. / История

Карта История

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	счета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			6 месяцев			
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2016 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.
Контроль качества выделено несоответствие качества электрической энергии установленным нормам (по Москве)		о.е.	Обратное	Показательно зл	0.1					-	100	20	100			
Доля центров питания, по результатам периодического контроля которых выявлено несоответствие качества электрической энергии установленным нормам (по Московской области)		о.е.	Обратное	Показательно зл	0.1					-	100	20	100			
Доля плановых отключений с обоснованием потребителей в ОЭП 2020-2021 от объема количества плановых отключений, не более		%	Обратное	Показательно зл	0.1					-	100	20	100			
<b>Внутренние процессы</b>																
<b>Внедрить инновации</b>																
Эффективность инновационной деятельности (по методике ПАО «Россети»)		%	Прямое	Показательно зл												Цели: 2
<b>Повысить качество управления собственностью</b>																
Итого: 1																
											Среднее % вып.	30	Среднее % вып.	0	Средн	

Всего перспектив: 4    Цели: 8    Показателей: 13

**Рисунок 106. Карта КПЭ. Рассчитанные процент выполнения и средневзвешенный процент выполнения**

4.5 Ввод процента выполнения КПЭ и средневзвешенного процента выполнения выполняется аналогично вводу других данных карты в соответствующих ячейках карточки карты КПЭ.

## 10.4 Закрытие данных карты на ввод и редактирование

Пользователи с ролью «Супервайзер могут закрыть на ввод и редактирование плановые и фактические значения показателей в карте КПЭ.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ. Вкладка «Карта».

Для закрытия на ввод и редактирование плановых и фактических значений показателей в карте КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для редактирования и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 Открыть меню управляющей кнопки «Действия» и выбрать пункт «Закрыть период» (Рисунок 107).

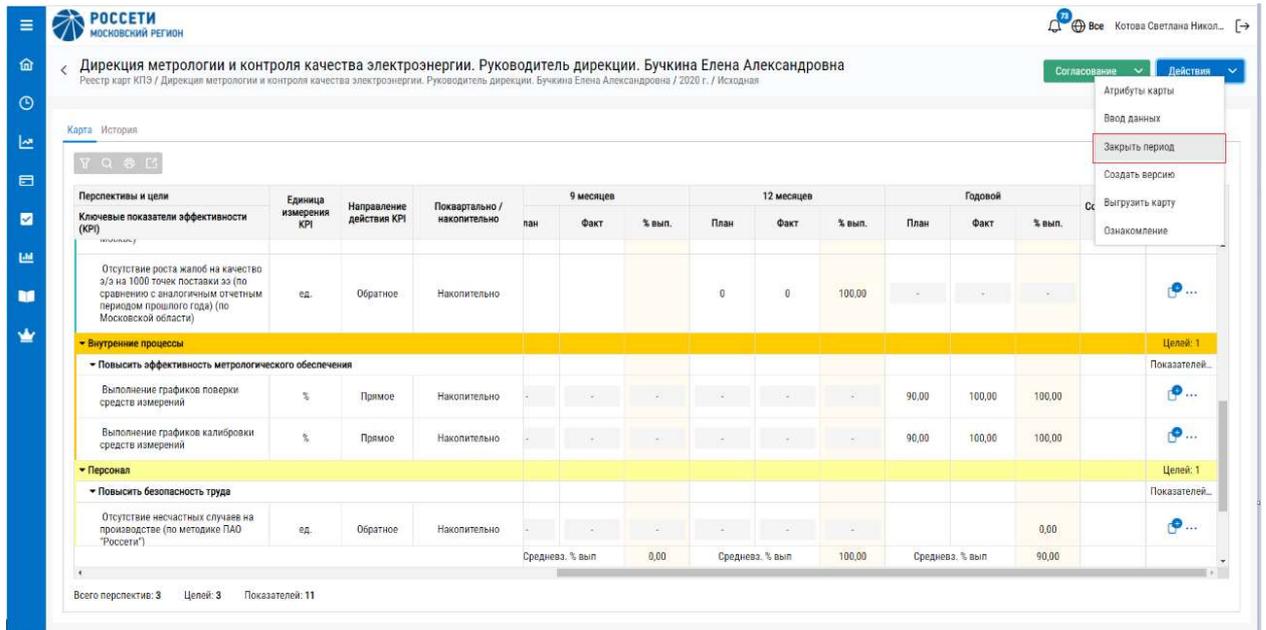


Рисунок 107 Карта КПЭ. Переход к закрытию периода

### 3 Будет открыто окно выбора периода и типа данных (Рисунок 108).

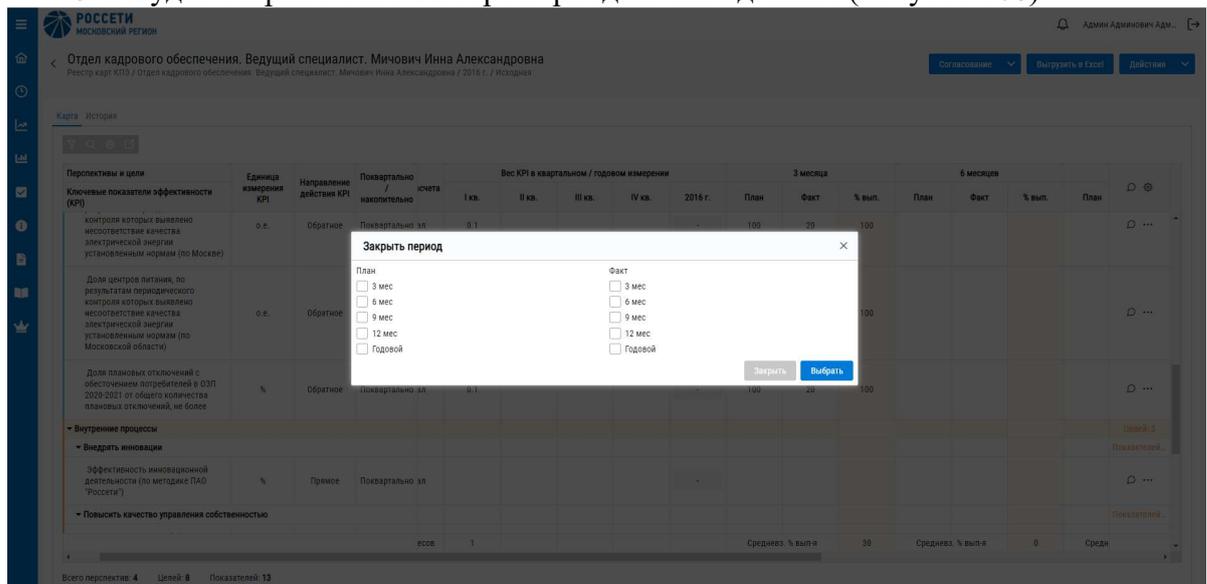
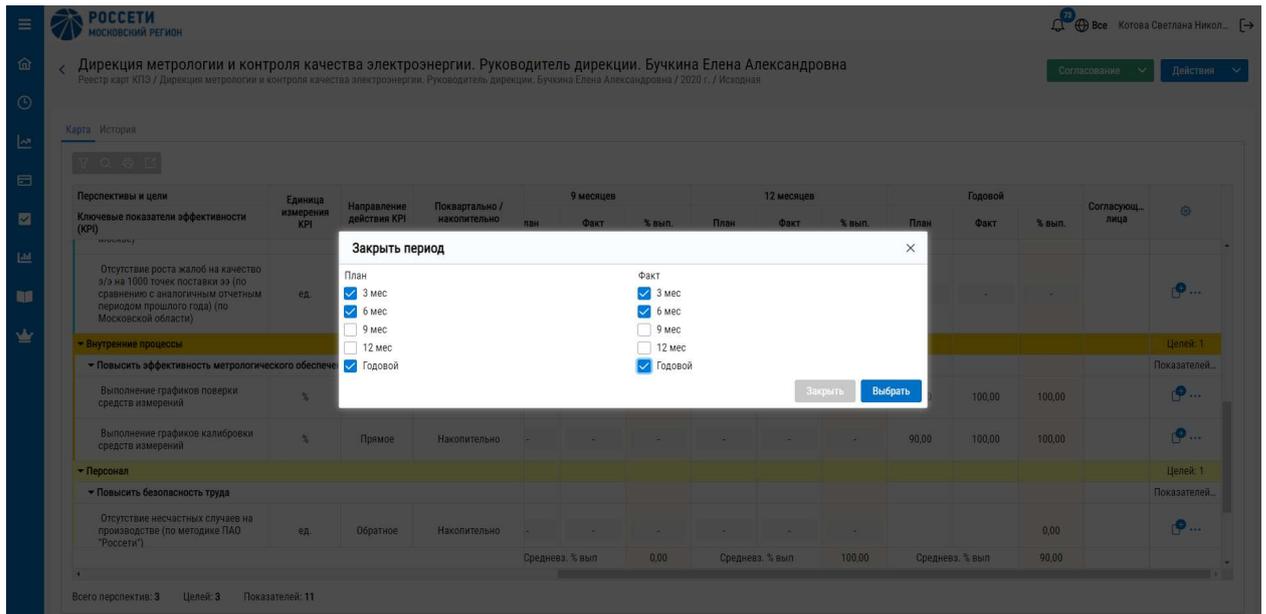


Рисунок 108. Карта КПЭ. Окно выбора периода и типа данных для закрытия

### 4 В окне необходимо отметить периоды плановых и фактических значений, в которых требуется закрыть соответствующие ячейки карты для ввода и редактирования (Рисунок 109).



**Рисунок 109. Карта КПЭ. Выбор периода и типа данных для закрытия**

- 5 Для подтверждения действия нажать кнопку «Выбрать». Выбранные ячейки в карте будут выделены цветом. Данные в закрытых для редактирования и ввода ячейках карты могут быть изменены только пользователями с ролью «Супервайзер».
- 6 Для того, чтобы открыть ячейки на ввод данных, необходимо вновь открыть меню управляющей кнопки «Действия», выбрать пункт «Закрыть период», в модальном окне снять отметки в чек-боксах соответствующих периодов и подтвердить действие.

## 10.5 Создание версии карты КПЭ

Пользователи с ролью «Супервайзер» в целях упорядочения работы с картами КПЭ могут создавать различные версии карт.

Могут быть созданы следующие версии:

- Исходная;
- Исходная скорректированная;
- 3 мес.;
- 3 мес. скорректированная;
- 6 мес.;
- 6 мес. скорректированная;
- 9 мес.;
- 9 мес. скорректированная;
- 12 мес.;
- 12 мес. скорректированная;
- Годовая;
- Годовая скорректированная.

Версия «Исходная» создается автоматически при создании карты КПЭ.

Все последующие версии создает пользователь, выбирая значение из списка в карточке карты КПЭ.

В новую версию система переносит все данные предыдущей версии.

После создании новой версии все ячейки предыдущей версии карты будут закрыты для ввода и редактирования данных.

Новая версия карты после ее создания получает статус согласования «Создана».

Переходы между версиями при создании новой версии карты КПЭ происходят в соответствии со схемой, представленной в таблице ниже (Таблица 4).

**Таблица 4. Версии карты КПЭ**

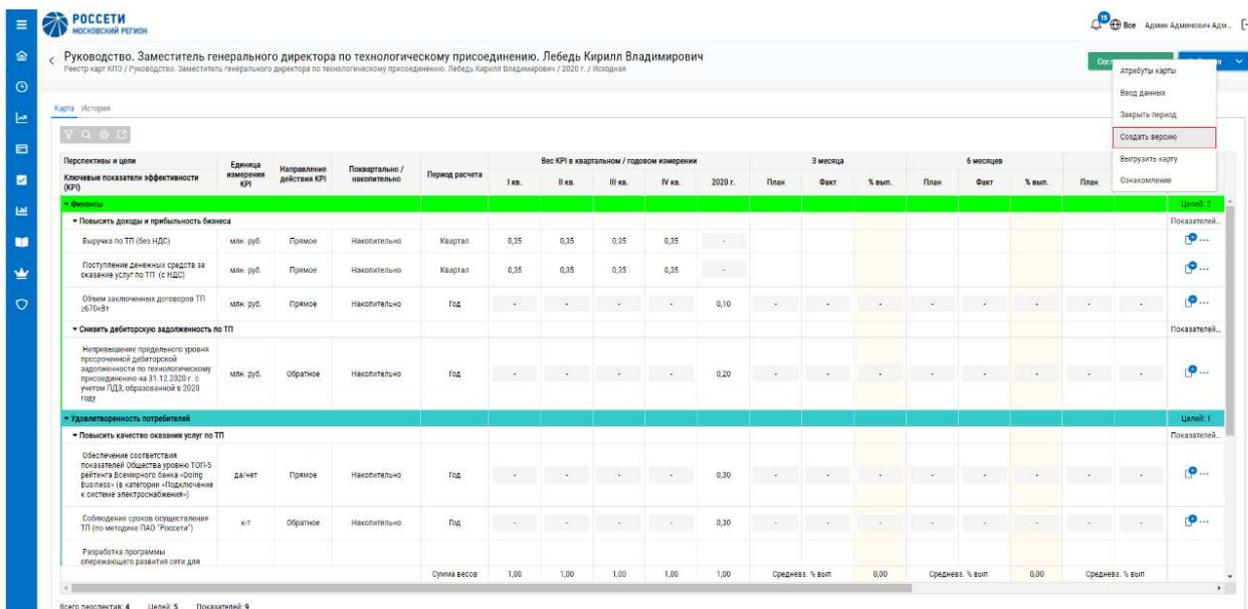
Текущая версия	Версия для перехода
Исходная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Исходная скорректированная</li> <li>• 3 мес.</li> </ul>
Исходная скорректированная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Исходная скорректированная</li> <li>• 3 мес.</li> </ul>
3 мес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 мес. скорректированная</li> <li>• 6 мес.</li> </ul>
3 мес. скорректированная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 мес. скорректированная</li> <li>• 6 мес.</li> </ul>
6 мес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 мес. скорректированная</li> <li>• 9 мес.</li> </ul>
6 мес. скорректированная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 мес. скорректированная</li> <li>• 9 мес.</li> </ul>
9 мес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 мес. скорректированная</li> <li>• 12 мес.</li> </ul>
9 мес. скорректированная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 мес. скорректированная</li> <li>• 12 мес.</li> </ul>
12 мес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 мес. скорректированная</li> <li>• Годовая</li> </ul>
12 мес. скорректированная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 мес. скорректированная</li> <li>• Годовая</li> </ul>
Годовая	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годовая скорректированная</li> </ul>
Годовая скорректированная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годовая скорректированная</li> </ul>

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ, вкладка «Карта».

Для создания новой версии карты КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для создания новой версии и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 Открыть меню управляющей кнопки «Действия» и выбрать пункт «Создать версию» (Рисунок 110).



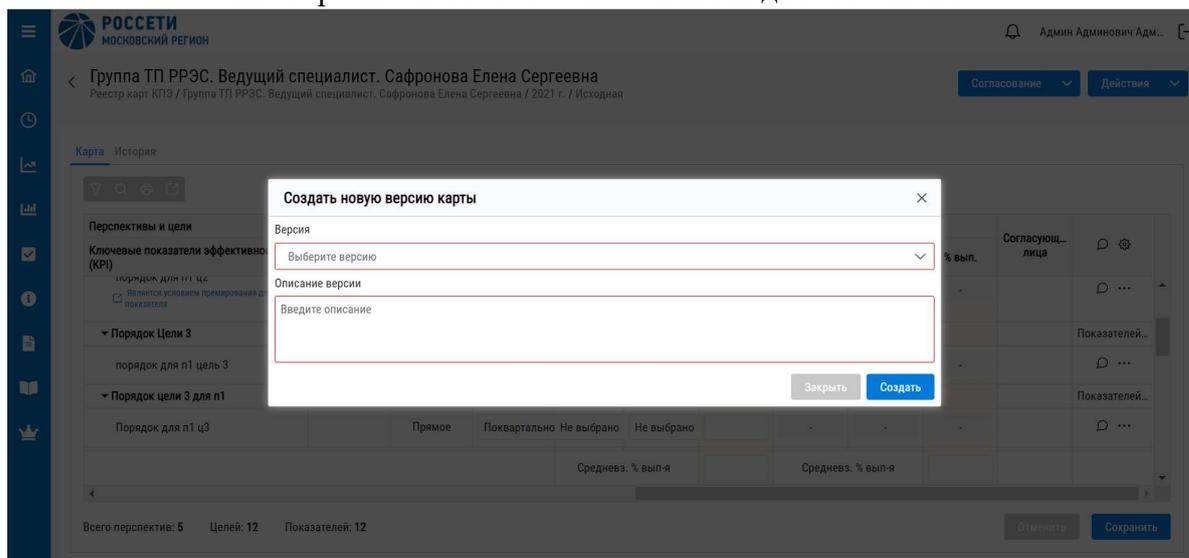
Руководство. Заместитель генерального директора по технологическому присоединению, Лебедев Кирилл Владимирович

Регистр карт КПЭ / Руководство. Заместитель генерального директора по технологическому присоединению, Лебедев Кирилл Владимирович / 2020 г. / Исходная

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении					3 месяца			6 месяцев		
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.
<b>Финансы</b>																
<b>Повысить доходы и прибыльность бизнеса</b>																
	Выручка по ТП (без НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,25	0,25	0,25	0,25	-						
	Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (с НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,25	0,25	0,25	0,25	-						
	Объем заключенных договоров ТП «ВЛ»/«ВТ»	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-
<b>Снизить дебиторскую задолженность по ТП</b>																
	Непривнесение поделного уровня просроченной дебиторской задолженности по технологическому присоединению на 31.12.2020 г. с учетом НДС, образованной в 2020 году	млн. руб.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,20	-	-	-	-	-	-
<b>Управляемость потребителя</b>																
<b>Повысить качество оказания услуг по ТП</b>																
	Обеспечение соответствия показателям Общества уровня TOP-5 рейтинга Бюджетного банка «Фонд Бизнес» (в категории «Подключение к системе электроснабжения»)	да/нет	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,30	-	-	-	-	-	-
	Соблюдение сроков осуществления ТП (по методике ОАО «Россети»)	кв.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,30	-	-	-	-	-	-
	Разработка программы опережающих развития сети для															
					Сумма весов	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.	0,00	Среднез. % вып.	0,00	Среднез. % вып.	0,00

Рисунок 110. Карта КПЭ. Переход к созданию версии

- 3 Будет открыто окно создания новой версии (Рисунок 111). Поля «Версия» и «Описание версии» являются обязательными для заполнения.



Группа ТП РРЭС. Ведущий специалист. Сафронова Елена Сергеевна

Регистр карт КПЭ / Группа ТП РРЭС. Ведущий специалист. Сафронова Елена Сергеевна / 2021 г. / Исходная

**Создать новую версию карты**

Версия

Выберите версию

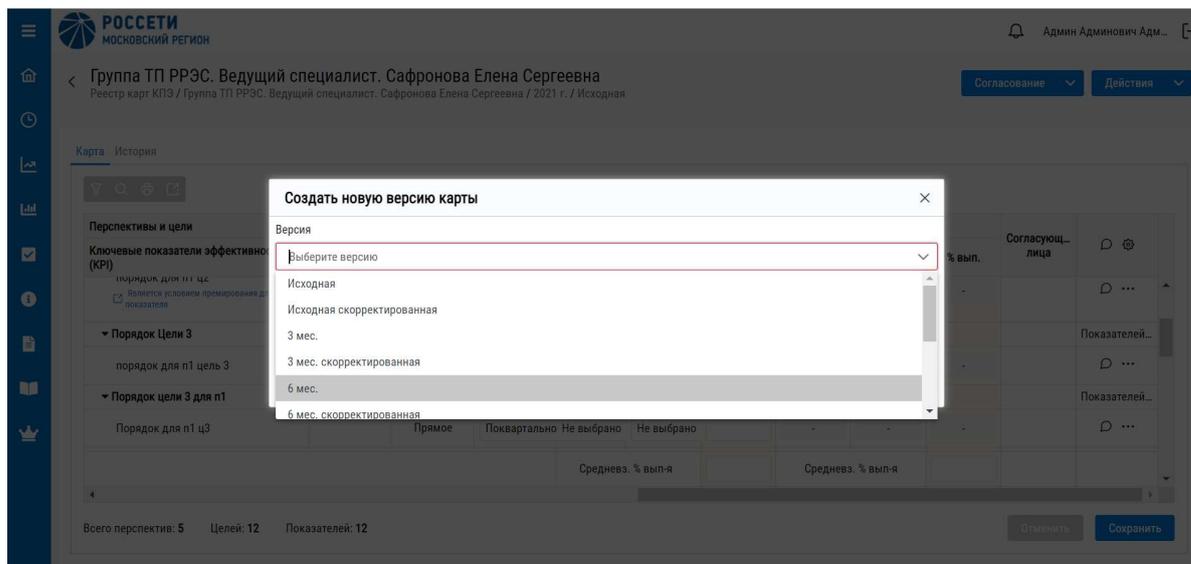
Описание версии

Введите описание

Закреть Создать

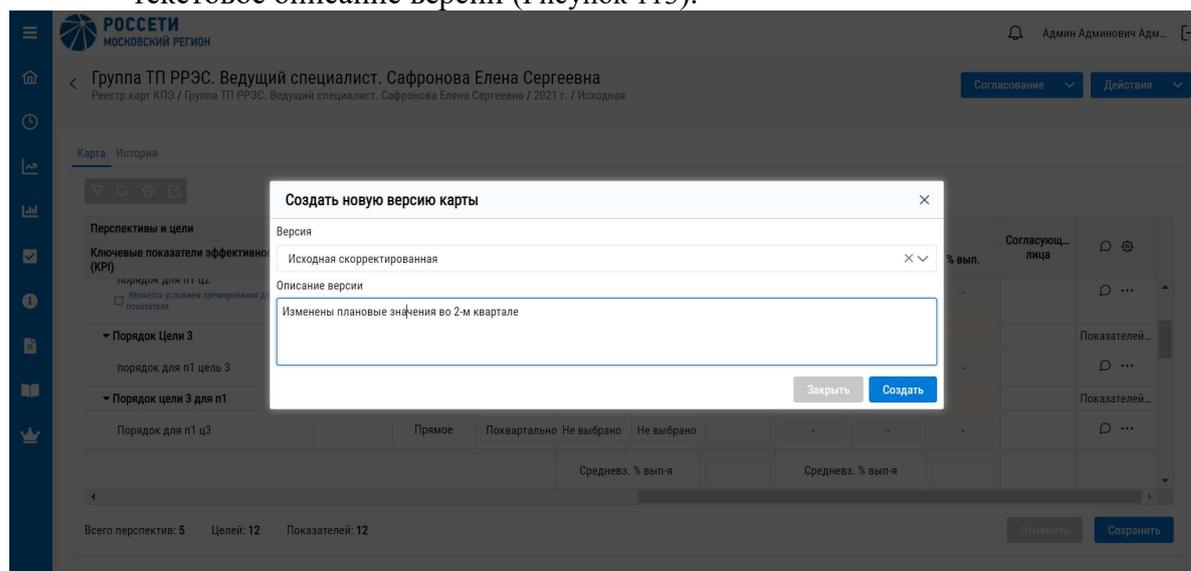
Рисунок 111. Карта КПЭ. Окно создания новой версии

- 4 В поле «Версия» необходимо выбрать новую версию из списка (Рисунок 112). Выбор версии следует осуществлять в соответствии со схемой (Таблица 4).



**Рисунок 112. Карта КПЭ. Выбор новой версии**

- 5 В поле «Описание версии» необходимо заполнить в произвольном формате текстовое описание версии (Рисунок 113).



**Рисунок 113. Карта КПЭ. Ввод описания версии**

- 6 Для сохранения версии нажать кнопку «Создать». Новая версия карты будет отображена в реестре карт КПЭ. Во вкладке «История» карточки карты КПЭ будет зафиксировано событие создания новой версии карты.

## 10.6 Работа с примечаниями в карте

В АСУ КПЭ реализованы ввод примечаний к показателям карты КПЭ, просмотр и удаление введенных примечаний.

Примечания могут быть добавлены к любой ячейке в строке показателя. К одной ячейке может быть добавлено несколько примечаний.

Пользователи могут просматривать примечания, в том числе введенные другими пользователями.

Пользователи могут удалять только собственные примечания.

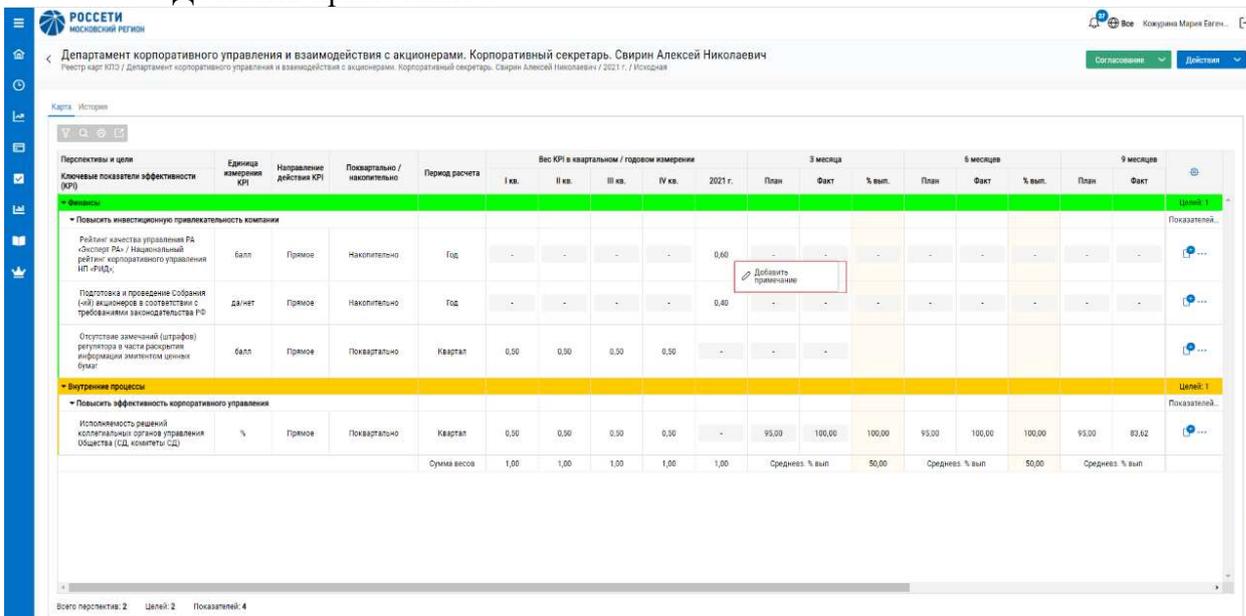
Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;

- Карточка карты КПЭ, вкладка «Карта».

Для ввода примечания необходимо выполнить действия, описанные ниже.

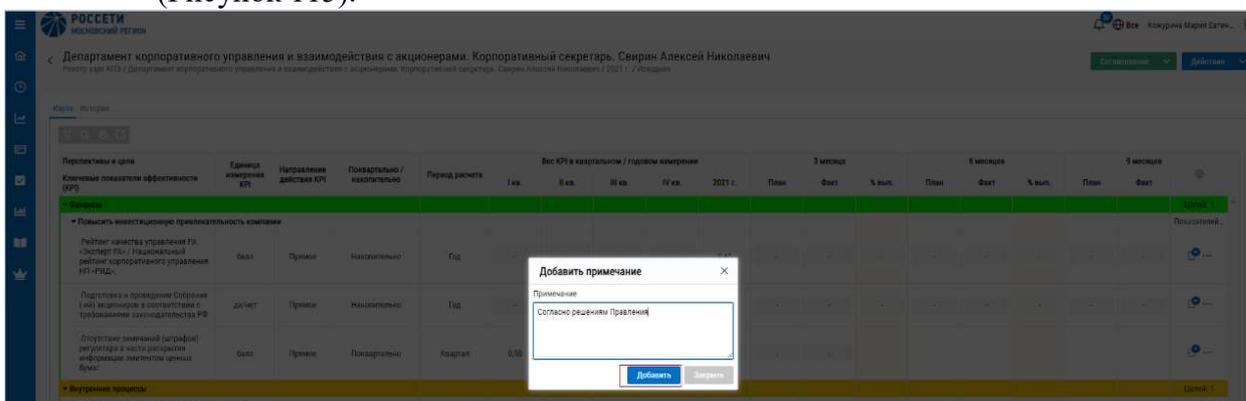
- 1 Из реестра карт КПЭ перейти к форме карточки необходимой карты КПЭ (см. п. 9.1 настоящего Руководства).
- 2 В карточке карты КПЭ на вкладке «Карта» в строке КПЭ, в необходимой ячейке перейти в контекстное меню (клик правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Добавить примечание».



Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			6 месяцев			9 месяцев			Цели: 1	
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт		% вып.
<b>Внешние</b>																			Показатель...	
<b>Повысить инвестиционную привлекательность компании</b>																			Показатель...	
Рейтинг качества управления РА «Сбербанк РФ» / Накопительный рейтинг корпоративного управления ИТ-РЖД	балл	Прямое	Накопительно	Год					0,60											Показатель...
Подготовка и проведение собрания (или) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ	дней/лет	Прямое	Накопительно	Год					0,40											Показатель...
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	балл	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50												Показатель...
<b>Внутренние процессы</b>																			Цели: 1	
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>																			Показатель...	
Исполняемость решений коллегативных органов управления Общества (СД, комитеты СД)	%	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50		93,00	100,00	100,00	93,00	100,00	100,00	93,00	82,62			Показатель...
Сумма весов						1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднее % вып.	50,00	Среднее % вып.	50,00	Среднее % вып.	50,00	Среднее % вып.			

**Рисунок 114. Контекстное меню ячейки карты КПЭ. Добавление примечаний**

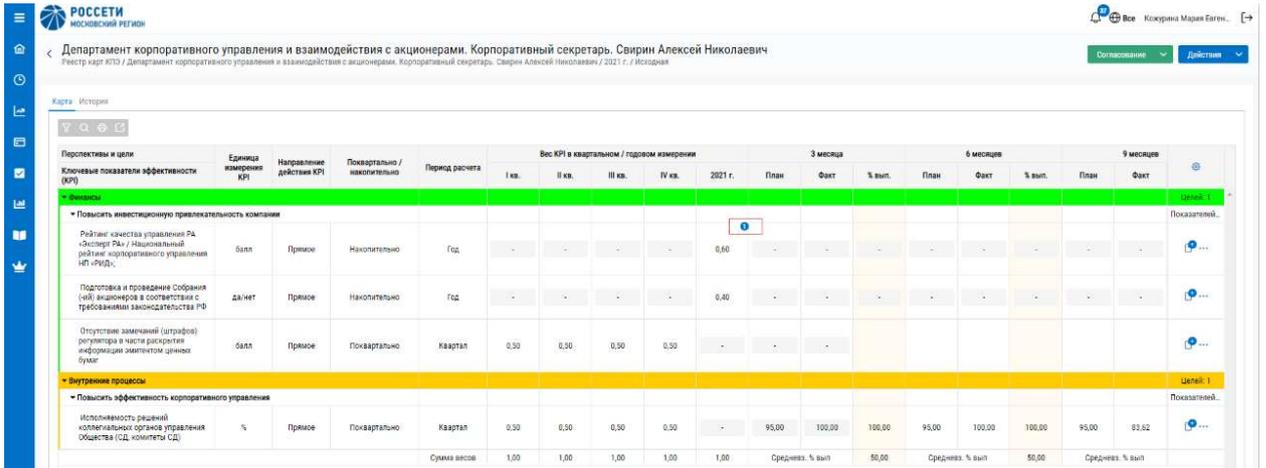
- 3 Будет открыто диалоговое окно добавления примечаний. В диалоговом окне необходимо ввести текст примечания, после чего нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 115).



Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			6 месяцев			9 месяцев			Цели: 1	
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт		% вып.
<b>Внешние</b>																			Показатель...	
<b>Повысить инвестиционную привлекательность компании</b>																			Показатель...	
Рейтинг качества управления РА «Сбербанк РФ» / Накопительный рейтинг корпоративного управления ИТ-РЖД	балл	Прямое	Накопительно	Год					0,60											Показатель...
Подготовка и проведение собрания (или) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ	дней/лет	Прямое	Накопительно	Год					0,40											Показатель...
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	балл	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50												Показатель...
<b>Внутренние процессы</b>																			Цели: 1	
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>																			Показатель...	
Исполняемость решений коллегативных органов управления Общества (СД, комитеты СД)	%	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50		93,00	100,00	100,00	93,00	100,00	100,00	93,00	82,62			Показатель...
Сумма весов						1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднее % вып.	50,00	Среднее % вып.	50,00	Среднее % вып.	50,00	Среднее % вып.			

**Рисунок 115. Диалоговое окно добавления примечаний**

- 4 В ячейках карты КПЭ, к которым добавлены примечания, отображается индикатор (Рисунок 116).

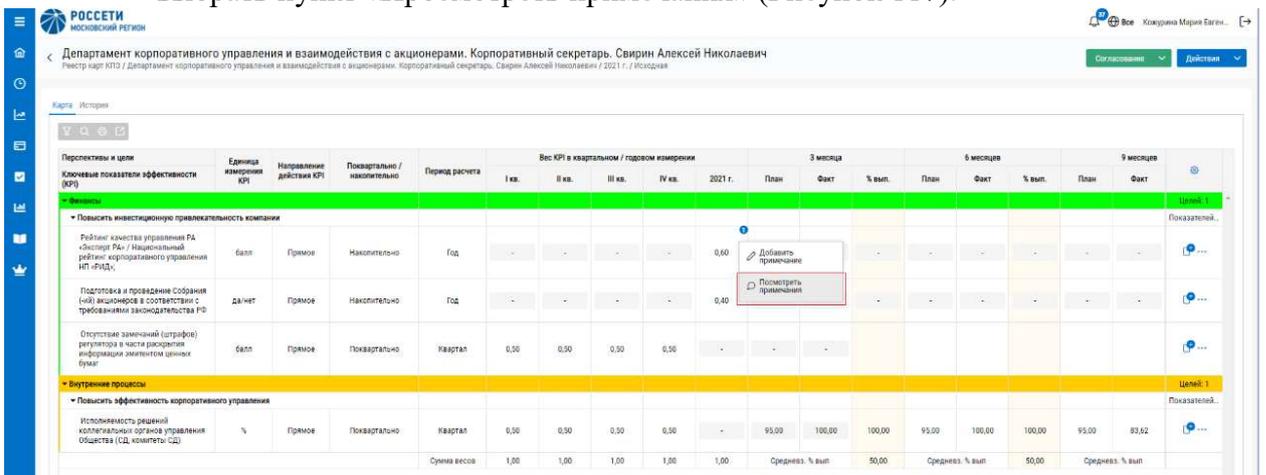


Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			6 месяцев			9 месяцев					
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт			
<b>Финансы</b>																				
<b>Повысить инвестиционную привлекательность компании</b>																				
Рейтинг качества управления ПА «Эксперт РА» / Национальный рейтинг корпоративного управления ИТ-РЭД»	балл	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,60	-	-	-	-	-	-	-	-			
Подготовка и проведение собрания (ной) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ	да/нет	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,40	-	-	-	-	-	-	-	-			
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	балл	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
<b>Внутренние процессы</b>																				
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>																				
Исполнимость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)	%	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50	-	95,00	100,00	100,00	95,00	100,00	100,00	95,00	93,62			
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.			50,00	Среднез. % вып.			50,00	Среднез. % вып.		

**Рисунок 116. Индикатор введенных примечаний**

Для просмотра введенных примечаний необходимо выполнить действия, описанные ниже.

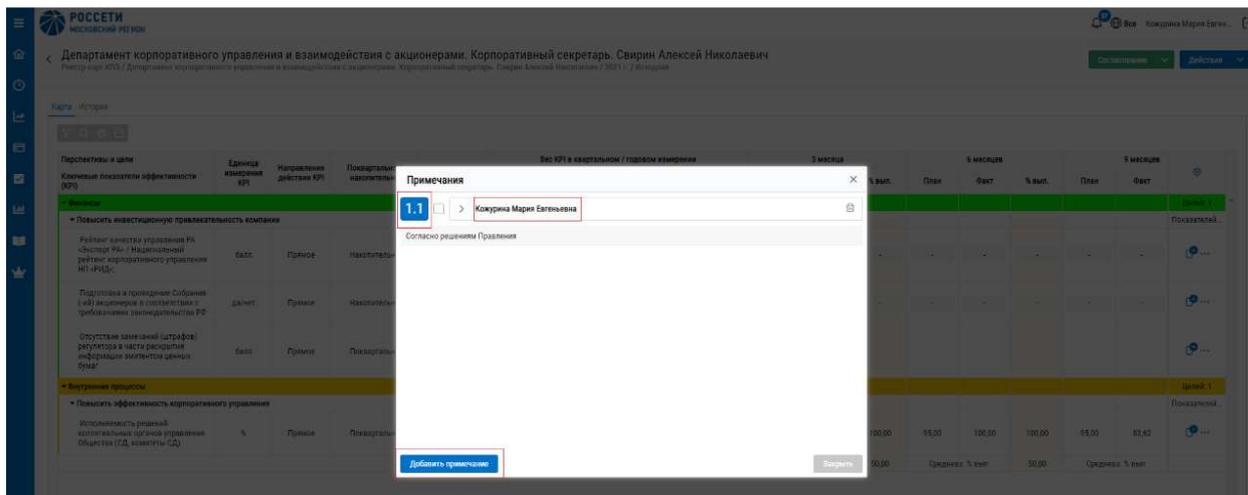
- 1 Из реестра карт КПЭ перейти к форме карточки необходимой карты КПЭ (см. п. 9.1 настоящего Руководства).
- 2 В карточке карты КПЭ на вкладке «Карта» в строке КПЭ, в ячейке с индикатором перейти в контекстное меню (клик правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Просмотреть примечания» (Рисунок 117).



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			6 месяцев			9 месяцев					
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт	% вып.	План	Факт			
<b>Финансы</b>																				
<b>Повысить инвестиционную привлекательность компании</b>																				
Рейтинг качества управления ПА «Эксперт РА» / Национальный рейтинг корпоративного управления ИТ-РЭД»	балл	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,60	-	-	-	-	-	-	-	-			
Подготовка и проведение собрания (ной) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ	да/нет	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,40	-	-	-	-	-	-	-	-			
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	балл	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
<b>Внутренние процессы</b>																				
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>																				
Исполнимость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)	%	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50	-	95,00	100,00	100,00	95,00	100,00	100,00	95,00	93,62			
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.			50,00	Среднез. % вып.			50,00	Среднез. % вып.		

**Рисунок 117. Контекстное меню ячейки карты КПЭ. Просмотр примечаний**

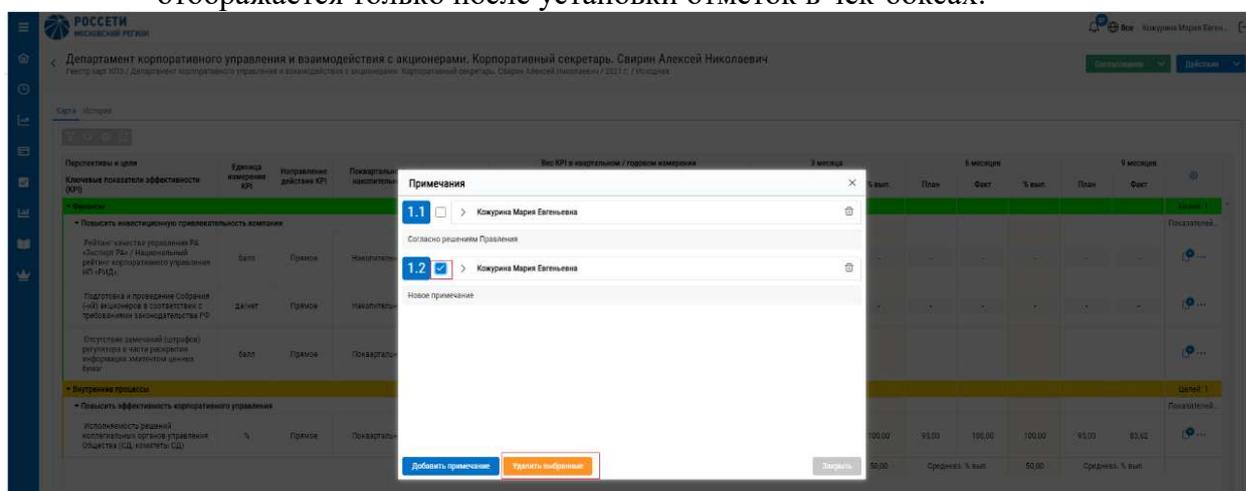
- 3 Будет открыто диалоговое окно просмотра примечаний. В окне отображается текст, порядковый номер примечания (сквозная нумерация внутри всех примечаний к ячейке) и пользователь, добавивший примечание (Рисунок 118).



**Рисунок 118. Диалоговое окно просмотра примечаний**

4 При необходимости в окне можно ввести новые примечания, для чего необходимо нажать кнопку «Добавить примечания» (Рисунок 118). В открывшемся диалоговом окне ввести примечание и подтвердить ввод, как описано выше.

5 Для удаления примечания необходимо в диалоговом окне просмотра примечаний поставить отметки в чек-боксах примечаний, которые нужно удалить, нажать кнопку «Удалить выбранные» (Рисунок 119) и подтвердить удаление выбранных примечаний. **ВНИМАНИЕ:** кнопка «Удалить выбранные» отображается только после установки отметок в чек-боксах.



**Рисунок 119. Удаление примечаний**

## 10.7 Выгрузка печатной формы карты КПЭ

В АСУ КПЭ реализовано формирование и выгрузка печатной формы карты КПЭ в формате pdf.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ, вкладка «Карта».

Для выгрузки печатной формы карты КПЭ необходимо выполнить действия, описанные ниже.

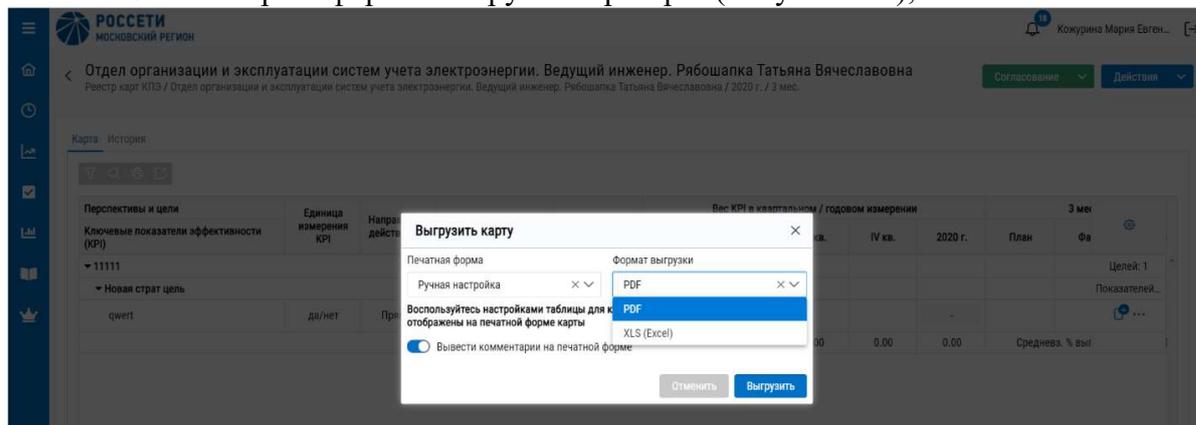
- 1 Из реестра карт КПЭ перейти к форме карточки необходимой карты КПЭ (см. п. 9.1 настоящего Руководства).

