



*Проект «Энергия»*

*«1С-Битрикс: Корпоративный портал 10.0»*

*от эффективности сотрудника к  
эффективности компании*



# Communication, Collaboration, Corporate culture (CCC)

Формируется новый класс ПО - Корпоративные порталы, которые решают три типа задач:

- Коллективная работа
- Коммуникации
- Корпоративная культура





# 1С-Битрикс: Корпоративный портал

## Возможности продукта

### Вертикальные коммуникации

- Новости компании
- Фото и Видеогалерея
- Списки сотрудников
- Телефонные справочники
- Графики отсутствий
- Библиотека документов
- Мгновенный поиск
- База знаний (Wiki)
- Система обучения
- и многое другое

### Горизонтальные коммуникации

- Задачи и поручения
- Планирование, календари
- Коллективная работа, группы
- Обмен сообщениями на портале
- Индикатор присутствия
- IM-сообщения, Jabber/XMPP
- Видеоконференции
- Экстранет
- Send&Save SMTP сервер
- и многое другое



# 1С-Битрикс: Корпоративный портал

## Возможности продукта

### Автоматизация бизнеса

- Бизнес-процессы
- Визуальное проектирование бизнес-процессов
- Списки (Records Management)
- Анализ посещаемости
- Техподдержка и многое другое

### Социальная сеть и коммуникации

- Друзья, коллеги
- Персональные файлы
- Блоги
- Фотогалереи
- Форумы
- Доска объявлений и многое другое



**1С-БИТРИКС:**  
Корпоративный портал



# 1С-Битрикс: Корпоративный портал 10.0



- Задачи 2.0
- Таймменеджмент 2.0
- CRM (Customer Relationship Management)
- «Живая лента»
- Микроблоги
- Управление документами
- Многодепартаментность
- Мобильные веб-приложения
- Интеграция с продуктами Microsoft (Exchange Server 2007/2010, SharePoint, Exchange Web Mail, Active Directory, Office)
- Интеграция с продуктами Google
- Интеграция с продуктами Apple
- Веб-кластер
- Новая редакция «Холдинг»





# Почему КРІ так сложно формировать?

- Все знают, что КРІ – это круто, но его редко удастся сформулировать.
- Для ряда отделов КРІ можно сформулировать, но для ряда – он противопоказан. Если КРІ сформирован сразу на год, то сотрудники будут против его изменений, а рынок меняется быстрее. КРІ нужно менять.
- **Для многих компаний (отделов) КРІ – это эффективное выполнение постоянно меняющихся задач.**





# Проблема руководителей среднего звена

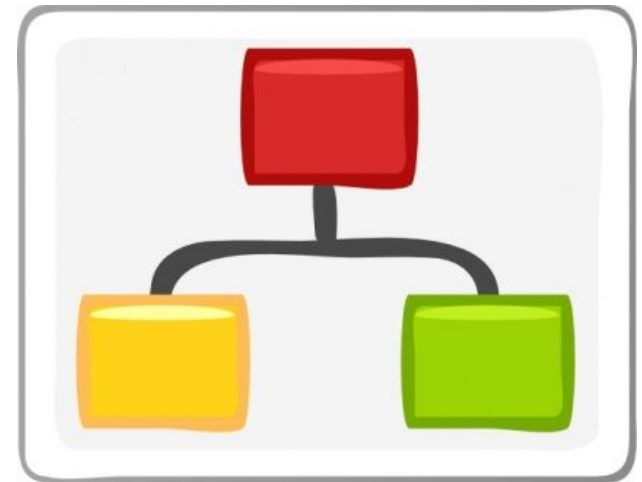
- Руководители могут быть «прокачены», подчиненные могут быть хорошими исполнителями, а среднее звено сформировано обстоятельствами, а не их умением руководить.
- Эти люди хорошие специалисты, но не умеют руководить, не умеют требовать, не могут быть жесткими.
- **Задачи не помогают руководителю среднего звена управлять подчиненными и расти.**





# Проблемы с внедрением систем управления задачами и проектами

- Например, Microsoft Outlook + Exchange. Все просто и понятно: ставлю задачи себе, ставлю задачи коллегам.
- Но как руководителю понять, кто кому какие задачи ставит? Нет прозрачности процесса.
- Компания представляет собой черный ящик.

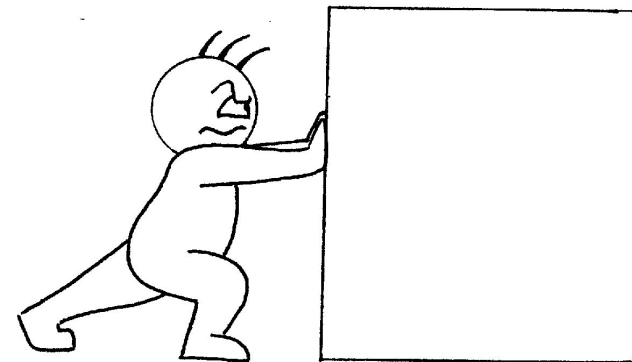






# Как внедряются системы управления задачами и проектами

- Сотрудники реально бойкотируют задачи, не хотят задач, они им мешают.
- Задачи ставит кто угодно. Это неконтролируемый процесс.
- И в основном задачи используют для разборок: «Почему не сделал», а не чтобы похвалить за то, что ты сделал.
- На самом деле, и руководители компаний не чувствуют, что им помогают задачи.





