



Instrukcja wypełniania ankiety dojrzałości cyberbezpieczeństwa

Instrukcja obejmuje sposób wypełnienia **ankiety końcowej**, którą należy przestać na zakończenie realizacji projektu.

Wypełnianie ankiety dojrzałości cyberbezpieczeństwa

1. Plik i format

- Plik zapisany **wyłącznie w formacie .xlsx** (Excel).
- **Nie wysyłamy PDF.**
- Wszystkie zakładki (główna + podległe) znajdują się w **jednym pliku.**
- Nazwa pliku zaczyna się od **numeru wniosku z LSI.**

Przykład: „0123_Ankieta (...)”

Nie wolno:

- dodawać nowych kolumn,
- dodawać nowych wierszy,
- zmieniać formatowania,
- zmieniać szerokości komórek w sposób naruszający strukturę,
- modyfikować list wyboru.

Format ankiety musi pozostać **oryginalny**, inaczej analiza staje się niemożliwa.

2. Zakładki i nazwy arkuszy

Nie wolno zmieniać nazw zakładek:

- **Instrukcja**
- **Informacje podstawowe**

Nazwy arkuszy

- Arkusz jednostki głównej nazywa się **Ankieta.**

- Każdy arkusz jednostki podległej ma format:
Ankieta [skrót jednostki]
(np. *Ankieta OPS*).
- W nazwach arkuszy **zawsze** występuje słowo „Ankieta”.

Niedopuszczalne

- nazwy bez słowa „Ankieta”,
- sam skrót jednostki – nie będzie interpretowany.

3. Wypełnianie pól w zakładkach „Ankieta”

Pola obowiązkowe:

- **Stan obecny** – wybrany z listy w ankiecie otwierającej. W ankiecie końcowej tego pola nie modyfikujemy.
- **Stan planowany** – wybrany z listy w ankiecie otwierającej. W ankiecie końcowej tego pola nie modyfikujemy.
- **Opis planowanego zakresu zmian** - uzupełniony w ankiecie otwierającej. W ankiecie końcowej tego pola nie modyfikujemy.
- **Stan zrealizowany** – wybrany z listy zgodnie z zasadami:
 - obecny „tak” + planowany „tak” → zrealizowany „tak”
 - obecny „nie” + planowany „nie” → zrealizowany „nie”
 - obecny „nie” + planowany „tak” i *niezrealizowane* → zrealizowany „nie” + **opis zrealizowanego zakresu zmian - obowiązkowy**
 - obecny „nie” + planowany „tak” i *zrealizowane* → zrealizowany „tak”
 - „częściowo” + planowane „tak” → zrealizowany „tak”
 - „częściowo” + planowane „nie” → zrealizowany „nie”
 - „Nie dotyczy” + „Nie dotyczy” → „Nie dotyczy” w każdym z trzech pól

Opisy:

- Obligatoryjnie: pole **Opis zrealizowanego zakresu zmian** wypełniany tam, gdzie dany obszar był planowany a nie został zrealizowany - wpisujemy uzasadnienie (co było powodem braku realizacji).
- Dobra praktyka: W pozostałych przypadkach opis zawiera **realne wdrożone funkcjonalności**.

5. Dane techniczne

- Przy podawaniu przepustowości łącza wpisuję **wartość liczbową** (np. 80).
- Nie wpisuję wartości w formie „80/80”.
- W opisach sprzętu i systemów podaję tylko **faktyczne funkcje**.

Podsumowanie – najważniejsze punkty

- Pracujemy na ankiecie otwierającej – to ona stanowi oryginalny wzór, na którym pracujemy.
- Wysyłamy **tylko** plik .xlsx.
- Nazwa pliku zaczyna się od **numeru wniosku z LSI**. Przykład: „0123_Ankieta (...)”
- Wszystkie ankiety (główna + podległe) w jednym pliku.
- Nie wolno modyfikować struktury szablonu.
- Nazwy zakładek z ankietą muszą zawierać słowo **Ankieta**.
- Jeżeli jest to konieczne, to nowe ankiety tworzymy przez **kopię arkusza**, nie ręczne kopiowanie treści.
- Wszystkie pola dot. „stanu zrealizowanego” muszą być wypełnione.
- Opis zmian jest silnie zalecany.