2 В карточке карты КПЭ на вкладке «Карта» в выпадающем списке кнопки «Действия» выбрать пункт «Выгрузить карту» (Рисунок 120).



**Рисунок 120. Выгрузка карты**

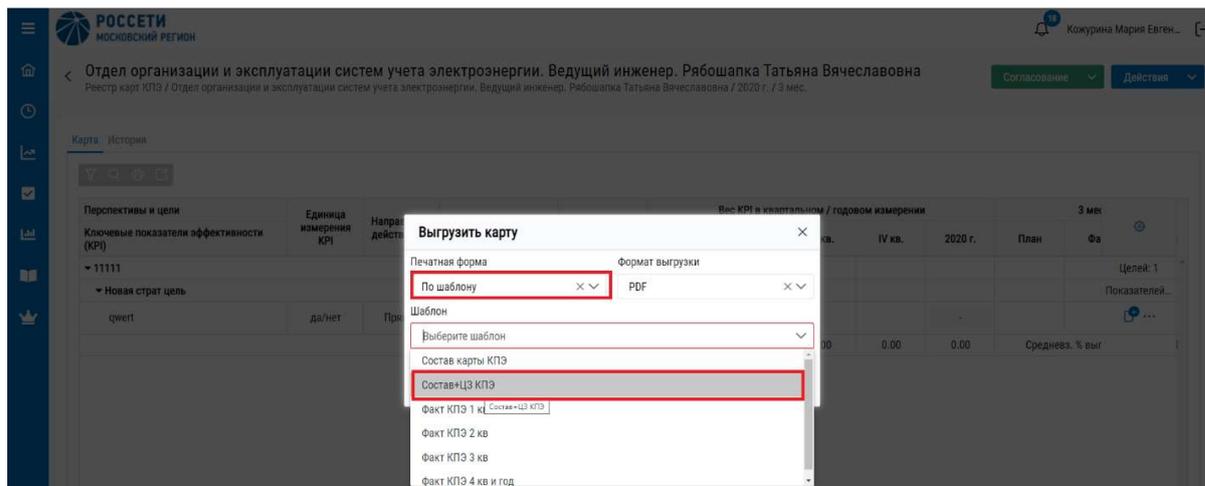
3 Будет открыт диалоговое окно выгрузки карты, в котором:  
 3.1 выбрать формат выгрузки карты pdf (Рисунок 121);



**Рисунок 121. Диалоговое окно выгрузки печатной формы карты КПЭ. Выбор формата файла**

3.2 выбрать один из вариантов выгрузки печатной формы: «Ручная настройка» или «По шаблону» (Рисунок 122);

3.3 в случае выбора вариантов выгрузки «По шаблону» выбрать из списка один из предустановленных шаблонов (Рисунок 122);



**Рисунок 122. Диалоговое окно выгрузки печатной формы карты КПЭ. Выгрузка файла формата pdf по шаблону**

- 3.4 включить или отключить вывод комментариев на форме;
- 3.5 нажать управляющую кнопку «Выгрузить».
- 4 Будет сформирован файл формата pdf.
- 5 В случае выбора варианта «Ручная настройка» в файл будут выгружены поля, которые отображаются на экранной форме карты (п. 10.1).
- 6 В случае выбора варианта «По шаблону» в файл будут выгружены поля, заданные в шаблоне.
- 7 Пользователь может сохранить сформированный файл на свой локальный ПК с использованием штатных средств операционной системы для дальнейшей работы с ним.

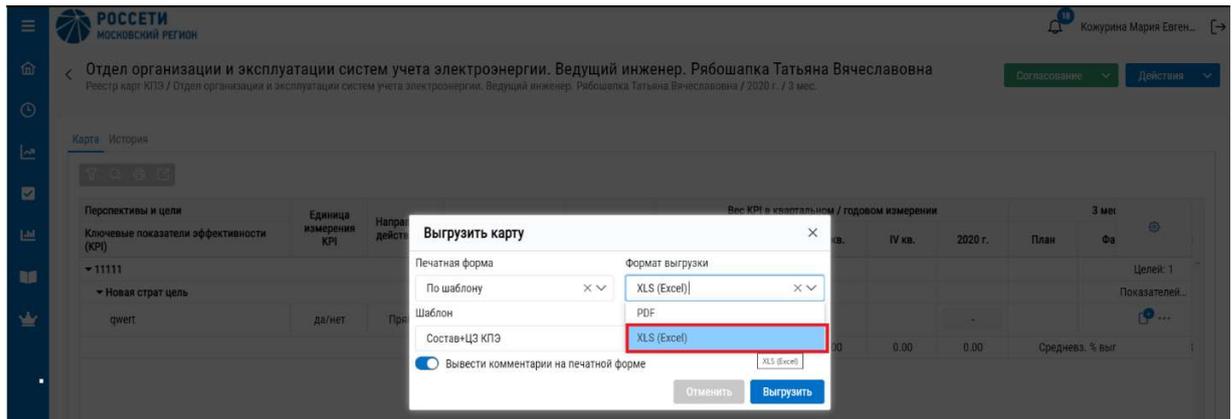
## 10.8 Выгрузка карты КПЭ в файл формата Excel

В АСУ КПЭ реализовано формирование и выгрузка карты КПЭ в файл формата Excel. Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ, вкладка «Карта».

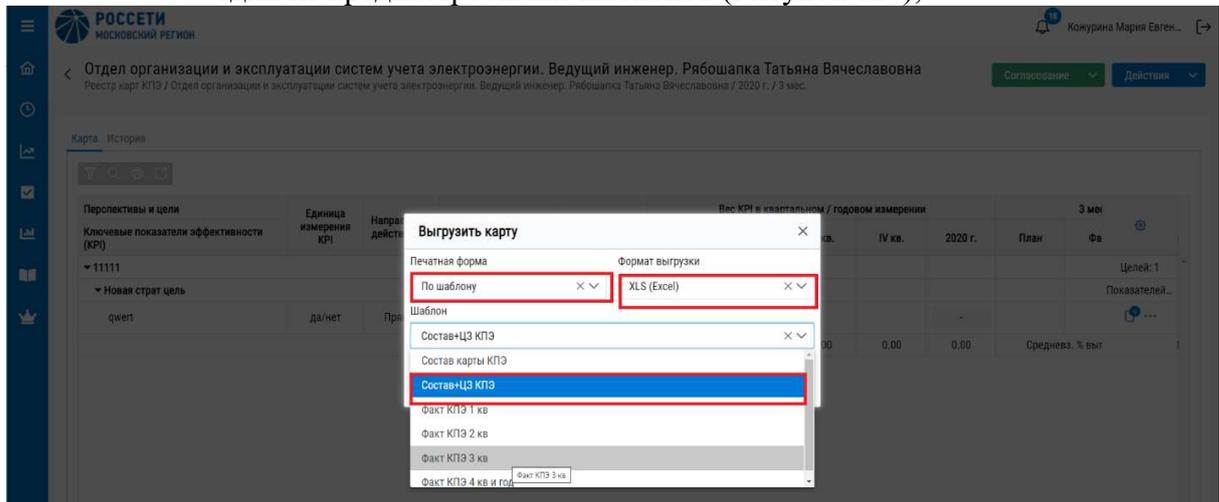
Для выгрузки печатной формы карты КПЭ необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- 1 Из реестра карт КПЭ перейти к форме карточки необходимой карты КПЭ (см. п. 9.1 настоящего Руководства).
- 2 В карточке карты КПЭ на вкладке «Карта» в выпадающем списке кнопки «Действия» выбрать пункт «Выгрузить карту» (Рисунок 120).
- 3 Будет открыт диалоговое окно выгрузки карты, в котором:
  - 3.1 выбрать формат выгрузки карты Excel (Рисунок 123);



**Рисунок 123. Диалоговое окно выгрузки печатной формы карты КПЭ. Выбор формата файла**

- 3.2 выбрать один из вариантов выгрузки печатной формы: «Ручная настройка» или «По шаблону» (Рисунок 124);
- 3.3 в случае выбора вариантов выгрузки «По шаблону» выбрать из списка один из предустановленных шаблонов (Рисунок 124);



**Рисунок 124. Диалоговое окно выгрузки печатной формы карты КПЭ. Выгрузка файла Excel по шаблону**

- 3.4 включить или отключить вывод комментариев на форме;
- 3.5 нажать управляющую кнопку «Выгрузить».
- 4 Будет сформирован файл формата Excel.
- 5 В случае выбора варианта «Ручная настройка» в файл будут выгружены поля, которые отображаются на экранной форме карты (п. 10.1).
- 6 В случае выбора варианта «По шаблону» в файл будут выгружены поля, заданные в шаблоне.
- 7 Пользователь может сохранить сформированный файл на свой локальный ПК с использованием штатных средств операционной системы для дальнейшей работы с ним.

## 11 Работа со связанными документами

Пользователь может выполнять следующие бизнес-процессы работы со связанными документами:

- прикрепление документов к карте;
- выгрузка связанных документов;
- удаление связанных документов.

Ниже представлено описание указанных бизнес-процессов.

### 11.1 Прикрепление документов к карте

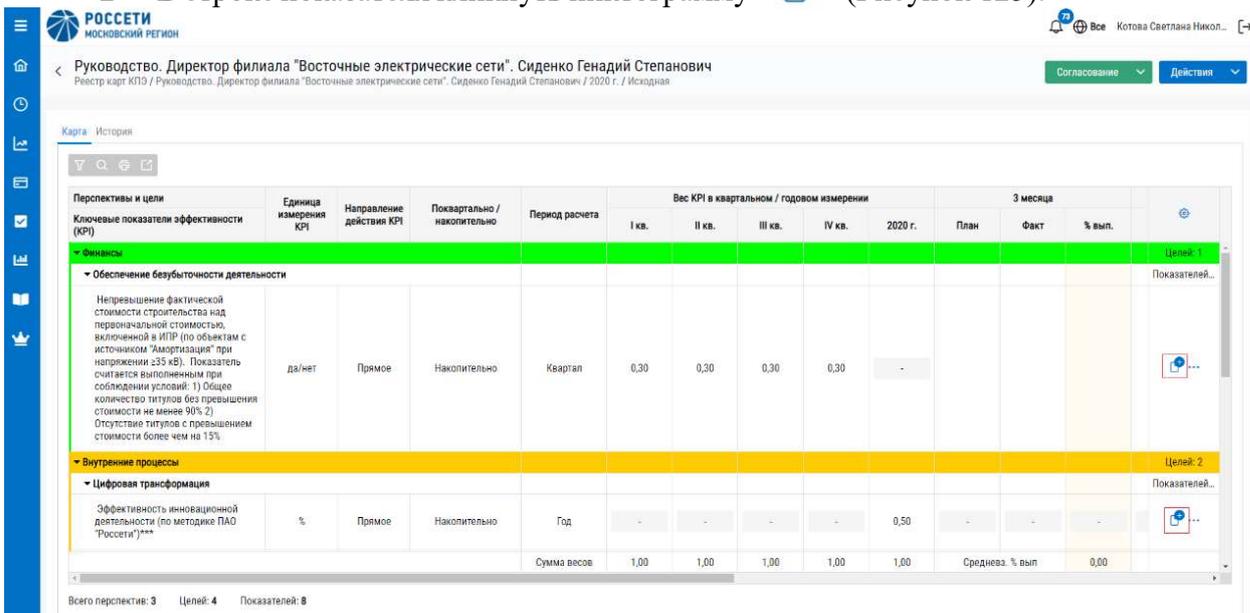
Пользователи с полномочиями на ввод данных и согласование карт КПЭ могут прикрепить к карте КПЭ один, либо несколько документов.

Документы в картах связываются с определенными показателям в определенном периоде.

С одним показателем в одном периоде может быть связано несколько документов.

Для прикрепления документа к показателю в карте КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

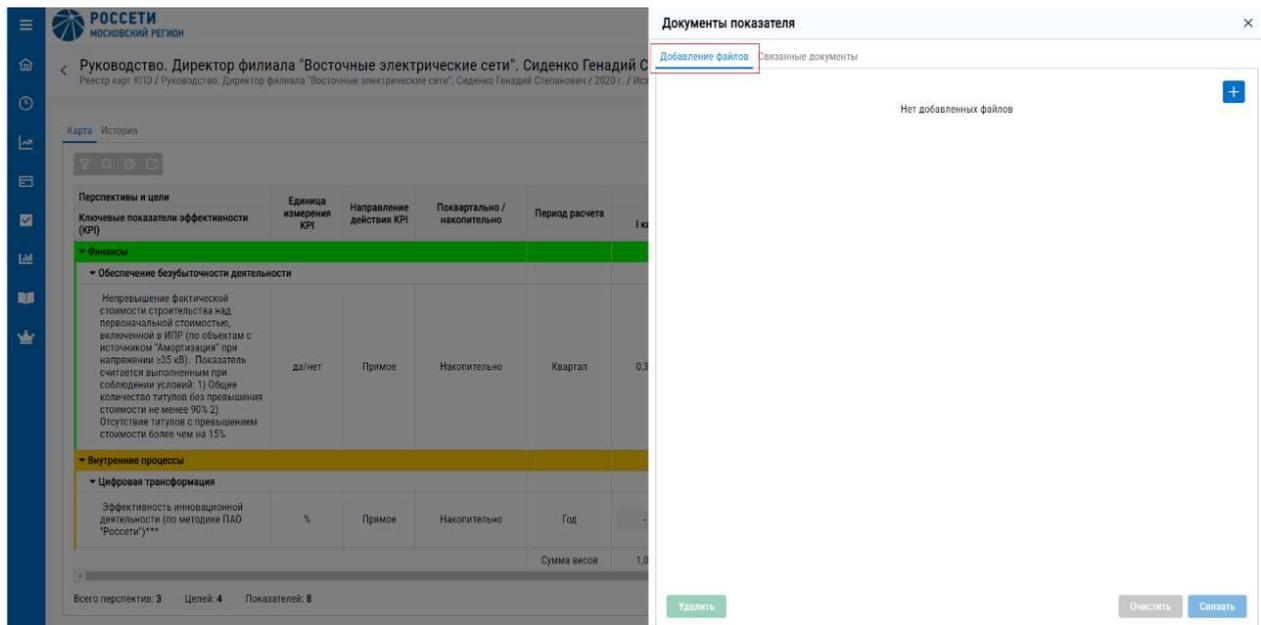
- 1 Выбрать карту для редактирования перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 В строке показателя кликнуть пиктограмму  (Рисунок 125).



The screenshot shows the user interface of the Rosseti Moscow Region portal. At the top, there is a navigation bar with the company logo and user information. Below it, a breadcrumb trail indicates the user's location: "Руководство. Директор филиала 'Восточные электрические сети'. Сиденко Геннадий Степанович". The main content area displays a "Карта - История" (Map - History) section with a table of key performance indicators (KPIs). The table has columns for "Перспективы и цели" (Perspectives and Goals), "Ключевые показатели эффективности (КПЭ)" (Key Performance Indicators), "Единица измерения КПЭ" (KPI Unit), "Направление действия КПЭ" (KPI Action Direction), "Показательно / накопительно" (Indicator / Accumulative), "Период расчета" (Calculation Period), "Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении" (KPI Weight in Quarterly / Annual Measurement), and "3 месяца" (3 Months). The table is divided into sections: "Финансы" (Finance) and "Внутренние процессы" (Internal Processes). The "Финансы" section includes a KPI for "Обеспечение безубыточности деятельности" (Ensuring non-loss activity) with a description, unit of "да/нет" (yes/no), and a weight of 0.30. The "Внутренние процессы" section includes a KPI for "Цифровая трансформация" (Digital Transformation) with a description, unit of "%", and a weight of 0.50. A plus icon is visible next to the "Обеспечение безубыточности деятельности" KPI, indicating the option to attach documents. The bottom of the table shows a summary row with "Сумма весов" (Sum of weights) and "Среднеа. % вып." (Average % completion).

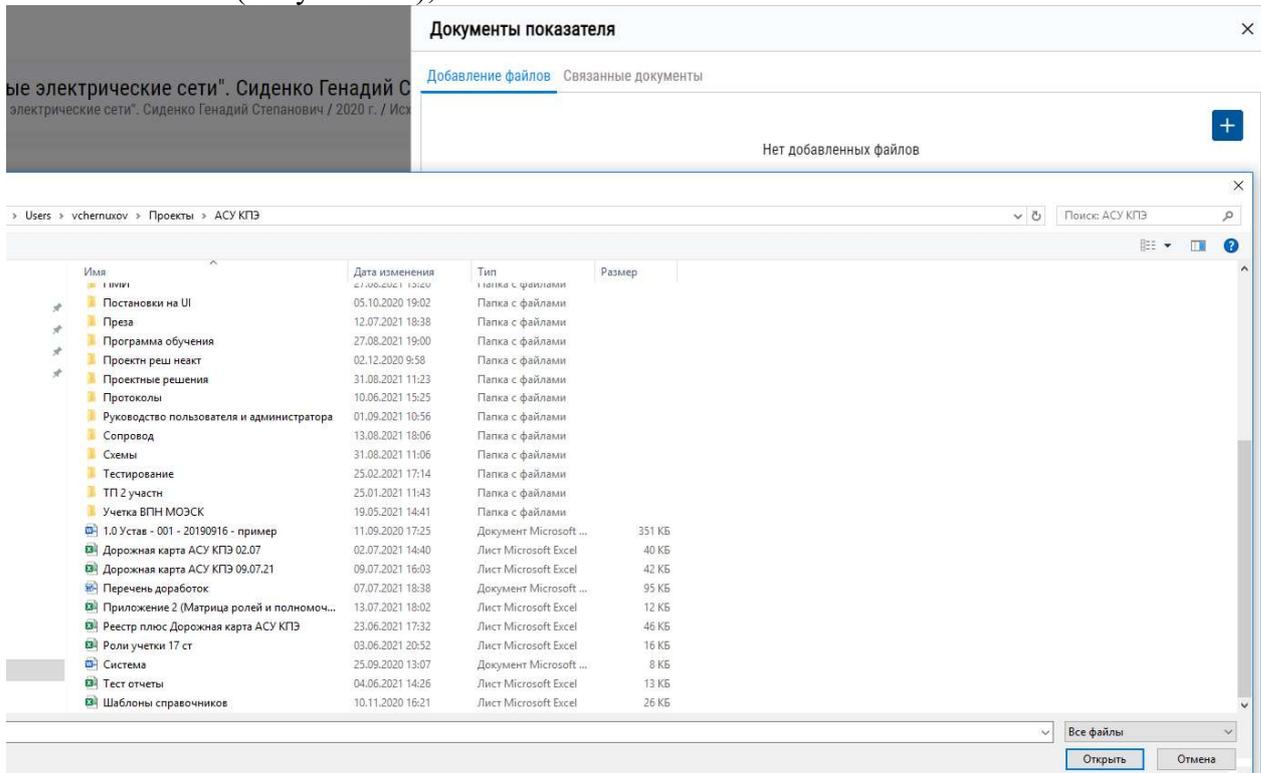
**Рисунок 125. Карточка карты КПЭ. Переход к добавлению документов**

- 3 Будет открыто диалоговое окно работы с документами, вкладка «Добавление файла» (Рисунок 126).



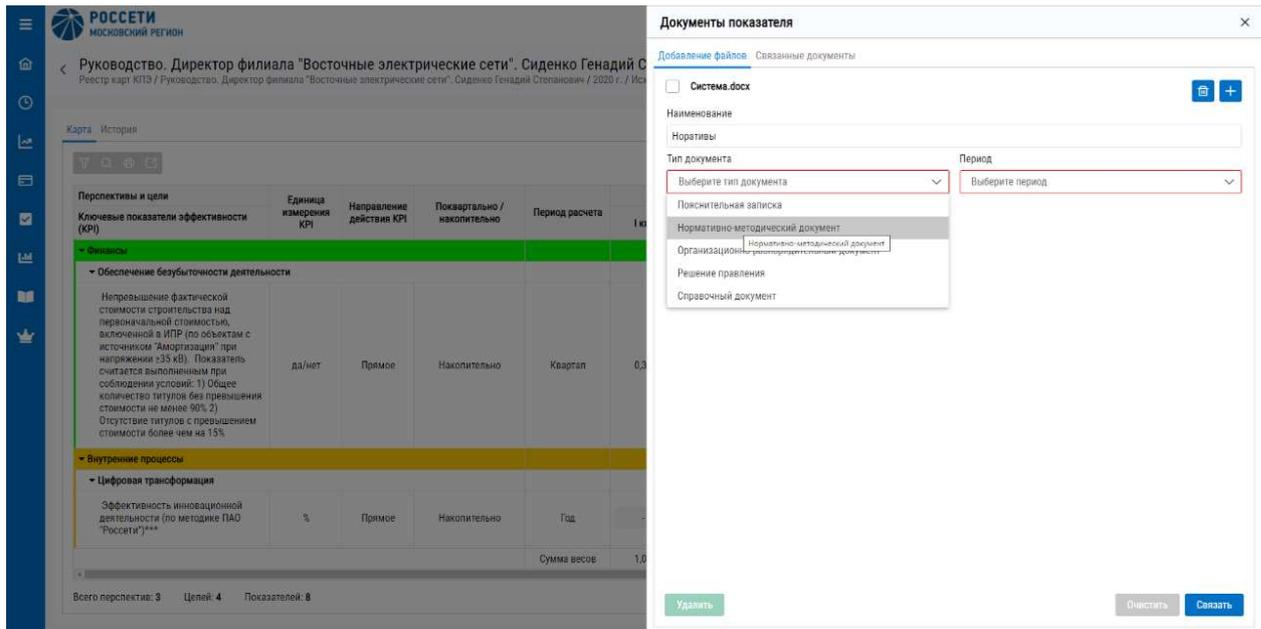
**Рисунок 126. Окно работы с документами. Вкладка «Добавление файла»**

- 4 В открывшемся окне сформировать список документов, для чего:
  - 4.1 Нажать пиктограмму  и в открывшемся окне браузера выбрать файлы документов, которые необходимо связать с показателем (Рисунок 127);



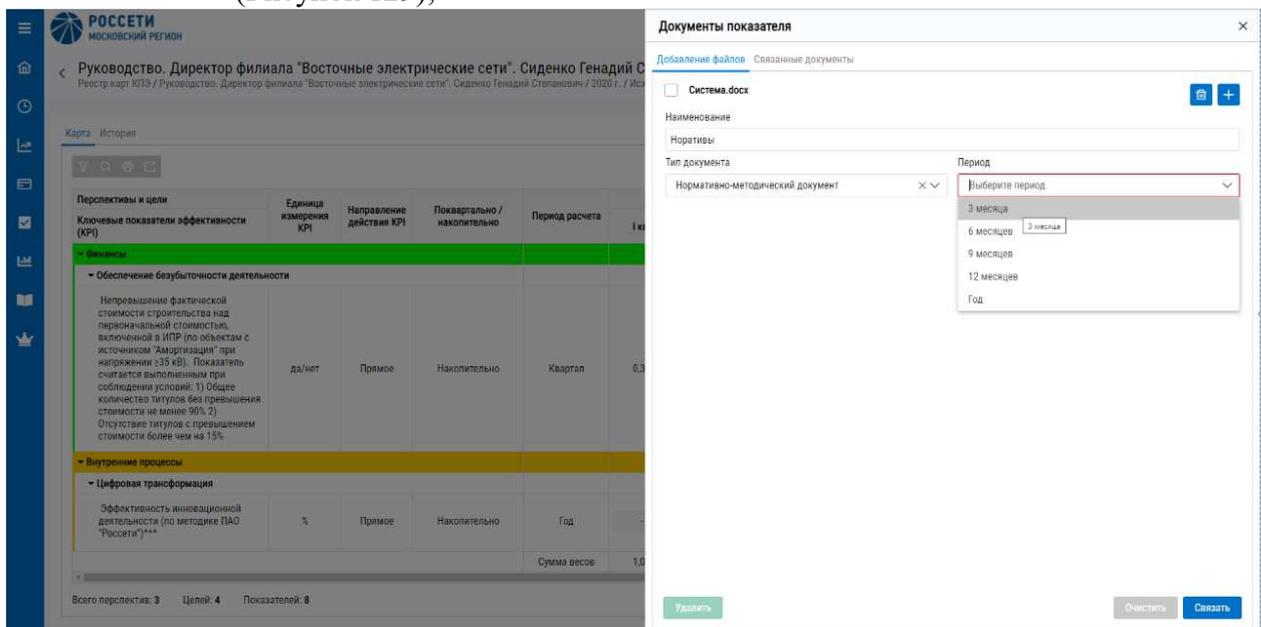
**Рисунок 127. Окно работы с документами. Выбор файлов документа**

- 4.2 ввести название выбранного документа в поле «Наименование» (Рисунок 128);
- 4.3 для каждого документа выбрать тип документа («Пояснительные записки», «Нормативно-распорядительные документы», «Решения правления» и др.) из списка в поле «Тип документа»;



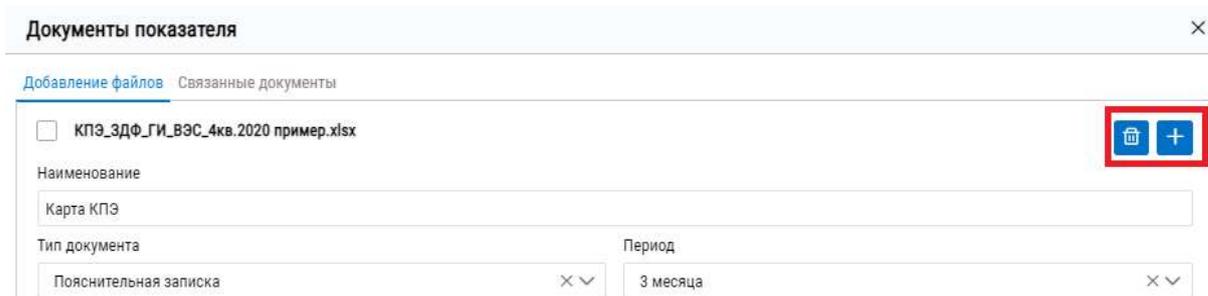
**Рисунок 128. Окно работы с документами. Ввод наименования и выбор типа документа**

4.4 указать период, для которого производится прикрепление документа к показателю, для чего выбрать одно из значений в списке в поле «Период» (Рисунок 129);



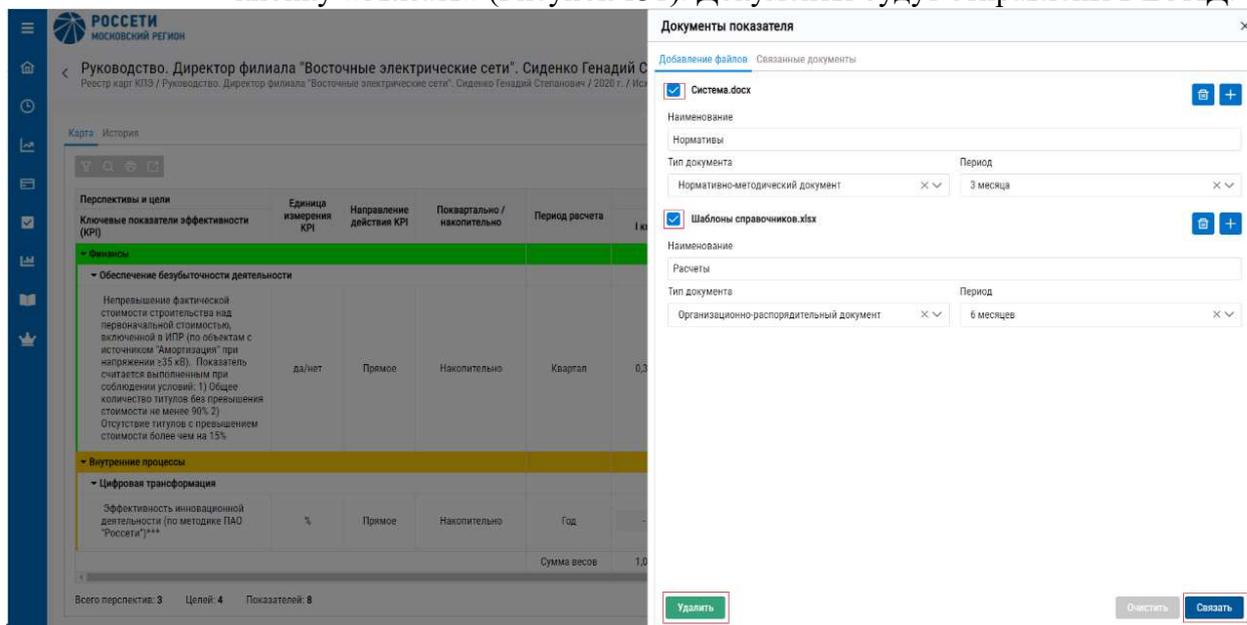
**Рисунок 129. Окно работы с документами. Выбор периода**

4.5 при необходимости удалить из списка один, либо несколько документов или добавить другие документы (Рисунок 130);



**Рисунок 130. Окно работы с документами. Удаление и добавление документа**

- 4.6 выбрать документы, которые необходимо связать с КПЭ, для чего поставить отметки в чек-боксах возле наименований документов. Нажать кнопку «Связать» (Рисунок 131). Документы будут отправлены в ЕЭХД.



**Рисунок 131. Окно работы с документами. Работа со списком документов**

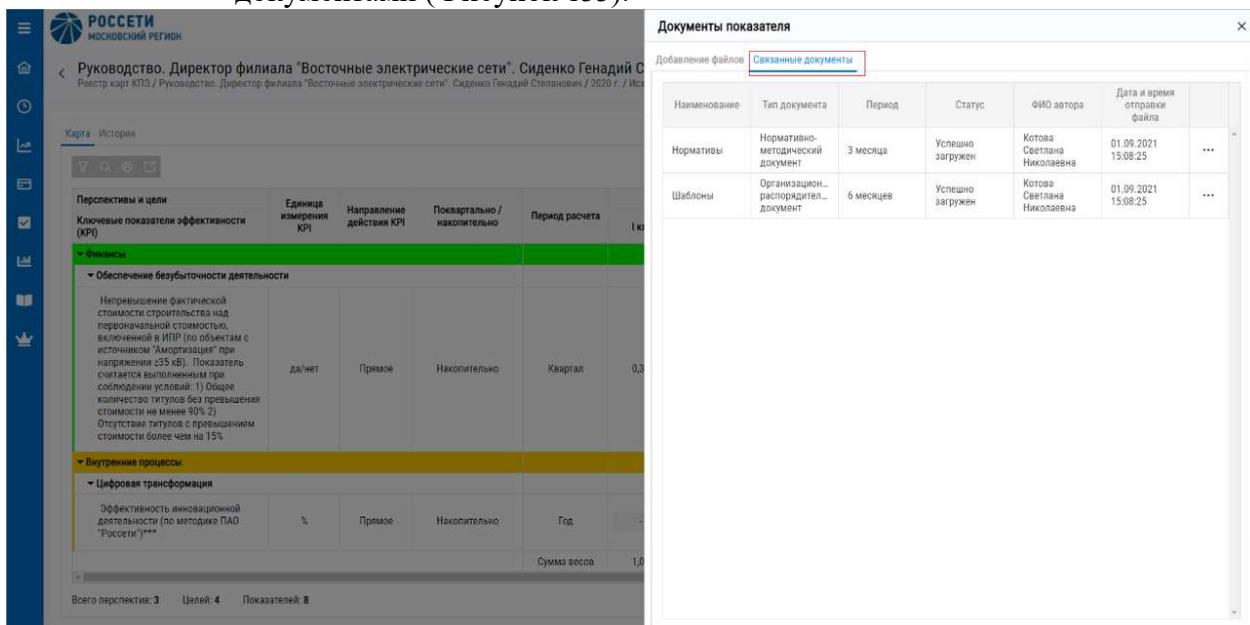
- 4.7 до отправки документов в ЕЭХД возможно удалить один или несколько документов из списка для сохранения в ЕЭХД. Для этого следует поставить отметки в чек-боксах рядом с наименованиями документов и нажать кнопку «Удалить». Отмеченные документы будут удалены из списка (Рисунок 131).

- 4.8 после отправки документов в ЕЭХД в пиктограмме в строке КПЭ отобразится индикатор количества связанных с показателем документов (Рисунок 132);

9 месяцев		
План	Факт	
		Целей: 1
		Показателей...
		2 ...

**Рисунок 132. Строка КПЭ. Индикатор количества связанных документов**

4.9 Информация о связанных с КПЭ документах, в том числе наименование документа, статус его загрузки в ЕЭХД, период КПЭ, с которым связан документ отображается на вкладке «Связанные документы» окна работы с документами ( Рисунок 133).



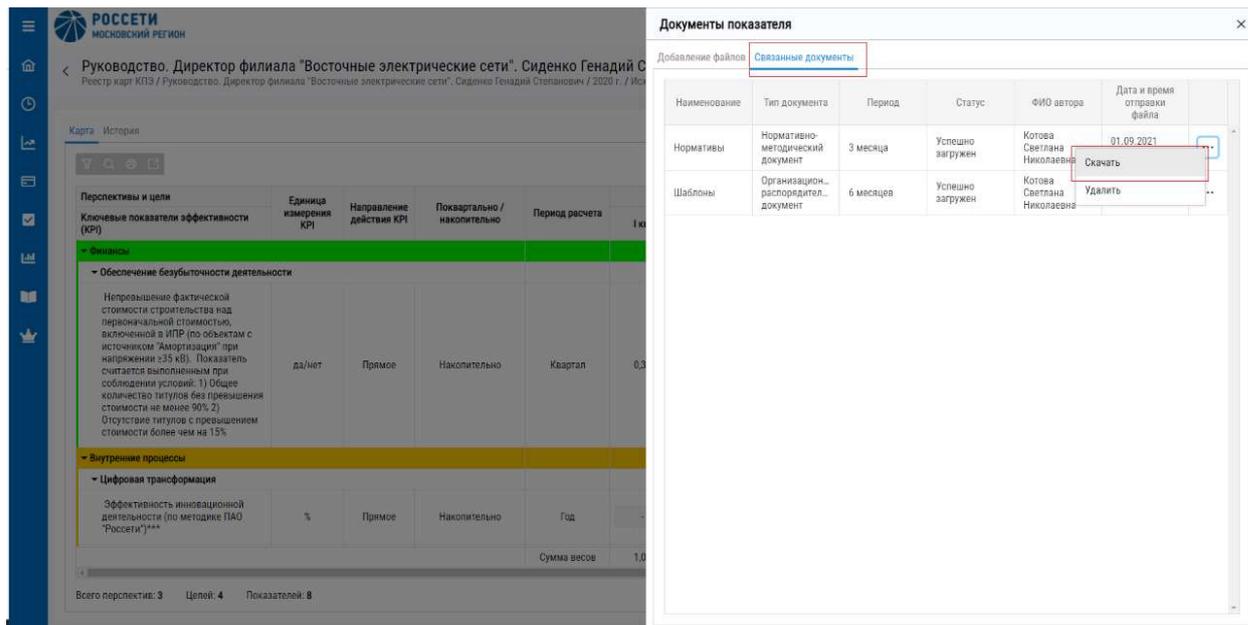
**Рисунок 133. Окно работы с документами. Вкладка «Связанные документы»**

## 11.2 Выгрузка связанных документов

Пользователи с полномочиями на просмотр, ввод данных и согласование карт КПЭ могут выгрузить для ознакомления документы, прикрепленные к показателю в карте КПЭ.

Для выгрузки документов необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для в реестре и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 В строке показателя открыть диалоговое окно работы с документами, перейти на вкладку «Связанные документы» ( Рисунок 133).
- 3 В строке документа раскрыть контекстное меню действий и выбрать пункт «Скачать» (Рисунок 134).



**Рисунок 134. Окно работы с документами. Контекстное меню действий со связанным документом**

- 4 Выбранный документ будет скачан из хранилища документов АСУ КПЭ и может быть загружен для дальнейшей работы на ПК пользователя штатными средствами браузера и ОС.

### 11.3 Удаление связанных документов

Пользователи, прикрепившие документы к показателю, могут удалить их из карты КПЭ.

Для удаления документов необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для в реестре и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 В строке показателя открыть диалоговое окно работы с документами, перейти на вкладку «Связанные документы» ( Рисунок 133).
- 3 В строке документа раскрыть контекстное меню действий и выбрать пункт «Удалить» (Рисунок 134).
- 4 Документ будет удален из хранилища документов АСУ КПЭ и списка связанных документов в карте КПЭ.

## 12 Настройка маршрута согласования значений КПЭ

Пользователь может создавать и редактировать маршруты основного и дополнительного согласования карт КПЭ.

Порядок выполнения бизнес-процессов описан ниже.

### 12.1 Создание маршрута основного согласования

Создание маршрута основного согласования выполняет пользователь с ролью «Супервайзер».

В маршрут основного согласования можно включить любое количество шагов с типом «Показатели карты» или «Карта целиком».

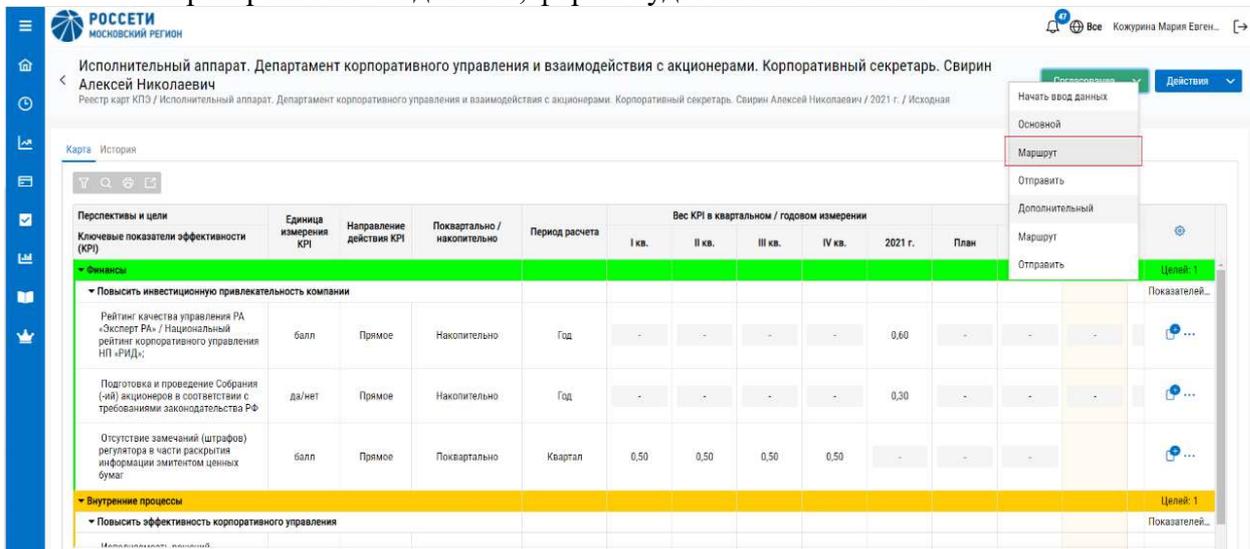
Шаги указанных типов могут быть включены в маршрут в произвольном порядке, соответствующем порядку согласования карты в подразделениях.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Карточка карты КПЭ;
- Форма настройки маршрута основного согласования.

Для создания маршрута основного согласования необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для создания маршрута и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 Открыть меню управляющей кнопки «Согласование» и выбрать пункт «Основной. Маршрут» (Рисунок 135). Форма настройки маршрута основного согласования будет открыта в режиме просмотра. Если маршрут согласования карты ранее не создавался, форма будет незаполненной.



Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирин Алексей Николаевич

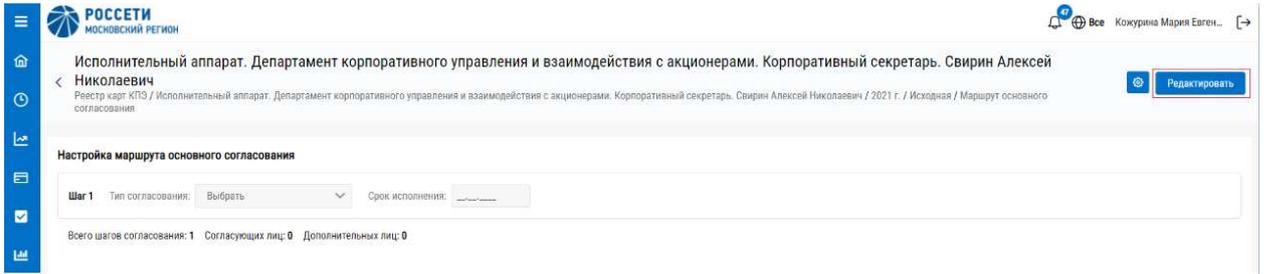
Регистр карт КПЭ / Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирин Алексей Николаевич / 2021 г. / Исходная

Карта История

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КРІ	Направление действия КРІ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КРІ в квартальном / годовом измерении					План	Цель: 1
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.		
<b>Финансы</b>												
<b>Повысить инвестиционную привлекательность компании</b>												
Рейтинг качества управления РД «Эксперт РА» / Национальный рейтинг корпоративного управления НП «РИД»	балл	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,60	-	-	Показател...
Подготовка и проведение Собрания (или) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ	да/нет	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,30	-	-	Показател...
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	балл	Прямое	Поквартально	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50	-	-	-	Показател...
<b>Внутренние процессы</b>												
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>												

Рисунок 135. Карта КПЭ. Переход к форме настройки маршрута основного согласования

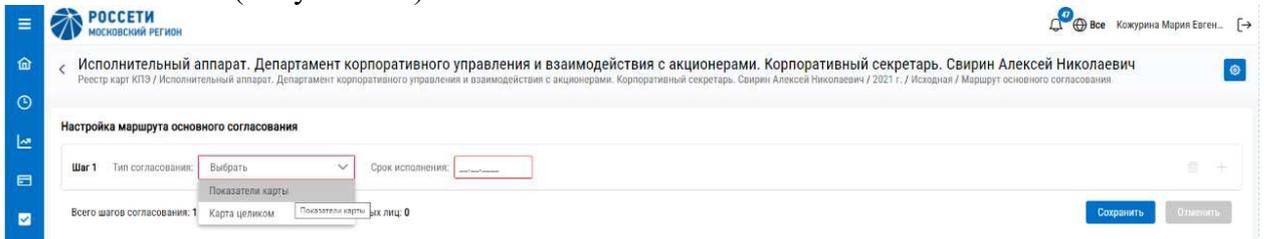
- 3 Для создания маршрута необходимо перейти в режим редактирования формы – нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 136). Будет открыт блок настройки первого шага основного согласования.