# Методы управления компанией

- Кто-то из руководителей не любит и не хочет сам ставить задачи.
- При этом они хотят, чтобы устное распоряжение сотрудник занес в задачи и чтобы потом можно было проконтролировать.
- Система постановки задач для этого должна быть достаточно гибкой и отражать реальные процессы в компании.





# Как оценить задачу?

- Сроки - далеко не всегда критерий оценки задачи. Можно сделать позже, но сделать отлично. Или вовремя, но плохо.
- Только руководитель может дать оценку, хорошо сделана задача или нет. И стоило ли ее вообще делать.
- И при этом не важно, кто ставил задачу - сам сотрудник или кто-то из коллег по горизонтали.





# Задачи не должны убивать самоорганизацию

- Внедрение задач приводит к полному подавлению инициативы сотрудников и самоорганизации внутри отдела
- Сотрудники выполняют только те задачи, которые им ставят – «Итальянская забастовка».







# Задачи 2.0

- Задачи 2.0 – это в первую очередь новое **Отношение** к работе. И только потом – **Инструмент**.
- Задачи 2.0 должны быть нужны не только руководителю, но и сотруднику.
- Задачи 2.0 должны поддерживать самоорганизацию, помогают планировать, позволяют построить KPI, но не меняют стиль управления.
- Показатель **Эффективность** – ежедневный ориентир для сотрудника, компас.





## Задачи 2.0

К Новая задача [Вернуться к списку задач](#)

Задача

Обновить презентацию

Ответственный:  Приоритет:  Низкий  Средний  Высокий

Постановщик: Наталья Грихина  Копировать задачу нескольким ответственным

Соисполнители: Иван Филиппов Теги: [добавить](#)

Крайний срок:   [планирование сроков](#)

Разрешить ответственному менять сроки  
 Проконтролировать результат выполнения  
 Включить задачу в отчет по эффективности

Описание задачи

**B** *I* U **S**

Задача в группе (проекте):

[Отменить](#)



## Задачи 2.0

- простая удобная постановка задач, поддерживающая самоорганизацию
- копирование задачи нескольким сотрудникам
- ответственные и соисполнители
- сроки, планирование, ресурсы
- самоорганизация по срокам
- контроль результатов
- аудиторы (просматривают задачи и ход исполнения)
- повторяющиеся задачи
- предыдущие задачи (которые должны завершиться до начала текущей)
- подзадачи неограниченной вложенности
- быстрые задачи
- теги
- приоритет
- отчет по эффективности



# Задачи 2.0

- Задача от своих руководителей принимается автоматически.
- Задача от коллег должна быть принята.
- Расширенные фильтры по статусам, по тегам, дате.
- Интеграция с Microsoft Outlook и Exchange

Фильтр Обычный Расширенный

Название задачи

Ответственный

Постановщик

Соисполнитель

Аудитор

Статус  
Все   
Все  
В работе  
Новые  
Ждут контроля  
Выполняются  
Принятые  
Просроченные  
Отложенные  
Отклоненные  
Завершенные

Отчеты

Экспорт списка в Excel

Экспорт списка в Outlook



# Отчет по эффективности

## Отчет по эффективности

показать отчет для всех задач

Всего сотрудников: 91. Используют задачи: 21% (19). Эффективность сотрудников: 89%

↓ Сотрудник	Новые отчет / все	В работе отчет / все	Выполнено отчет / все	Просрочено отчет / все	Оценено	Эффективность
Битрикс и 1С-Битрикс — Маркетинг — Реклама и PR						
Грихина Наталья руководитель	1	1	0	0%	0%	0%
Мазуревич Максим	0	0	0	0%	0%	0%
Родионов Антон	0	0	0	0%	0%	0%
Сергеева Наталья	2	2	1	100%	100%	100%
Филиппов Иван	0	0	0	0%	0%	0%
<b>Итого по отделу:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



# Отчет по эффективности

- Строится на «Задачах для отчета». Оценка выставляет ваш прямой руководитель, либо вышестоящий.
- Каждый видит свои показатели эффективности и итоговую эффективность отдела и всей компании.
- Руководитель видит себя, всех подчиненных ниже по структуре компании и всю компанию.
- Отчет включает:
  - **нагрузку** (новые задачи, в работе за выбранный период, выполненные за период)
  - **показатели** (сколько просрочено из выполненных, % оцененных руководителем задач из выполненных)
  - **эффективность** (% положительно оцененных руководителем задач из выполненных)





# Пример 1: Управление планированием

- Руководитель ставит задачу начальнику отдела – «Подготовиться к выпуску 10.0»
- Начальник отдела расписывает подзадачи на своих подчиненных.
- Руководитель видит, как начальник отдела расписывает задачи на подчиненных.



