



## Шаг 1. Зарегистрировать изменение через support.x5.ru или через ITSM



Инструкция для ITSM [тут](#)



Инструкция для support.x5.ru [тут](#)

Координатор изменения должен проконтролировать заполнение всех обязательных полей в изменении.

## Шаг 2.Согласовать изменение в ITSM



**Для работ на конкретной ИС:**

**Убедитесь, что следующие согласующие есть в списке согласования:**



Технический владелец КЕ ИС (по информации из CMDB) и техническими владельцами смежных систем (определяет команда технического владельца);



Группы управления сервисами в ITSM:

**2-Управление поддержки недоменных сервисов**

**2-Управление Поддержки диджитал систем**

**2-Управление Поддержки ритейл сервисов**

**2-Управление Поддержки складских сервисов**

**2-Управление поддержки систем управления персоналом**

**2-Управление поддержки централизованных решений для ритейл**

**2-Управление поддержки корпоративных систем**



**Для работ с массовым влиянием**

(работы на платформах, на ядре сети, маршрутизаторах и т.д.) список согласующих может отличаться в зависимости от характера работ. Необходимо утонять у менеджера процесса через п/я [InfraChange@x5.ru](mailto:InfraChange@x5.ru).

**Согласование происходит через ITSM.** Если согласование было получено через почту или мессенджеры подтверждение должно быть приложено к изменению.



## Шаг 3. После того как изменение согласовано в ITSM, Координатор Изменения должен добавить изменение в повестку



Инструкция [тут](#)



Важно добавить изменение в повестку до 16.00 МСК четверга (день, предшествующий CAB)



## Шаг 4. Менеджер САВ проверяет наличие согласований и качество заполнения полей в изменении



Если к изменению есть вопросы Менеджер САВ оставляет их в повестке на WIKI и тегирует Координатора изменения с просьбой предоставить информацию.



Недочеты необходимо устранить до 16.00 МСК четверга предшествующего САВ.

# Если нужно внести изменения в ИС, и вы уже работаете в МУВИ

**Шаг 1. Необходимо создать запрос и заполнить запрос на авторизацию (далее ЗНА) на [support.x5.ru](https://support.x5.ru)**

Проставить чекбокс «Требуется САВ»

При необходимости можно обратиться к [инструкции](#).

## Шаг 2. Согласовать ЗНА.

В высокий сезон обязательно согласовать изменение со следующими ответственными :

- Техническими владельцами КЕ ИС (по информации из CMDDB);
- Ответственными за поддержку сервиса в зависимости от ИС:

Управление поддержки диджитал систем (Alexey.Bychenkov@x5.ru)

Управление поддержки ритейл сервисов (Andrey.Rogozhin@x5.ru)

Управление Поддержки складских сервисов (Sergey.Shabanov@x5.ru)

Управление поддержки систем управления персоналом

(Ekaterina.Berkutova@x5.ru)

Управление поддержки централизованных решений для ритейл

(Imuraveva@x5.ru)

Управление поддержки корпоративных систем (AnnaTkachenko@x5.ru)

\*(для уточнения можно обратиться на п\я [infrachange@x5.ru](mailto:infrachange@x5.ru))

**\*\*Согласовать с ответственным за поддержку сервиса необходимо по почте или в мессенджере и приложить подтверждение к ЗНА. Остальные согласования происходят через МУВИ.**

**Шаг 3. Добавить изменение в повестку не позднее 16.00 МСК четверга, предшествующего САВ**

- Инструкция [тут](#)
- Важно добавить изменение в повестку до 16.00 МСК четверга (день, предшествующий САВ)

**Шаг 4. В назначенное время подключиться к САВ, защитить изменение**

# Если нужно внести изменения в ИС, и вы не работаете в МУВИ

## Шаг 1. Внести изменение в повестку по инструкции [тут](#)

Важно добавить изменение в повестку до 16.00 МСК четверга (день, предшествующий САВ)

## Шаг 3. Менеджер САВ проверяет наличие согласований

- Если к изменению есть вопросы Менеджер САВ оставляет их в повестке на WIKI и тегирует Координатора изменения с просьбой предоставить информацию.
- Недочеты необходимо устранить до 16.00 МСК четверга предшествующего САВ.

## Шаг 4. В назначенное время подключиться к САВ, защитить изменение

## Шаг 2. В высокий сезон обязательно согласовать изменение через почту или мессенджеры со следующими ответственными:

- Техническими владельцами КЕ ИС (по информации из CMDB);
- Ответственными за поддержку сервиса, к которому относится ИС (для уточнения можно обратиться на п\я [infrachange@x5.ru](mailto:infrachange@x5.ru))