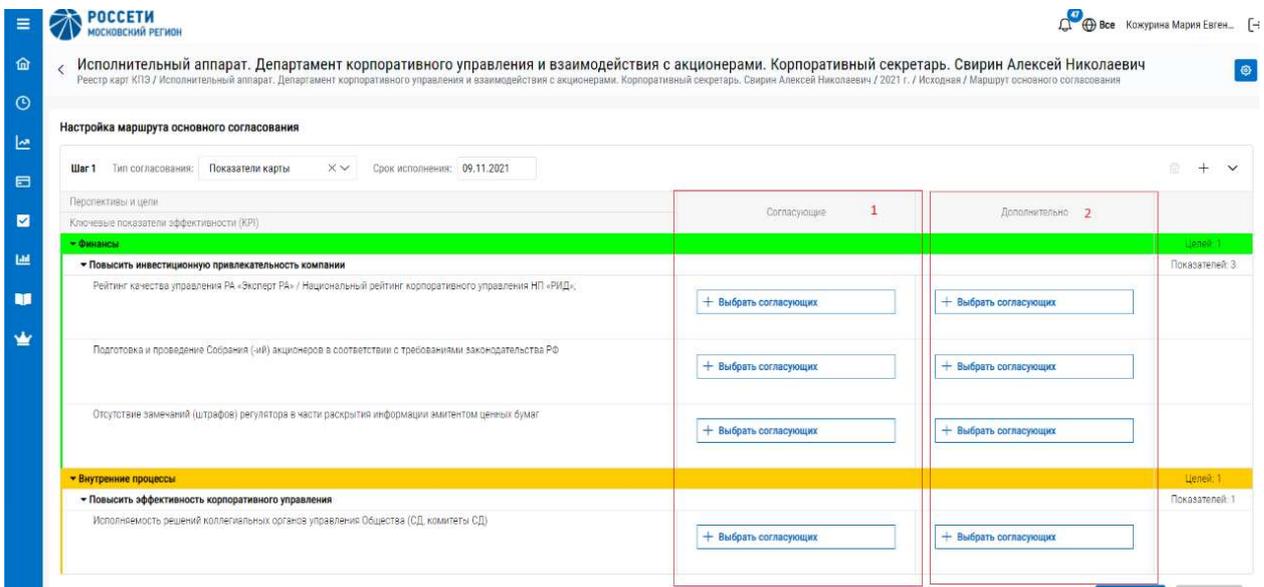
**Рисунок 136. Форма настройки маршрута основного согласования. Переход в режим редактирования**

4 Настройка шага согласования с типом согласования «Показатели карты».

4.1 В поле «Тип согласования» необходимо выбрать вариант: «Показатели карты» (Рисунок 137). В форме будет отображен список всех показателей карты с блоками выбора основных (1) и дополнительных (2) согласующих (Рисунок 138).

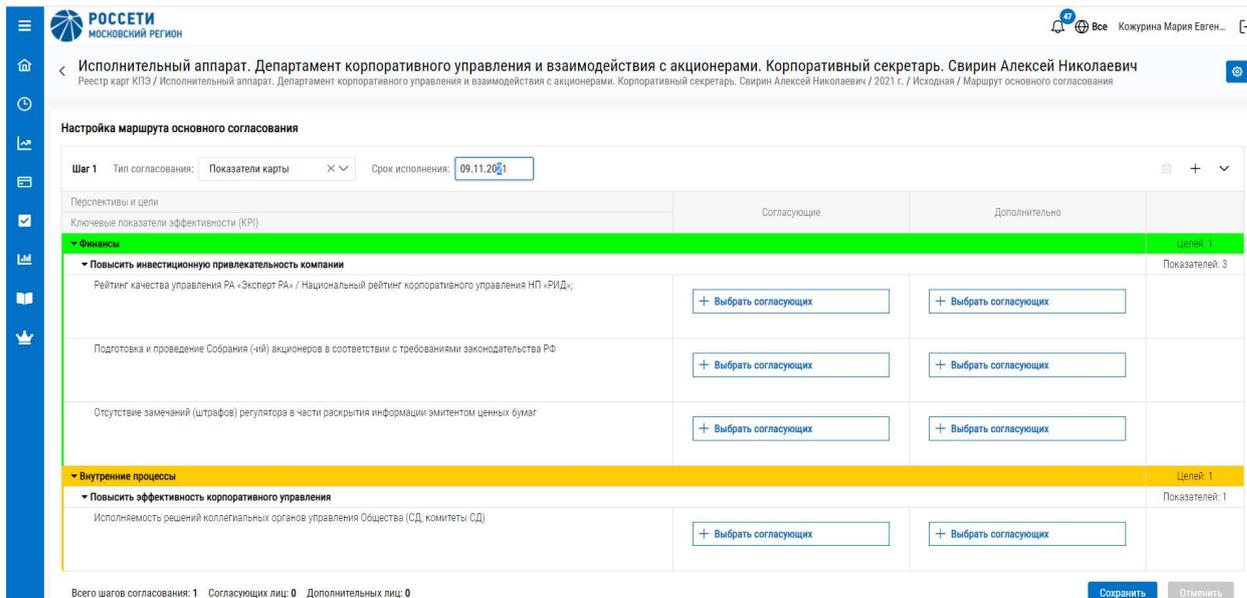


**Рисунок 137. Форма настройки маршрута основного согласования. Выбор типа согласования на шаге**



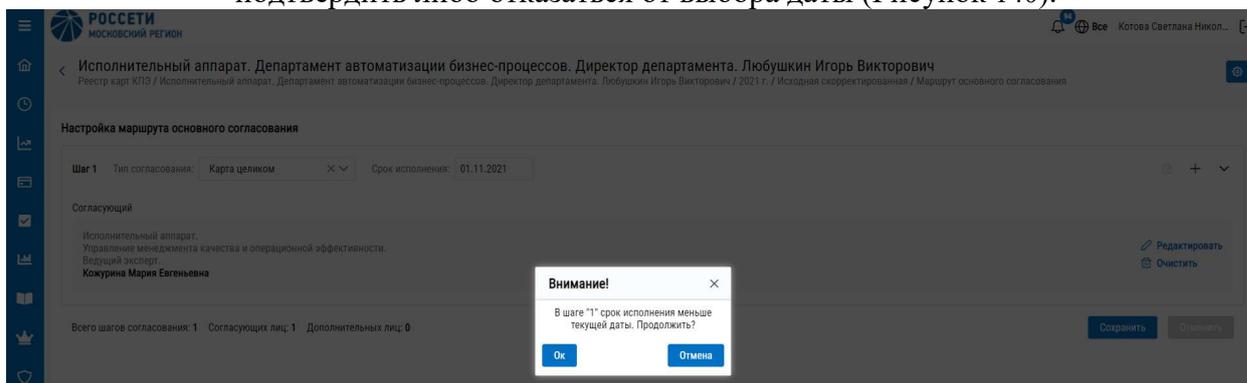
**Рисунок 138. Форма настройки маршрута основного согласования. Настройка согласования показателей карты**

4.2 В поле «Срок исполнения» нужно выбрать в раскрывающемся календаре плановую дату окончания шага (Рисунок 139).



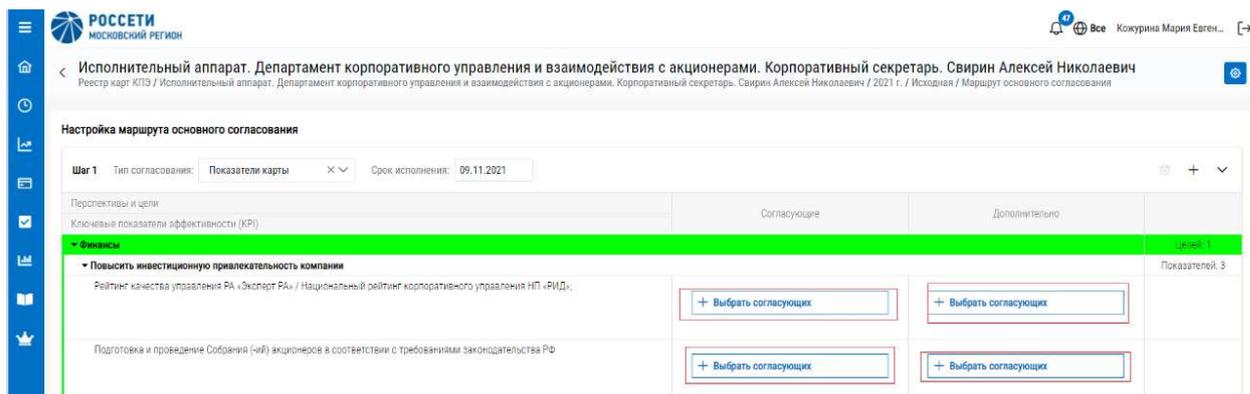
**Рисунок 139. Форма настройки маршрута основного согласования. Выбор даты завершения шага**

В случае, если плановая дата окончания шага будет выбрана ранее текущей даты, будет открыто диалоговое окно, в котором пользователь должен подтвердить либо отказаться от выбора даты (Рисунок 140).



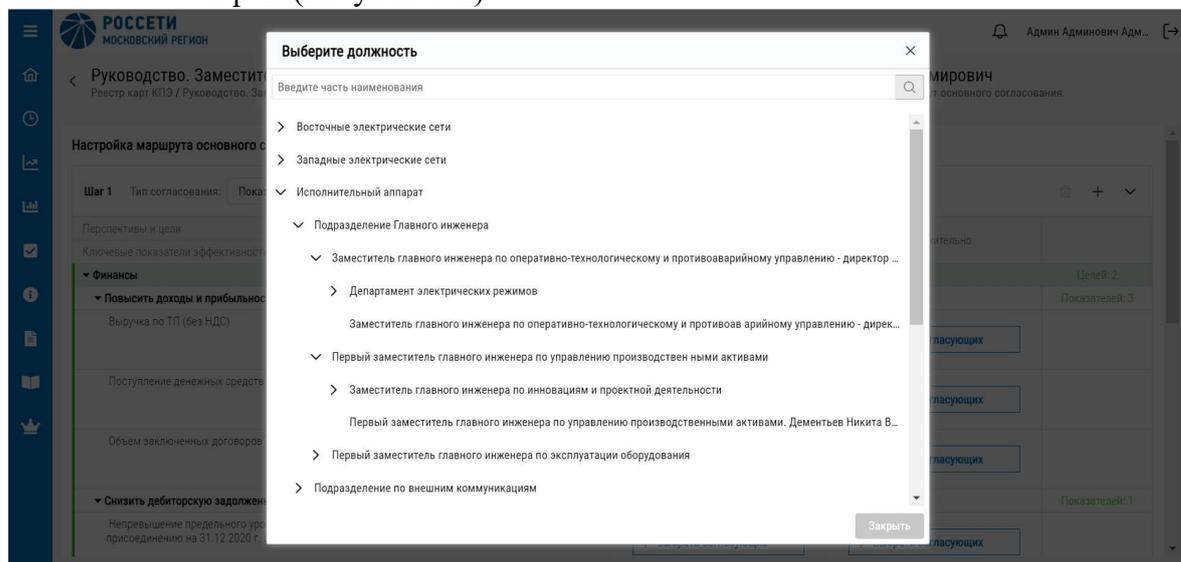
**Рисунок 140. Окно подтверждения выбора срока исполнения (плановая дата окончания шага меньше текущей)**

- 4.3 На шаге согласования с типом «Показатели карты» для всех КПЭ карты должны быть выбраны один либо несколько основных согласующих. В случае необходимости, по отдельным КПЭ карты можно выбрать дополнительных согласующих.
- 4.4 Для выбора основных согласующих необходимо раскрыть иерархический список сотрудников в блоке «Выбрать согласующих» показателя (Рисунок 141).



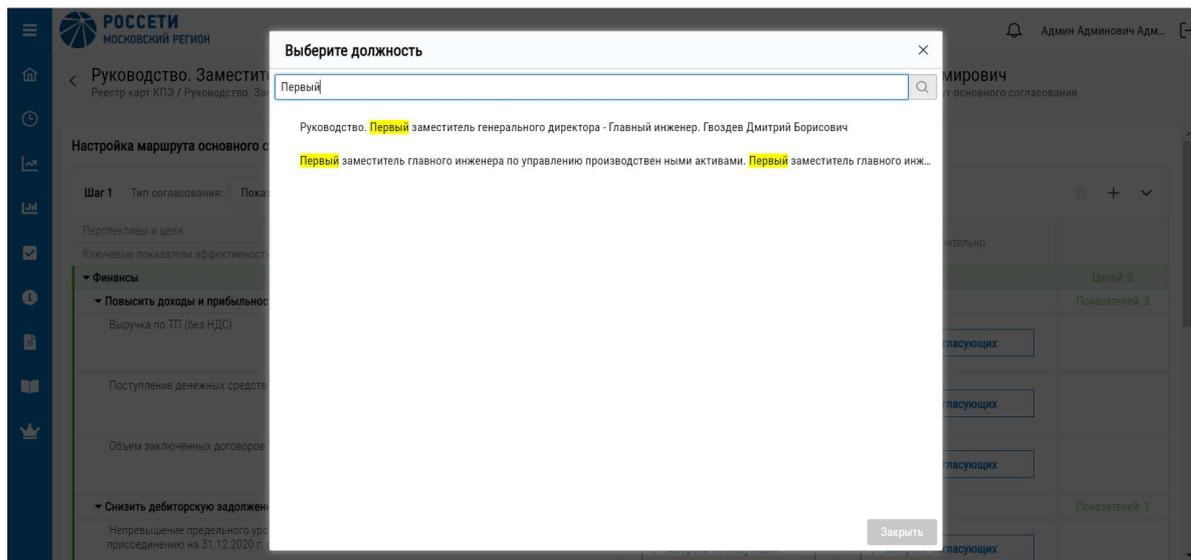
**Рисунок 141. Форма настройки маршрута основного согласования. Переход к выбору согласующих**

В списке отображаются сотрудники с полномочиями на согласование КПЭ карты (Рисунок 142).



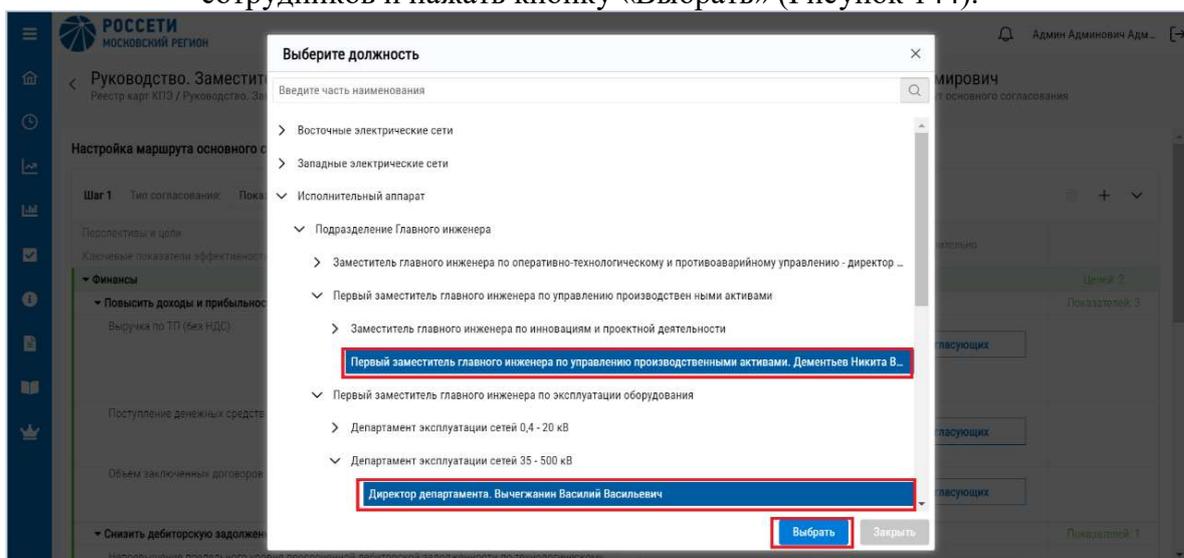
**Рисунок 142. Форма настройки маршрута основного согласования. Список выбора согласующих**

Можно использовать поиск по части наименования введенной должности (Рисунок 143).



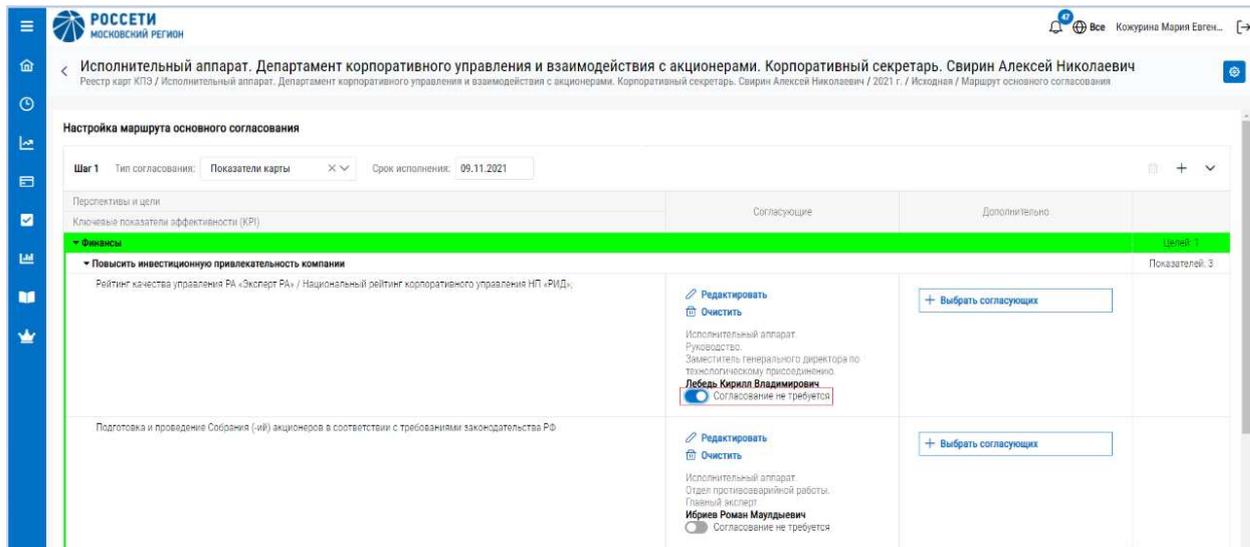
**Рисунок 143. Форма настройки маршрута основного согласования. Поиск в списке согласующих**

Для выбора одного либо нескольких согласующих из списка необходимо «встать» на строки списка с наименованиями должности и ФИО сотрудников и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 144).



**Рисунок 144. Форма настройки маршрута основного согласования. Выбор нескольких согласующих в списке**

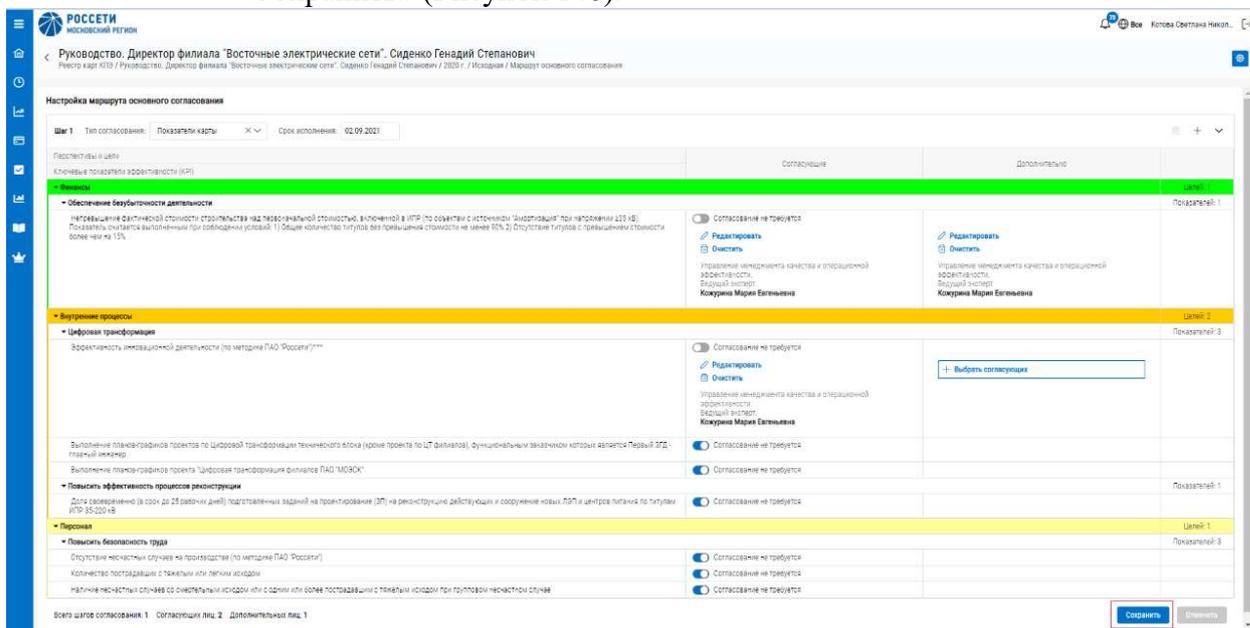
- 4.5 Если КПЭ не требует согласования выбранным сотрудником (например, сотрудник болен), то в поле выбора согласующих необходимо установить переключатель «Согласование не требуется» (Рисунок 145). **ВНИМАНИЕ:** переключатель «Согласование не требуется» отображается после выбора согласующего.



**Рисунок 145. Форма настройки маршрута основного согласования. Переключатель «Согласование не требуется»**

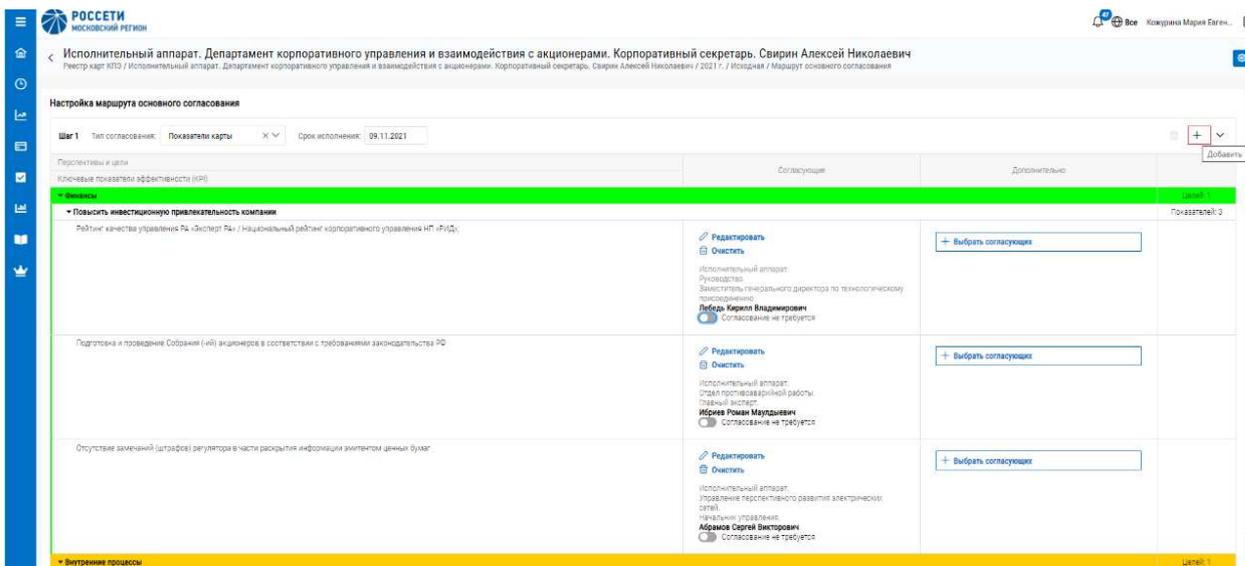
4.6 Для выбора дополнительных согласующих необходимо раскрыть иерархический список сотрудников в блоке «Выбрать согласующих» необходимого показателя (Рисунок 141). Порядок выбора дополнительных согласующих аналогичен выбору основных согласующих.

4.7 После завершения выбора согласующих необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 146).

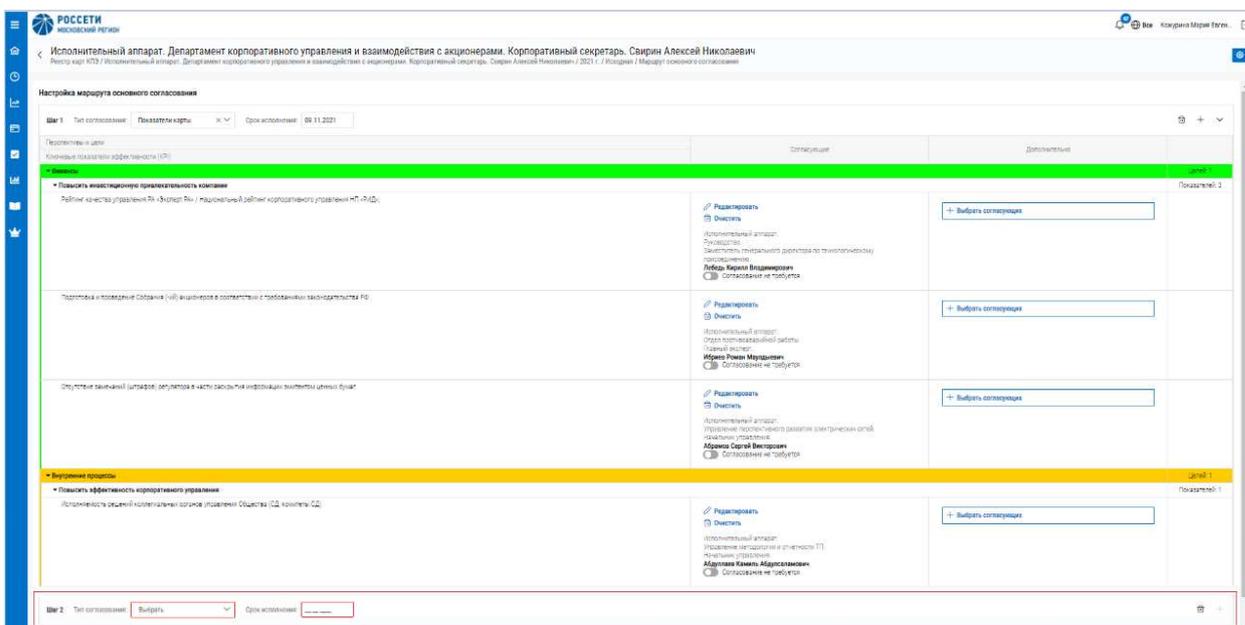


**Рисунок 146. Форма настройки маршрута основного согласования. Сохранение настроек**

Для добавления нового шага необходимо нажать пиктограмму «+» (Рисунок 147). Будет открыт блок настройки нового шага согласования (Рисунок 148).



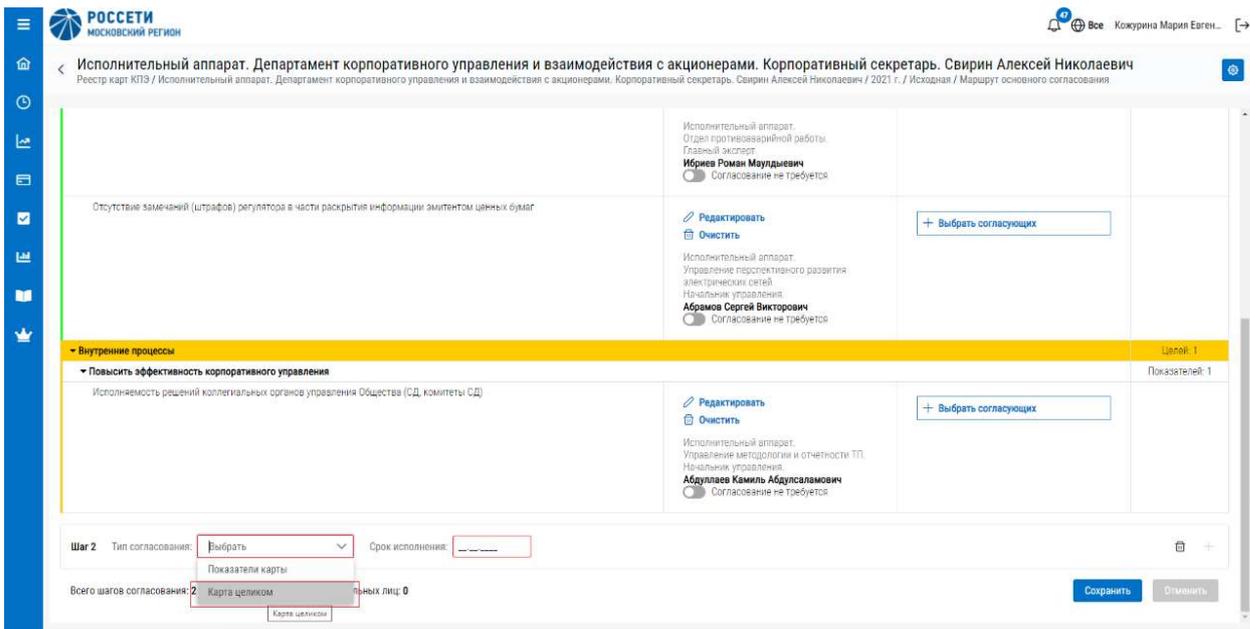
**Рисунок 147. Форма настройки маршрута основного согласования. Добавление нового шага**



**Рисунок 148. Форма настройки маршрута основного согласования. Блок настройки нового шага**

## 5 Настройка шага согласования с типом «Карта целиком».

5.1 В поле «Тип согласования» необходимо выбрать вариант: «Карта целиком» (Рисунок 149).



Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирина Алексей Николаевич

Регистр карт КПЭ / Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирина Алексей Николаевич / 2021 г. / Исходная / Маршрут основного согласования

Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	Исполнительный аппарат. Отдел противоаварийной работы. Главный эксперт. <b>Ибреев Роман Маульевич</b> Согласование не требуется	
<b>Внутренние процессы</b>		
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>		
Исполняемость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)	Исполнительный аппарат. Управление перспективного развития электрических сетей. Начальник управления. <b>Абрамов Сергей Викторович</b> Согласование не требуется	Целей: 1 Показателей: 1

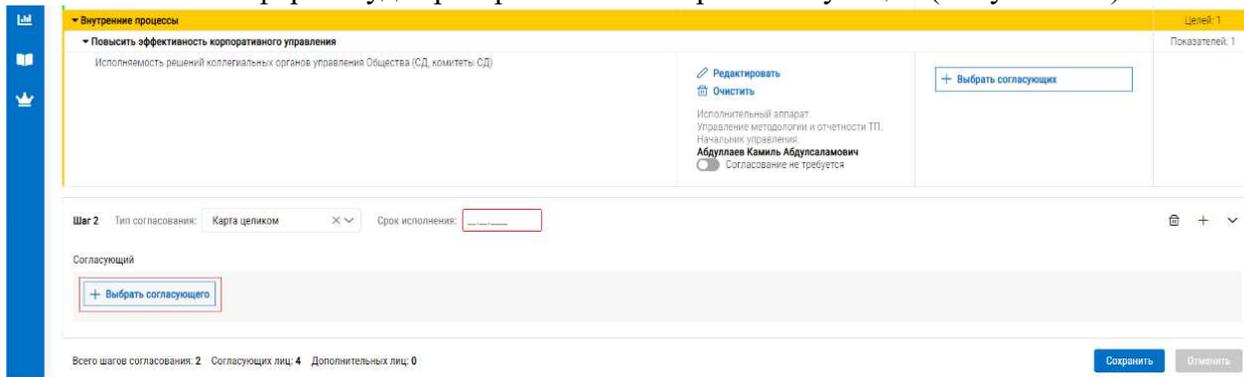
Шаг 2 Тип согласования:  Срок исполнения:

Показатели карты

Всего шагов согласования: 2  новых лиц: 0

**Рисунок 149. Форма настройки маршрута основного согласования. Выбор варианта согласования «Карта целиком»**

### 5.2 В форме будет раскрыт блок выбора согласующих (Рисунок 150).



Исполняемость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)

Исполнительный аппарат.  
Управление методологии и отчетности ТП.  
Начальник управления.  
**Абдуллаев Камилль Абдулламович**  
Согласование не требуется

Целей: 1  
Показателей: 1

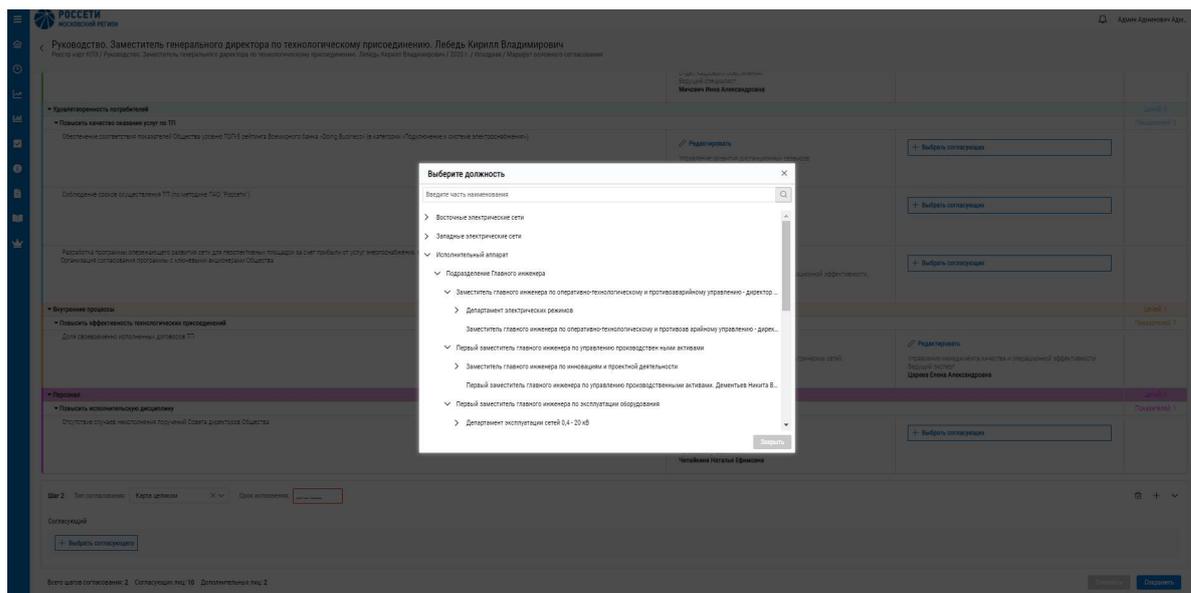
Шаг 2 Тип согласования:  Срок исполнения:

Согласующий

Всего шагов согласования: 2 Согласующих лиц: 4 Дополнительные лиц: 0

**Рисунок 150. Форма настройки маршрута основного согласования. Блок выбора согласующих карту целиком**

5.3 На шаге с типом «Карта целиком» возможно выбрать только одного пользователя АСУ КПЭ, согласующего карту. Для этого необходимо раскрыть иерархический список пользователей АСУ КПЭ в поле «Выбрать согласующего». В списке отображаются сотрудники с полномочиями на согласование карты в целом (Рисунок 151).



**Рисунок 151. Форма настройки маршрута основного согласования. Список выбора согласующих карту целиком**

В списке необходимо найти и выбрать сотрудника, согласующего карту, аналогично тому, как это описано выше для шага «Показатели карты».

5.4 В поле «Срок исполнения» нужно выбрать в раскрывающемся календаре плановую дату окончания шага.

5.5 После выбора согласующего и даты завершения шага необходимо сохранить изменения.

## 12.2 Создание маршрута дополнительного согласования

Создание маршрута дополнительного согласования выполняет пользователь с ролью «Супервайзер».

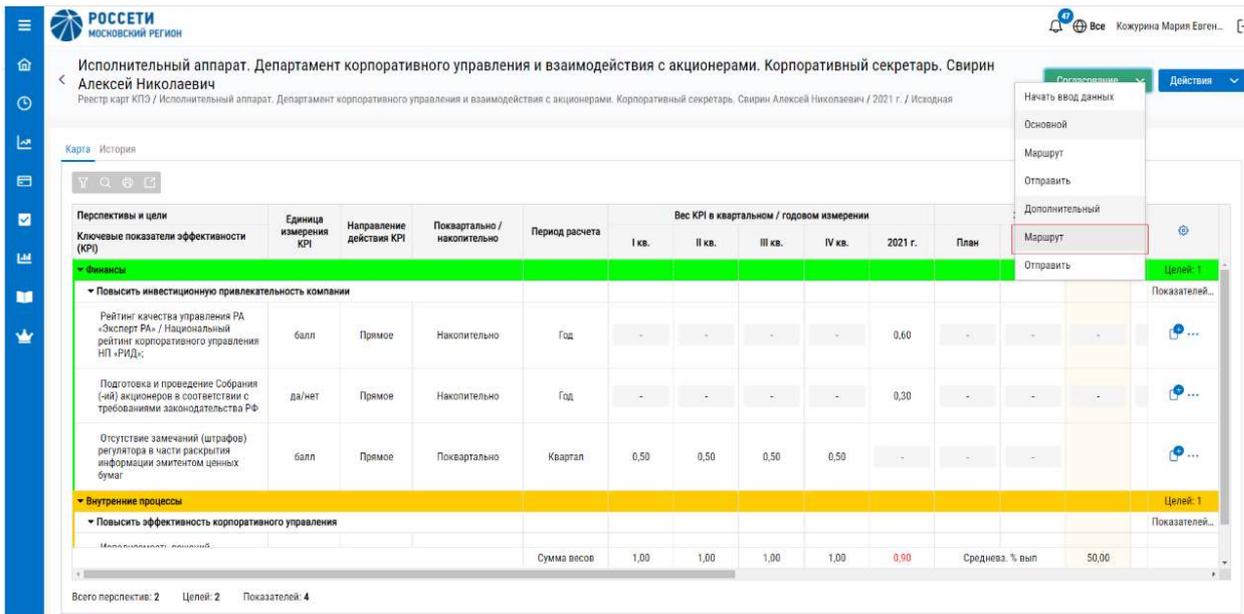
В маршрут дополнительного согласования можно включить любое количество шагов с типом «Показатели карты».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Карточка карты КПЭ;
- Форма настройки маршрута основного согласования.

Для создания маршрута дополнительного согласования необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для создания маршрута и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 Открыть меню управляющей кнопки «Согласование» и выбрать пункт «Дополнительное. Маршрут» (Рисунок 152). Форма настройки маршрута дополнительного согласования будет открыта в режиме просмотра. Если маршрут согласования карты ранее не создавался, форма будет незаполненной.



Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирин Алексей Николаевич

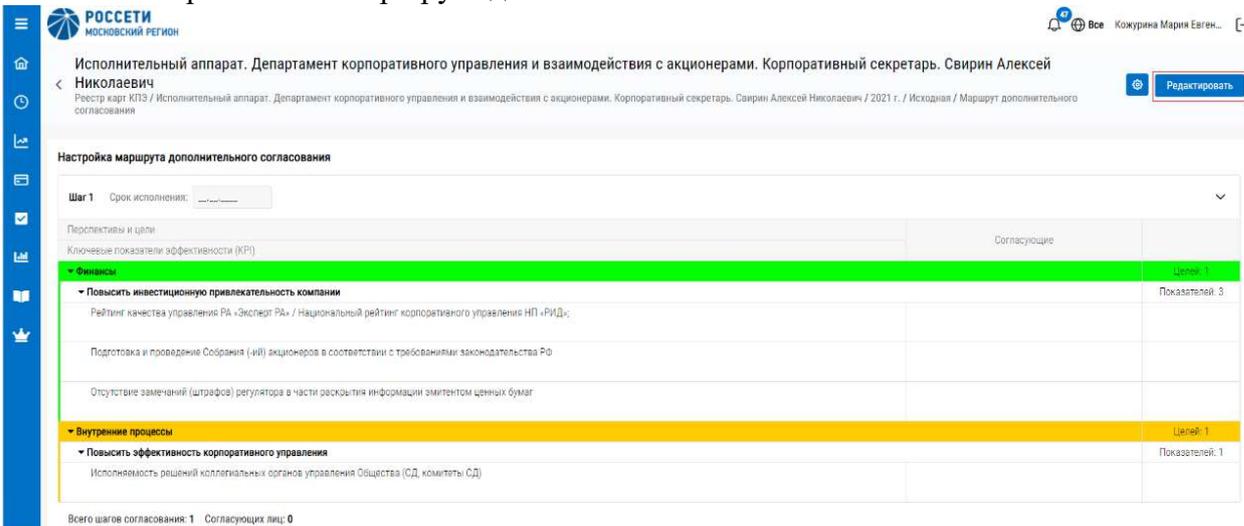
Карта История

Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КРІ)	Единица измерения КРІ	Направление действия КРІ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КРІ в квартальном / годовом измерении					План	Цели
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.		
<b>Финансы</b>											
Повысить инвестиционную привлекательность компании											
Рейтинг качества управления РА «Эксперт РА» / Национальный рейтинг корпоративного управления НП «РИД»	балл	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,60	-	Цель: 1
Подготовка и проведение Собрания (и/о) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ	да/нет	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,30	-	Цели: 1
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	балл	Прямое	Показательно	Квартал	0,50	0,50	0,50	0,50	-	-	Цели: 1
<b>Внутренние процессы</b>											
Повысить эффективность корпоративного управления											
Исполняемость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)											Цели: 1
Сумма весов					1,00	1,00	1,00	1,00	0,90	Средняя % вып.	50,00

Всего перспектив: 2 Целей: 2 Показателей: 4

**Рисунок 152. Карта КПЭ. Переход к форме настройки маршрута дополнительного согласования**

- Для создания маршрута необходимо перейти в режим редактирования формы – нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 153). Будет открыт блок настройки первого шага маршрута дополнительного согласования.



Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирин Алексей Николаевич

Настройка маршрута дополнительного согласования

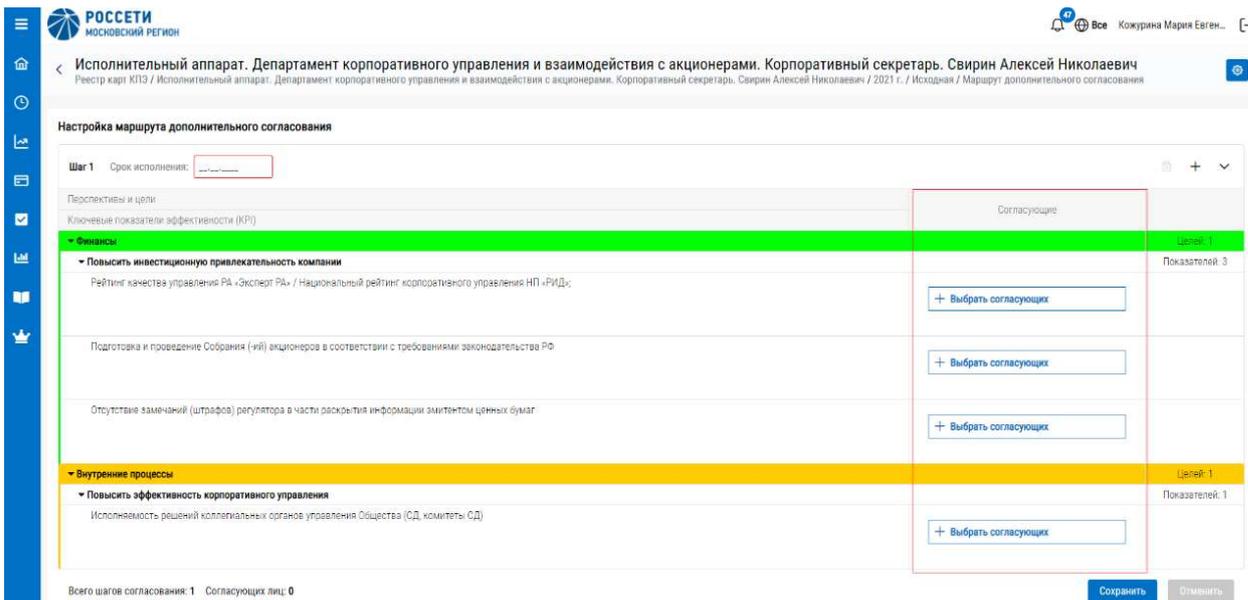
Шаг 1 Срок исполнения: \_\_\_\_\_

Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КРІ)	Согласующие	Цели
<b>Финансы</b>		
Повысить инвестиционную привлекательность компании		
Рейтинг качества управления РА «Эксперт РА» / Национальный рейтинг корпоративного управления НП «РИД»	<input type="checkbox"/>	Показатель: 3
Подготовка и проведение Собрания (и/о) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ	<input type="checkbox"/>	
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	
<b>Внутренние процессы</b>		
Повысить эффективность корпоративного управления		
Исполняемость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)	<input type="checkbox"/>	Показатель: 1

Всего шагов согласования: 1 Согласующих лиц: 0

**Рисунок 153. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Переход в режим редактирования**

- Настройка шага согласования.
  - В форме будет отображен список всех показателей карты с блоками выбора согласующих (Рисунок 154).



Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирин Алексей Николаевич

Настройка маршрута дополнительного согласования

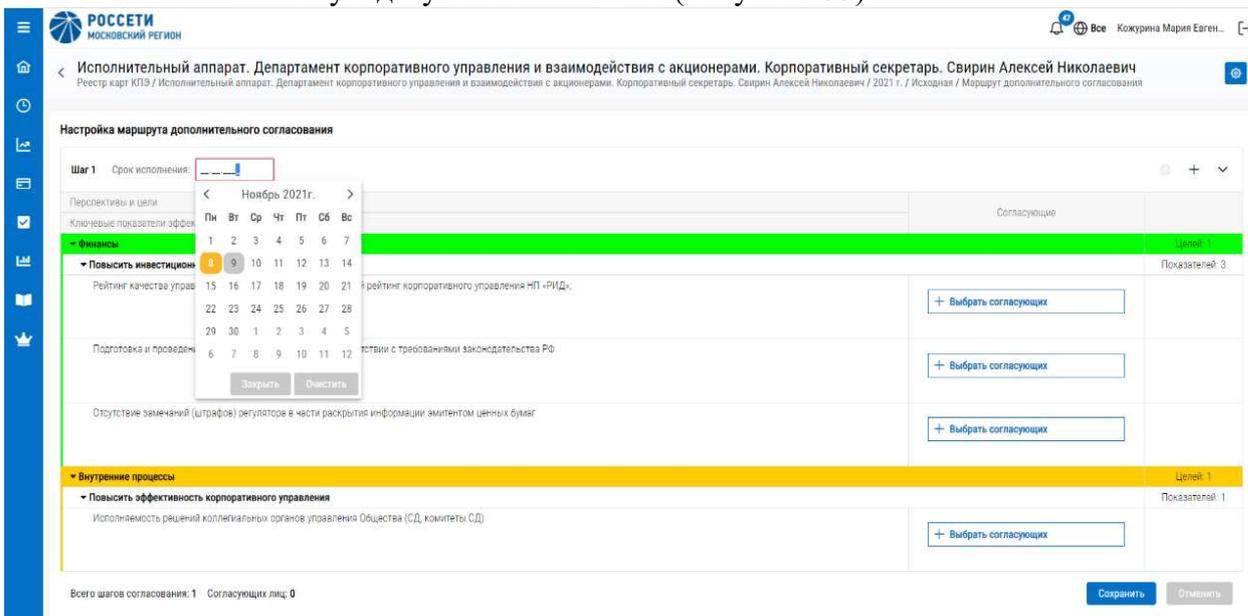
Шаг 1 Срок исполнения:

Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Согласующие	Цели
<b>Финансы</b>			Цель: 1
<b>Повысить инвестиционную привлекательность компании</b>			Показатель: 3
Рейтинг качества управления РА «Эксперт РА» / Национальный рейтинг корпоративного управления НП «РИД»:		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	
Подготовка и проведение Собрания (ий) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	
<b>Внутренние процессы</b>			Цель: 1
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>			Показатель: 1
Исполняемость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	

Всего шагов согласования: 1    Согласующих лиц: 0

**Рисунок 154. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Блок настройки шага дополнительного согласования**

4.2 В поле «Срок исполнения» нужно выбрать в раскрывающемся календаре плановую дату окончания шага (Рисунок 155).



Исполнительный аппарат. Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами. Корпоративный секретарь. Свирин Алексей Николаевич

Настройка маршрута дополнительного согласования

Шаг 1 Срок исполнения:

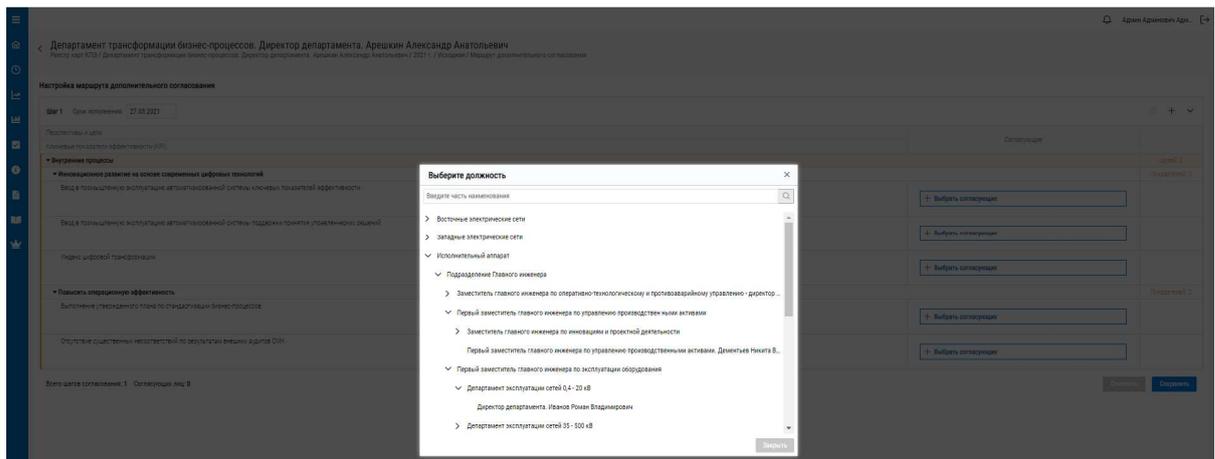
Перспективы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Согласующие	Цели
<b>Финансы</b>			Цель: 1
<b>Повысить инвестиционн</b>			Показатель: 3
Рейтинг качества управе		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	
Подготовка и проведен		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	
Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	
<b>Внутренние процессы</b>			Цель: 1
<b>Повысить эффективность корпоративного управления</b>			Показатель: 1
Исполняемость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)		<input type="button" value="+ Выбрать согласующих"/>	

Всего шагов согласования: 1    Согласующих лиц: 0

**Рисунок 155. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Выбор даты завершения шага**

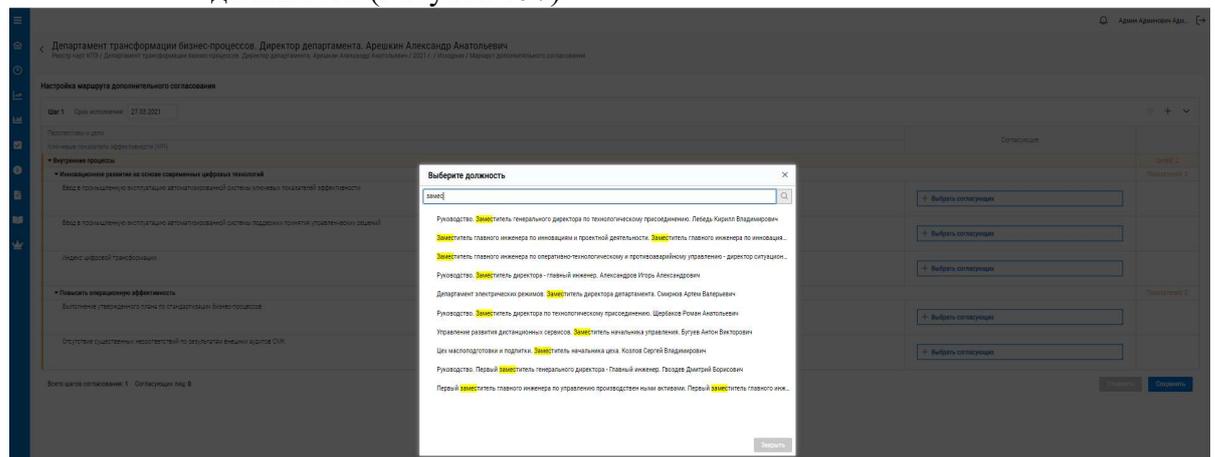
4.3 На шаге согласования необходимо выбрать одного либо нескольких согласующих для КПЭ карты. В маршруте дополнительного согласования не требуется обязательно выбирать согласующих для всех КПЭ. Согласующие могут быть выбраны только для тех показателей, которые требуется согласовать дополнительно.

4.4 Для выбора согласующих необходимо раскрыть иерархический список сотрудников в блоке «Выбрать согласующих» показателя (Рисунок 154). В списке отображаются пользователи АСУ КПЭ (Рисунок 156).



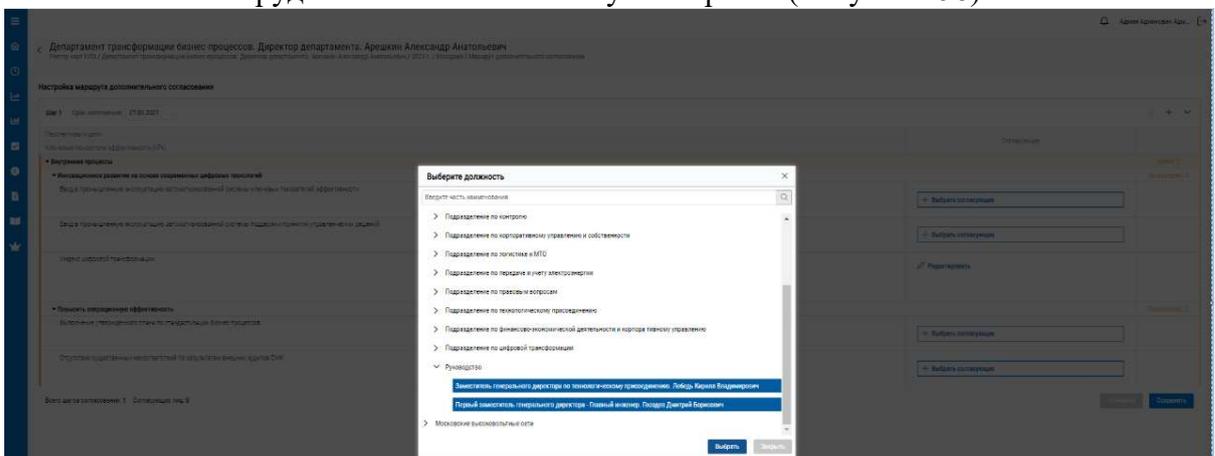
**Рисунок 156. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Список выбора согласующих**

В списке можно использовать поиск по части наименования введенной должности (Рисунок 157).



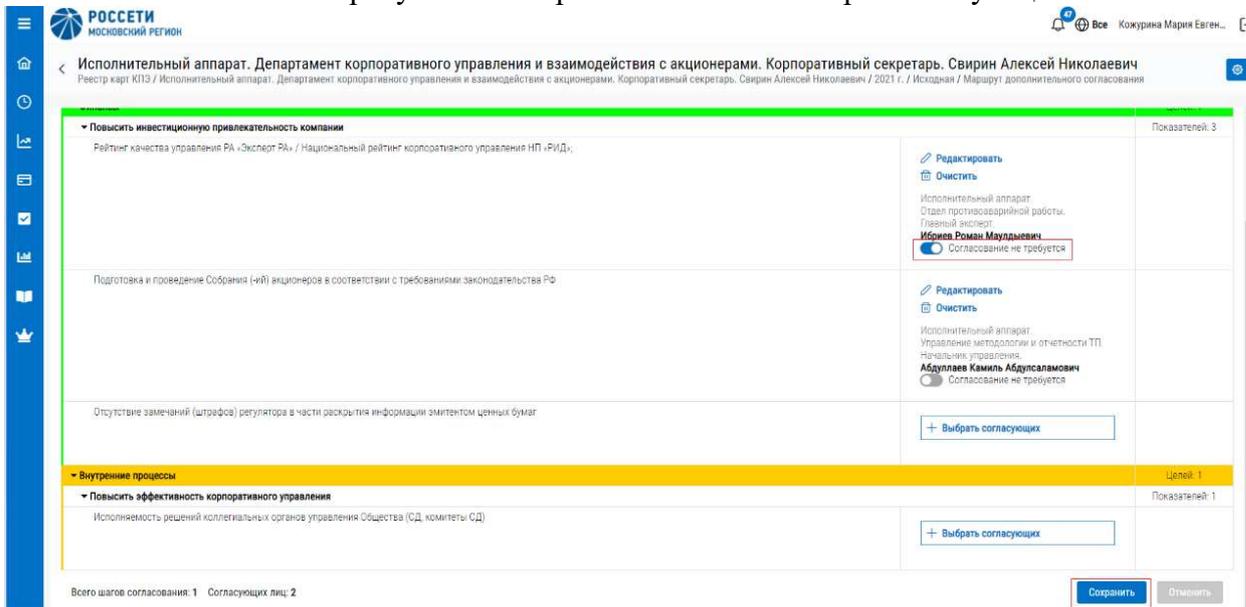
**Рисунок 157. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Поиск в списке согласующих**

Для выбора одного либо нескольких согласующих из списка необходимо «встать» на строки списка с наименованиями должности и ФИО сотрудников и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 158).



**Рисунок 158. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Выбор нескольких согласующих в списке**

- 4.5 Если КПЭ не требует согласования выбранным сотрудником (например, сотрудник болен), то в поле выбора согласующих необходимо установить переключатель «Согласование не требуется» (Рисунок 159). **ВНИМАНИЕ:** переключатель «Согласование не требуется» отображается после выбора согласующего.



The screenshot shows a web interface for configuring approval routes. The main content area is a table with the following structure:

Шаг согласования	Показатель
<p><b>Повысить инвестиционную привлекательность компании</b></p> <p>Рейтинг качества управления РА «Эксперт РА» / Национальный рейтинг корпоративного управления НП «РИД».</p>	Показателей: 3
<p>Подготовка и проведение Собраний (ний) акционеров в соответствии с требованиями законодательства РФ</p>	
<p>Отсутствие замечаний (штрафов) регулятора в части раскрытия информации эмитентом ценных бумаг</p>	
<b>Внутренние процессы</b>	
<p><b>Повысить эффективность корпоративного управления</b></p> <p>Исполняемость решений коллегиальных органов управления Общества (СД, комитеты СД)</p>	Целей: 1

At the bottom of the table, it indicates: "Всего шагов согласования: 1 | Согласующих лиц: 2".

**Рисунок 159. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Переключатель «Согласование не требуется»**

- 4.6 После завершения выбора согласующих необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 159).

## 12.3 Редактирование маршрутов согласования

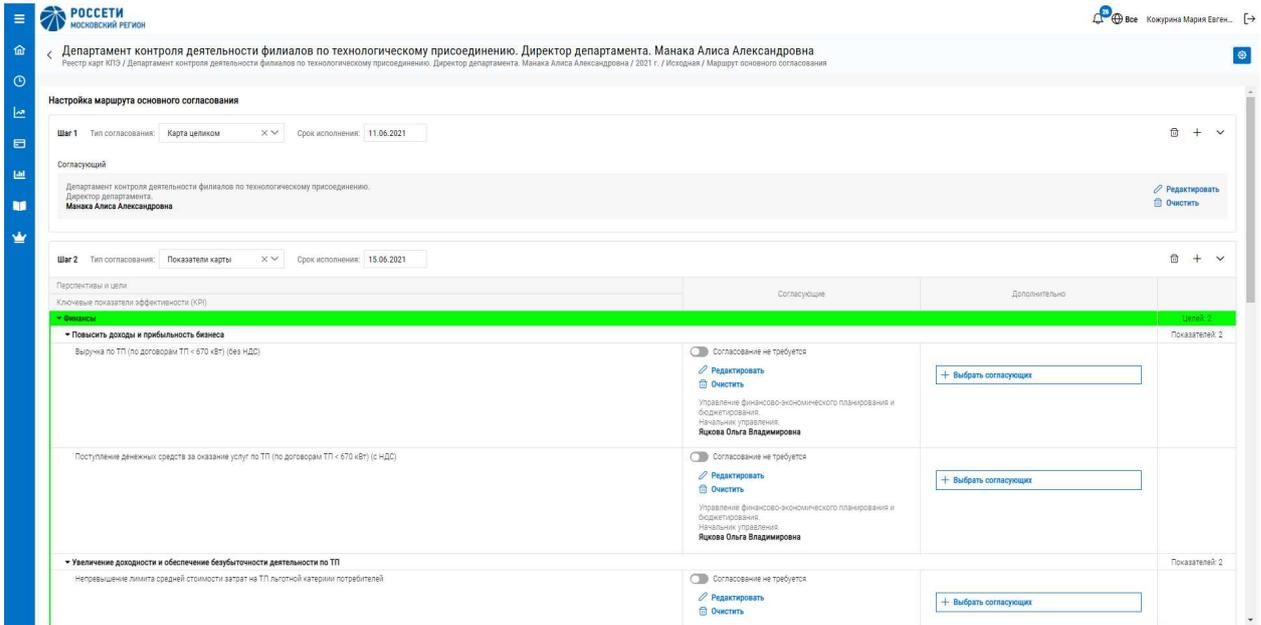
Редактирование маршрутов основного и дополнительного согласования выполняет пользователь с ролью «Супервайзер».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Карточка карты КПЭ;
- Форма настройки маршрута основного согласования;
- Форма настройки маршрута дополнительного согласования.

Для редактирования маршрута согласования необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту, в которой необходимо изменить маршрут и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 Открыть меню управляющей кнопки «Согласование» и выбрать пункт «Основной. Маршрут» или «Дополнительный. Маршрут» Формы настройки маршрутов согласования будут открыты в режиме просмотра.
- 3 Перейти в режим редактирования формы – нажать кнопку «Редактировать». Блоки настройки шагов маршрута согласования будут открыты для изменения данных (Рисунок 160, Рисунок 161).



**Настройка маршрута основного согласования**

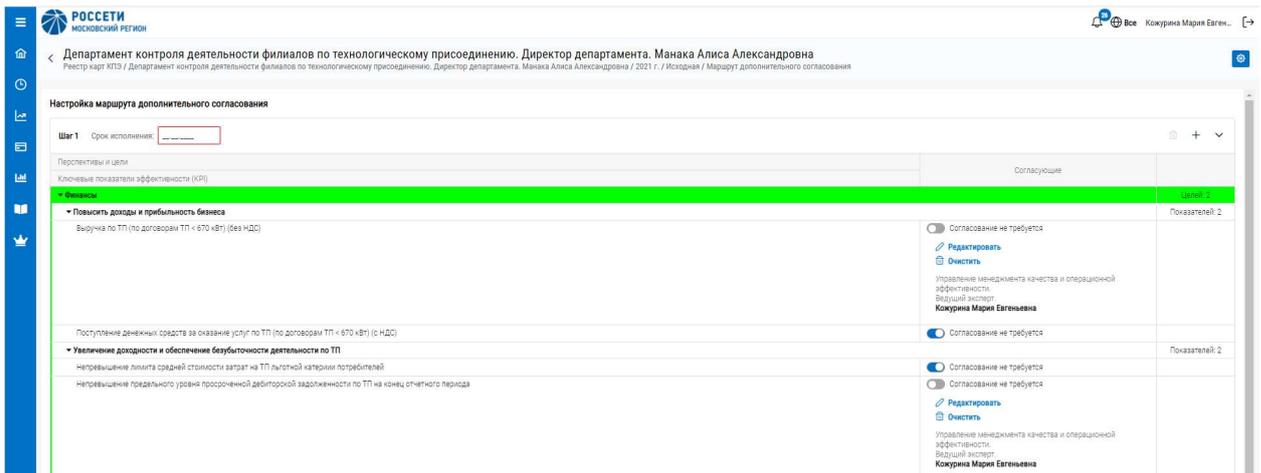
Шаг 1 Тип согласования: Карта целиком × Срок исполнения: 11.06.2021

Согласующий: Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению, Директор департамента, Манака Алиса Александровна

Шаг 2 Тип согласования: Показатели карты × Срок исполнения: 15.06.2021

Перспективы и цели	Согласующий	Дополнительно	Цели: 2
<b>Повысить доходы и прибыльность бизнеса</b>			Показателей: 2
Выручка по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (без НДС)	Согласование не требуется Редактировать Очистить Управление финансово-экономического планирования и бюджетирования, плановое управление, Яцкова Ольга Владимировна	+ Выбрать согласующих	
Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (с НДС)	Согласование не требуется Редактировать Очистить Управление финансово-экономического планирования и бюджетирования, плановое управление, Яцкова Ольга Владимировна	+ Выбрать согласующих	
<b>Увеличение доходности и обеспечение безубыточности деятельности по ТП</b>			Показателей: 2
Непревышение лимита средней стоимости затрат на ТП льготной категории потребителей	Согласование не требуется Редактировать Очистить	+ Выбрать согласующих	

**Рисунок 160. Форма настройки маршрута основного согласования. Режим редактирования**



**Настройка маршрута дополнительного согласования**

Шаг 1 Срок исполнения: \_\_\_\_\_

Перспективы и цели	Согласующий	Дополнительно	Цели: 2
<b>Повысить доходы и прибыльность бизнеса</b>			Показателей: 2
Выручка по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (без НДС)	Согласование требуется Редактировать Очистить Управление менеджмента качества и операционной эффективности, Включный эксперт, Кожурина Мария Евгеньевна	+ Выбрать согласующих	
Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (с НДС)	Согласование не требуется		
<b>Увеличение доходности и обеспечение безубыточности деятельности по ТП</b>			Показателей: 2
Непревышение предельного уровня просроченной дебиторской задолженности по ТП на конец отчетного периода	Согласование не требуется Редактировать Очистить Управление менеджмента качества и операционной эффективности, Включный эксперт, Кожурина Мария Евгеньевна		

**Рисунок 161. Форма настройки маршрута дополнительного согласования. Режим редактирования**

- 4 Чтобы изменить настройки одного либо нескольких шагов маршрута необходимо нажать кнопку «Редактировать» в соответствующем блоке маршрута и скорректировать данные, так как это описано в п.п. 12.1 и 12.2.

## 13      **Согласование карт КПЭ**

В АСУ КПЭ реализовано согласование карт КПЭ в части плановых и фактических значений показателей.

Для указанных значений КПЭ реализованы процессы основного и дополнительного согласования.

Для выполнения основного и дополнительного согласования в АСУ КПЭ реализованы следующие бизнес – процессы:

- Ввод плановых и фактических значений показателей карт КПЭ;
- Отправка карты на согласование;
- Согласование показателей карт КПЭ;
- Согласование карт КПЭ в целом;
- Отзыв показателей карт на доработку;
- Отмена согласования показателей карт КПЭ;
- Доработка карт КПЭ.

При назначении пользователю задачи согласования на его электронную почту направляется уведомление, содержащее плановую дату выполнения согласования (настраивается в маршруте согласования, п.п. 12.1, 12.2).

По заданиям, не выполненным в срок, система ежедневно направляет на электронную почту пользователю уведомления с напоминанием о просроченной дате согласования.

Порядок согласования карт КПЭ описан ниже.

### **13.1 Ввод плановых и фактических значений показателей карт КПЭ**

Процесс ввода значений КПЭ запускают пользователи с полномочиями супервайзера.

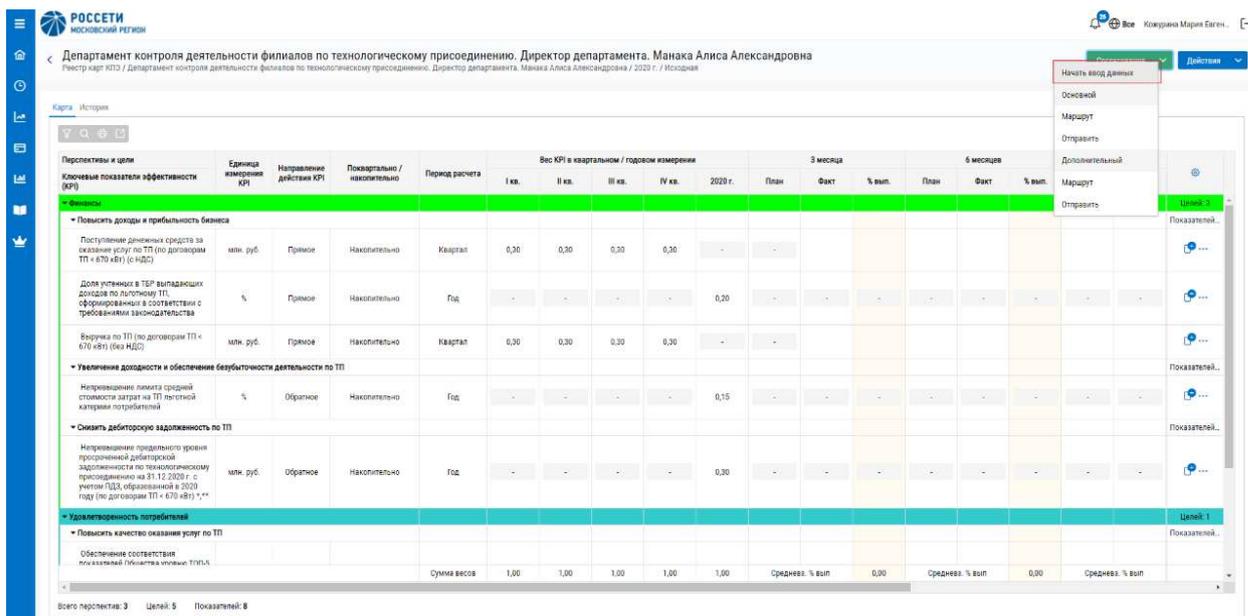
После запуска процесса пользователи, указанные при настройке атрибутов КПЭ в карте (п.п. 10.2), как ответственные за ввод плановых и (или) фактических значений КПЭ, могут ввести указанные данные карт КПЭ.

Для запуска процесса ввода данных используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ.

Пользователю для запуска процесса ввода данных необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- 1    Выбрать карту для редактирования в Реестре карт КПЭ и перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2    В открывшейся форме карточки КПЭ убедиться, что у всех показателей заданы ответственные за ввод плановых и фактических значений. Если ответственные за ввод данных показателей не заданы, выбрать их (порядок выбора описан в п.п. 10.2).
- 3    Выбрать пункт «Начать ввод данных» в списке действий управляющей кнопки «Согласование» (Рисунок 162). **ВНИМАНИЕ:** пункт «Начать ввод данных» отображается в списке только после выбора ответственных за ввод данных по КПЭ карты. Отправка карты для ввода данных возможна только при наличии созданного маршрута основного согласования карты.



Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению. Директор департамента. Манака Алиса Александровна

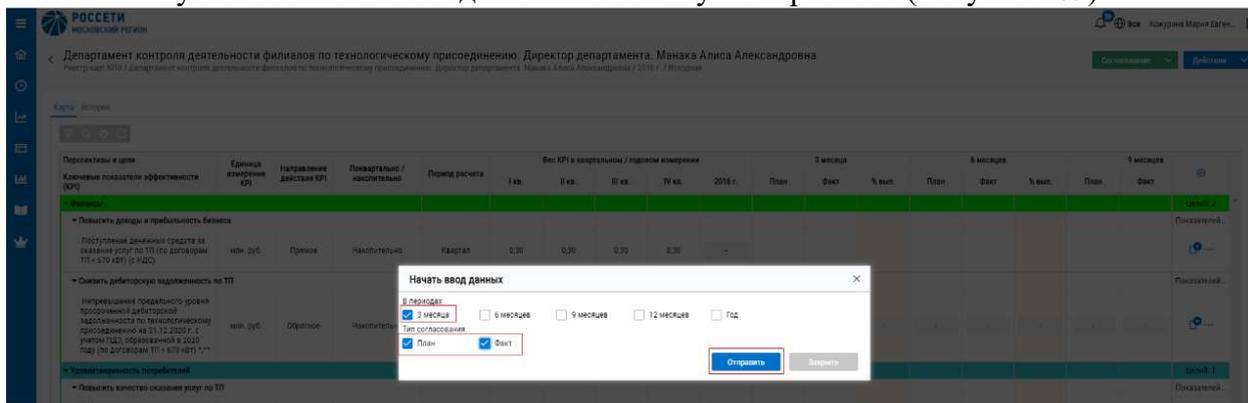
Регистр карт КЭЭ / Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению. Директор департамента. Манака Алиса Александровна / 2020 г. / История

Персоналы и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КРЭ	Направление действия КРЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КРЭ в квартальном / годовом измерении				3 месяца			6 месяцев			Цели: 1	
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2020 г.	План	Факт	% вып.	План	Факт		% вып.
<b>Финансы</b>																	
<b>Повысить доходы и прибыльность бизнеса</b>																	
Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (с НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,20	0,20	0,20	0,20	-	-	-	-	-	-	-	-	Показатель...
Доля успешных в ТЕР выдающих доводов по льготному ТП, сформированных в соответствии с требованиями законодательства	%	Прямое	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,20	-	-	-	-	-	-	-	Показатель...
Выручка по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (без НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,20	0,20	0,20	0,20	-	-	-	-	-	-	-	-	Показатель...
<b>Увеличения доходности и обеспечения безубыточности деятельности по ТП</b>																	
Направление лимита средней стоимости затрат на ТП по льготной категории потребителей	%	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-	-	-	-	Показатель...
<b>Снизить дебиторскую задолженность по ТП</b>																	
Направление предельного уровня процентной дебиторской задолженности по технологическому присоединению на 31.12.2020г. с учетом ПДЗ, образованной в 2020 году (по договорам ТП < 670 кВт) **	млн. руб.	Обратное	Накопительно	Год	-	-	-	-	0,30	-	-	-	-	-	-	-	Показатель...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>																	
<b>Повысить качество оказания услуг по ТП</b>																	
Обеспечение соответствия локальных Политик компании ТП/Л																	Показатель...
Сумма весов						1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	Среднез. % вып.	0,00	Среднез. % вып.	0,00	Среднез. % вып.		

Всего персоналов: 3    Цели: 5    Показателей: 8

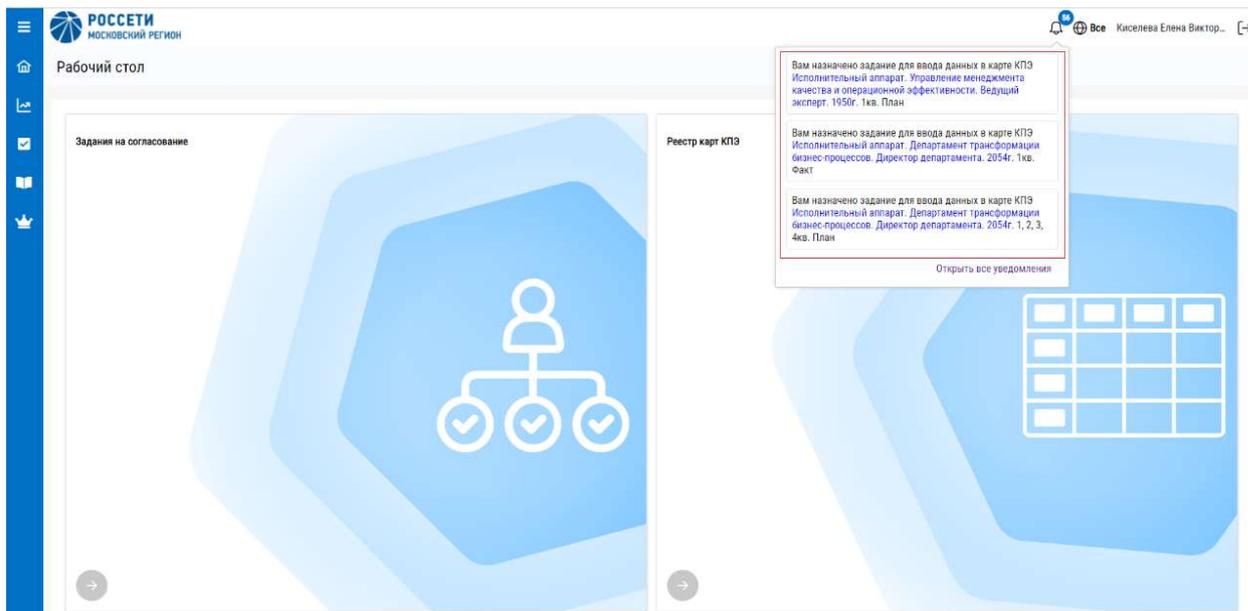
**Рисунок 162. Пункт «Начать ввод данных»**

- 1 В открывшемся модальном окне отметить периоды и тип данных, по которым нужно выполнить ввод и нажать кнопку «Отправить» (Рисунок 163).



**Рисунок 163. Отправка карты для ввода данных**

- 2 После нажатия кнопки «Отправить» модальное окно будет закрыто. Ответственным за ввод данных будут отправлены уведомления о назначении задания (Рисунок 164). Уведомления содержат активную ссылку для перехода к формам согоасания. Карта отобразится в Формах контроля процесса согласования ответственных за ввод данных.



**Рисунок 164. Уведомление ответственному за ввод данных о назначении задания**

Для ввода значений КПЭ используются интерфейсные формы:

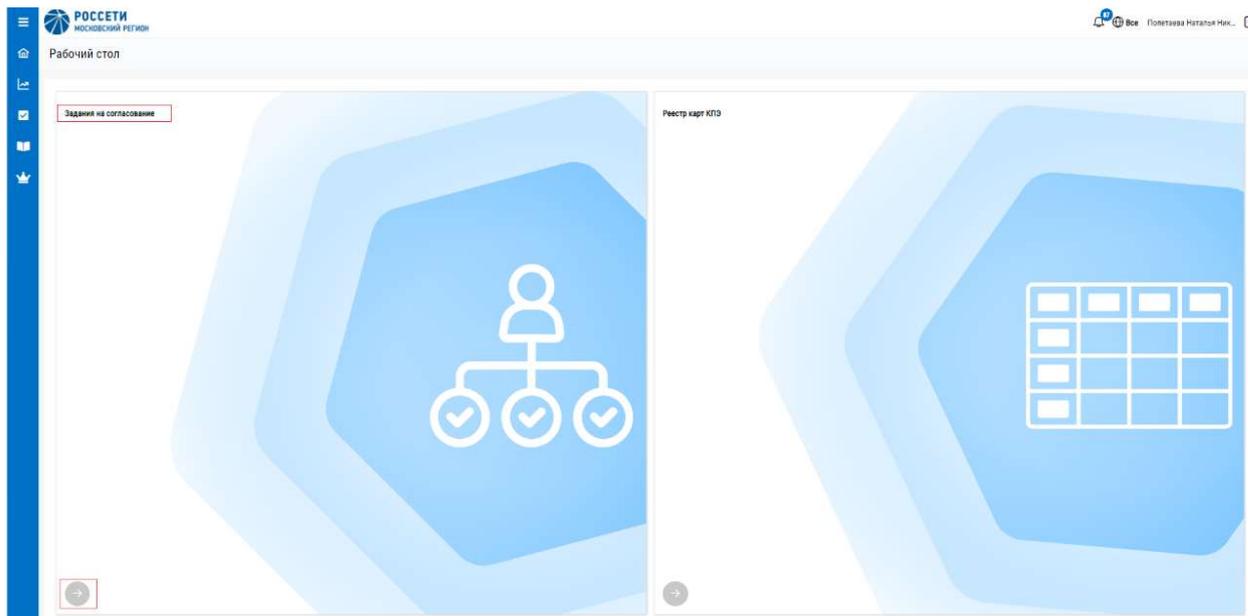
- Форма контроля процесса согласования ответственного за ввод;
- Форма ввода данных.

При вводе плановых и фактических значений КПЭ с типом «Числовой» и единицей измерения с типом данных «Рациональные числа» после запятой должно быть введено не меньшее число знаков, чем задано в настройках показателя (п.п. 8.2.1).

Правила по вводу десятичных знаков плановых и фактических значений КПЭ в формах ввода данных аналогичны описанным в п.п. 10.3 для карточек КПЭ.

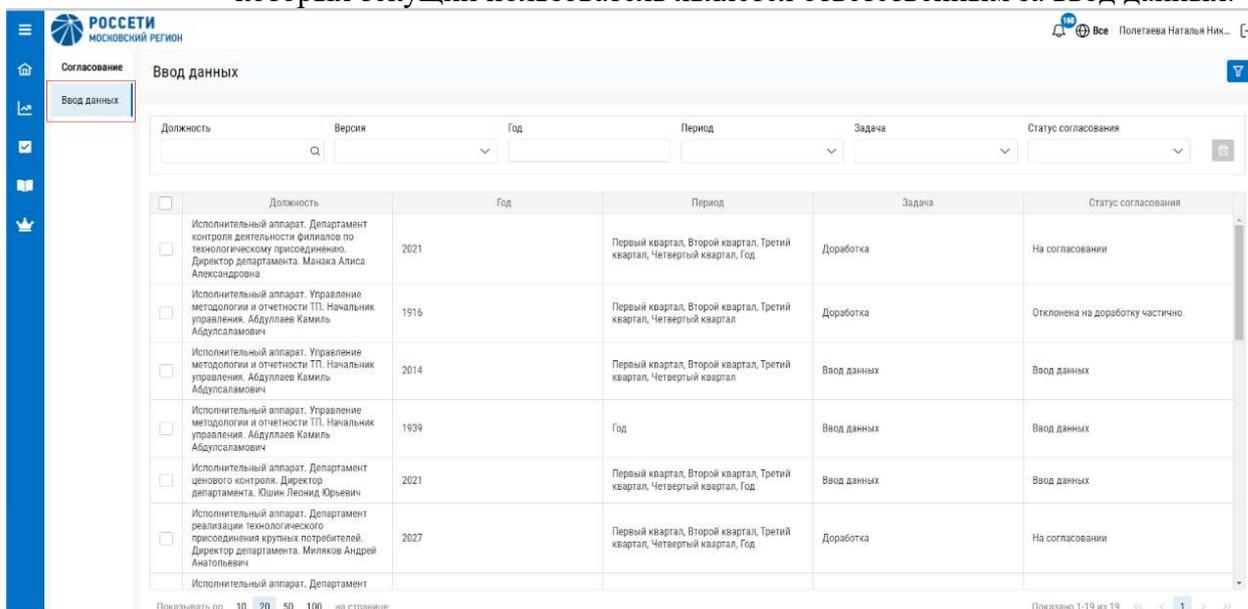
Для ввода значений КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Авторизоваться в Системе с учетной записью сотрудника, указанного в карте, как ответственный за ввод данных КПЭ.
- 2 Перейти к Форме контроля процесса согласования ответственного за ввод данных одним из способов, описанных ниже.
  - 2.1 Кликнуть на пиктограмме  в виджете «Задачи согласования» (Рисунок 165).



**Рисунок 165. Главная страница. Виджет «Задачи согласования»**

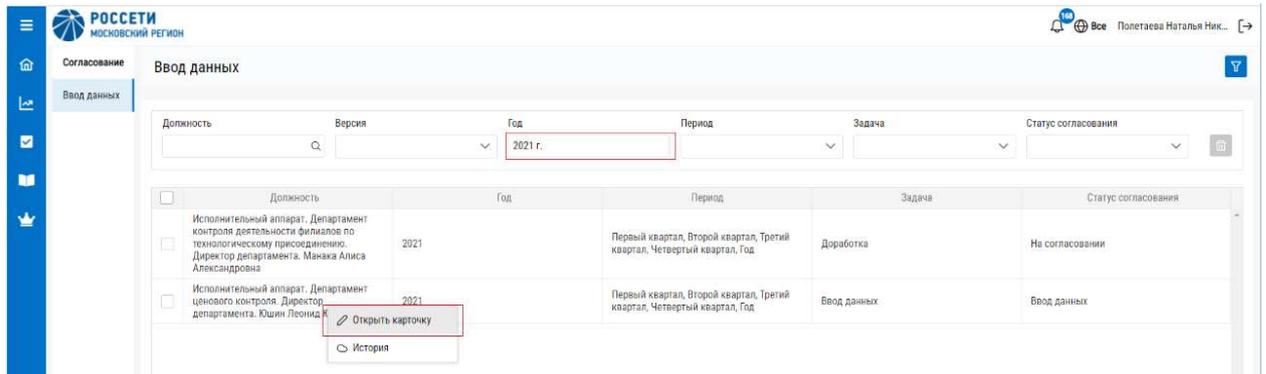
- 2.2 Перейти в раздел главного меню «Согласование» и выбрать пункт «Ввод данных» (Рисунок 166). Будет открыта Форма контроля процесса согласования ответственного за ввод. В форме отображаются все карты, в которых текущий пользователь является ответственным за ввод данных.



**Рисунок 166. Раздел главного меню «Согласование». Пункт «Ввод данных»**

- 3 Перейти к Форме ввода данных на вкладку «Форма ввода данных» одним из способов, описанных ниже.

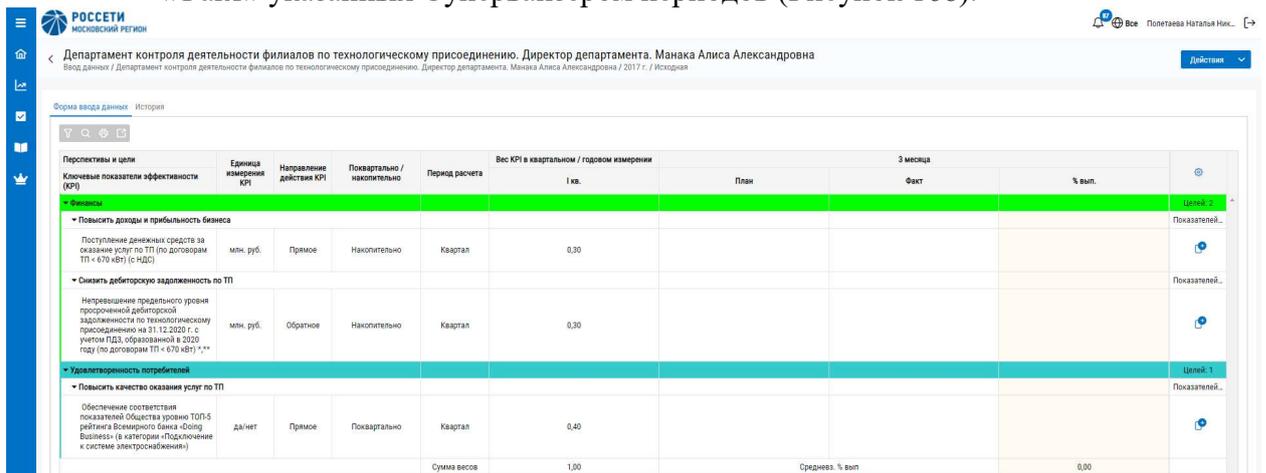
- 3.1 Выбрать карту для ввода данных в Форме контроля процесса согласования ответственного за ввод с помощью фильтров и перейти к форме ввода данных (строка задания - клик правой кнопкой мыши, или пункт «Открыть карточку» контекстного меню, Рисунок 167).