# Пример 1: Управление планированием

Задача №22459

[+ Добавить подзадачу](#) | | [↶ Вернуться к списку задач](#)

Описание задачи

подготовиться к выпуску новой версии Корпоративного портала

Теги: нет

[Завершить](#) [Приостановить](#)

Подзадачи	Срок	Ответствен	Постановщ
Подготовить материалы на сайте по новой версии КП	8 апреля	Сергеева Н.	Грихина Н. <input type="radio"/> ✓
Сделать презентацию	8 апреля	Грихина Н.	Грихина Н.
Написать пресс-релиз	7 апреля	Грихина Н.	Грихина Н. <input checked="" type="checkbox"/>
Открыть трансляцию на сайте	сегодня	Сергеева Н.	Грихина Н. <input type="radio"/> ✓

[Добавить комментарий или отчет](#)

Ответственный



**Наталья Грихина**  
руководитель отдела  
рекламы и PR

Постановщик



**Сергей Рыжиков**  
Директор, партнер

Статус: **Выполняется**  
с сегодня 19:00

Приоритет: **Высокий**

Крайний срок: **сегодня**

Затрачено: **0 часов**

Оценка: Нет оценки

В отчете: **Да**



# Пример 2: Самоорганизация

- В ходе планерки руководитель раздает задачи.
- Сотрудники сами ставят на себя задачи на неделю от имени руководителя и указывают сроки.
- Руководитель сам задачи не ставит. Если сотрудник выбирает своего руководителя постановщиком, задача может быть отмечена как задача для отчета по эффективности.
- Задача фактически становится задачей руководителя.
- В течение недели руководитель следит за процессом организации и выполнения.
- На следующей планерке принимает работу и оценивает задачи для отчета по эффективности.



# Пример 3: Оценка эффективности внешних процессов

- Финансовый отдел и бухгалтерия должны выполнять регулярные задачи: годовые отчеты, квартальные отчеты, ежемесячную отчетность до определенных сроков.
- Финансовый директор ставит подчиненным повторяющиеся задачи и оценивает их выполнение.
- Сотрудники готовят отчетность во внешних системах (ERP, склад, бухгалтерия).



# Пример 4: Формирование КРІ

- Когда важны сроки:  
квартальная премия 25%; просроченных не более 15%;  
оценено 80%; эффективность не ниже 70%
- Когда важны планирование и цели:  
квартальная премия 25%; оценено 100%; эффективность не  
ниже 90%; минимум 25 задач в месяц на сотрудника или  
отдел
- Годовая премия начисляется сотруднику, если  
показатель эффективности сотрудника за год выше  
среднего показателя по компании.





## 1С-БИТРИКС: Корпоративный портал



Задачи 2.0 меняют отношение к  
обязанностям, позволяют  
сформировать KPI и делают процессы в  
компании прозрачными для  
руководителя.



# Таймменеджмент 2.0

Управление временем состоит из трех частей:

- фиксация начала и окончания рабочего дня
- самостоятельное планирование дел на день
- календари, планирование встреч, собраний, задач





# Рабочая дисциплина

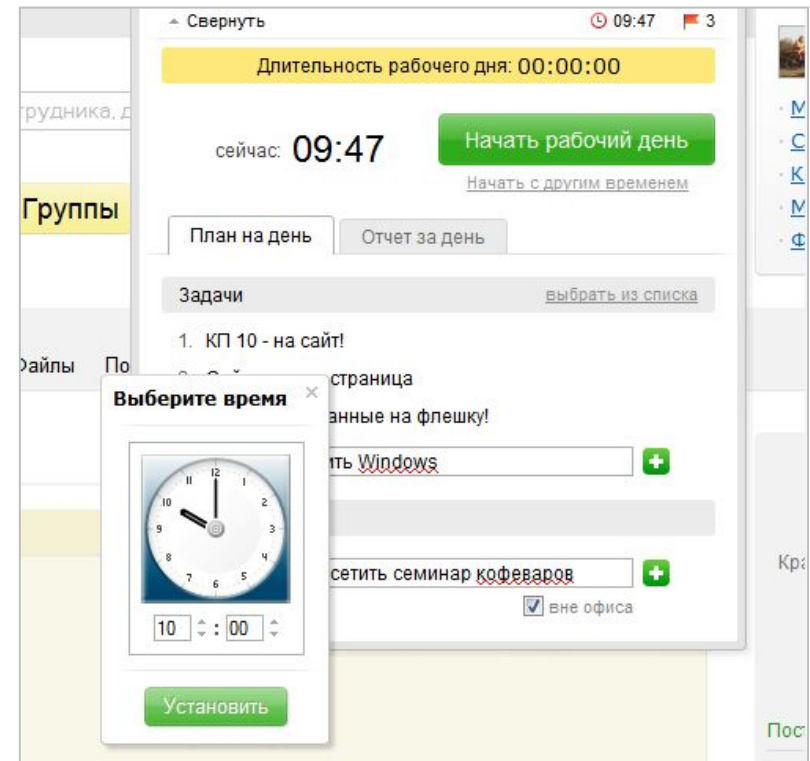
- Большинство руководителей испытывают сложности с построением рабочей дисциплины в компании.
- Сотрудники не приходят вовремя на работу, вовремя не завершают рабочий день.
- Стандартные варианты решения: листок на стене, офис-менеджер, проходная, пропуска... все это создает напряженность.





