Proceso audito klausimynas

Darbo lapas proceso savininkui. Nerašykite slaptažodžių, API raktų ar nebūtinų asmens duomenų. Prie klausimų galima užsirašyti atsakymus; redaguojamas Markdown variantas pateikiamas kartu.

1. Tikslas ir riba

Koks proceso pavadinimas ir savininko funkcija?

_____

Koks įvykis pradeda darbą?

_____

Koks konkretus rezultatas reiškia, kad darbas priimtas?

_____

Kas aiškiai nepriklauso šiai eigai?

_____

2. Faktinė eiga

Žingsnis	Sistema / šaltinis	Laikas ir laukimas	Savininkas
1.			
2.			
3.			

Nurodykite apimtį, matavimo laikotarpį, klaidų rūšis ir taisymo laiką.

3. Išimtys, duomenys ir prieigos

Kokie įprasti, nepilni, prieštaringi ir pakartotiniai atvejai?

_____

Kuri sistema valdo kiekvieną svarbų lauką?

_____

Kas gali skaityti, keisti, siųsti ir patvirtinti?

_____

Kada būtinas žmogus ir kas priima išimtį?

_____

Kurių duomenų nereikia perduoti agentui?

_____

4. Ekonomika ir bandymas

Įtraukite vienkartinį parengimą, priežiūrą, modelius, išorinius įrankius ir likusią žmogaus peržiūrą. Užrašykite priėmimo kriterijus prieš bandymą, testinę imtį ir tai, kas sustabdys netinkamą veiksmą.

Iliustracija: 400 sąskaitų per mėnesį po 8 minutes. Šie skaičiai pasirinkti pavyzdžiui. Galutinis tikslas - patikrinti laukai finansų darbuotojui; mokėjimo vykdymas neįeina.

Užpildytas klausimynas nėra sutartis ar patvirtintas užsakymas. Proceso santrauką galite aptarti su Verslomatikos komanda.