**Рисунок 167. Форма контроля процесса согласования ответственного за ввод. Переход к форме ввода данных**

3.2 Открыть уведомление и перейти по ссылке в его тексте (Рисунок 164).

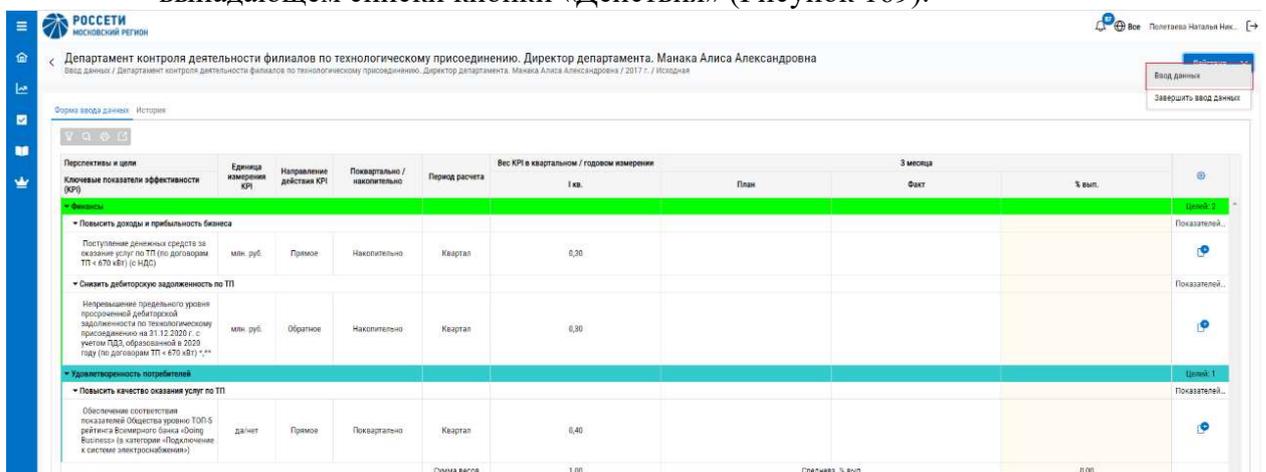
- 4 Будет открыта Форма ввода данных. В форме отображаются КПЭ, по которым сотрудник является ответственным за ввод в периодах и типом (план/факт), которые указал Супервайзер. Для ответственных за ввод плана доступны для ввода данных ячейки в колонке «План» указанных Супервайзером периодов. Для ответственных за ввод факта доступны для ввода данных ячейки в колонке «Факт» указанных Супервайзером периодов (Рисунок 168).



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КР	Направление действия КР	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КР в квартальном / годовом измерении		3 месяца		Действия
					1 кв.	План	Факт	% вып.	
<b>Финансы</b>									
<b>Повысить доходы и прибыльность бизнеса</b>									
Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (с НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,30				Цель: 2
<b>Снизить дебиторскую задолженность по ТП</b>									
Непревышение предельного уровня просроченной дебиторской задолженности по технологическому присоединению на 31.12.2020 г. с учетом ПДЗ, образованной в 2020 году (по договорам ТП < 670 кВт) **	млн. руб.	Обратное	Накопительно	Квартал	0,30				Цель: 1
<b>Удовлетворенность потребителей</b>									
<b>Повысить качество оказания услуг по ТП</b>									
Обеспечение соответствия показателю Общества уровню ТОП-5 рейтинга Бизнес-банка «Форт Business» (в категории «Подключение к системе электроснабжения»)	да/нет	Прямое	Показательно	Квартал	0,40				Цель: 1
Сумма весов					1,00	Среднее % вып.		0,00	

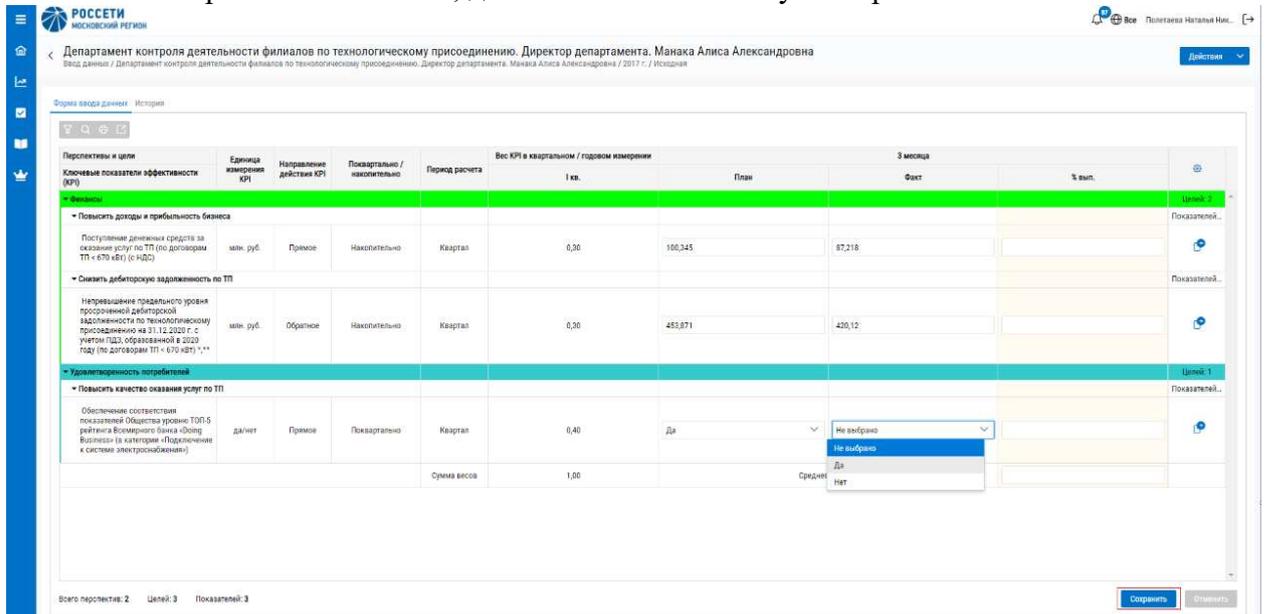
**Рисунок 168. Форма ввода данных**

- 5 Для начала ввода данных необходимо выбрать пункт «Ввод данных» в выпадающем списке кнопки «Действия» (Рисунок 169).



**Рисунок 169. Кнопка «Действия». Пункт «Ввод данных»**

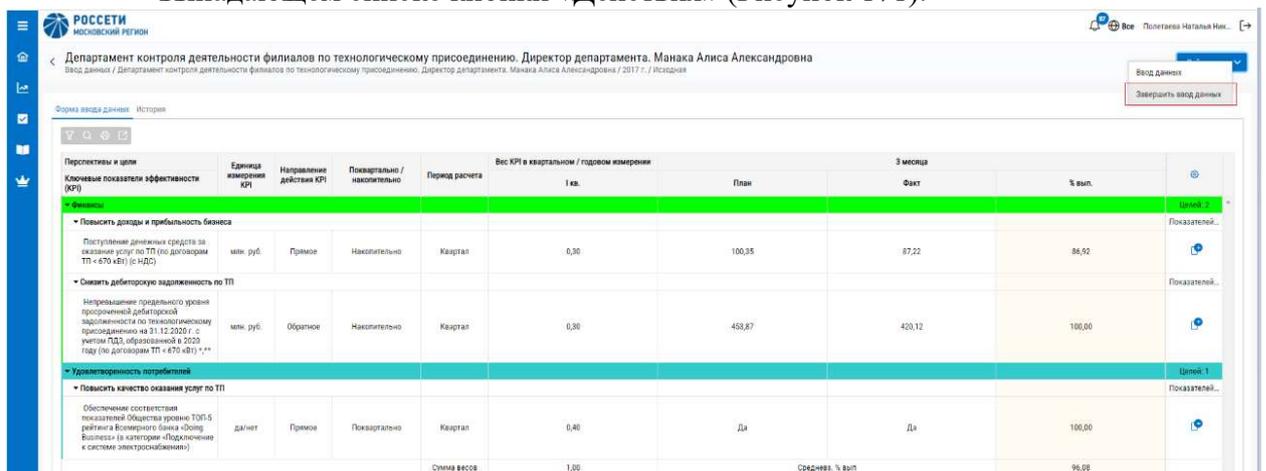
Поля формы будут открыты для ввода данных. В форме отобразится кнопка «Сохранить». Пользователю необходимо заполнить открытые ячейки формы и сохранить изменения, для чего нажать кнопку «Сохранить».



**Рисунок 170. Форма ввода данных. Заполнение данных и сохранение изменений**

На данном этапе введенные и сохраненные данные можно при необходимости изменить, для чего необходимо повторить описанные выше действия.

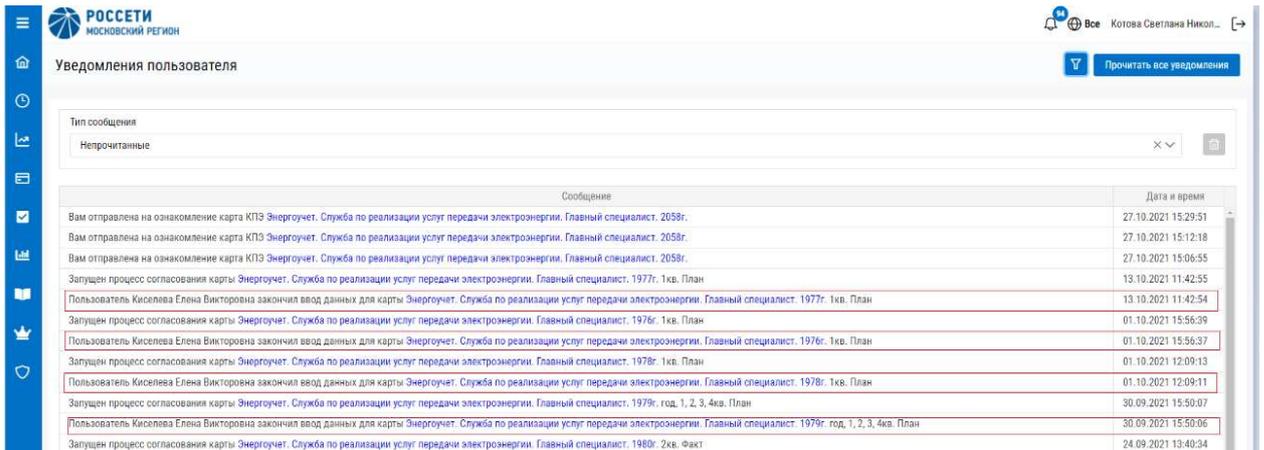
- 6 При необходимости пользователь может прикрепить к форме документы. Порядок прикрепления документов аналогичен описанному в п.11.
- 7 После того, как все необходимые данные заполнены, необходимо подтвердить завершение ввода данных, для чего выбрать пункт «Завершить ввод данных» в выпадающем списке кнопки «Действия» (Рисунок 171).



**Рисунок 171. Кнопка «Действия». Пункт «Завершить ввод данных»**

После подтверждения ввода данных форма ввода будет закрыта для редактирования ответственным за ввод.

Пользователю с ролью «Супервайзер» поступает уведомление о завершении ввода данных ответственным за ввод (Рисунок 172).



**Рисунок 172. Уведомление супервайзера о завершении ввода данных**

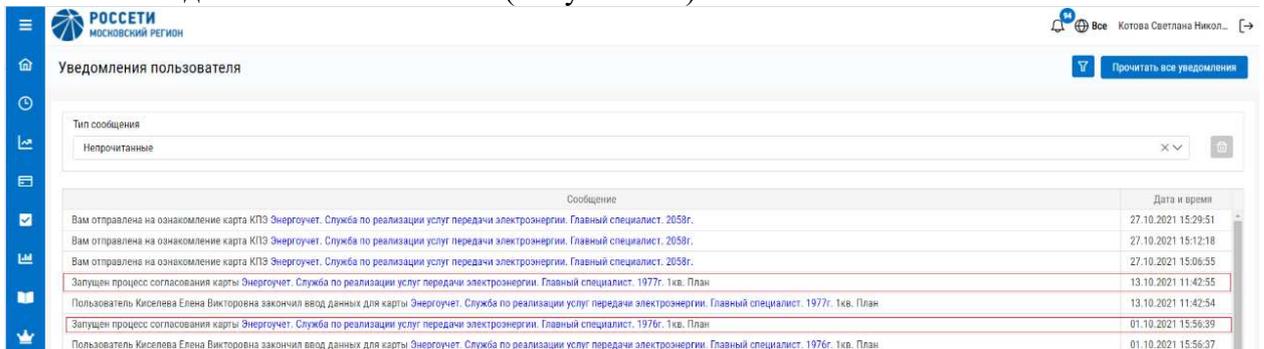
## 13.2 Отправка карты на согласование

Карта может быть отправлена на основное, либо дополнительное согласование.

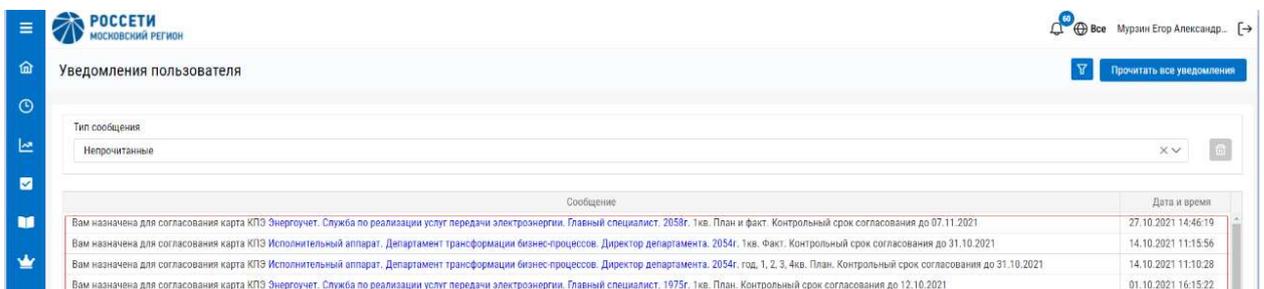
### 13.2.1 Отправка карты на согласование после завершения ввода данных

Основным вариантом отправки карты на основное согласование является автоматическая отправка после завершения ввода значений КПЭ всеми ответственными за ввод данных. Будут сформированы уведомления:

- супервайзеру о запуске процесса согласования (Рисунок 173);
- пользователям, указанным в первом шаге маршрута согласования, о назначении заданий на согласование (Рисунок 174).



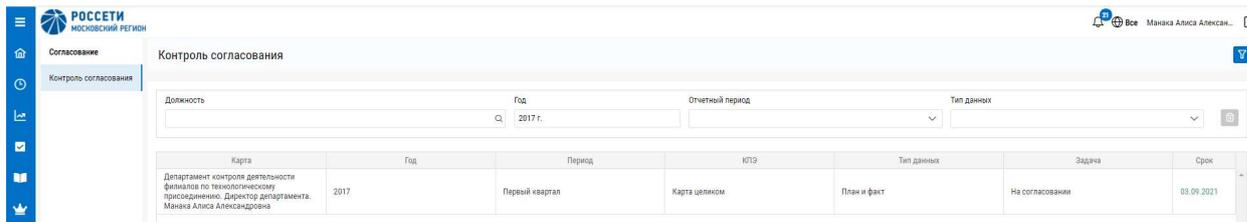
**Рисунок 173. Уведомление супервайзера о запуске процессов согласования карты**



**Рисунок 174. Уведомление пользователя о назначении заданий на согласование**

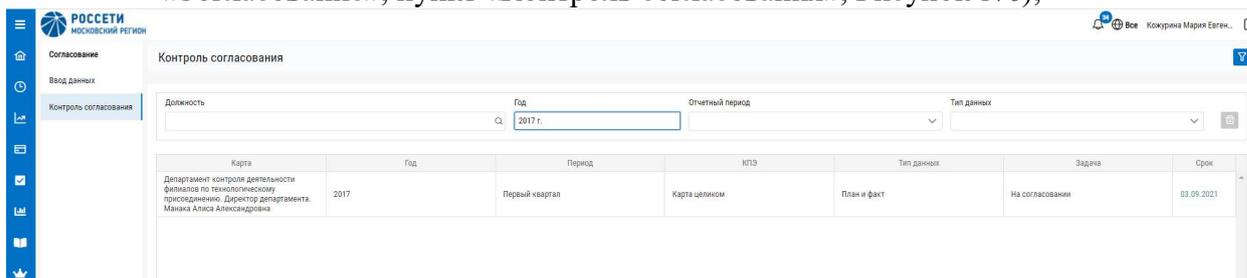
Отправленная на согласование карта отображается:

- в Формах списка заданий на согласование пользователей, указанных в первом шаге маршруте согласования (раздел главного меню «Согласование», пункт «Контроль согласования», Рисунок 175);



**Рисунок 175. Список заданий согласующего. Карта поступила на согласование**

- в Формах контроля процесса согласования супервайзеров (раздел главного меню «Согласование», пункт «Контроль согласования», Рисунок 176);



**Рисунок 176. Форма контроля согласования супервайзера. Карта отправлена на согласование**

- в Формах контроля процесса согласования ответственных за ввод данных (раздел главного меню «Согласование», пункт «Ввод данных», Рисунок 166).

### 13.2.2 Отправка карты на согласование пользователями с полномочиями супервайзера

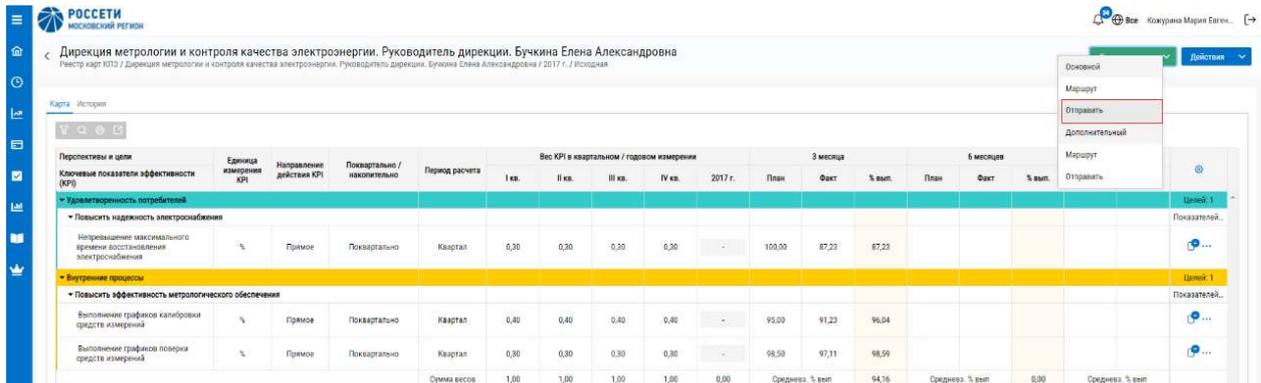
При необходимости супервайзер имеет возможность отправить карты на основное и дополнительное согласование вручную.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ.

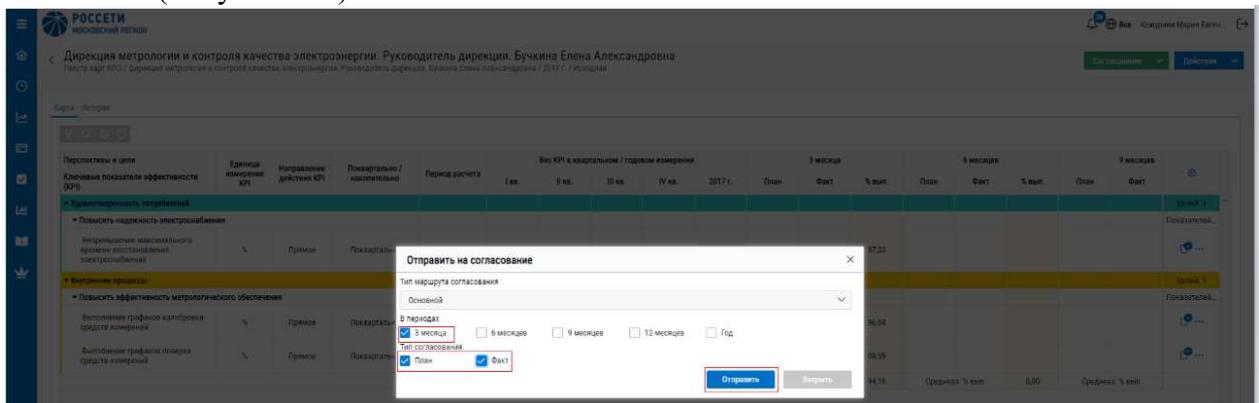
Для отправки карты КПЭ на согласование необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту для отправки на согласование в Реестре карт КПЭ и перейти к карточке карты, как описано в п.п. 9.1.
- 2 Ввести плановые и фактические значения КПЭ в периодах и с типом данных (план/факт), которые необходимо отправить на согласование, как описано в п.п. 10.3.
- 3 Настроить или отредактировать (при необходимости) маршрут согласования, как описано в п. 12.
- 4 Выбрать основной либо дополнительный вариант согласования, для чего нажать кнопку «Отправить» разделов «Основной» или «Дополнительный» выпадающего списка кнопки «Согласование» (Рисунок 177).



**Рисунок 177. Выбор варианта согласования для отправки карты**

- 5 В открывшемся модальном окне выбрать период и тип данных (план/факт), которые должны быть отправлены на согласование. Нажать кнопку «Отправить» (Рисунок 178).



**Рисунок 178. Выбор данных карты для отправки на согласование**

После отправки карты на согласование будут сформированы уведомления:

- супервайзеру о запуске процесса согласования (Рисунок 171);
- пользователям, указанным в первом шаге маршрута согласования, о назначении заданий на согласование (Рисунок 172).

Отправленная на согласование карта отображается:

- в Формах списка заданий на согласование пользователей, указанных в первом шаге маршруте согласования (раздел главного меню «Согласование», пункт «Контроль согласования», Рисунок 175);
- в Формах контроля процесса согласования супервайзеров (раздел главного меню «Согласование», пункт «Контроль согласования», Рисунок 176);
- в Формах контроля процесса согласования ответственных за ввод данных (раздел главного меню «Согласование», пункт «Ввод данных», Рисунок 167).

### 13.3 Согласование карт КПЭ в целом

Пользователи, назначенные согласующими в шагах с типом «Карта целиком» маршрута согласования карты, могут согласовывать или отклонять карты КПЭ целиком.

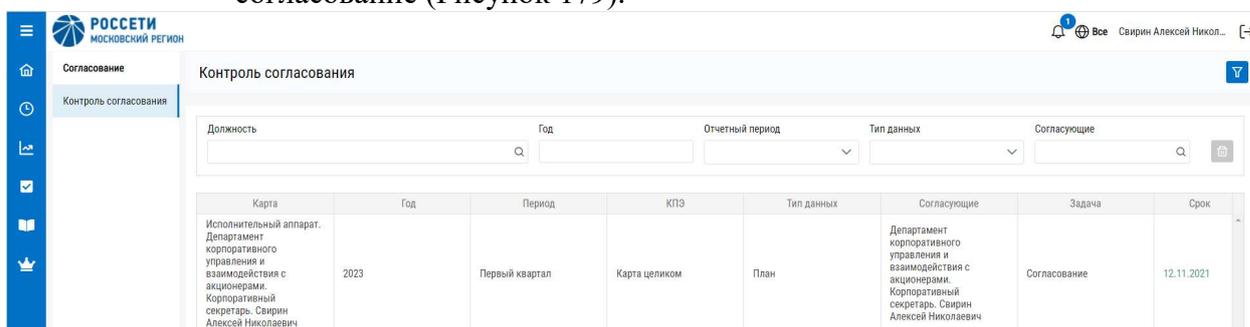
У пользователей, занимающих должности руководителей блоков или филиалов, дополнительно имеется возможность согласовать одновременно все несогласованные ранее карты подразделений своего блока или филиала.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Список задач согласующих карты КПЭ;
- Форма согласования карт КПЭ.

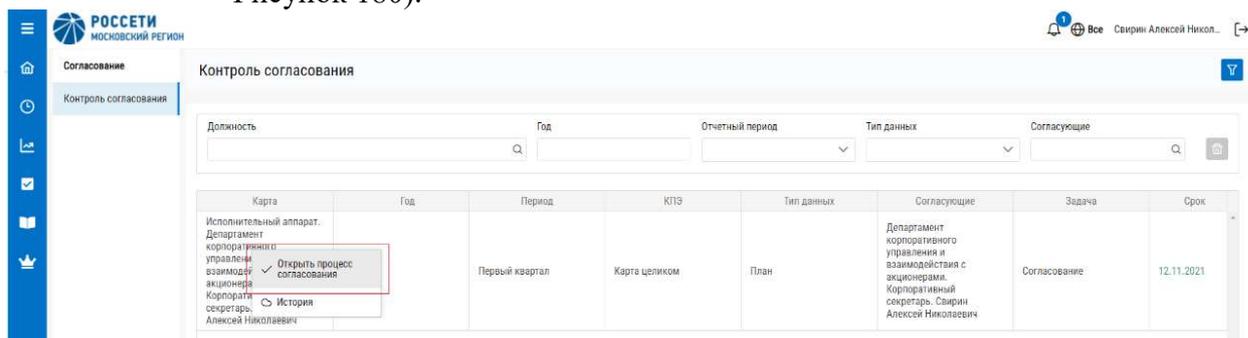
Для согласования карты КПЭ пользователям необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- 1 Авторизоваться в Системе с учетной записью сотрудника, указанного в шагах с типом «Карта целиком» маршрута согласования.
- 2 Перейти в Список задач согласующих карты КПЭ, одним из способов, описанных ниже.
  - 2.1 Кликнуть на пиктограмме  в виджете «Задачи согласования» (Рисунок 165).
  - 2.2 Перейти в раздел главного меню «Согласование» и выбрать пункт «Контроль согласования». Будет открыт Список задач согласующих карты КПЭ. В списке отображаются все карты, в которых текущий пользователь является согласующим карту целиком и по которым не завершено согласование (Рисунок 179).



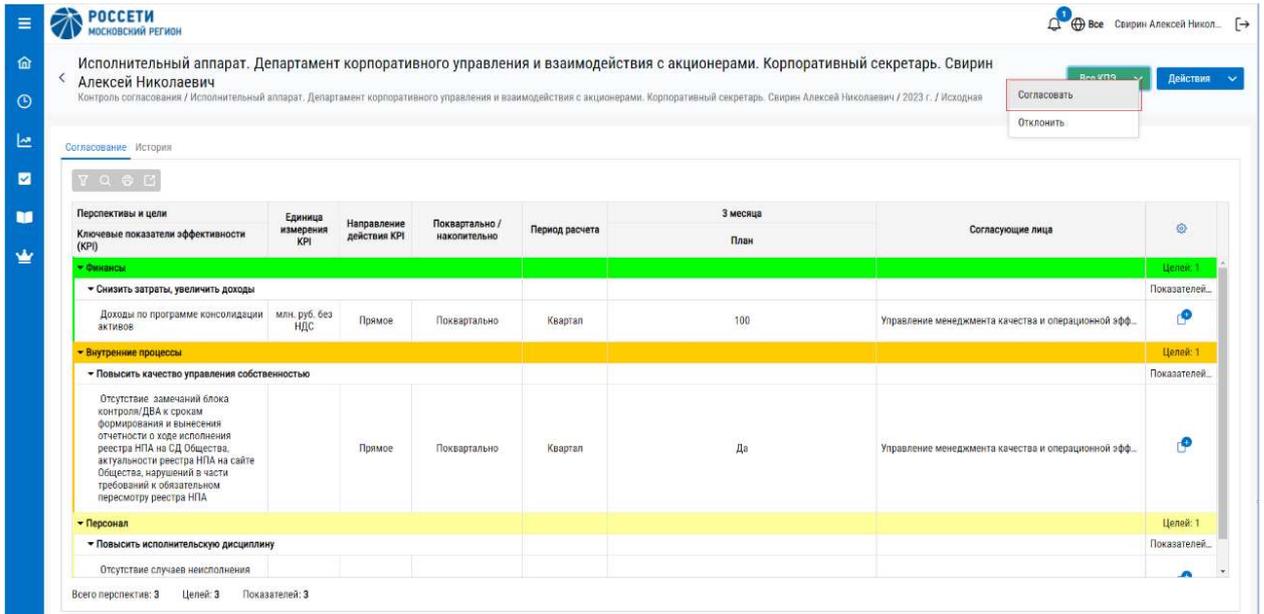
**Рисунок 179.** Раздел главного меню «Согласование». Список задач согласующих карты КПЭ

- 3 Перейти к Форме согласования карты КПЭ на вкладку «Согласование» одним из способов, описанных ниже.
  - 3.1 Выбрать карту для согласования в Списке задач согласующих карты КПЭ с помощью фильтров и перейти к Форме согласования карты КПЭ (контекстное меню записи карты, пункт «Открыть процесс согласования», Рисунок 180).



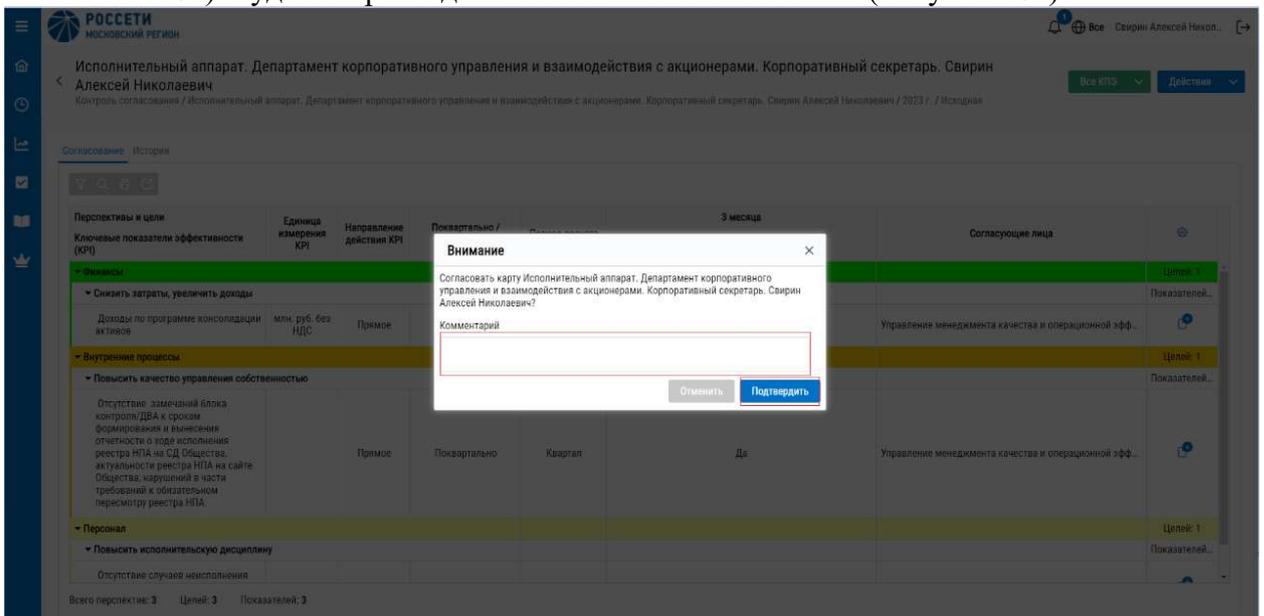
**Рисунок 180.** Список задач согласующих карты КПЭ. Пункт контекстного меню «Открыть процесс согласования»

- 3.2 Открыть уведомление и перейти по ссылке в тексте уведомления.
- 4 Будет открыта форма согласования карты КПЭ. (Рисунок 181).



**Рисунок 181. Форма согласования карты КПЭ**

- 5 Прикрепить при необходимости к показателю документы. Порядок прикрепления документов аналогичен описанному в п.11.
- 6 Выбрать в выпадающем меню кнопки «Все КПЭ» пункт «Согласовать» (Рисунок 181). Будет открыто диалоговое окно согласования (Рисунок 182).



**Рисунок 182. Диалоговое окно согласования**

- 7 При необходимости добавить к показателям формы комментарии в поле «Комментарии» диалогового окна (Рисунок 182).
- 8 После добавления комментариев необходимо в диалоговом окне нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 182). После подтверждения согласования карта поступает на следующий шаг маршрута согласования. Согласующим следующего шага маршрута поступают уведомления о назначении задач. Супервайзеру поступает уведомление о завершении согласования на шаге. Карта далее не отображается в Списке задач согласующих карту КПЭ.

- 9 Пользователи с полномочиями руководителей функциональных блоков имеют возможность одновременно согласовать всех поступившие на согласование карты КПЭ. Для этого необходимо нажать кнопку «Завершить согласование» в Списке задач согласующих (Рисунок 183) и в открывшемся модальном окне подтвердить действие (Рисунок 184). Все карты в списке будут согласованы и далее не будут отображаться в форме.

**Рисунок 183. Список задач согласующих. Одновременное согласование всех карт в списке**

**Рисунок 184. Подтверждение одновременного согласования всех карт в списке**

**ВНИМАНИЕ:** кнопка «Завершить согласование» отображается только в формах пользователей с полномочиями руководителей функциональных блоков.

Для отклонения карты КПЭ пользователям необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Перейти в Форму согласования карты КПЭ.
- 2 Выбрать в выпадающем списке кнопки «Все КПЭ» пункт «Отклонить» (Рисунок 181). Будет открыто диалоговое окно согласования (Рисунок 182).
- 3 При отклонении КПЭ пользователь должен добавить в диалоговом окне формы комментарий.
- 4 Нажать кнопку «Подтвердить». **ВНИМАНИЕ:** отклонение возможно только после ввода комментариев.
- 5 После отклонения карты она поступает на доработку всем ответственным за ввод. Им приходят уведомление о назначении задачи на доработку карты. Порядок доработки карты описан ниже. Задача согласования карты приостанавливается до завершения ее доработки всеми ответственными за ввод и повторного согласования.

### 13.4 Согласование показателей карт КПЭ

Пользователи, назначенные согласующими в шагах с типом «Показатели карты» маршрута согласования карты, могут согласовывать или отклонять один, либо несколько показателей.

У пользователей с полномочиями супервайзера дополнительно имеется возможность корректировать данные карты.

#### 13.4.1 Согласование показателей карт КПЭ пользователями без полномочий супервайзера

Пользователи без полномочий супервайзера могут согласовывать, отклонять один, либо несколько показателей карт КПЭ.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

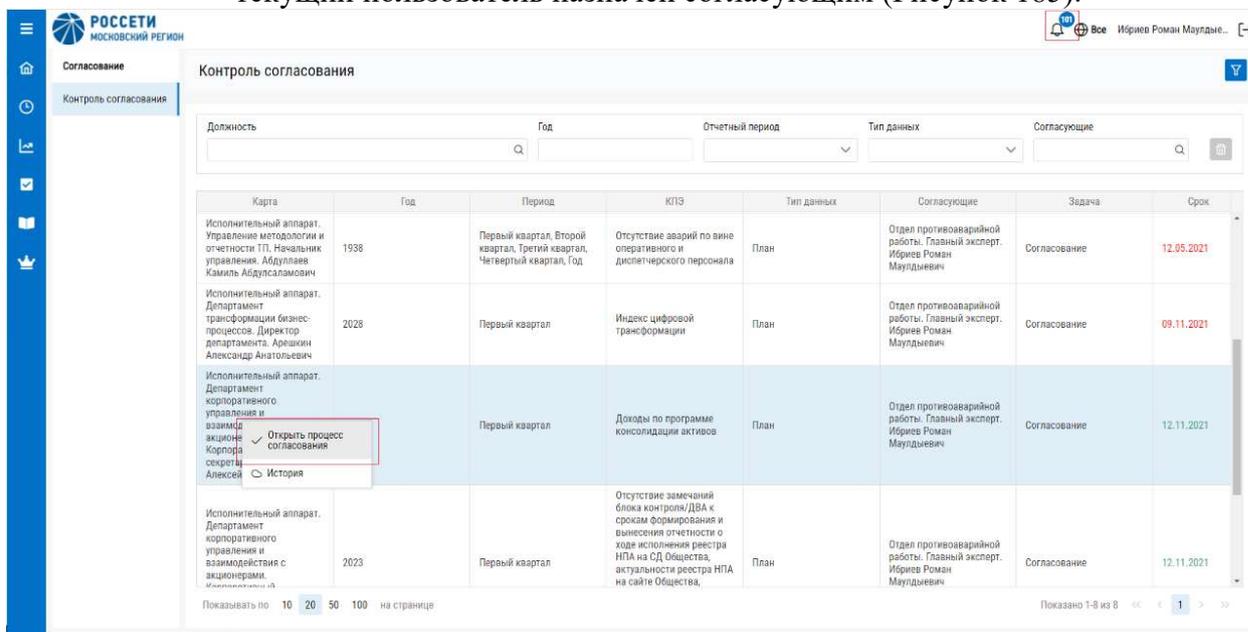
- Список задач согласующих КПЭ;
- Форма согласования КПЭ.

При согласовании показателей карт КПЭ пользователю необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- 1 Авторизоваться в Системе с учетной записью сотрудника, указанного в шагах с типом «Показатели карты» маршрута согласования.
- 2 Перейти в Список задач согласующих КПЭ, одним из способов, описанных ниже.

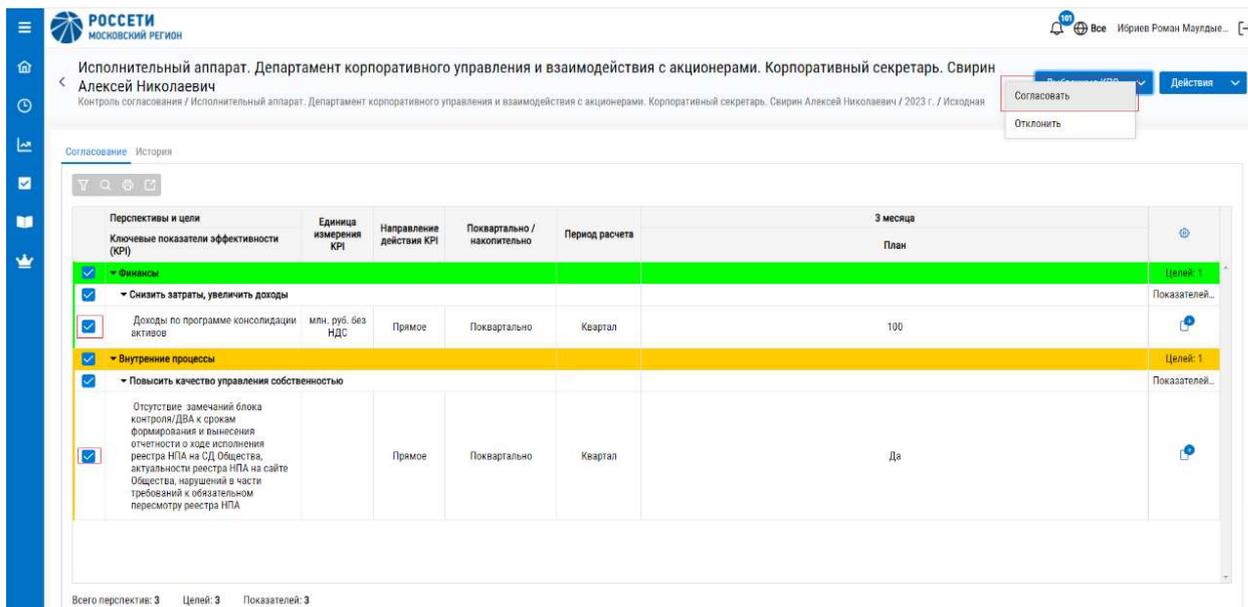


- 2.1 Кликнуть на пиктограмме в виджете «Задачи согласования» (Рисунок 165).
- 2.2 Перейти в раздел главного меню «Согласование» и выбрать пункт «Контроль согласования». Будет открыт Список задач согласующих КПЭ. В форме отображаются все карты, в которых текущий пользователь является согласующим КПЭ и по которым не завершено согласование. В карте отдельными строками отображаются показатели, для которых текущий пользователь назначен согласующим (Рисунок 185).



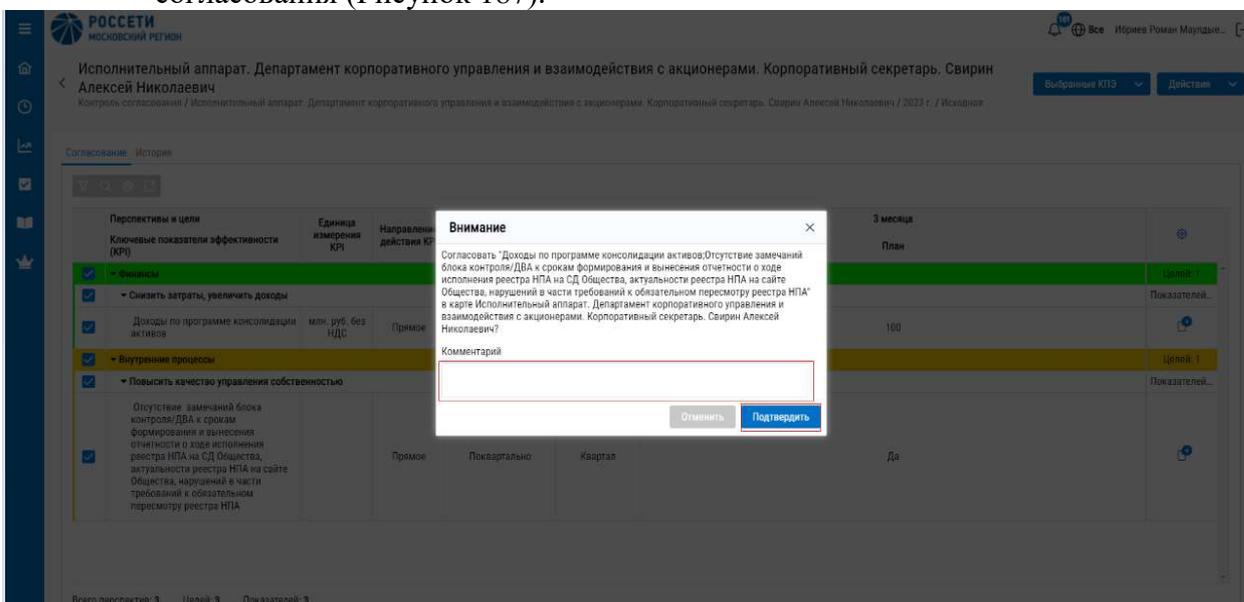
**Рисунок 185. Раздел главного меню «Согласование». Список задач согласующих КПЭ**

- 3 Перейти к Форме согласования КПЭ на вкладку «Согласование» одним из способов, описанных ниже.
  - 3.1 Выбрать карту для согласования в Списке задач согласующих КПЭ с помощью фильтров и перейти к Форме согласования КПЭ (в строке задания - клик правой кнопкой мыши, или пункт «Открыть процесс согласования» в контекстном меню, Рисунок 185).
  - 3.2 Открыть уведомление и перейти по ссылке в тексте уведомления (Рисунок 185).
- 4 Будет открыта Форма согласования КПЭ. В форме отображаются показатели, по которым текущий пользователь указан согласующим в маршруте согласования (Рисунок 186).