# Рабочее время 2.0

- Сотрудники сами ведут учет рабочего времени.
- Рабочий день начинается с захода на корпоративный портал.
- Сотрудник планирует задачи, события, выбирает имеющиеся задачи и начинает день.
- В течение дня можно включать «Перерыв».
- В конце дня - завершать рабочий день, формируя отчет.





# Настройки «Рабочего дня»

- Отдельно настраивается:
  - начало и конец рабочего дня
  - допустимые опоздания на работу
  - допустимое время ухода с работы до конца рабочего дня
  - минимальная продолжительность рабочего дня
- Настройки применяются ко всей организации, к любому отделу или к конкретному сотруднику.



# «А если я забыл...»

- **Вовремя открыть день** - ставите любое время открытия, отличное от текущего, с комментариями для вашего руководителя.
- **Вовремя закрыть день** - ставите правильное время или закрываете на следующий день, указывая причину изменения.

**Ваш руководитель подтверждает изменения.**

В случае изменения времени начала или конца дня ваш руководитель должен подтвердить изменения, чтобы день попал в отчет по рабочему времени.

Завершить с другим временем

Причина изменения:

19 : 05

Завершить рабочий день [Закреть](#)





# Отчет по рабочему времени

- Руководитель каждый день может видеть информацию по своим сотрудникам, их планы на день и отчет за прошедшие дни.
- Отчет интегрирован с графиком отпусков.
- Отдел кадров или бухгалтерия использует отчет по рабочему времени для формирования табеля заработной платы.

Отчет по рабочему времени

Февраль Март **Апрель, 2011** Май Июнь

Сотрудник	Дней	Часов	% нарушений	05 Вт	06 Ср	07 Чт	08 Пт	09 Сб	10 Вс	11 Пн
<a href="#">Грихина Наталья</a>	3	29ч 25м	5%	⚠ 11ч 30м	11ч 12м	⚠ 9ч 59м	⚠ 9ч 55м	7ч 53м	10ч 19м	5ч 19м
<a href="#">Мазуревич Максим</a>	1	6ч 12м	5%			⚠ 6ч 19м	6ч 12м			7ч 19м
<a href="#">Родионов Антон</a>	3	26ч 34м	6%	6ч 58м	8ч 18м					
<a href="#">Сергеева Наталья</a>	4	23ч 41м	10%	0ч 19м	9ч 20м					
<a href="#">Филиппов Иван</a>	1	10ч 50м	12%							

**7.04.2011 Мазуревич Максим**

Рабочий день  План на день

Пришел: 11:40

Ушел: 18:00 **Исправлено (было 11:48)**

Причина: Забыл

Отработал: 6ч 19м



# Самодисциплина или контроль?

- Самодисциплина
  - простой учет рабочего времени для офиса и удаленных сотрудников
  - сотрудники стремятся реже попадать на контроль к руководителю
  - сотрудники планируют рабочий день, активно работают с задачами
- Контроль
  - Настроить индивидуальный график рабочего дня
  - контролировать % нарушений дисциплины.
  - Контролировать число рабочих дней и выработку в часах
  - Дополнить KPI нужными показателями

Выбор за вами!



# CRM

**CRM** (Customer Relationship Management) – система учета потенциальных и текущих клиентов.





## CRM





## CRM

- Управление **Лидами**
  - добавление через API и из «1С-Битрикс: Управление сайтом»
  - конвертация в Контакты, Компании, Сделки
- Управление **Контактами**
- Управление **Компаниями**
- Управление **Сделками**
- Учет событий
- Импорт-экспорт
- **Интеграция с Outlook** для контактов
- **Адаптивный интерфейс** для списков, индивидуально представление, удобная система фильтрации
- **Настройки**
  - Права доступа
  - Настройка всех справочников
  - Настраиваемые поля для лидов, контактов, компаний и сделок
- **Отчет по всем событиям**
- **Воронка продаж**
- «Рабочий стол» сотрудника с настройками показа

В ближайших планах:

- Поддержка бизнес-процессов для всех элементов
- Интеграция с задачами
- Интеграция с технологией Send&Save





