



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

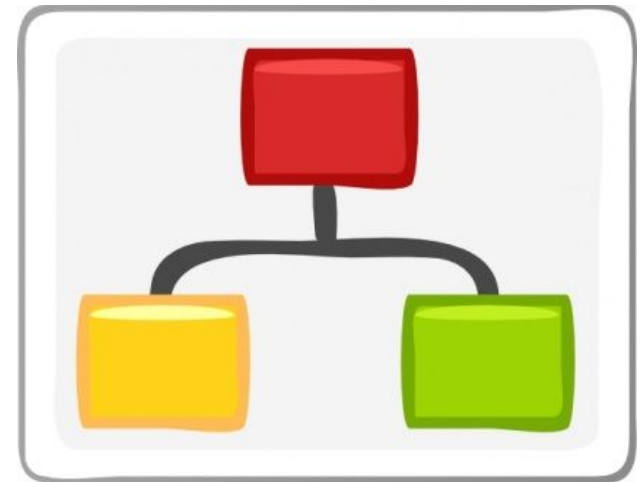
- Руководители могут быть «прокачены», подчиненные могут быть хорошими исполнителями, а среднее звено сформировано обстоятельствами, а не их умением руководить.
- Эти люди хорошие специалисты, но не умеют руководить, не умеют требовать, не могут быть жесткими.
- **Задачи не помогают руководителю среднего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





Проблемы с внедрением систем управления задачами и проектами

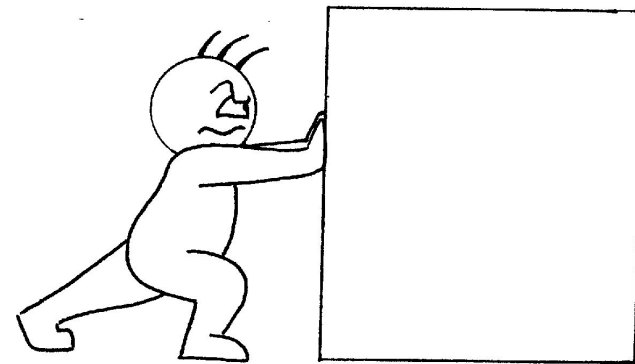
- Например, Microsoft Outlook + Exchange. Все просто и понятно: ставлю задачи себе, ставлю задачи коллегам.
- Но как руководителю понять, кто кому какие задачи ставит? Нет прозрачности процесса.
- Компания представляет собой черный ящик.





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: **Наталья Сергеева**

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 **H A**

Задача в группе (проекте):



Задачи 2.0

- простая удобная постановка задач, поддерживающая самоорганизацию
- копирование задачи нескольким сотрудникам
- ответственные и соисполнители
- сроки, планирование, ресурсы
- самоорганизация по срокам
- контроль результатов
- принадлежность к группе или к проекту
- 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%
Итого по отделу:	3	3	1	100%	100%	100%



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

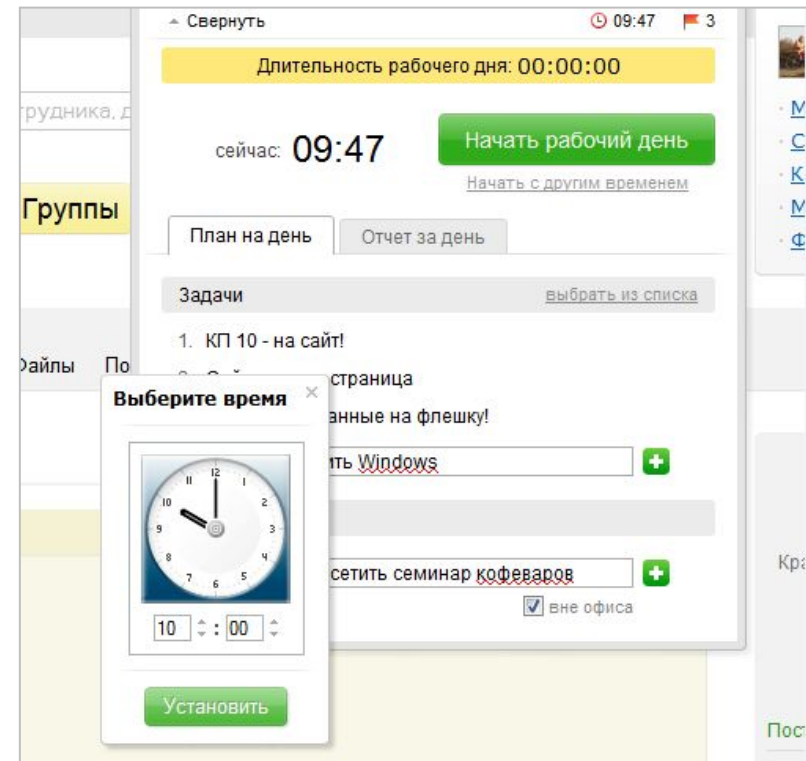
- Большинство руководителей испытывают сложности с построением рабочей дисциплины в компании.
- Сотрудники не приходят вовремя на работу, вовремя не завершают рабочий день.
- Стандартные варианты решения: листок на стене, офис-менеджер, проходная, пропуска... все это создает напряженность.





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 отсутствий.
- Отдел кадров или бухгалтерия использует отчет по рабочему времени для формирования табеля зарплаты.