**Рисунок 186. Форма согласования КПЭ**

- 5 Прикрепить при необходимости к показателям документы. Порядок прикрепления документов аналогичен описанному в п.11.
- 6 Что бы согласовать один, либо несколько показателей, требуется отметить необходимые КПЭ в форме, после чего в меню кнопки «Выбранные КПЭ» выбрать пункт «Согласовать» (Рисунок 186). Будет открыто диалоговое окно согласования (Рисунок 187).



**Рисунок 187. Диалоговое окно согласования КПЭ**

- 7 При необходимости добавить к показателям формы комментария в поле «Комментарии» диалогового окна (Рисунок 187).
- 8 После добавления комментариев необходимо в диалоговом окне нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 187).
- 9 После подтверждения согласования всех КПЭ всеми согласующими карта поступает на следующий шаг маршрута. Согласующим следующего шага маршрута поступают уведомления о назначении задач. Карта далее не отображается в Списке задач согласующих КПЭ.

При отклонении показателей карт КПЭ пользователю необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- 1 Перейти к Форме согласования КПЭ.
- 2 Что бы отклонить один, либо несколько показателей, требуется отметить необходимые КПЭ в форме, после чего в меню кнопки «Выбранные КПЭ» выбрать пункт «Отклонить». Будет открыто диалоговое окно согласования (Рисунок 187).
- 3 При отклонении КПЭ пользователю необходимо добавить к показателям формы комментарий.
- 4 Нажать кнопку «Подтвердить». **ВНИМАНИЕ:** отклонение возможно только после ввода комментариев.
- 5 После отклонения КПЭ он поступает на доработку ответственному за ввод. Ему приходит уведомление о назначении задачи на доработку КПЭ. Порядок доработки КПЭ описан ниже. Согласования отклоненного КПЭ приостанавливается до завершения его доработки ответственным за ввод. В части не отклоненных КПЭ согласование внутри текущего шага маршрута может быть продолжено. Следующий шаг маршрута будет начат только после повторного согласования отклоненного КПЭ.

### **13.4.2 Согласование показателей карт КПЭ пользователями с полномочиями супервайзера**

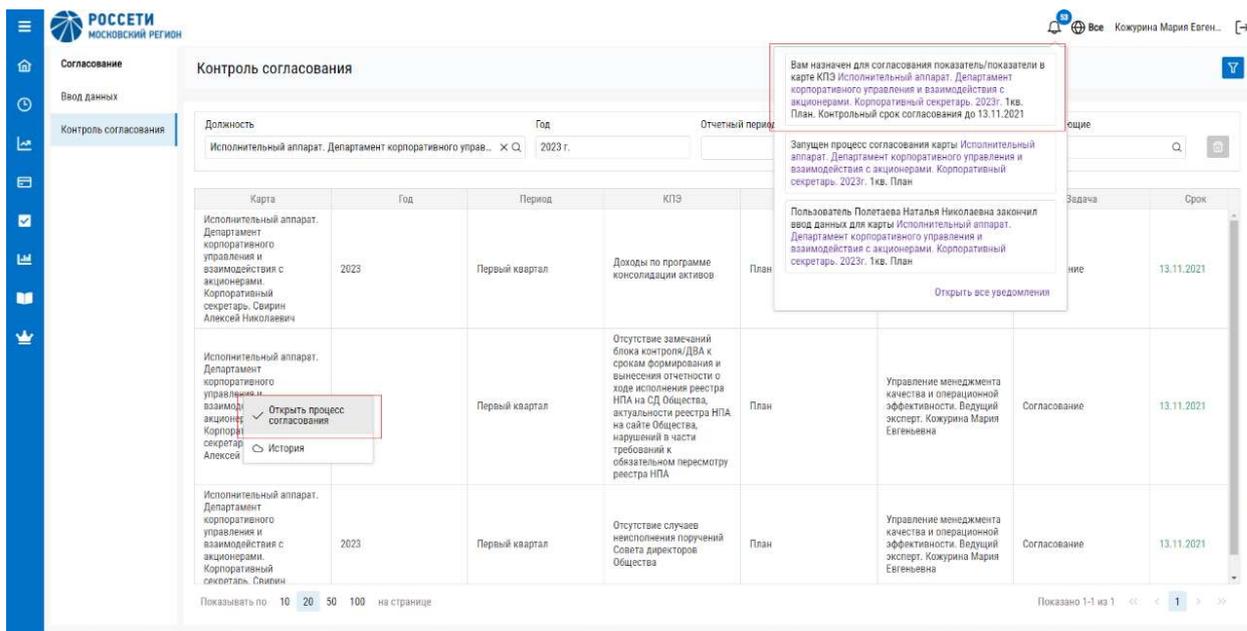
При согласовании показателей карт КПЭ пользователи с полномочиями супервайзера могут согласовывать, отклонять один, либо несколько показателей и корректировать данные карты.

Для выполнения данных карт КПЭ пользователи с полномочиями супервайзера используют интерфейсные формы:

- Форма контроля процесса согласования супервайзера;
- Форма согласования супервайзера.

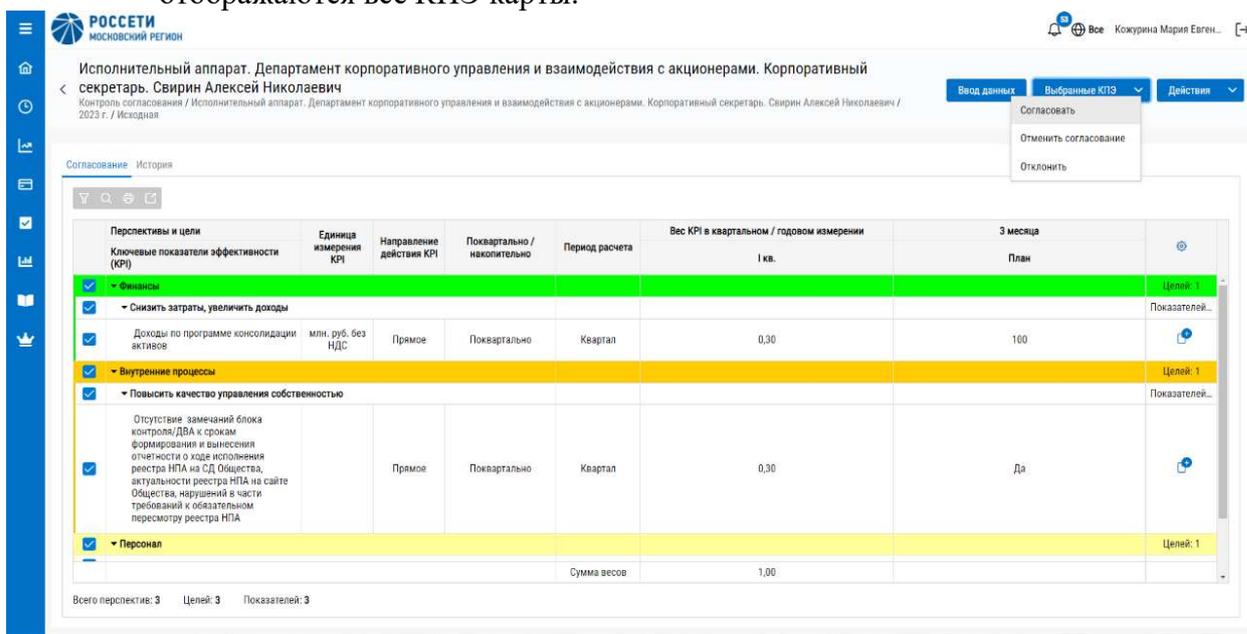
При согласовании или отклонении показателей карт КПЭ пользователю необходимо выполнить перечисленные далее шаги.

- 1 Авторизоваться в Системе с учетной записью сотрудника, указанного в шагах с типом «Показатели карты» маршрута согласования.
- 2 Перейти в Форму контроля процесса согласования супервайзера, одним из способов, описанных ниже.
  - 2.1 Кликнуть на пиктограмме  в виджете «Задачи согласования» (Рисунок 165).
  - 2.2 Перейти в раздел главного меню «Согласование» и выбрать пункт «Контроль согласования». Будет открыта Форма контроля процесса согласования супервайзера. В форме отображаются все карты (в разбивке по КПЭ), по которым не завершено согласование.



**Рисунок 188. Раздел главного меню «Согласование». Форма контроля процесса согласования супервайзера**

- 3 Перейти к Форме согласования супервайзера одним из способов, описанных ниже.
  - 3.1 Выбрать карту для согласования в Списке задач согласующих карты КПЭ с помощью фильтров и перейти к Форме согласования супервайзера (в строке задания - клик правой кнопкой мыши, или пункт «Открыть процесс согласования» в контекстном меню, Рисунок 188).
  - 3.2 Открыть уведомление и перейти по ссылке в номере карты (Рисунок 188).
- 4 Будет открыта форма согласования супервайзера. (Рисунок 189). В форме отображаются все КПЭ карты.

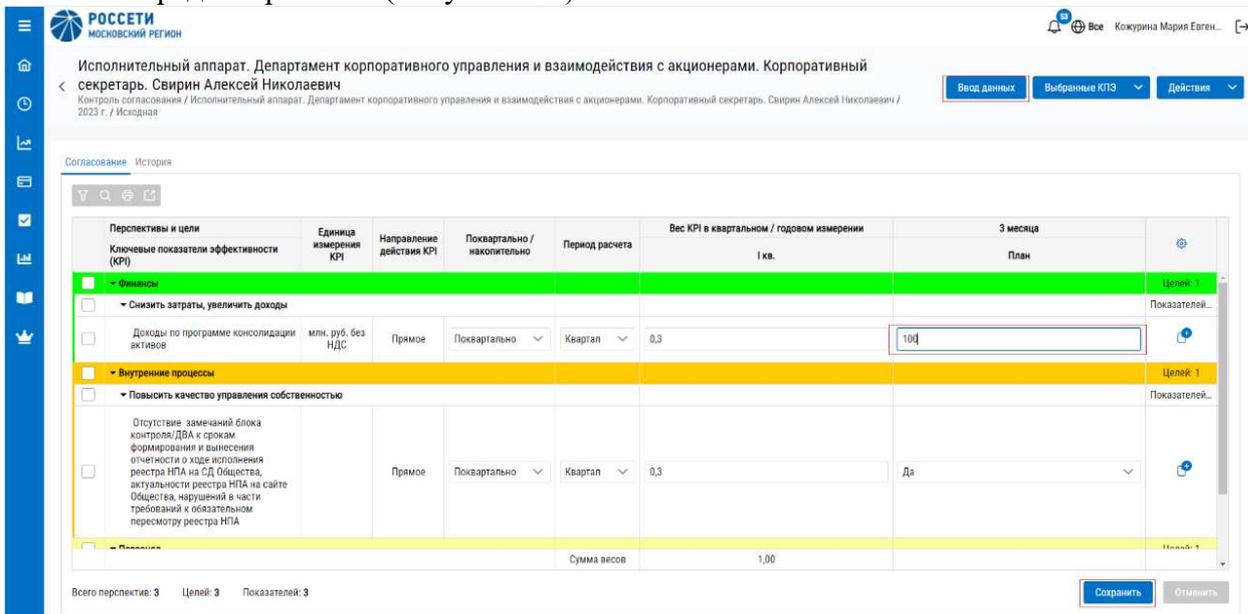


**Рисунок 189. Форма согласования супервайзера**

- 5 Дальнейшие действия по согласованию или отклонению КПЭ пользователей с полномочиями супервайзера аналогичны описанным в п.п.13.4.1.

Для корректировки данных карт КПЭ пользователю с полномочиями супервайзера необходимо выполнить следующие шаги.

- 1 Открыть Форму согласования супервайзера, вкладку «Согласование», как описано выше.
- 2 Нажать кнопку «Ввод данных». Форма согласования перейдет в режим редактирования (Рисунок 189).



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КРП)	Единица измерения КРП	Направление действия КРП	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КРП в квартальном / годовом измерении		3 месяца	Цели
					1 кв.	План		
<b>Финансы</b>								
Снизить затраты, увеличить доходы								
Доходы по программе консолидации активов	млн. руб. без НДС	Прямое	Поквартально	Квартал	0,3		100	Цели: 1
<b>Внутренние процессы</b>								
Повысить качество управления собственностью								
Отсутствие замечаний блока контроля/ДВА к срокам формирования и вынесения отчетности о ходе исполнения реестра НПА на СД Общества, актуальности реестра НПА на сайте Общества, нарушений в части требований к обязательному пересмотру реестра НПА		Прямое	Поквартально	Квартал	0,3	Да		Цели: 1
Сумма весов					1,00			Цели: 1

**Рисунок 190. Форма согласования супервайзера. Ввод данных**

- 3 Изменить данные в необходимых ячейках (веса КПЭ, значения КПЭ).
- 4 Нажать кнопку «Сохранить». **ВНИМАНИЕ:** кнопка «Сохранить» отображается на Форме согласования супервайзера только в режиме редактирования (после нажатия кнопки «Ввод данных»).

### 13.5 Отзыв показателей карт КПЭ на доработку

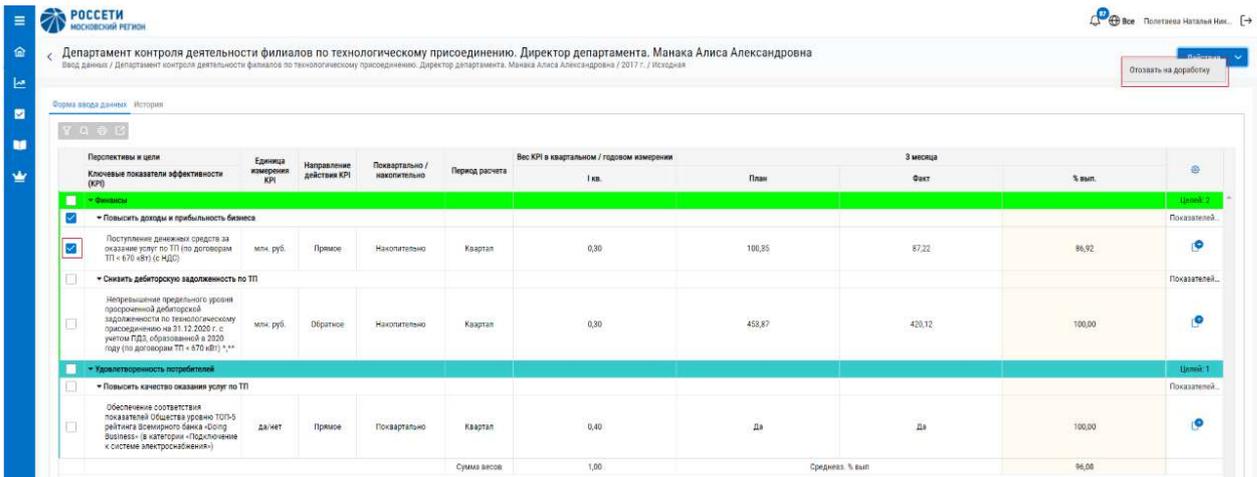
Пользователь, назначенный ответственным за ввод данных показателей в карте КПЭ, может отозвать на доработку один, либо несколько КПЭ.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Форма контроля процесса согласования ответственного за ввод;
- Форма ввода данных.

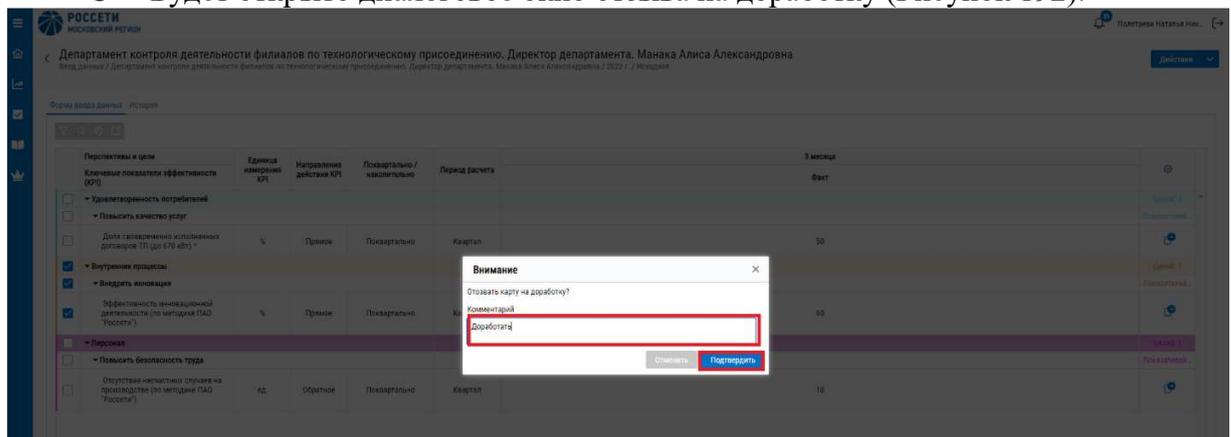
Для отзыва КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Авторизоваться в Системе с учетной записью сотрудника, указанного в карте, как ответственный за ввод данных КПЭ.
- 2 Перейти к Форме контроля процесса согласования ответственного за ввод данных и открыть Форму ввода данных одним из способов, описанных в п.п. 13.1.
- 3 В открывшейся форме отображаются КПЭ, по которым сотрудник является ответственным за ввод в периодах и типом (план/факт), которые указал Супервайзер. В форме отображаются данные КПЭ, введенные ранее (п.п. 13.1). Для ответственных за ввод плана доступны для отзыва данные в колонке «План». Для ответственных за ввод факта доступны для отзыва данные в колонке «Факт» (Рисунок 191).



**Рисунок 191. Форма ввода данных. Отзыв показателей на доработку**

- 4 Для отзыва КПЭ необходимо поставить отметку в чек-боксах одного, либо нескольких показателей и в выпадающем списке кнопки «Действия» выбрать пункт «Отзывать на доработку» (Рисунок 191).
- 5 Будет открыто диалоговое окно отзыва на доработку (Рисунок 192).



**Рисунок 192. Диалоговое окно отзыва показателя на доработку**

- 6 При отзыве КПЭ на доработку пользователю необходимо добавить к показателям формы комментарии.
- 7 Нажать кнопку «Подтвердить». **ВНИМАНИЕ:** отзыв показателя на доработку возможен только после ввода комментариев.
- 8 При необходимости, в ходе отзыва показателя на доработку пользователь может прикрепить к показателю документы. Порядок прикрепления документов аналогичен описанному в п.11.
- 9 После отзыва КПЭ он поступает на доработку ответственному за ввод. Ему приходит уведомление о назначении задачи на доработку КПЭ. Порядок доработки КПЭ описан ниже. Согласование отозванного КПЭ приостанавливается до завершения его доработки ответственным за ввод. В части не отозванных КПЭ согласование внутри текущего шага маршрута может быть продолжено. Следующий шаг маршрута будет начат только после повторного согласования отозванного КПЭ.

## 13.6 Отмена согласования показателей карт КПЭ

Пользователь с полномочиями супервайзера может отменить согласование одного либо нескольких показателей карты КПЭ.

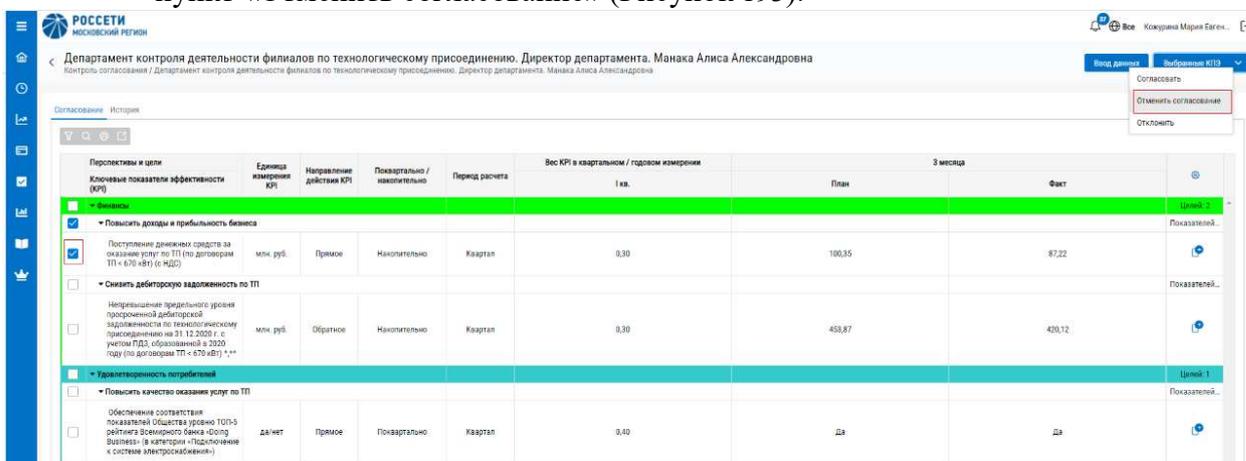
**Отмена согласования невозможна на последнем шаге маршрута согласования.**

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Форма контроля процесса согласования супервайзера;
- Форма согласования супервайзера.

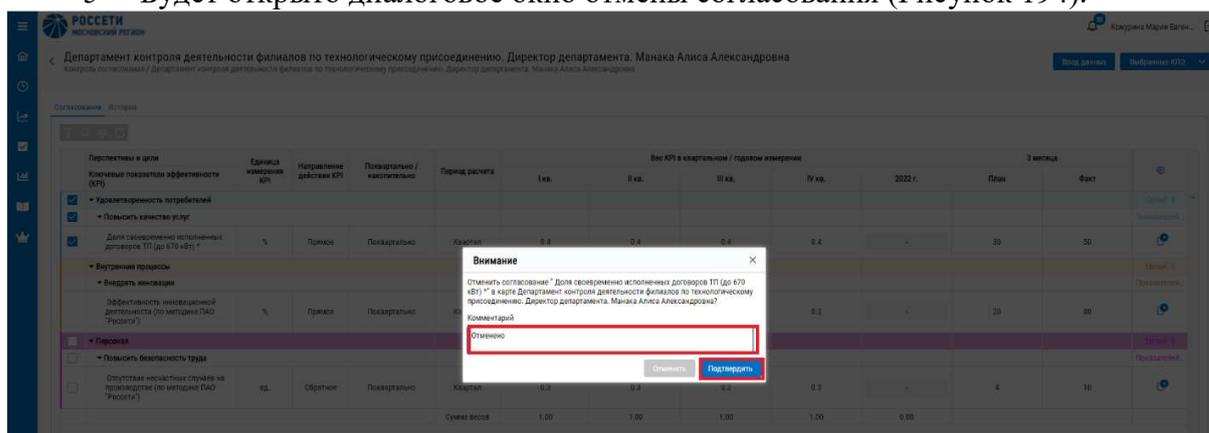
Для отмены согласования КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Авторизоваться в Системе с учетной записью сотрудника с полномочиями супервайзера.
- 2 Перейти к Форме контроля процесса согласования супервайзера как описано в п.п. 13.4.2.
- 3 Будет открыта Форма согласования супервайзера.
- 4 Для отзыва КПЭ необходимо поставить отметку в чек-боксах одного, либо нескольких показателей и в выпадающем списке кнопки «Действия» выбрать пункт «Отменить согласование» (Рисунок 193).



**Рисунок 193. Форма согласования супервайзера. Отмена согласования КПЭ**

- 5 Будет открыто диалоговое окно отмены согласования (Рисунок 194).



**Рисунок 194. Диалоговое окно отмены согласования КПЭ**

- 6 Пользователю необходимо ввести комментарии в открывшемся окне.
- 7 Нажать кнопку «Подтвердить». **ВНИМАНИЕ:** подтверждение отмены согласования возможна только после ввода комментариев.
- 8 После отмены согласования КПЭ он поступает на доработку ответственному за ввод. Ему приходит уведомление о назначении задачи на доработку КПЭ. Порядок доработки КПЭ описан ниже. Согласования КПЭ приостанавливается до завершения его доработки ответственным за ввод. В части других КПЭ

согласование внутри текущего шага маршрута может быть продолжено. Следующий шаг маршрута будет начат только после повторного согласования КПЭ, по которому супервайзер отменил согласование.

- 9 При необходимости, в ходе отмены согласования КПЭ пользователь может прикрепить к показателю документы. Порядок прикрепления документов аналогичен описанному в п.11.

### 13.7 Изменение маршрута в процессе согласования карт КПЭ

Пользователи с полномочиями Супервайзера могут изменить маршрут согласования карты КПЭ, отправленной на основное согласование, для шагов, по которым:

- согласование еще не начато (например, 2-й и последующий шаги, когда согласование идет по 1-му шагу, или все шаги, когда карта отправлена на согласование после ввода данных, но никто из согласующих еще не успел что-либо согласовать/отклонить);
- согласование начато, но не завершено (например, 2-й шаг, когда согласование по 1-му шагу завершено, а один либо несколько согласующих на 2-м шаге не завершили согласование).

Изменить маршрут согласования в шагах, которые завершены (все согласующие шага согласовали назначенные КПЭ или карту) нельзя.

В шаги маршрута могут быть внесены изменения:

- добавлены основные или дополнительные согласующие (в шагах с типом «Показатели карты»);
- удалены основные или дополнительные согласующие (в шагах с типом «Показатели карты»);
- заменены согласующие (в шагах с типом «Карта в целом»).

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карта КПЭ.

Общий порядок изменения маршрута согласования в карте КПЭ аналогичен описанному в п.п. 12.3. Особенности редактирования маршрута карт, находящихся в процессе согласования, представлены ниже.

#### 13.7.1 Изменение маршрута в шагах, по которым согласование не начато (тип шага «Показатели карты»)

##### Добавление основных и/или дополнительных согласующих КПЭ

- пользователь открывает карту КПЭ и переходит в форму настройки маршрута согласования в режиме редактирования;
- в форме настройки маршрута согласования в любых КПЭ добавляет одного, либо нескольких основных и/или дополнительных согласующих и сохраняет изменения;
- в истории согласования добавленные согласующие отображаются в статусе «Ожидание»;
- согласующие КПЭ, назначенные ранее, в маршруте и истории согласования сохраняются и отображаются в истории согласования в статусе «Ожидание»;
- при переходе задания на измененный шаг согласования всем согласующим (указанным ранее и добавленным при внесении изменений) отправляются уведомления о назначении задач. Срок выполнения задачи – заданный при первоначальной настройке маршрута.

- в табличной части списков задач согласования согласующих (указанных ранее и добавленных при внесении изменений) отображаются карты, по которым пользователям назначены задания на согласование КПЭ;
- согласование на шаге завершается после согласования всех КПЭ всеми согласующими (указанными ранее и добавленными при внесении изменений).

#### Удаление основных и/или дополнительных согласующих КПЭ

- пользователь открывает карту КПЭ и переходит в форму настройки маршрута согласования в режиме редактирования;
- в форме настройки маршрута согласования в любых КПЭ в полях выбора основных и/или дополнительных согласующих удаляет одного, либо нескольких согласующих (устанавливает в поле выбора основных и/или дополнительных согласующих значение «Согласование не требуется») и сохраняет изменения;
- если необходимо удалить всех согласующих КПЭ одновременно, пользователь устанавливает в поле выбора основных и/или дополнительных согласующих значение «Согласование не требуется»;
- в истории согласования удаленные согласующие не отображаются;
- согласующие других КПЭ, назначенные ранее, в маршруте и истории согласования сохраняются и отображаются в истории согласования в статусе «Ожидание в статусе «Ожидание»;
- при переходе задания на измененный шаг согласования всем согласующим, которые не были удалены, отправляются уведомления о назначении задач. Срок выполнения задачи – заданный при первоначальной настройке маршрута;
- в табличной части форм контроля согласования согласующих, которые не были удалены, отображаются карты, по которым пользователям назначены задания на согласование КПЭ;
- удаленным согласующим уведомления о назначении задач не направляются, задачи в их формах контроля согласования не отображаются;
- согласование на шаге завершается после согласования всех КПЭ всеми согласующими, которые не были удалены.

### **13.7.2 Изменение маршрута в шагах, по которым согласование не начато (тип шага «Карта в целом»)**

#### Замена согласующих карту

- пользователь открывает форму настройки маршрута в режиме редактирования, удаляет назначенного ранее согласующего и добавляет вместо него другого согласующего;
- в истории согласования добавленный согласующий отображается в статусе «Ожидание»;
- удаленный согласующий, в маршруте и истории согласования не отображается (удаляется);
- при переходе задания на измененный шаг согласования новому согласующему, отправляется уведомление о назначении задачи. Срок выполнения задачи – заданный при первоначальной настройке маршрута.
- в табличной части формы контроля согласования нового согласующего отображается карта, по которой пользователю назначено задание на согласование;
- удаленному согласующему уведомление о назначении задачи не направляется, задача в их формах контроля согласования не отображается;

- согласование на шаге завершается после согласования карты новым согласующим.

### **13.7.3 Изменение маршрута в шагах, по которым согласование начато, но не завершено (тип шага «Показатели карты»)**

#### Добавление основных и/или дополнительных согласующих КПЭ

Возможно только если согласование КПЭ в рамках шага не завершено (хотя бы один из основных согласующих КПЭ, для которого требуется добавить согласующего, не завершил согласование).

Порядок выполнения:

- пользователь открывает карту КПЭ и переходит в форму настройки маршрута согласования в режиме редактирования;
- в форме настройки маршрута согласования в любых КПЭ в полях выбора основных и/или дополнительных согласующих добавляет одного, либо нескольких согласующих и сохраняет изменения;
- добавленным согласующим приходят уведомления о назначении задачи;
- добавленные согласующие отображаются в истории согласования карты в статусе «Текущий держатель»;
- первоначальные согласующие в истории согласования отображаются в статусе «Текущий держатель» (если они еще не выполняли согласование), или «Согласовано»/«Отклонено» (если они уже согласовали или отклонили КПЭ);
- в табличной части списков задач согласования согласующих (указанных ранее и добавленных при внесении изменений) отображаются карты, по которым пользователям назначены задания на согласование КПЭ;
- согласование на шаге завершается после того, как все основные и дополнительные согласующие (в т.ч., новые) согласуют все КПЭ.

#### Замена (удаление) основных и или дополнительных согласующих, которые согласовали КПЭ

Возможно только после отмены согласования КПЭ.

Порядок выполнения:

- супервайзер открывает форму согласования и отменяет согласование по КПЭ с ненужными основным и или дополнительным согласующим/согласующими (п. п. 13.6);
- открывает карту КПЭ и переходит в форму настройки маршрута согласования в режиме редактирования;
- в форме настройки маршрута согласования в полях выбора основных и/или дополнительных согласующих КПЭ:
  - удаляет необходимых согласующих (устанавливает в поле выбора основных и/или дополнительных согласующих значение «Согласование не требуется»);
  - при необходимости замены удаленного согласующего выбирает нового согласующего КПЭ;
  - сохраняет изменения;
- карта поступает на доработку ответственному за ввод данных в части КПЭ, по которому было отменено согласование;
- после того, как ответственный за ввод выполнит доработку КПЭ, задания на повторное согласование поступят как новым, так и старым, но не удаленным согласующим (т.к. выполненное ранее согласование показателя было отменено);

- **ВНИМАНИЕ:** доработка карты КПЭ в части показателей, по которым было отменено согласование и заменены согласующие, должна быть выполнена **ТОЛЬКО** после замены удаленных согласующих;
  - в истории согласования согласующие после их удаления из маршрута не отображаются, уведомления им не поступают, задания по картам, из маршрута которых они удалены, в формах контроля согласования не отображаются;
  - шаг завершается, если новые и старые согласующие согласовали все КПЭ.
- Замена (удаление) основных и или дополнительных согласующих, которые отклонили*

### КПЭ

Порядок выполнения:

- супервайзер открывает карту КПЭ и переходит в форму настройки маршрута согласования в режиме редактирования;
- в форме настройки маршрута согласования в полях выбора основных и/или дополнительных согласующих КПЭ:
  - удаляет необходимых согласующих (устанавливает в поле выбора основных и/или дополнительных согласующих значение «Согласование не требуется»);
  - при необходимости замены удаленного согласующего выбирает нового согласующего КПЭ;
  - сохраняет изменения;
- карта поступает на доработку ответственному за ввод данных в части КПЭ, по которому было отменено согласование;
- карта поступает на доработку ответственному за ввод данных в части КПЭ, по которому было отменено согласование;
- после того, как ответственный за ввод выполнит доработку КПЭ, задания на повторное согласование поступят как новым, так и старым, но не удаленным согласующим (т.к. выполненное ранее согласование показателя было отменено);
- в истории согласования согласующие после их удаления из маршрута не отображаются, уведомления им не поступают, задания по картам, из маршрута которых они удалены, в формах контроля согласования не отображаются;
- шаг завершается, если новые и старые согласующие согласовали все КПЭ.

## 13.8 Доработка карт КПЭ

После отклонения (отзыва на доработку или отмены согласования) КПЭ они поступают на доработку ответственному за ввод данных. Ответственный за ввод данных вносит необходимые корректировки в плановые и/или фактические значения КПЭ.

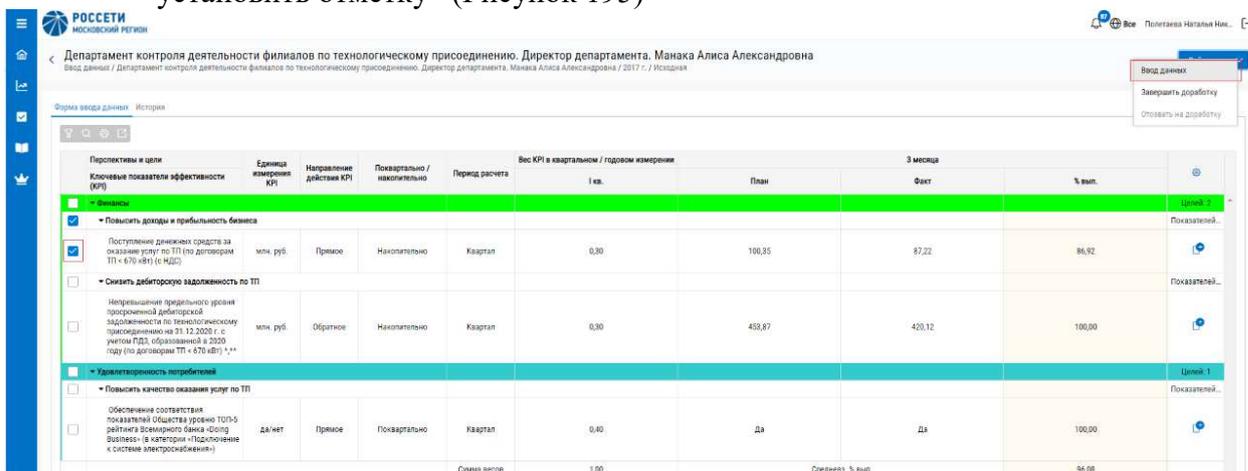
Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Форма контроля процесса согласования ответственного за ввод;
- Форма ввода данных.

Для доработки значений КПЭ в карте необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Авторизоваться в Системе с учетной записью сотрудника, указанного в карте, как ответственный за ввод данных, поступившего на доработку.
- 2 Перейти к Форме контроля процесса согласования ответственного за ввод данных и перейти к Форме ввода данных на вкладку «Форма ввода данных» одним из способов, описанных в п.п. 13.1.
- 3 В открывшейся форме отображаются КПЭ, по которым сотрудник является ответственным за ввод в периодах и типом (план/факт), которые указал

Супервайзер. В чек-боксе КПЭ, отозванного на доработку, необходимо установить отметку (Рисунок 195)



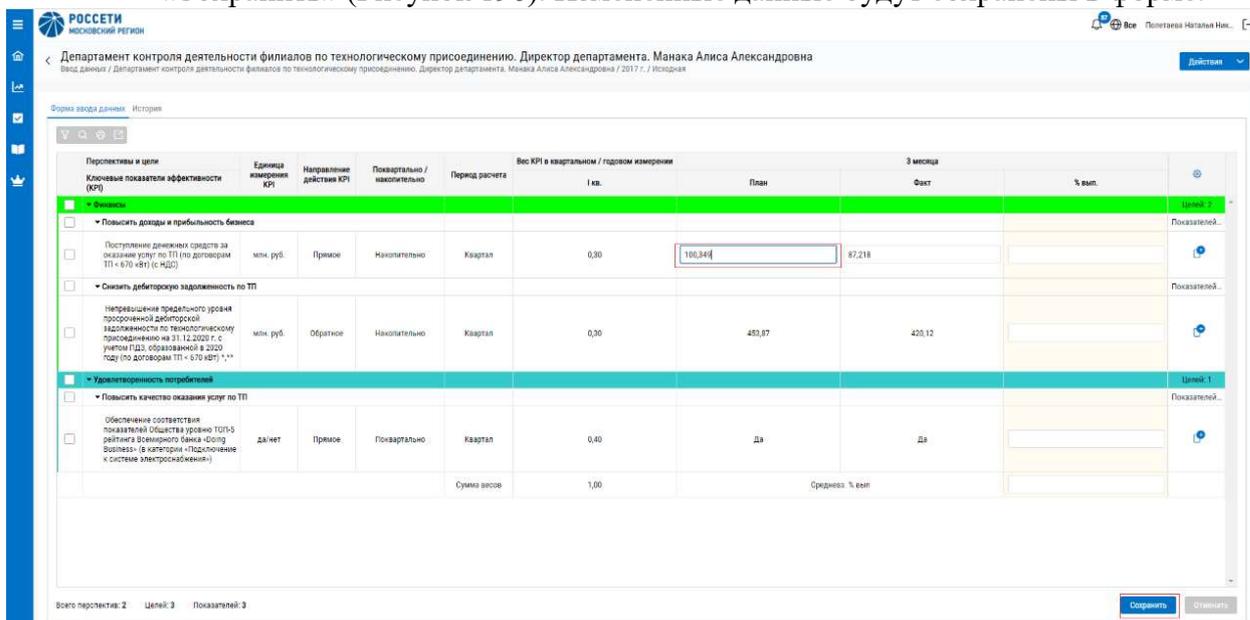
Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению. Директор департамента. Манака Алиса Александровна  
 Ввод данных / Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению. Директор департамента. Манака Алиса Александровна / 2017 г. / История

Форма ввода данных. История

Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении		3 месяца		% вып.	Цель
					1 кв.	План	Факт			
<b>Финансы</b>										
<input checked="" type="checkbox"/> Повысить доходы и прибыльность бизнеса										
<input checked="" type="checkbox"/> Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (с НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,30	100,35		87,22	86,92	Показатель...
<input type="checkbox"/> Снизить дебиторскую задолженность по ТП										
Непревышение предельного уровня пропорциональной дебиторской задолженности по технологическому присоединению на 31.12.2020 г. с учетом ПДЗ, образованной в 2020 году (по договорам ТП < 670 кВт) ***	млн. руб.	Обратное	Накопительно	Квартал	0,30	452,87		420,12	100,00	Показатель...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>										
<input type="checkbox"/> Повысить качество оказания услуг по ТП										
Обеспечение соответствия показателю качества уровня ТОП-5 рейтинга Всемирного банка «Doing Business» (в категории «Подключение к системе электроснабжения»)	да/нет	Прямое	Показательно	Квартал	0,40	Да		Да	100,00	Показатель...
					Сумма весов	1,00	Средняя % вып.		96,08	

Рисунок 195. Форма ввода данных. Выбор показателей для доработки

4 Выбрать пункт «Ввод данных в выпадающем списке кнопки «Действия». Форма перейдет в режим редактирования. Поля формы будут открыты для ввода данных. В форме отобразится кнопка «Сохранить». Пользователю требуется внести необходимые изменения в открытых ячейках формы и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 196). Измененные данные будут сохранены в форме.



Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению. Директор департамента. Манака Алиса Александровна  
 Ввод данных / Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению. Директор департамента. Манака Алиса Александровна / 2017 г. / История

Форма ввода данных. История

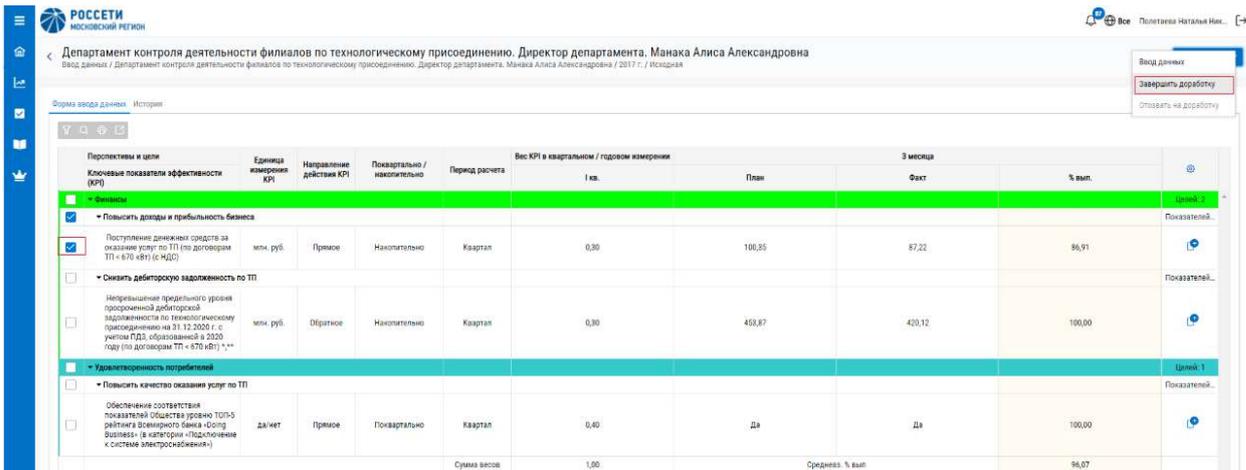
Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении		3 месяца		% вып.	Цель
					1 кв.	План	Факт			
<b>Финансы</b>										
<input type="checkbox"/> Повысить доходы и прибыльность бизнеса										
<input type="checkbox"/> Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (по договорам ТП < 670 кВт) (с НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,30	100,34%		87,218		Показатель...
<input type="checkbox"/> Снизить дебиторскую задолженность по ТП										
Непревышение предельного уровня пропорциональной дебиторской задолженности по технологическому присоединению на 31.12.2020 г. с учетом ПДЗ, образованной в 2020 году (по договорам ТП < 670 кВт) ***	млн. руб.	Обратное	Накопительно	Квартал	0,30	452,87		420,12		Показатель...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>										
<input type="checkbox"/> Повысить качество оказания услуг по ТП										
Обеспечение соответствия показателю качества уровня ТОП-5 рейтинга Всемирного банка «Doing Business» (в категории «Подключение к системе электроснабжения»)	да/нет	Прямое	Показательно	Квартал	0,40	Да		Да		Показатель...
					Сумма весов	1,00	Средняя % вып.			

Всего перспектив: 2    Цели: 3    Показателей: 3

Рисунок 196. Форма ввода данных. Изменение данных показателей

5 При необходимости пользователь может прикрепить к показателям документы. Порядок прикрепления документов аналогичен описанному в п.11.

6 Для завершения доработки КПЭ требуется вновь отметить его в форме и нажать кнопку «Завершить доработку» (Рисунок 197).



Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению. Директор департамента, Манака Алиса Александровна

Ввод данных / Департамент контроля деятельности филиалов по технологическому присоединению, Директор департамента, Манака Алиса Александровна / 2017 г. / История

Форма ввода данных История

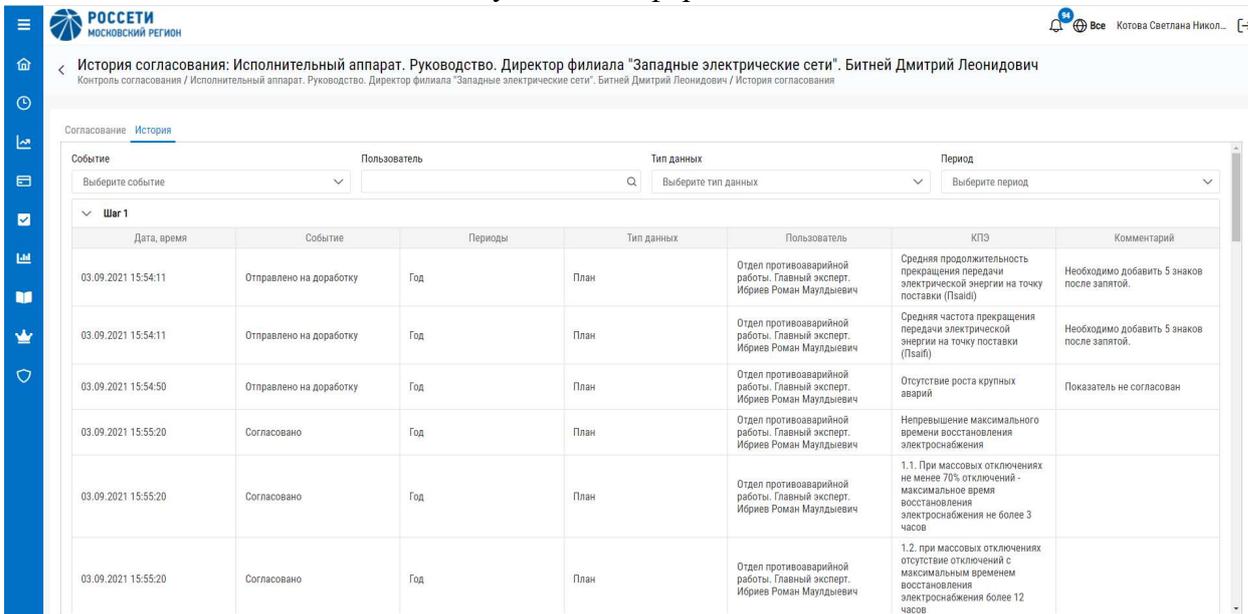
Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении		3 месяца		Цель	
					I кв.	План	Факт	% вып.		
<b>Финансы</b>										
<b>Повысить доходы и прибыльность бизнеса</b>										
<input checked="" type="checkbox"/>	Поступление денежных средств за оказание услуг по ТП (по договору ТП «470 кВт») (с НДС)	млн. руб.	Прямое	Накопительно	Квартал	0,30	100,85	87,22	86,91	Показател...
<input type="checkbox"/>	Снижать дебиторскую задолженность по ТП									Показател...
<input type="checkbox"/>	Непревышение предельного уровня просроченной дебиторской задолженности по технологическому присоединению на 31.12.2020 г. с учетом ПДЗ, образованной в 2020 году (по договорам ТП «470 кВт») **	млн. руб.	Обратное	Накопительно	Квартал	0,30	458,87	420,12	100,00	Показател...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>										
<input type="checkbox"/>	Повысить качество оказания услуг по ТП									Цель: 1
<input type="checkbox"/>	Обеспечение соответствия показателям Общества уровню TOP-5 рейтинга в сегменте рынка «Классу Бизнеса» (в категории «Подключение к системе электроснабжения») **	длитель	Прямое	Показательно	Квартал	0,40	Да	Да	100,00	Показател...
Сумма весов						1,00	Среднее % вып.		96,07	

**Рисунок 197. Форма ввода данных. Завершение доработки показателя**

- 7 Доработанные КПЭ направляются на повторное согласование. Пользователю, согласующему КПЭ поступает уведомление о назначении задачи на повторное согласование. Порядок повторного согласования КПЭ аналогичен описанному в п.п. 13.4.

### 13.9 Просмотр истории согласования карты КПЭ

История согласования карты КПЭ отображается на вкладке «История» форм согласования согласующих карты, КПЭ карт и ввода данных (Рисунок 198). Табличная часть вкладки аналогична для всех указанных форм.



История согласования: Исполнительный аппарат. Руководство. Директор филиала "Западные электрические сети". Битнев Дмитрий Леонидович

Контроль согласования / Исполнительный аппарат. Руководство. Директор филиала "Западные электрические сети", Битнев Дмитрий Леонидович / История согласования

Согласование История

Событие	Пользователь	Тип данных	Период			
Выберите событие		Выберите тип данных	Выберите период			
<b>Шаг 1</b>						
Дата, время	Событие	Периоды	Тип данных	Пользователь	КПЭ	Комментарий
03.09.2021 15:54:11	Отправлено на доработку	Год	План	Отдел противоаварийной работы. Главный эксперт. Ибриев Роман Маудыевич	Средняя продолжительность прекращения передачи электрической энергии на точку поставки (P5a1d)	Необходимо добавить 5 знаков после запятой.
03.09.2021 15:54:11	Отправлено на доработку	Год	План	Отдел противоаварийной работы. Главный эксперт. Ибриев Роман Маудыевич	Средняя частота прекращения передачи электрической энергии на точку поставки (P5a1f)	Необходимо добавить 5 знаков после запятой.
03.09.2021 15:54:50	Отправлено на доработку	Год	План	Отдел противоаварийной работы. Главный эксперт. Ибриев Роман Маудыевич	Отсутствие роста крупных аварий	Показатель не согласован
03.09.2021 15:55:20	Согласовано	Год	План	Отдел противоаварийной работы. Главный эксперт. Ибриев Роман Маудыевич	Непревышение максимального времени восстановления электроснабжения	
03.09.2021 15:55:20	Согласовано	Год	План	Отдел противоаварийной работы. Главный эксперт. Ибриев Роман Маудыевич	1.1. При массовых отключениях не менее 70% отключений - максимальное время восстановления электроснабжения не более 3 часов	
03.09.2021 15:55:20	Согласовано	Год	План	Отдел противоаварийной работы. Главный эксперт. Ибриев Роман Маудыевич	1.2. при массовых отключениях отсутствие отключений с максимальным временем восстановления электроснабжения более 12 часов	

**Рисунок 198. Форма согласования КПЭ. Вкладка «История»**

В табличной части формы перечислены все шаги маршрута согласования карты и указаны пользователи, которые включены в маршрут.

Для шагов с типом «Карта в целом» в колонке «Пользователи» указан сотрудник, назначенный для согласования карты.

Для шагов с типом «Показатели карты» в колонке «Пользователи» перечислены сотрудники, назначенные основными и дополнительными согласующими КПЭ.

В колонке «Событие» отображается текущее состояние согласования карты, либо ее показателя, в том числе:

- «Одобрено», «Согласование отменено», «Доработано» - сотрудник, указанный в колонке «Пользователь» выполнил соответствующее действие;
- «Текущий держатель» - карта находится на шаге согласования у сотрудника, указанного в колонке «Пользователь». Для перехода задания на следующий шаг Система ожидает выполнения действия этим пользователем;
- «Ожидание» - сотрудник, указанный в колонке «Пользователь» должен будет выполнить действие после того, как будут завершены все предыдущие шаги задания согласования.

В колонке «Период» указан период, для которого выполняется согласование (ввод данных) в форме.

В колонке «Тип данных» указан тип данных (план, факт, план и факт), для которого выполняется согласование (ввод данных) в форме.

В колонке «Комментарии» отображаются комментарии, добавленные пользователями в процессе согласования.

Для просмотра истории согласования карты необходимо открыть форму согласования согласующих карты, КПЭ карт, ввода данных, как описано выше (в зависимости от полномочий пользователя, авторизовавшегося в Системе), и перейти на вкладку «История» указанных форм.

### 13.10 Отчет по статусу согласования карты КПЭ

Пользователи АСУ КПЭ имеют возможность сформировать и выгрузить на локальный ПК отчет по статусу согласования карты КПЭ.

Отчет может быть сформирован только для согласованных, либо отправленных на согласование карт.

Для формирования и выгрузки отчета необходимо выполнить действия, описанные ниже.

- 1 Перейти к карточке карты КПЭ, как описано в п.п. 9.1.
- 2 В меню кнопки «Действия» перейти к пункту «Отчет «Статус согласования карты»», после чего выбрать формат построения и выгрузки отчета – pdf или excel (Рисунок 199).



Рисунок 199. Формирование отчета по статусу согласования карты КПЭ

- 3 Сформированный отчет будет загружен на локальный ПК пользователя.

### 13.11 Выгрузка форм согласования

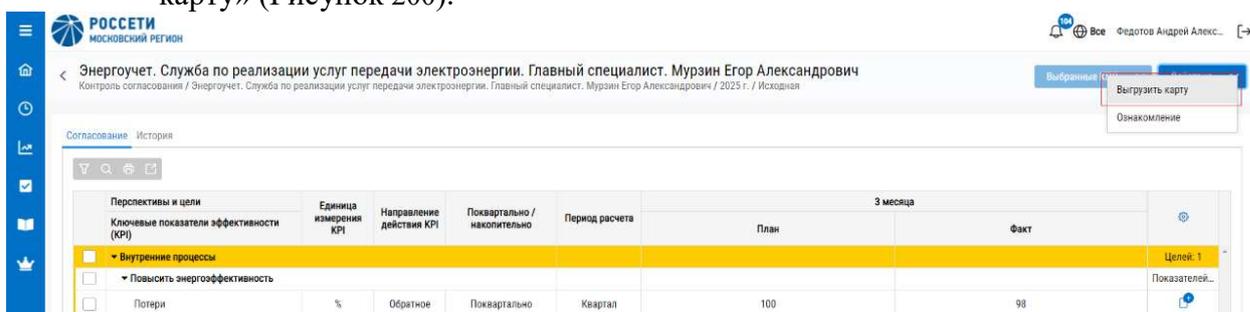
Пользователи, участвующие в согласовании, могут выгрузить на локальный ПК форму согласования карты КПЭ (КПЭ).

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Список задач согласующих карты КПЭ (КПЭ);
- Форма согласования карт КПЭ (КПЭ).

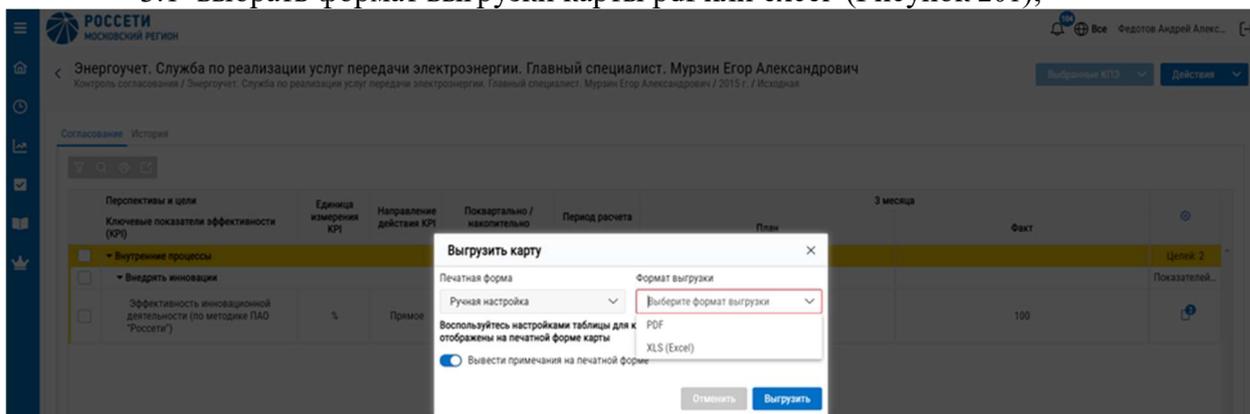
Для выгрузки формы согласования необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать форму в списке задач и перейти к ней одним из способов, описанных в п.п. 13.3, 13.4.
- 2 Выбрать в форме в выпадающем списке кнопки «Действия» пункт «Выгрузить карту» (Рисунок 200).



**Рисунок 200. Выгрузка формы согласования**

- 3 Будет открыто диалоговое окно выгрузки карты, в котором:
  - 3.1 выбрать формат выгрузки карты pdf или excel (Рисунок 201);



**Рисунок 201. Диалоговое окно выгрузки печатной формы карты КПЭ**

- 3.2 включить или отключить вывод примечаний на форме;
  - 3.3 нажать управляющую кнопку «Выгрузить».
- 4 Будет сформирован файл заданного формата.
- 5 В файл будут выгружены поля, которые отображаются на экранной форме согласования.
- 6 Пользователь может сохранить сформированный файл на свой локальный ПК с использованием штатных средств операционной системы для дальнейшей работы с ним.

## 14 Ознакомление должностных лиц с картами КПЭ и формами согласования

### 14.1 Ознакомление должностных лиц с картами КПЭ

Пользователи могут отправить карту КПЭ на ознакомление другим пользователям Системы.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка карты КПЭ.

Для отправки карты КПЭ на ознакомление необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать карту в реестре перейти к карточке карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.
- 2 Настроить поля, которые должны отображаться на экранной форме, как описано в п. 10.1.
- 3 Выбрать в выпадающем списке кнопки «Действия» пункт «Ознакомление». Будет открыто диалоговое окно отправки карты на ознакомление.

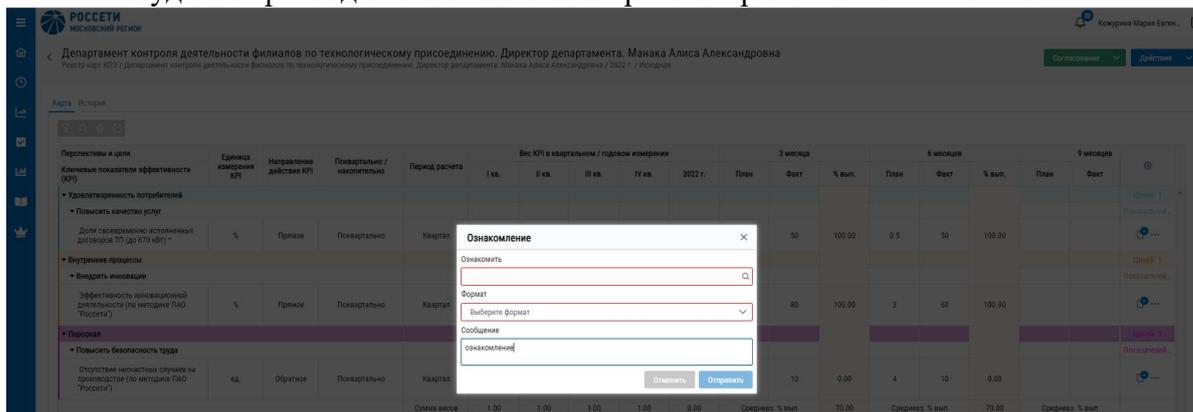


Рисунок 202. Диалоговое окно отправки карты на ознакомление

- 4 В открывшемся окне необходимо:
  - 4.1 выбрать из списка в поле «Ознакомить» одного, либо нескольких пользователей Системы для отправки карты;
  - 4.2 выбрать формат файла, который будет отправлен на ознакомление (excel, pdf) в поле «Формат»;
  - 4.3 ввести текст сообщения об ознакомлении для уведомления выбранных пользователей в поле «Сообщение»;
  - 4.4 подтвердить отправку карты на ознакомление, для чего нажать кнопку «Ознакомить».

После отправки карты на ознакомление, указанным в списке пользователям приходят уведомления в АСУ КПЭ и письма на электронную почту.

К отправленному письму прикладывается файл карты КПЭ в выбранном формате. В файле отображаются поля, которые были настроены Супервайзером при отправке карты на ознакомление.

### 14.2 Ознакомление должностных лиц с формами согласования карт КПЭ

Пользователи, участвующие в согласовании, могут отправить на ознакомление другим пользователям Системы форму согласования карты КПЭ.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

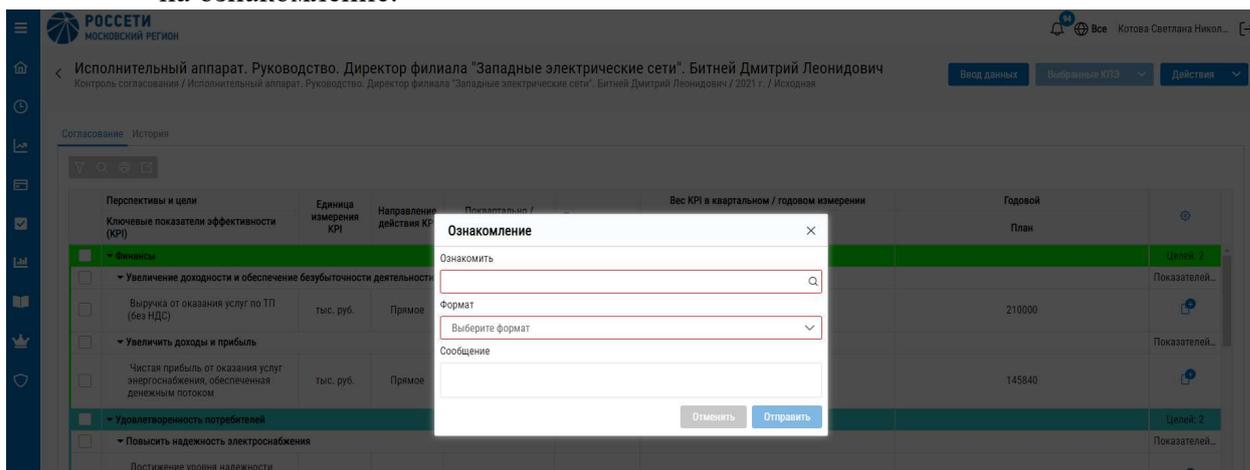
Руководство пользователя

АСУ КПЭ ПАО «Россети Московский регион»

- Список задач согласующих карты КПЭ (КПЭ);
- Форма согласования карт КПЭ (КПЭ).

Для отправки формы согласования на ознакомление необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 5 Выбрать форму в списке задач и перейти к ней одним из способов, описанных в п.п. 13.3, 13.4.
- 6 Выбрать в форме в выпадающем списке кнопки «Действия» пункт «Ознакомление». Будет открыто диалоговое окно отправки формы ввода данных на ознакомление.



**Рисунок 203. Диалоговое окно отправки формы согласования на ознакомление**

- 7 В открывшемся окне необходимо:
  - 7.1 выбрать из списка в поле «Ознакомить» одного, либо нескольких пользователей Системы для отправки формы;
  - 7.2 выбрать формат файла, который будет отправлен на ознакомление (excel, pdf) в поле «Формат»;
  - 7.3 ввести текст сообщения об ознакомлении для уведомления выбранных пользователей в поле «Сообщение»;
  - 7.4 подтвердить отправку формы на ознакомление, для чего нажать кнопку «Ознакомить».

После отправки формы на ознакомление, указанным в списке пользователям приходят уведомления в АСУ КПЭ и письма на электронную почту.

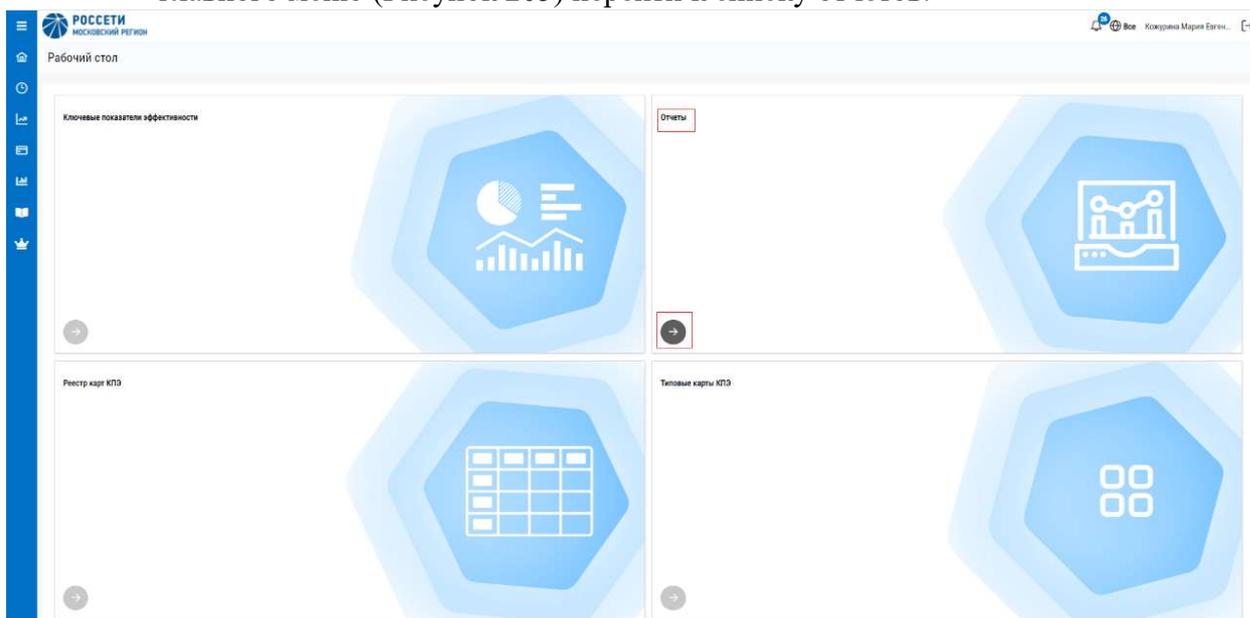
К отправленному письму прикладывается файл формы ввода данных в выбранном формате. В файле отображаются поля, которые отображаются в экранной форме согласования.

## 15 Работа с отчетами

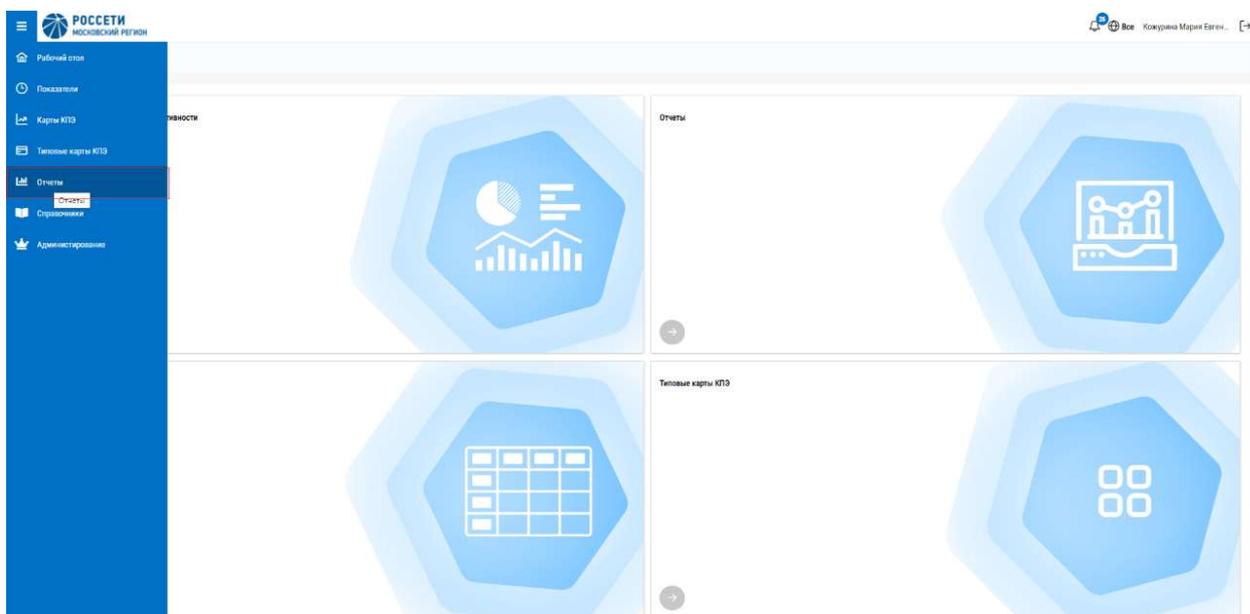
В АСУ КПЭ реализована возможность построения, выгрузки отчетов на локальный ПК и отправки отчетов для ознакомления другим пользователям.

Для построения и выгрузки отчета необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Из виджета «Отчеты» (Рисунок 204) главной страницы или раздела «Отчеты» главного меню (Рисунок 205) перейти к списку отчетов.

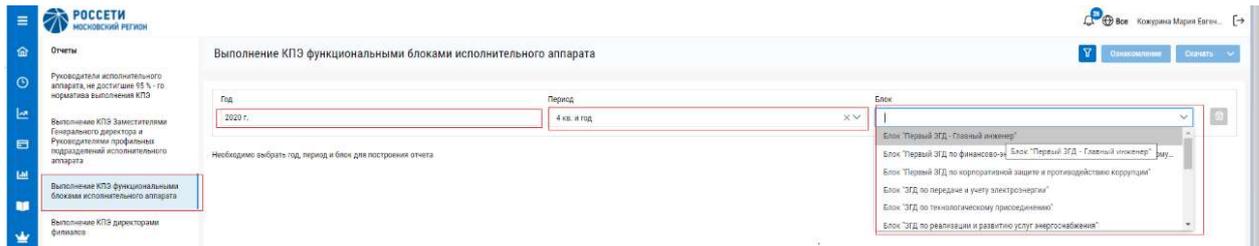


**Рисунок 204. Главная страница. Виджет «Отчеты»**



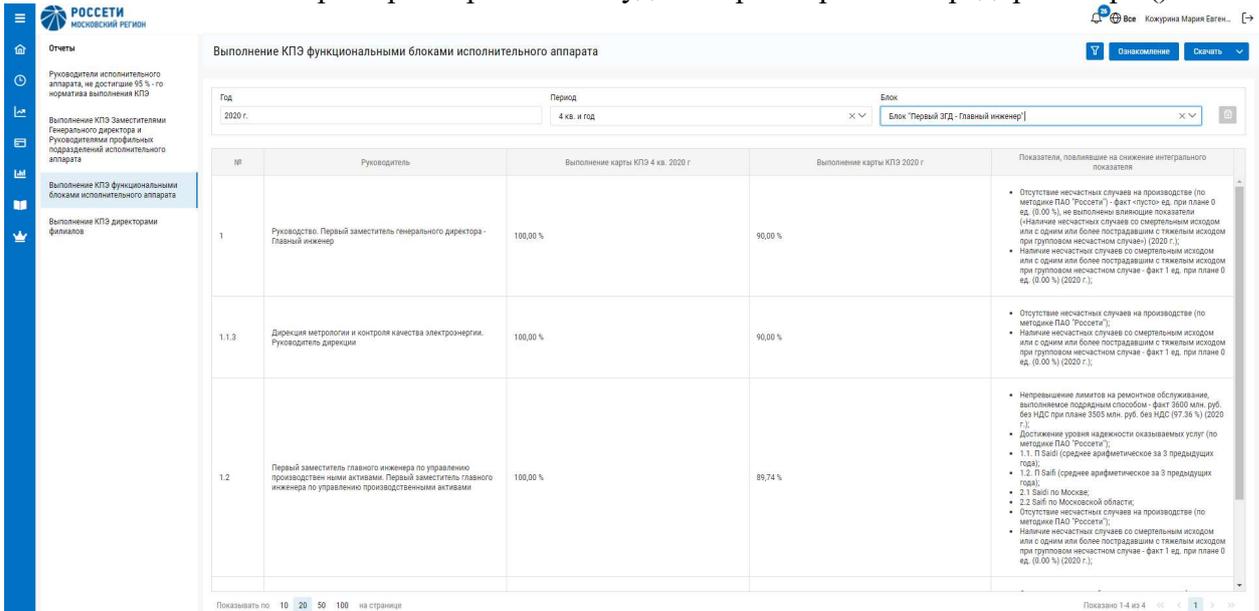
**Рисунок 205. Главное меню. Раздел «Отчеты»**

- 2 В открывшемся списке выбрать отчет и выбрать необходимые параметры (год, периоды, формат) из выпадающих списков в соответствующих полях (Рисунок 206).



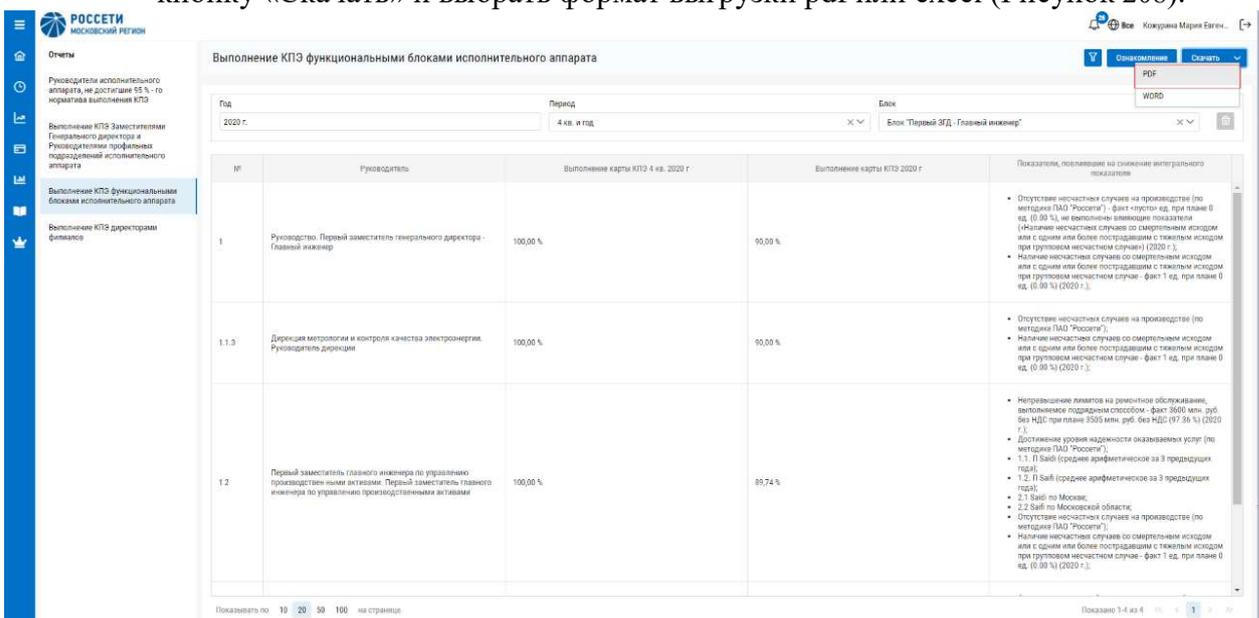
**Рисунок 206. Форма настройки отчета**

### 3 После выбора параметров отчет будет открыт в режиме предпросмотра ().



**Рисунок 207. Отчет в режиме предпросмотра**

### 4 Выгрузить сформированный отчет на свой локальный ПК, для чего нажать кнопку «Скачать» и выбрать формат выгрузки pdf или excel (Рисунок 208).



**Рисунок 208. Выгрузка отчета на локальный ПК**

Для отправки отчета на ознакомление другим пользователям необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Сформировать отчет, как описано выше.
- 2 В экранной форме предпросмотра отчета нажать кнопку «Ознакомление» (Рисунок 209).

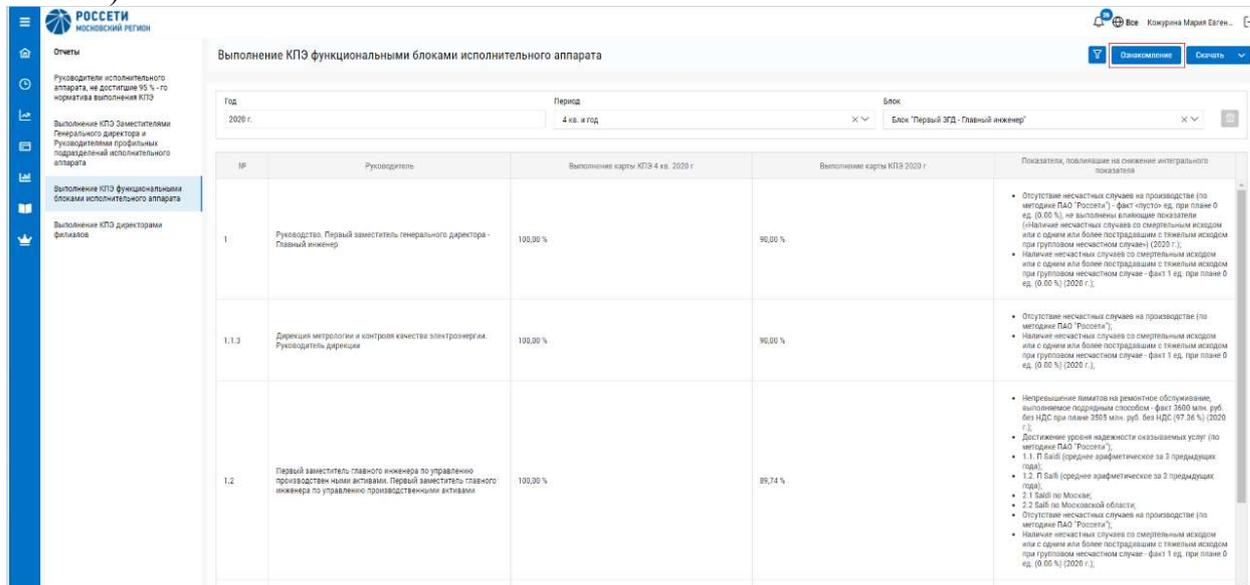


Рисунок 209. Отчет. Кнопка «Ознакомление»

- 3 Будет открыто модальное окно отправки отчета на ознакомления. Дальнейший порядок действий пользователей аналогичен описанному в п. 14: необходимо выбрать формат отчета, пользователей, которым будет отправлен отчет, ввести сообщение и нажать кнопку «Отправить» (Рисунок 210).

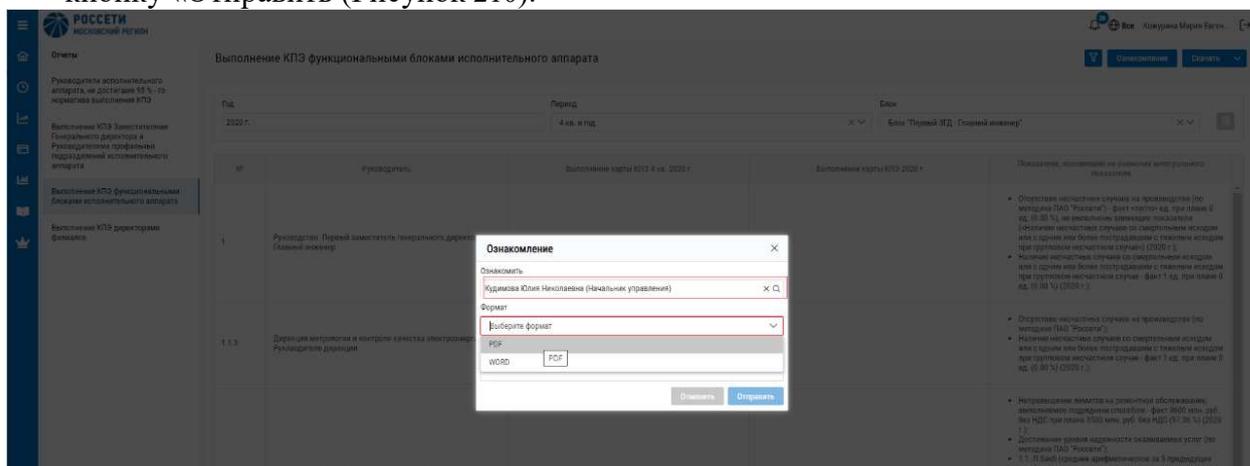


Рисунок 210. Окно отправки отчета на ознакомление

## 16 Формирование типовых карт КПЭ

Пользователь может выполнять следующие бизнес-процессы по формированию типовых карт КПЭ:

- работа с реестром типовых карт КПЭ;
- создание новой типовой карты КПЭ;
- редактирование типовой карты КПЭ;
- архивация типовой карты КПЭ;
- просмотр истории изменений типовой карты КПЭ.

Ниже представлено описание указанных бизнес-процессов.

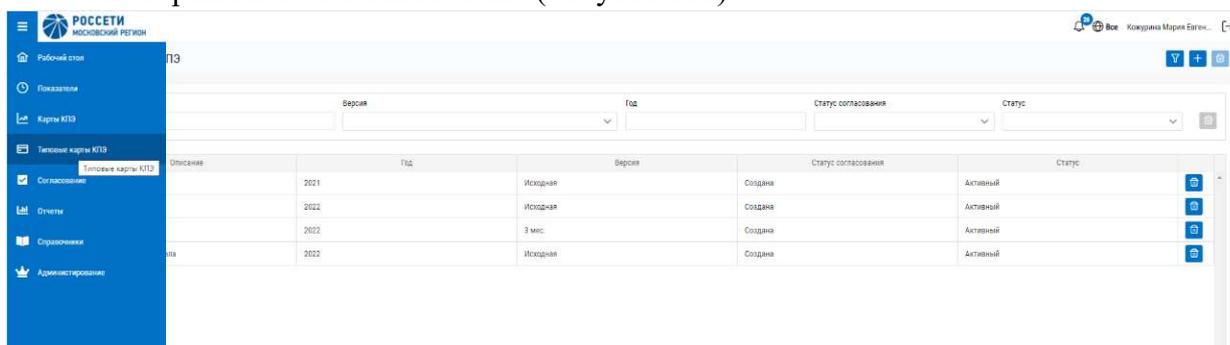
### 16.1 Работа с реестром типовых карт КПЭ

Для работы с реестром типовых карт КПЭ используется интерфейсная форма «Реестр типовых карт КПЭ».

Пользователю АСУ КПЭ при работе с реестром типовых карт КПЭ доступны:

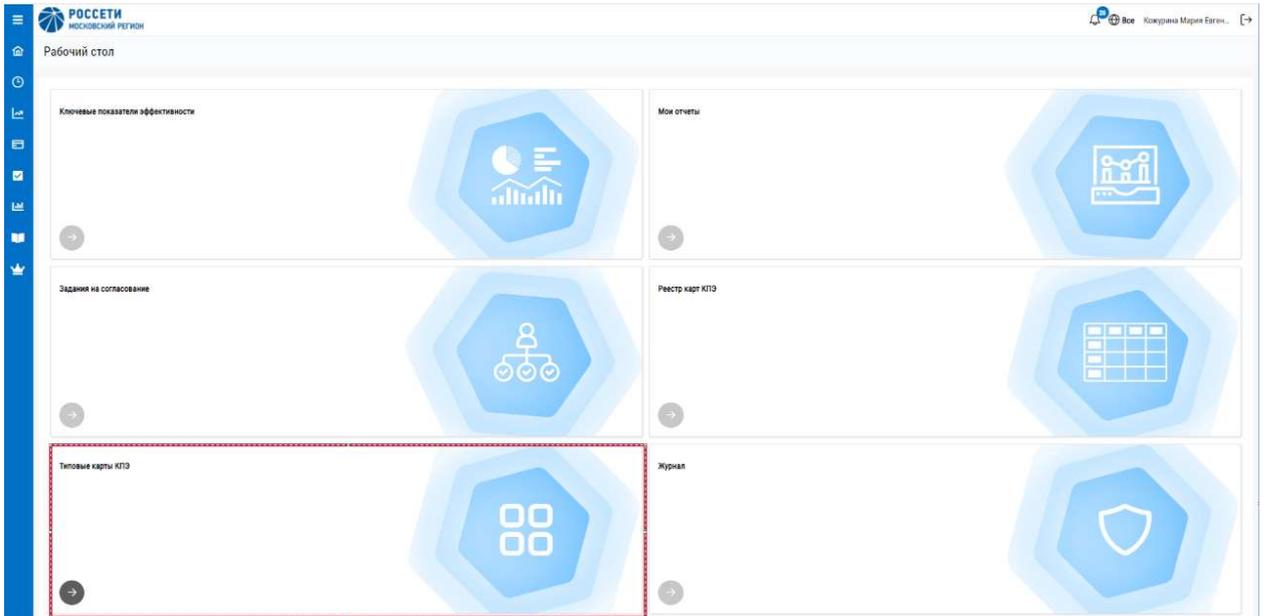
- поиск, фильтрация карточек типовых карт КПЭ в реестре и переход к выбранной карточке;
- удаление типовой карты КПЭ из реестра.

Для перехода к форме «Реестр типовых карт КПЭ» необходимо открыть раздел «Типовые карты КПЭ» главного меню (Рисунок 211).



**Рисунок 211. Раздел «Типовые карты КПЭ» главного меню**

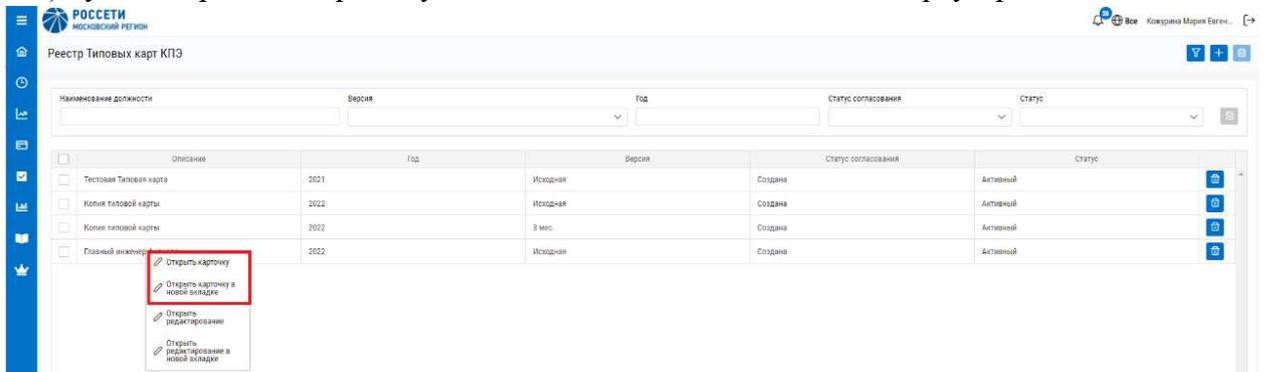
Также, можно воспользоваться виджетом «Типовые карты КПЭ» на главной странице рабочего стола (Рисунок 212).