# CRM

Корпоративный портал Интернет сайт Рабочий день: 14:18

**НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ**  **Поиск**

[Компания](#) [Сотрудники](#) [Документы](#) [Сервисы](#) [Группы](#) [Общение](#) **CRM**

Главная страница - CRM - Отчеты

## Воронка продаж

Заключенные сделки

Воронка	Стадия сделки	Доля	Сделки	Рубль
	В обработке	80%	8	238 500,00
	Уточнение информации	60%	6	208 000,00
	Коммерческое предложение	50%	5	198 000,00
	Переговоры в процессе	30%	3	143 000,00
	Сделка заключена	20%	2	133 000,00

Незаклученные сделки

Воронка	Стадия сделки	Доля	Сделки	Рубль
	Обработка приостановлена	10%	1	7 000,00
	Сделка не заключена	10%	1	17 000,00

**Евгений Шеленков**  
[Мой портал](#) [Выйти](#)

- [Моя страница](#)
- [Сообщения](#)
- [Календарь](#)
- [Мои задачи](#)
- [Группы](#)
- [Задания](#)
- [Живая лента](#)

**Поиск**

Продукт

Сделка закрыта

Тип

Дата создания (нет)

Дата изменения (нет)

Ответственный



## Живая лента

- Единая лента событий на корпоративном портале, отражающая ритм его жизни.
- Сотрудник по умолчанию подписан на все изменения на портале в зависимости от своих прав доступа.
- Нотификатор изменений.
- Возможность читать на мобильных устройствах.

The screenshot displays the 'Живая лента' (Live Stream) interface. A modal window titled 'Настройка уведомлений' (Notification Settings) is open, showing settings for three items:

- Блог пользователя Артем Рябинков (User's blog):
  - Не уведомлять
  - Уведомление по e-mail
  - Мгновенное сообщение
- страница пользователя Артем Рябинков (User's profile page):
  - Не уведомлять
  - Уведомление по e-mail
  - Мгновенное сообщение
- автор Артем Рябинков (Author):
  - Не уведомлять
  - Уведомление по e-mail
  - Мгновенное сообщение

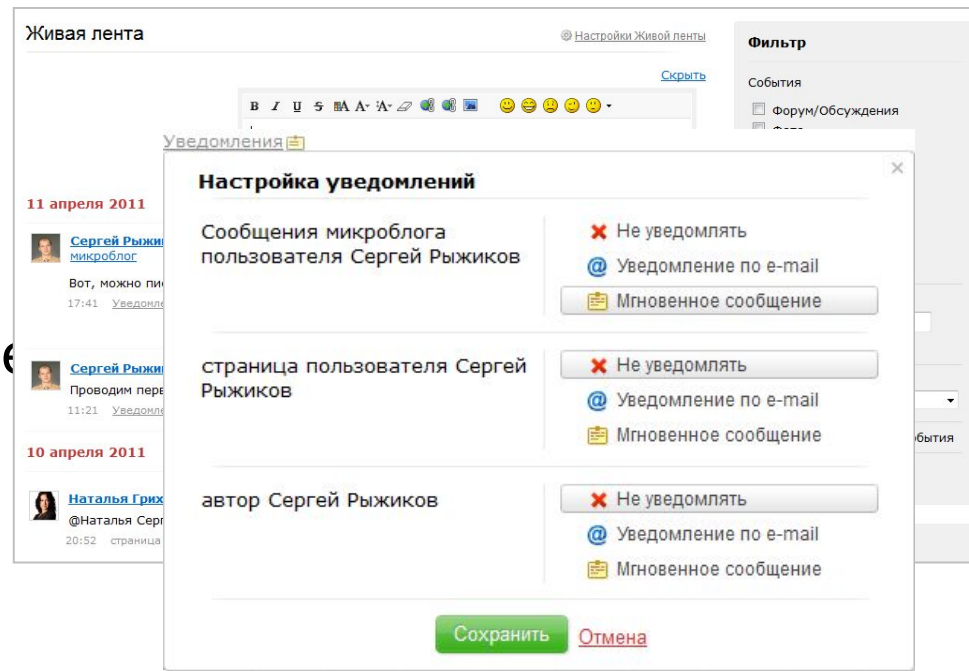
Buttons at the bottom of the modal: **Сохранить** (Save) and **Отмена** (Cancel).



# Микроблоги

Обмен сообщениями между сотрудниками для быстрого информирования коллег о новостях, идеях, успехах.

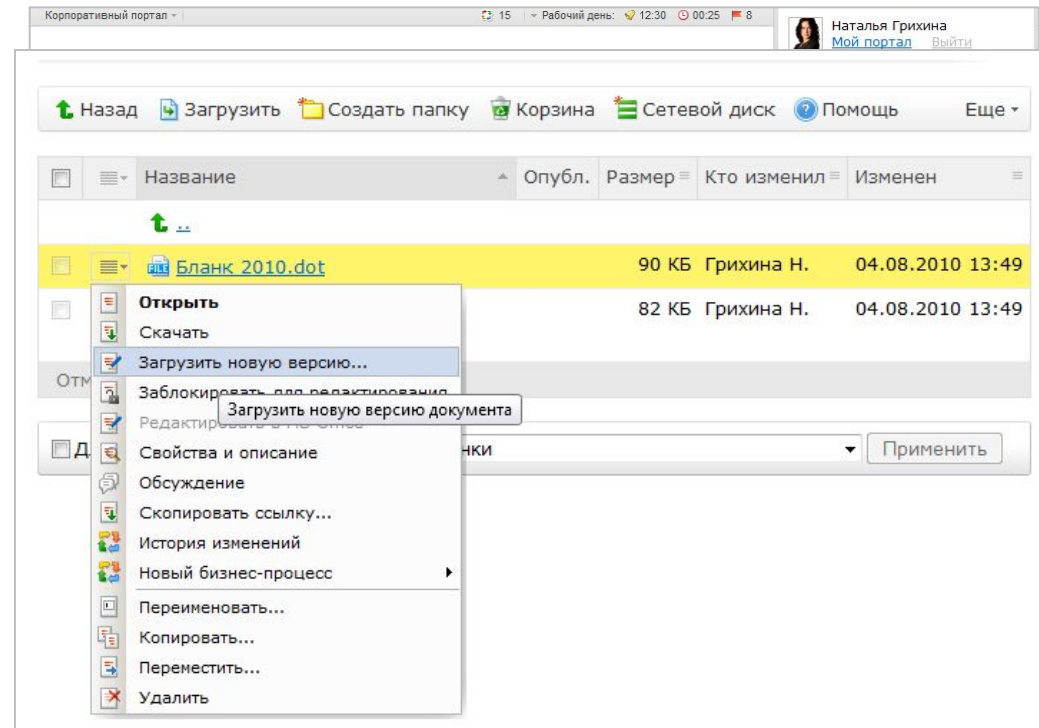
- Личные микроблоги и в группах
- Сообщения микроблогов попадают в живую ленту
- Возможность писать в микроблог с мобильного устройства





# Управление документами

- Новый интерфейс
- Сохранение истории версий
- Корзина
- Блокировка файлов при редактировании
- Мультизагрузка файлов
- Мгновенный поиск документов с подсказками
- Полная интеграция с Microsoft Office







# Многодепартаментность

Возможность запустить отдельную версию корпоративного портала для подразделения компании или отдела.

Корпоративный портал

Моя компания  
Московский филиал  
Петербургский филиал  
Калининградский филиал

искать сотрудника, документ, прочее... **Поиск**

admin  
[Мой портал](#) [Выйти](#)

- Живая лента
- Календарь
- Группы
- Блог
- Задачи
- Моя страница
- Микроблог
- Файлы
- Фотографии
- Сообщения

Компания **Сотрудники** Документы Сервисы Группы Общение CRM

### Дни рождения

[показать для моего офиса](#)

- 11.04 [Царева Евгения](#)  
сотрудник call center
- 11.04.1980 [Тимохов Аркадий](#)  
менеджер
- 12.04 [Шарова Мария](#)  
сотрудник call center
- 12.04.1982 [Фофанов Егор](#)  
менеджер
- 13.04.1982 [Шустов Аркадий](#)  
менеджер

### Официальная информация

- 20.09.2010 [Награждены лучшие сотрудники компании](#)  
19 сентября состоялась традиционная церемония награждения лучших сотрудников компании.
- 19.09.2010 [Об использовании интернета в рабочее время](#)  
В связи с открытием корпоративного портала компании, для успешного выполнения производственных задач и с целью наведения порядка с использованием интернета внутри офиса компании, устанавливается следующий регламент использования доступа в Интернет
- 18.09.2010 [Режим работы компании в праздничные дни](#)  
Информация о переносе рабочих дней в связи с очередными праздниками.
- 17.09.2010 [Открыта рабочая группа по проектированию нового сайта компании](#)  
Определен состав участников группы и процедуры взаимодействия.

### Рабочий стол

- 
- Сохранить как настройки по умолчанию
- Сбросить текущие настройки

### Выскажи мнение

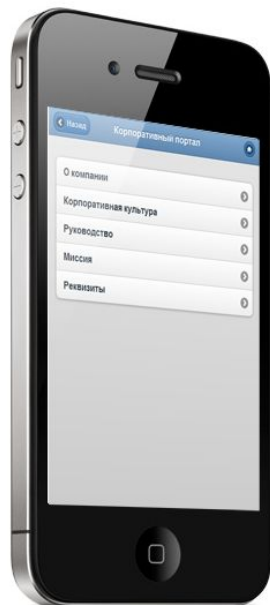
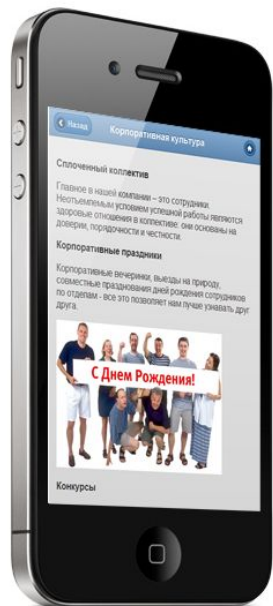
**Планируете ли вы дополнительно обучаться профильной специальности?**