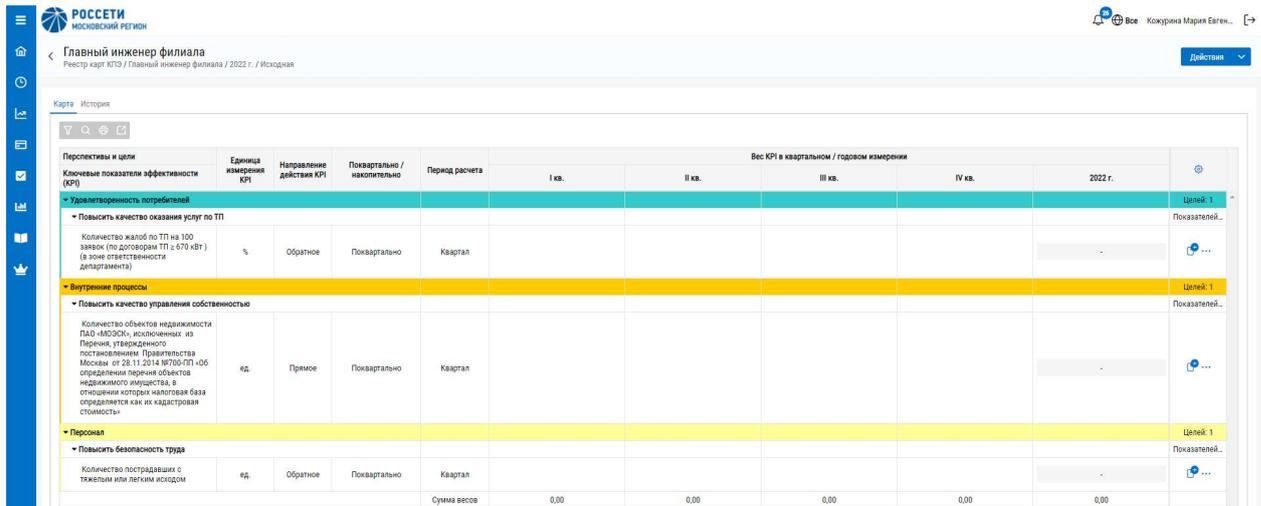
**Рисунок 212. Виджет «Типовые карты КПЭ»**

Порядок выбора записей в форме реестра типовых карт КПЭ с использованием блока фильтров аналогичен описанному в п.п. 3.5.1 настоящего Руководства.

Для перехода к карточке типовой карты КПЭ из реестра необходимо перейти в контекстное меню строки табличной части (Рисунок 213) и выбрать вариант «Открыть карточку» или «Открыть карточку в новой вкладке». Карточка типовой карты КПЭ (Рисунок 214) будет открыта поверх текущей вкладки или в новой вкладке браузера.



**Рисунок 213. Контекстное меню строки реестра типовых карт КПЭ**



Периоды и цели	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КPI	Направление действия КPI	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КPI в квартальном / годовом измерении					
						I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2022 г.	
<b>Удовлетворенность потребителей</b>											
	Повысить качество оказания услуг по ТП										Цель: 1
	Количество жалоб по ТП на 100 заявок (по договорам ТП ≥ 670 кВт) (в зоне ответственности департамента)	%	Обратное	Показательно	Квартал						Показатель...
<b>Внутренние процессы</b>											
	Повысить качество управления собственностью										Цель: 1
	Количество объектов недвижимости ПАО «МОСКЭСК», исключенных из Перечня, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 28.11.2014 №700-ПП «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как их кадастровая стоимость»	ед.	Прямое	Показательно	Квартал						Показатель...
<b>Персонал</b>											
	Повысить безопасность труда										Цель: 1
	Количество пострадавших с тяжелым или легким исходом	ед.	Обратное	Показательно	Квартал						Показатель...
	Сумма весов					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**Рисунок 214. Карточка типовой карты КПЭ**

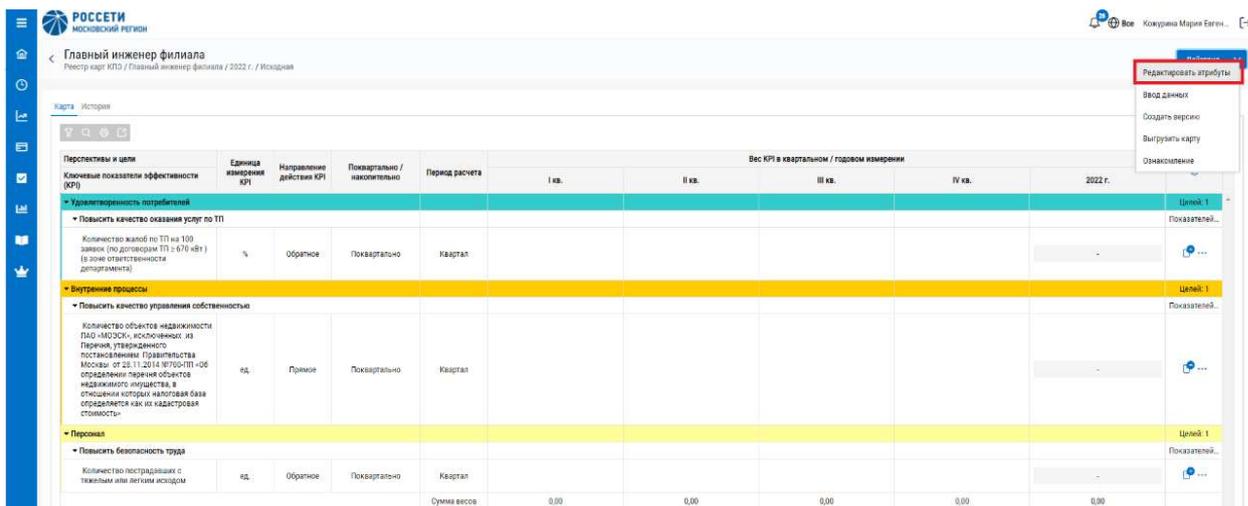
Что бы из реестра типовых карт КПЭ перейти к форме редактирования типовой карты КПЭ необходимо в контекстном меню строки табличной части реестра выбрать один из вариантов: «Открыть редактирование» или «Открыть редактирование в новой вкладке». Форма редактирования типовой карты КПЭ будет открыта (Рисунок 215) поверх текущей вкладки, либо в новой вкладке браузера.



**Рисунок 215. Форма редактирования типовой карты КПЭ**

Из формы редактирования карты КПЭ можно перейти к карточке типовой карты КПЭ. Для этого необходимо  нажать пиктограмму в правом верхнем углу формы.

Из карточки типовой карты КПЭ можно вернуться к форме редактирования типовой карты. Для этого в меню кнопки «Действия» карточки типовой карты КПЭ необходимо выбрать пункт «Редактировать атрибуты» (Рисунок 216).



**Рисунок 216. Карточка типовой карты КПЭ. Переход к форме редактирования типовой карты**

## 16.2 Создание новой типовой карты КПЭ

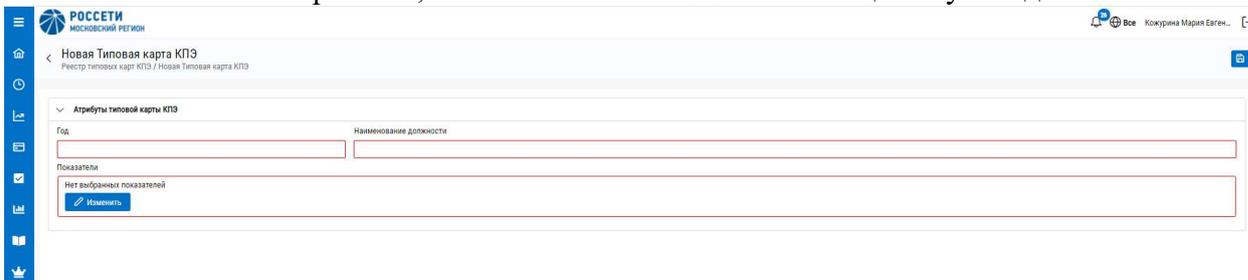
Пользователь может создать новую типовой карту КПЭ путем заполнения всех атрибутов новой, либо дублирования существующей типовой карты.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр типовых карт КПЭ;
- Форма создания типовой карты КПЭ.

Для создания новой типовой карты КПЭ путем заполнения всех атрибутов необходимо выполнить себя шаги, описанные ниже.

- 1 Перейти к форме создания типовой карты КПЭ (Рисунок 217) из реестра типовых карт КПЭ, как описано в п.п. 3.5.2 настоящего Руководства.



**Рисунок 217. Форма создания типовой карты КПЭ**

- 2 В открывшейся форме заполнить указанные далее атрибуты.

- 2.1 Год. Необходимо выбрать плановый год карты из выпадающего списка в поле «Год» (Рисунок 218).



**Рисунок 218. Форма создания типовой карты КПЭ. Выбор года**

2.2 Наименование должности. Наименование вводится вручную в соответствующем поле формы создания типовой карты (Рисунок 219).



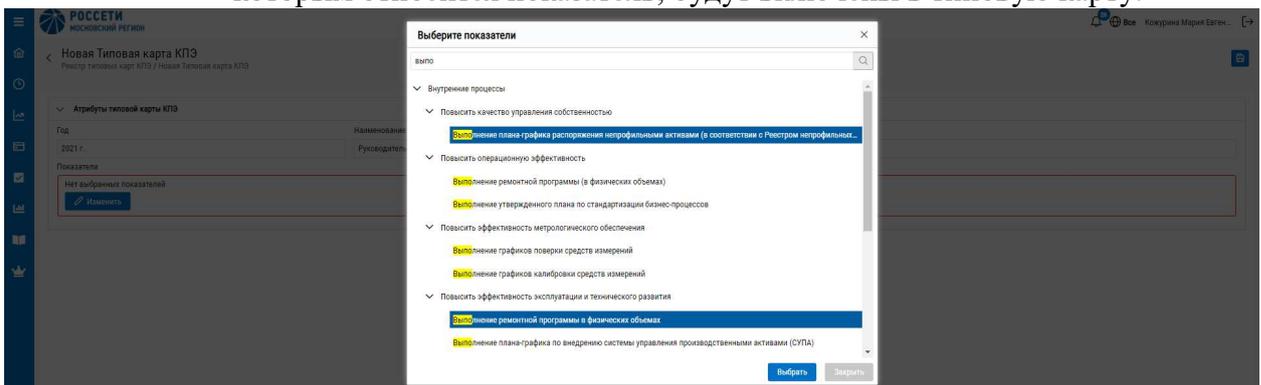
Скриншот интерфейса «Новая Типовая карта КПЭ». В поле «Наименование должности» введено «Руководитель департамент». В поле «Показатели» отображено сообщение «Нет выбранных показателей» и кнопка «Изменить».

Рисунок 219. Форма создания типовой карты КПЭ. Ввод наименования должности

2.3 Показатели. Чтобы выбрать показатели, которые необходимо включить в карту, необходимо в окне «Показатели» нажать кнопку «Изменить». В окне будет отображено дерево:

- Перспективы
  - Стратегические цели
  - Показатели.

В дереве можно выбрать несколько КПЭ одновременно (Рисунок 220). При необходимости для поиска КПЭ можно использовать ввод части наименования показателя. Выбранный КПЭ, перспективы и цели, к которым относится показатель, будут включены в типовую карту.

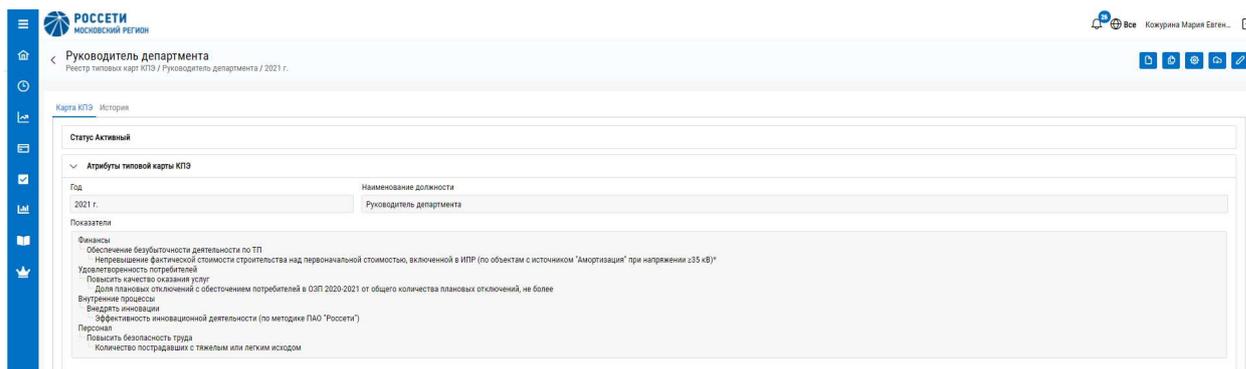


Скриншот диалогового окна «Выберите показатели». В окне отображено дерево показателей с фильтрами. Выбраны следующие показатели: «Создание плана-графика размещения непрофильными активами (в соответствии с Регистром непрофильных...» и «Создание ремонтной программы в физических объемах».

Рисунок 220. Форма создания типовой карты КПЭ. Выбор показателей

Что бы удалить ошибочно выбранный показатель, необходимо повторно кликнуть на строке КПЭ в дереве.

- 3 Сохранить карточку – нажать на пиктограмму  в форме создания типовой карты КПЭ. Сохранение возможно только после ввода года и наименования должности. В случае, если введенное сочетание наименований не уникально, отображается сообщение об ошибке. В случае успешного сохранения форма переходит в режим просмотра (Рисунок 221).

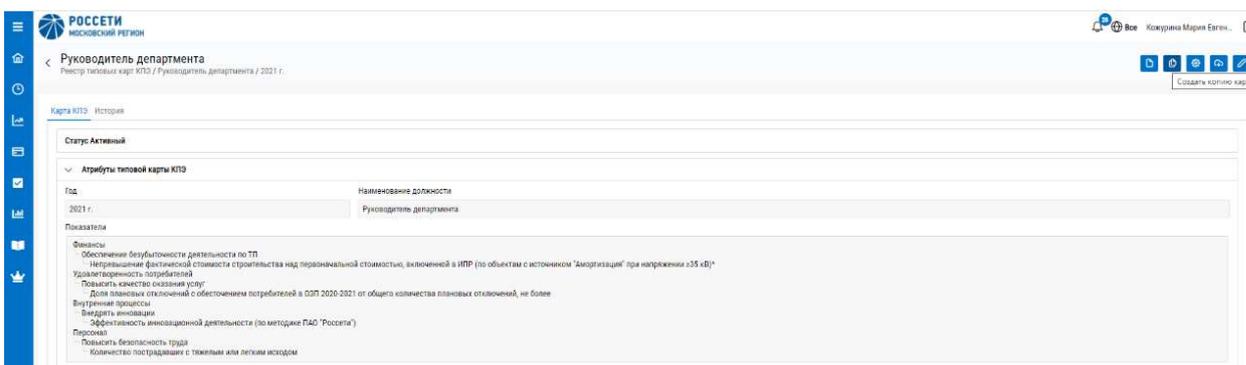


**Рисунок 221. Заполненная форма создания типовой карты КПЭ. Режим просмотра**

4 После сохранения карточки на вкладке «История» будет отображена запись о создании типовой карты КПЭ.

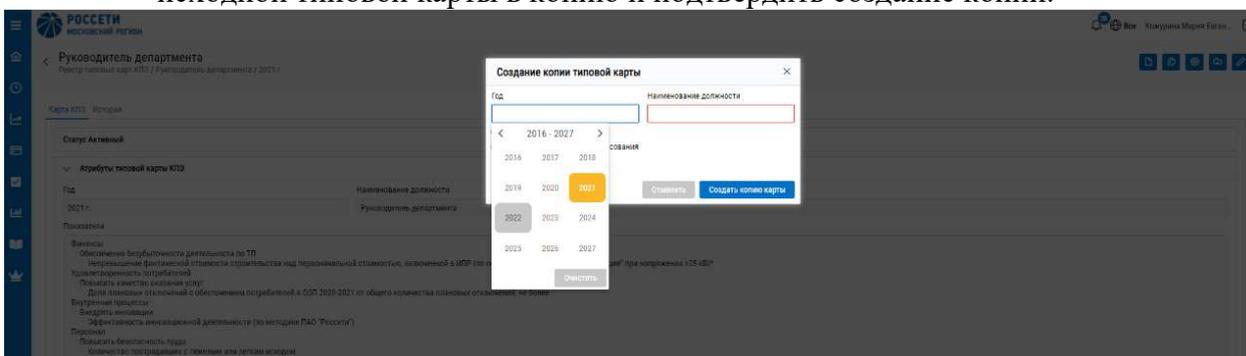
Для создания новой типовой карты КПЭ путем дублирования существующей необходимо выполнить себя шаги, описанные ниже.

- 1 Перейти к форме создания типовой карты КПЭ (Рисунок 221) из реестра типовых карт КПЭ, как описано выше.
- 2 В открывшейся форме перейти в модальное окно создания копии типовой карты (Рисунок 222) – нажать пиктограмму 



**Рисунок 222. Переход в окно создания копии типовой карты**

- 3 В модальном окне создания копии типовой карты выбрать год и/или изменить наименование должности в соответствующих полях (Рисунок 223), установить вариант копирования - с переносом/без переноса маршрута согласования из исходной типовой карты в копию и подтвердить создание копии.



**Рисунок 223. Окна выбора года и владельца копии типовой карты**

## 16.3 Редактирование атрибутов типовой карты КПЭ

Пользователь может изменить атрибуты созданной типовой карты КПЭ, в том числе год, наименование должности, состав КПЭ.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр типовых карт КПЭ;
- Форма редактирования типовой карты КПЭ.

Для редактирования атрибутов типовой карты КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Перейти к форме создания и редактирования типовой карты КПЭ из реестра типовых карт КПЭ, либо карточки типовой карты КПЭ, как описано в п.п.16.2.
- 2 Нажать пиктограмму  Форма перейдет в режим редактирования.
- 3 Изменить атрибуты  типовой карты и сохранить изменения, как описано в п.п. 16.2.
- 4 Информация о изменении атрибутов будет отображена на вкладке «История» карточки типовой карты КПЭ.

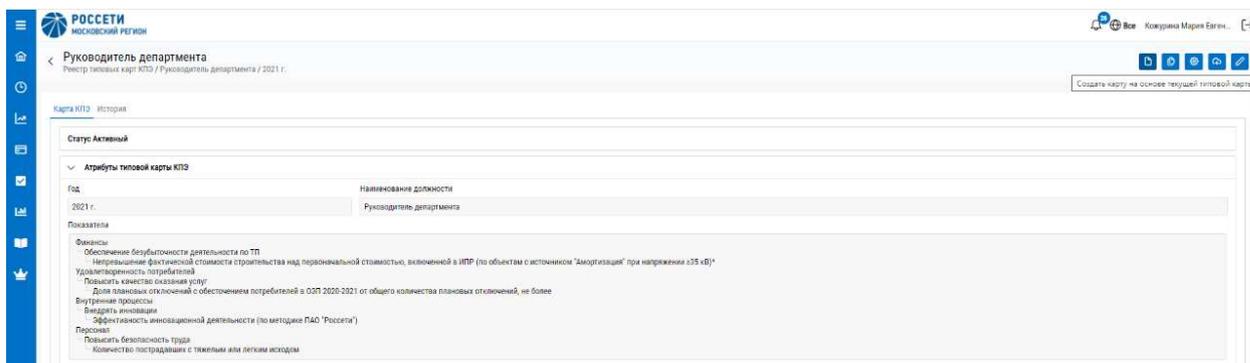
## 16.4 Создание рабочей карты КПЭ на основе типовой

Пользователь может создать новую рабочую карту КПЭ путем дублирования существующей типовой карты.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

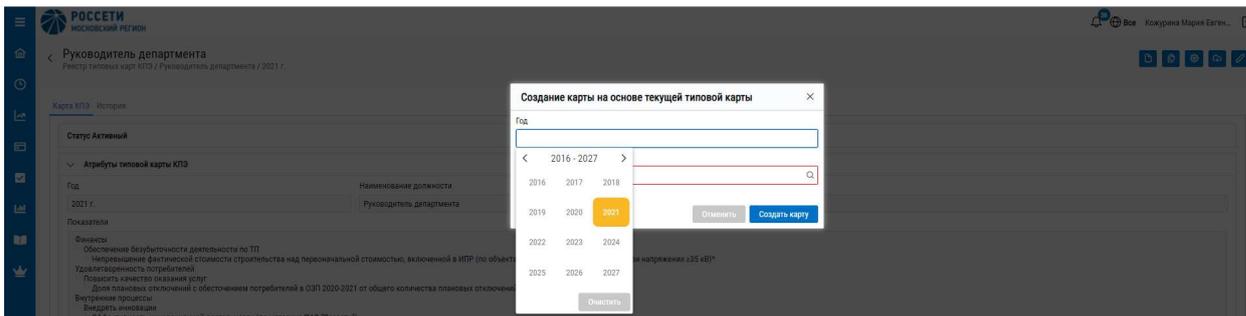
- Реестр типовых карт КПЭ;
- Форма редактирования типовой карты КПЭ.

- 1 Перейти к форме редактирования типовой карты КПЭ (Рисунок 221) из реестра типовых карт КПЭ, как описано выше.
- 2 В открывшейся форме перейти в модальное окно создания рабочей карты КПЭ на основе типовой (Рисунок 224) – нажать пиктограмму 

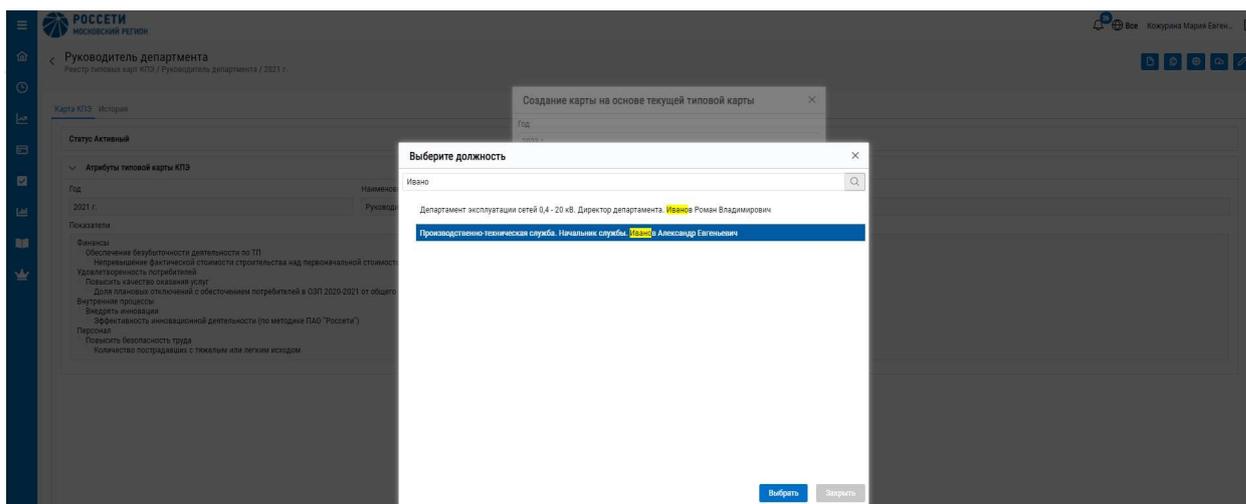


**Рисунок 224. Переход в окно создания рабочей карты на основе типовой карты**

- 3 В модальном окне создания рабочей карты КПЭ на основе типовой выбрать год (Рисунок 225) и/или должность владельца (Рисунок 226) в соответствующих полях.



**Рисунок 225. Выбор года рабочей карты**



**Рисунок 226. Выбор должности владельца рабочей карты**

- 4 Созданная рабочая карта появится в Реестре карт КПЭ. Порядок дальнейшей работы с ней описан в п. 10.

## 16.5 Архивация типовой карты КПЭ

Пользователь может отправить типовую карту КПЭ в архив.

При архивации типовой карте КПЭ устанавливается статус «Архив».

Пользователь может отменить архивацию типовой карты КПЭ. После отмены архивации типовая карта КПЭ возвращается в статус «Активная».

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр типовых КПЭ;
- Карточка типовой карты КПЭ. Вкладка «Карта».

Процесс архивации и отмены архивации типовой карты КПЭ аналогичен описанному в п.п.3.5.4 настоящего Руководства.

## 16.6 Просмотр истории изменений типовой карты КПЭ

В АСУ КПЭ регистрируются следующие события истории изменений типовых карт КПЭ:

- создание типовой карты;
- изменения атрибутов типовой карты;
- удаление типовой карты;
- архивирование, отмена архивирования типовой карты;
- создание версии типовой карты КПЭ.

По каждому из указанных событий фиксируются:

- дата и время события

- пользователь, выполнивший изменения.

История изменений отображается на вкладке «История» карточки типовой карты КПЭ.

Порядок просмотра истории изменений типовой карты КПЭ аналогичен описанному в п.п. 3.5.6 настоящего Руководства.

## 17 Работа с типовыми картами КПЭ

Пользователь может выполнять следующие бизнес-процессы работы с типовыми типовой картами КПЭ:

- настройка экранной формы типовой карты;
- ввод данных в типовой карте;
- создание версии типовой карты;
- работа с комментариями в типовой карте;
- ознакомление должностных лиц с типовой картой КПЭ;
- создание рабочей карты КПЭ на основе типовой карты КПЭ.

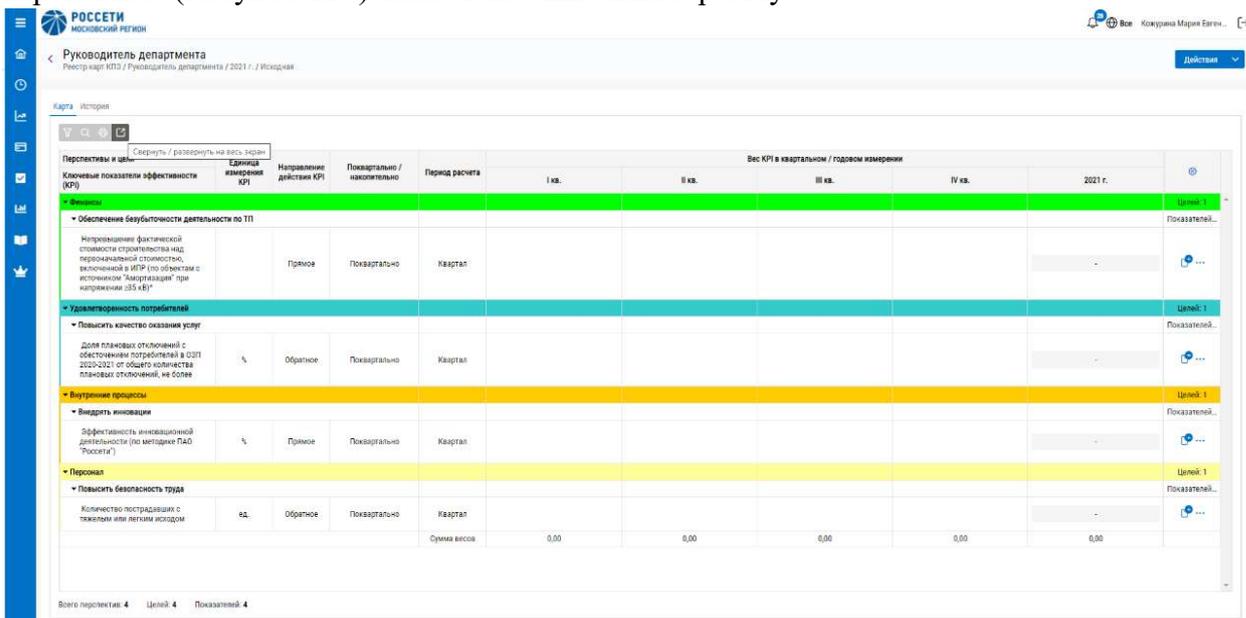
Ниже представлено описание указанных бизнес-процессов.

### 17.1 Настройка экранной формы типовой карты

Пользователи АСУ КПЭ могут настраивать вид экранной формы типовой карты КПЭ, в том числе:

- выбирать полноэкранный либо свернутый режим отображения формы;
- выбирать столбцы типовой карты, которые должны отображаться на экранной форме.

Для перехода в полноэкранный режим необходимо на форме карточки типовой карты КПЭ (Рисунок 227) нажать на  пиктограмму



Перспективы и цели	Единица измерения КРП	Направление действия КРП	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КРП в квартальном / годовом измерении					
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	
<b>Финансы</b>										
<b>Обеспечение безубыточности деятельности по ТП</b>										Цель: 1
Импровизация фактической стоимости строительства над первоначальной стоимостью, включенной в ИТР (по объектам с исполнением "Амортизация" при напряжении >35 кВ)*		Прямое	Показательно	Квартал						Показатель...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>										Цель: 1
<b>Повысить качество оказания услуг</b>										Показатель...
Доля плановых отключений с обеспечением потребителей в ОЭП 2020-2021 от общего количества плановых отключений, не более	%	Обратное	Показательно	Квартал						Показатель...
<b>Внутренние процессы</b>										Цель: 1
<b>Внедрить инновации</b>										Показатель...
Эффективность инновационной деятельности (по методике РАО "Россети")	%	Прямое	Показательно	Квартал						Показатель...
<b>Персонал</b>										Цель: 1
<b>Повысить безопасность труда</b>										Показатель...
Количество пострадавших с тяжелыми или легкими травмами	ед.	Обратное	Показательно	Квартал						Показатель...
				Средня весов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Рисунок 227. Карточка типовой карты КПЭ. Переход в полноэкранный режим экранной формы

Для возврата в свернутый режим необходимо на форме карточки типовой карты КПЭ (Рисунок 228) нажать на  пиктограмму



Перспективы и цели	Единица измерения КРП	Направление действия КРП	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КРП в квартальном / годовом измерении					
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	
<b>Финансы</b>										
Обеспечение безубыточности деятельности по ТП										
Направление фактической стоимости строительства над персональной стоимостью, включенной в ИТР (по объектам с источником "Амортизация" при напряжении >25 кВ)*		Прямое	Показательно	Квартал						Цель: 1
<b>Удовлетворенность потребителей</b>										
Повысить качество оказания услуг										
Доля плановых отклонений с обеспечением потребителей в ОСП 2020-2021 от общего количества плановых отклонений, не более	%	Обратное	Показательно	Квартал						Цель: 1
<b>Внутренние процессы</b>										
Внедрить инновации										
Эффективность инновационной деятельности (по методике ПАО "Россети")	%	Прямое	Показательно	Квартал						Цель: 1
<b>Персонал</b>										
Повысить безопасность труда										
Количество пострадавших с тяжелыми или легкими исходами	ед.	Обратное	Показательно	Квартал						Цель: 1
Сумма весов					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Рисунок 228. Карточка типовой карты КПЭ. Возврат в свернутый режим экранной формы

Для настройки столбцов экранной формы необходимо нажать пиктограмму на  в крайнем правом столбце типовой карты КПЭ и в открывшемся окне отметить нужные столбцы (Рисунок 229).

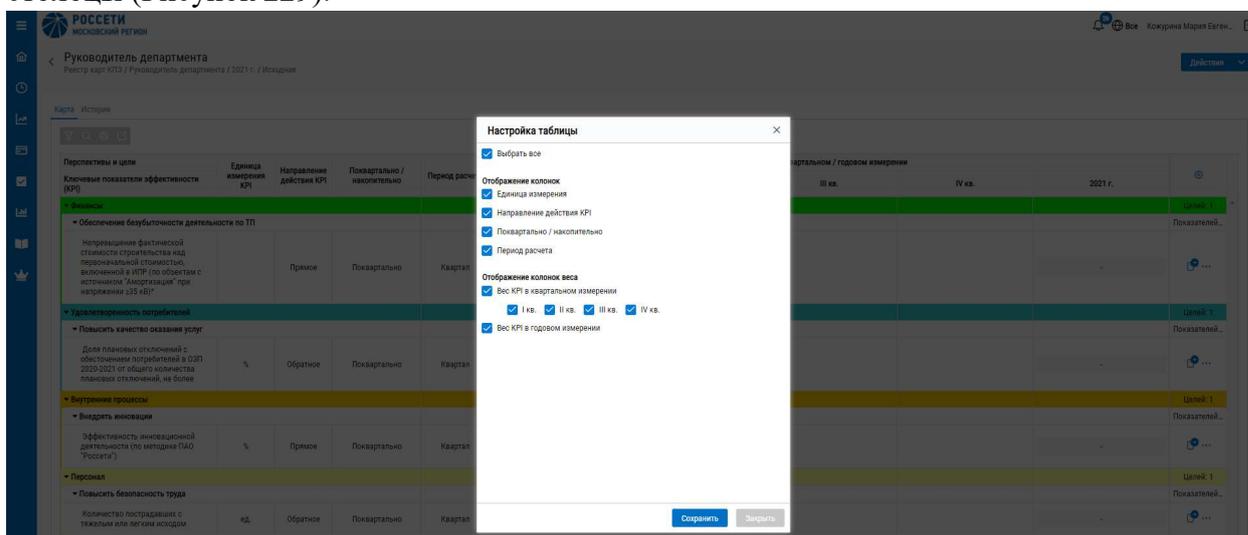


Рисунок 229. Карточка типовой карты КПЭ. Выбор столбцов экранной формы

## 17.2 Редактирование атрибутов КПЭ в типовой карте

Пользователь может изменить следующие атрибуты КПЭ в типовой карте:

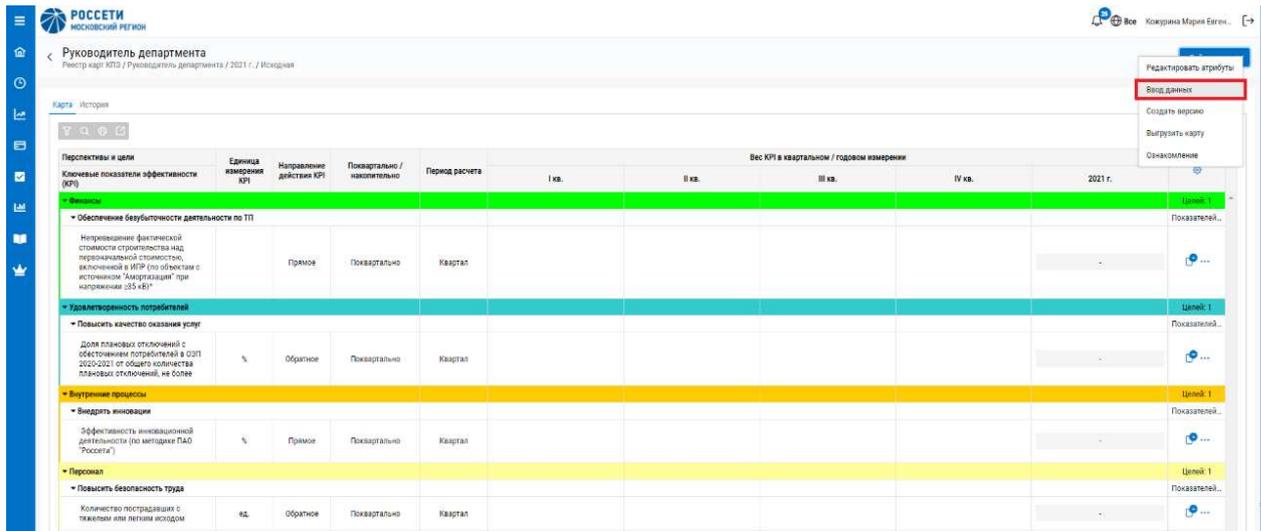
- Поквартально/накопительно;
- Период расчета.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка типовой карты КПЭ.

Для редактирования атрибутов показателя в типовой карте КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать типовую карту для редактирования в Реестре типовых карт КПЭ перейти к карточке одним из способов, описанных в п.п. 16.1.
- 2 Изменение значений атрибутов КПЭ.
  - 2.1 Необходимо войти в меню кнопки «Действия» (Рисунок 230) и выбрать пункт «Ввод данных».



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КПЭ	Направление действия КПЭ	Показательно / накопительно	Период расчета	Вес КПЭ в квартальном / годовом измерении					
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	
<b>Эффективность</b>										
• Обеспечение безубыточности деятельности по ТП										
Направление фактической стоимости строительства над первоначальной стоимостью, включенной в ИБР (по количеству с источником "Амортизация" при напряжении 335 кВ)		Прямое	Показательно	Квартал						Цель: 1
<b>Удовлетворенность потребителей</b>										
• Повысить качество оказания услуг										
Доля плановых отключений с обоснованием потребителей в СЗП 2020-2021 от общего количества плановых отключений, не более	%	Обратное	Показательно	Квартал						Цель: 1
<b>Внутренние процессы</b>										
• Внедрить инновации										
Эффективность инновационной деятельности (по методике ГИД "Россети")	%	Прямое	Показательно	Квартал						Цель: 1
<b>Персонал</b>										
• Повысить безопасность труда										
Количество пострадавших с тяжелым или легким исходом	ед.	Обратное	Показательно	Квартал						Цель: 1

**Рисунок 230. Типовая карта КПЭ. Меню кнопки «Действия». Пункт «Ввод данных»**

2.2 Ячейки в колонках «Показательно/накопительно» и «Период расчета» будут разблокированы для редактирования. Порядок дальнейших действий по изменению указанных атрибутов КПЭ аналогичен порядку, описанному в п.п. 10.2 для карт КПЭ.

### 17.3 Ввод данных в типовой карте

Пользователь с ролью «Супервайзер» может вводить в типовой карте КПЭ веса показателей в любых периодах типовой карты КПЭ вне зависимости от закрытия карт КПЭ для ввода и редактирования.

Для ввода весов КПЭ используются интерфейсные формы:

- Реестр типовых карт КПЭ;
- Карточка типовой карты КПЭ.

Для ввода весов показателей в типовой карте КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать типовую карту для редактирования перейти к карточке типовой карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п. 16.1.
- 2 Открыть меню управляющей кнопки «Действия» и выбрать пункт «Ввод данных» (Рисунок 230). Ячейки типовой карты с весами КПЭ открываются для ввода данных.
- 3 Ввод весов КПЭ. Порядок ввода весов в типовой карте КПЭ аналогичен порядку, описанному в п.п. 10.3 для карты КПЭ.

### 17.4 Создание версии типовой карты КПЭ

Пользователи с ролью «Супервайзер» в целях упорядочения работы с типовыми картами КПЭ могут создавать различные версии типовых карт.

Перечень версий типовых карт и порядок переходы между ними аналогичен перечню версий и порядку перехода между ними для карт КПЭ, описанным в п.п. 10.5.

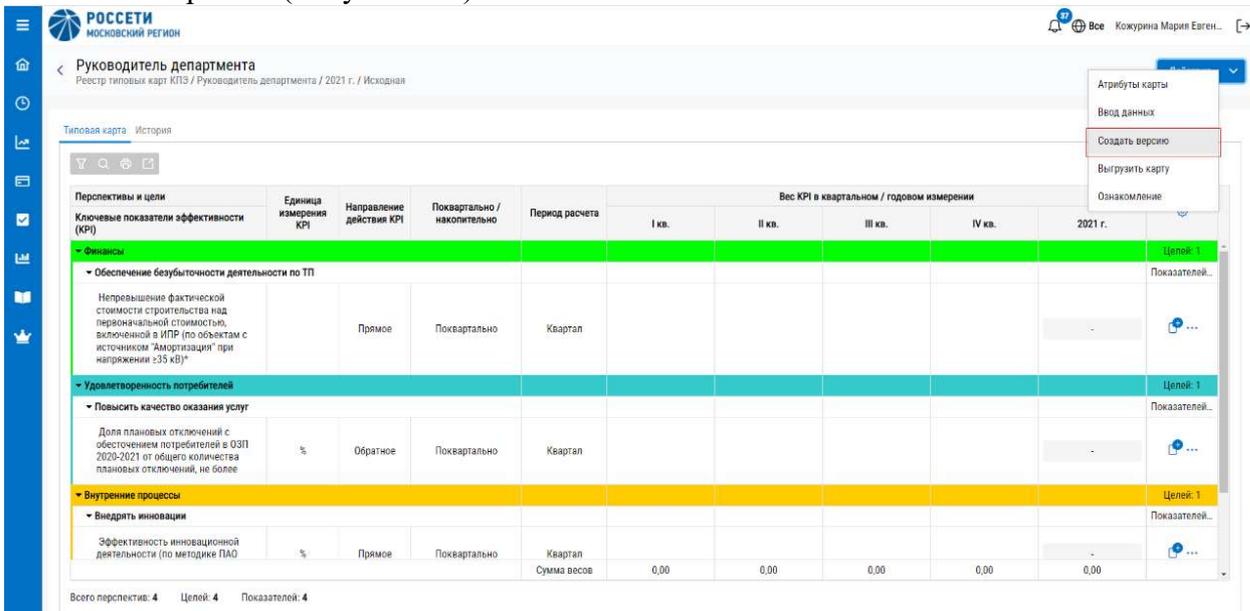
Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр типовых карт КПЭ;
- Карточка типовой карты КПЭ, вкладка «Типовая карта».

Для создания новой версии типовой карты КПЭ необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- 1 Выбрать типовую карту для создания новой версии и перейти к карточке типовой карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.16.1.

- Открыть меню управляющей кнопки «Действия» и выбрать пункт «Создать версию» (Рисунок 231).



Перспективы и цели Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Единица измерения КРЭ	Направление действия КРЭ	Поквартально / накопительно	Период расчета	Вес КРЭ в квартальном / годовом измерении					Ознакомление
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	2021 г.	
<b>Финансы</b>										
Обеспечение безубыточности деятельности по ТП										
Непревышение фактической стоимости строительства над первоначальной стоимостью, заключенной в ИПР (по объектам с источником "Амортизация" при напряжении ≥35 кВ)*		Прямое	Поквартально	Квартал						Целей: 1 Показател...
<b>Удовлетворенность потребителей</b>										
Повысить качество оказания услуг										
Доля плановых отключений с обеспечением потребителей в ОЗП 2020-2021 от общего количества плановых отключений, не более	%	Обратное	Поквартально	Квартал						Целей: 1 Показател...
<b>Внутренние процессы</b>										
Внедрить инновации										
Эффективность инновационной деятельности (по методике ПАО)	%	Прямое	Поквартально	Квартал						Целей: 1 Показател...
Сумма весов					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**Рисунок 231. Типовая карта КПЭ. Переход к созданию версии**

- Дальнейший порядок создания версии типовой карты аналогичен порядку, описанному для карты КПЭ в п.п. 10.5.
- Для сохранения версии нажать кнопку «Создать». Новая версия типовой карты будет отображена в реестре карт КПЭ. Во вкладке «История» карточки типовой карты КПЭ будет зафиксировано событие создания новой версии типовой карты.

## 17.5 Работа с примечаниями в типовой карте

В АСУ КПЭ реализованы ввод примечаний к показателям типовой карты КПЭ, просмотр и удаление введенных примечаний.

Примечание в типовой карте может быть добавлено к ячейкам строки показателя. К одной ячейке может быть добавлено несколько примечаний.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр карт КПЭ;
- Карточка типовой карты КПЭ, вкладка «Типовая карта».

Для начала работы с примечаниями к типовой карте КПЭ необходимо из реестра типовых карт КПЭ перейти к форме карточки необходимой типовой карты КПЭ (см. п.п. 16.1 настоящего Руководства).

Дальнейший порядок работы с примечаниями в типовой карте КПЭ аналогичен порядку, описанному для карты КПЭ в п.п. 10.6.

## 17.6 Ознакомление должностных лиц с типовой картой КПЭ

Пользователи с ролью «Супервайзер» могут отправить другим пользователям Системы типовую карту КПЭ на ознакомление.

Для выполнения бизнес-процесса используются интерфейсные формы:

- Реестр типовых карт КПЭ;
- Карточка типовой карты КПЭ.

Для отправки типовой карты КПЭ на ознакомление необходимо выполнить действия, перечисленные ниже.

- Выбрать карту в реестре перейти к карточке типовой карты КПЭ одним из способов, описанных в п.п.9.1.

- 2 Дальнейший порядок отправки типовой карты КПЭ на ознакомление аналогичен описанному в п.п.14.