- да
- нет желания
- нет возможности





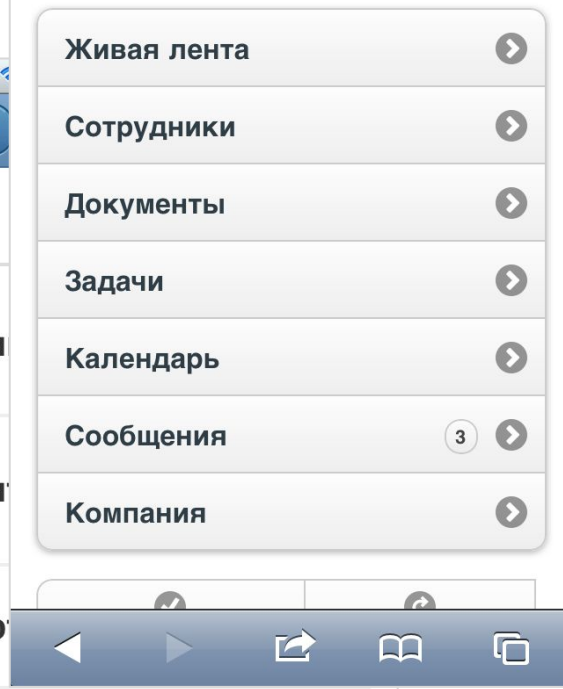
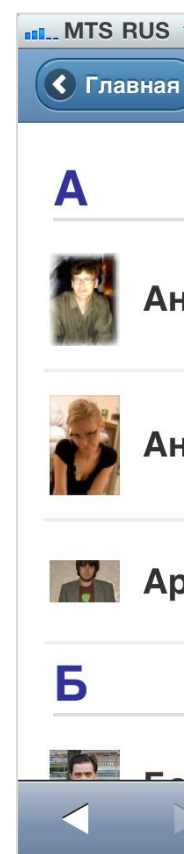
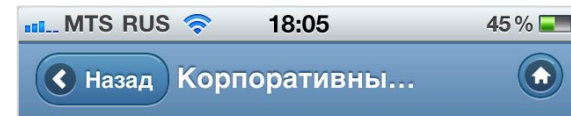
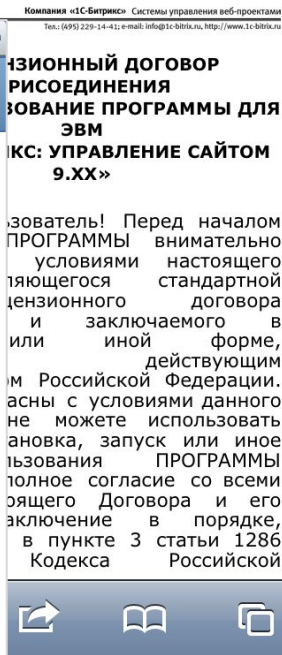
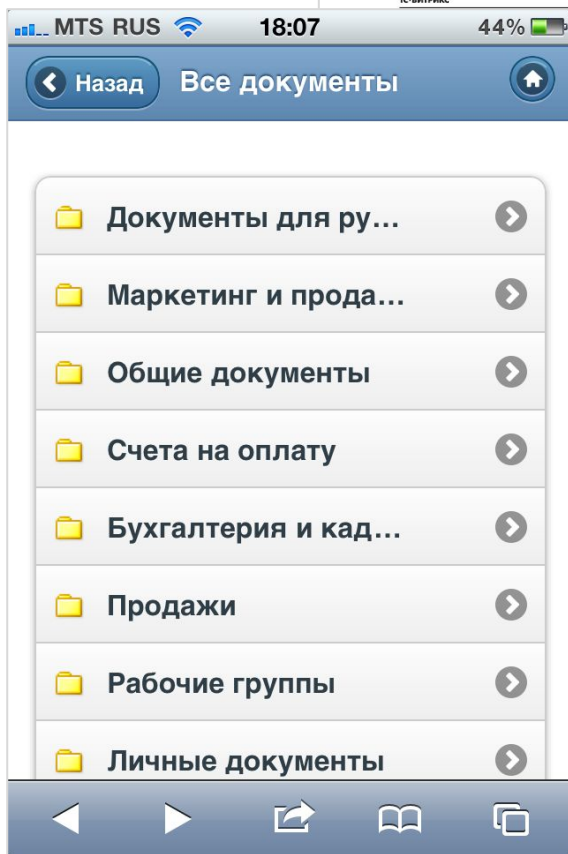
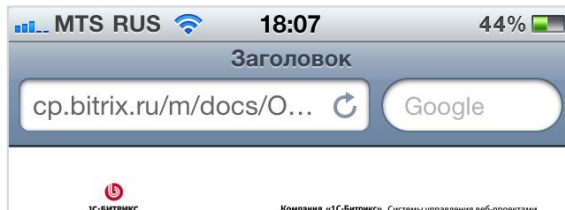
# Мобильные веб-приложения



**Мобильные веб-приложения, созданные по технологии BitrixMobile, для работы с корпоративным порталом на мобильных устройствах.**



# 1С-БИТРИКС: Корпоративный портал





# Интеграция с Microsoft

- Коннектор к MS Exchange Server 2007/2010
- Коннектор к MS SharePoint
- Интеграция с MS Exchange Web Mail
- Улучшенная интеграция с Active Directory и с MS Office



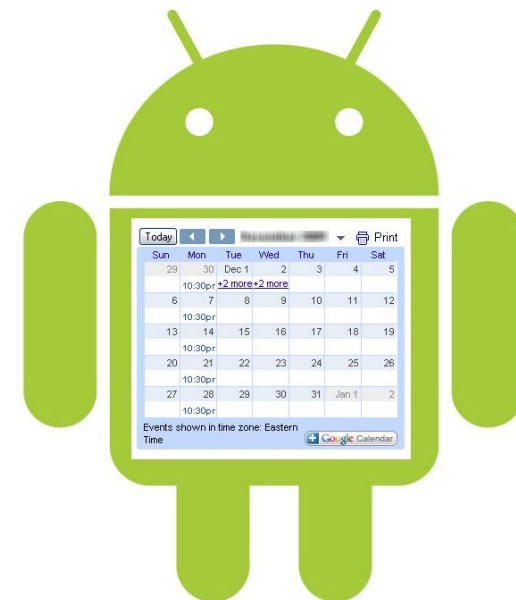
# Коннектор к Microsoft Exchange Server 2007/2010

- Коннектор к MS Exchange Server 2007/2010 с двунаправленной интеграцией календарей и задач, с интеграцией контактов.
- Это открывает дорогу в корпоративную среду и на мобильные устройства, интегрированные с Exchange.



# Интеграция с Google

Благодаря поддержке форматов CalDAV, календарь Google теперь можно подключить к корпоративному portalу, работать с ним на мобильных устройствах Android, синхронизировать обновление данных.







# Интеграция с Apple

Благодаря поддержке форматов CardDAV и CalDAV календари можно подключить к устройствам на Mac OS X, iPad, iPhone, обеспечить двусторонний обмен данными, а также загрузить контакты с корпоративного портала на Mac OS X, iPad, iPhone.





# Веб-кластер



3 основные задачи, которые необходимо решить:

1. **Обеспечение высокой доступности сервиса** (так называемые HA - High Availability или Failover кластеры)
2. **Масштабирование проекта в условиях возрастающей нагрузки** (HP - High Performance кластеры)
3. **Балансирование нагрузки, трафика, данных между несколькими серверами.**



# Веб-кластер

**«1С-Битрикс: Веб-кластер» - это комбинация технологий:**

- **Вертикальный шардинг** (вынесение модулей на отдельные серверы MySQL)
- **Репликация MySQL** (Oracle и MS SQL в дальнейшем) и **балансирование нагрузки между серверами**
- **Распределенный кеш данных** (memcached)
- **Непрерывность сессий между веб-серверами** (**хранение сессий в базе данных**)
- **Кластеризация веб-сервера:**
  - Синхронизация файлов
  - Балансирование нагрузки между серверами



# Новая редакция «Холдинг»

Новая редакция «1С-Битрикс: Корпоративный портал - Холдинг» для компаний с несколькими офисами и филиалами.

- Многодепартаментность
- Контроллер сайтов
- Веб-кластер

**249 000 руб. (на 25 пользователей)**

Все клиенты редакции «Бизнес-процессы» продукта смогут бесплатно перейти на новую редакцию «Холдинг» по запросу.



**1С-БИТРИКС:**  
Корпоративный портал



# 1С-Битрикс: Корпоративный портал 10.0



- Задачи 2.0
- Таймменеджмент 2.0
- CRM (Customer Relationship Management)
- «Живая лента»
- Микроблоги
- Управление документами
- Многодепартаментность
- Мобильные веб-приложения
- Интеграция с продуктами Microsoft (Exchange Server 2007/2010, SharePoint, Exchange Web Mail, Active Directory, Office)
- Интеграция с продуктами Google
- Интеграция с продуктами Apple
- Веб-кластер
- Новая редакция «Холдинг»





# 1С-БИТРИКС: Корпоративный портал



Скачайте бесплатно  
новую пробную версию  
с сайта [www.1c-bitrix.ru](http://www.1c-bitrix.ru)