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
Грихина Наталья	3	29ч 25м	5%	⚠ 11ч 30м	11ч 12м	⚠ 9ч 59м	⚠ 9ч 55м	7ч 53м	10ч 19м	5ч 19м
Мазуревич Максим	1	6ч 12м	5%			⚠ 6ч 19м	6ч 12м			7ч 19м
Родионов Антон	3	26ч 34м	6%	6ч 58м	8ч 18м					
Сергеева Наталья	4	23ч 41м	10%	0ч 19м	9ч 20м					
Филиппов Иван	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.



Микроблоги

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

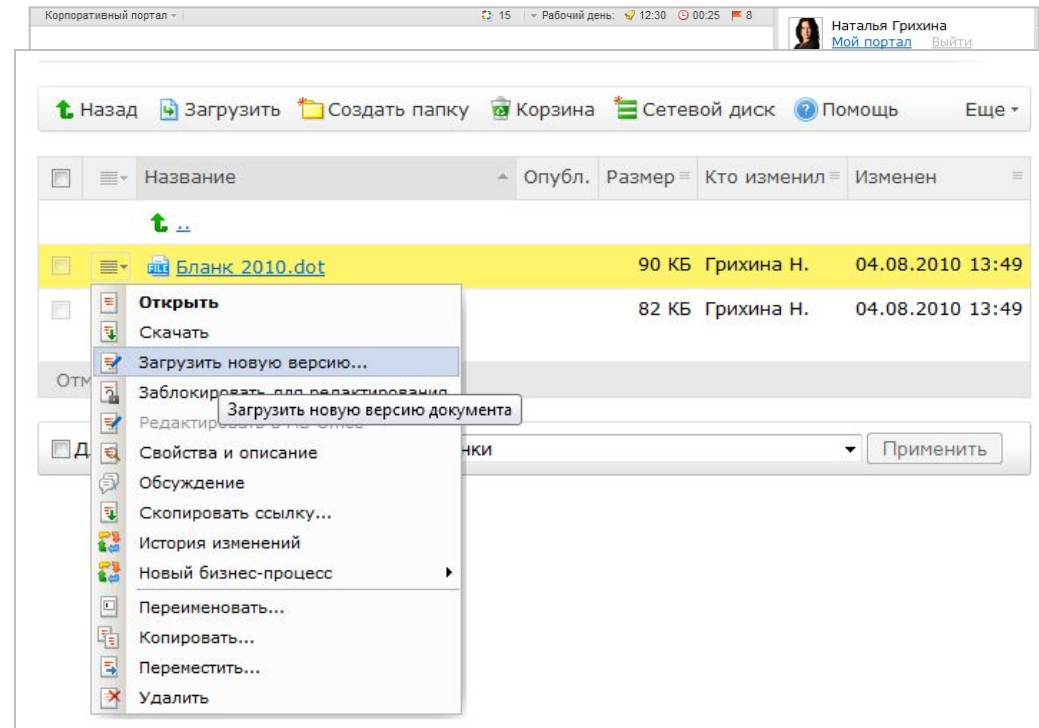
- Личные микроблоги и в группах
- Сообщения микроблогов попадают в живую ленту
- Возможность писать в микроблог с мобильного устройства

The screenshot displays the 'Живая лента' (Live feed) interface. A notification settings dialog box titled 'Настройка уведомлений' (Notification settings) is open, showing options for notifications from 'Сообщения микроблога пользователя Сергей Рыжиков' (Microblog messages from user Sergey Ryzhikov), 'страница пользователя Сергей Рыжиков' (User page of Sergey Ryzhikov), and 'автор Сергей Рыжиков' (Author Sergey Ryzhikov). The dialog offers three notification options: 'Не уведомлять' (Do not notify), 'Уведомление по e-mail' (Email notification), and 'Мгновенное сообщение' (Instant message). The 'Мгновенное сообщение' option is selected for all three categories. The background shows a live feed with posts from 'Сергей Рыжиков' and 'Наталья Грих' dated April 11 and 10, 2011.



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

НАЗВАНИЕ

Компания **Сотрудники** **Документы** **Сервисы** **Группы** **Общие** **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

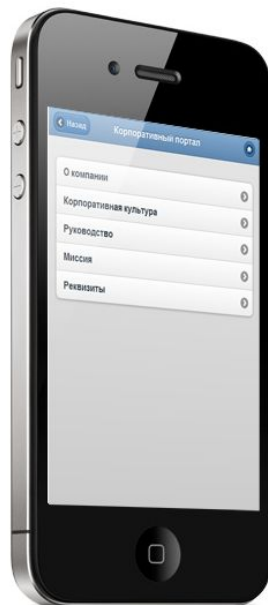
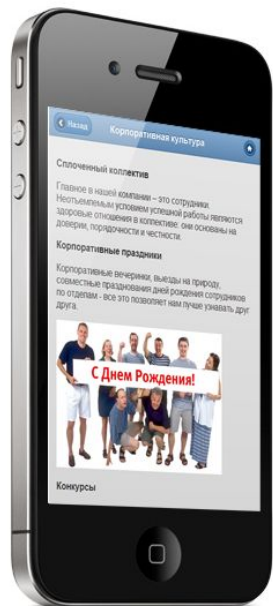
Выскажи мнение

Планируете ли вы дополнительно обучаться профильной специальности?

- да
- нет желания
- нет возможности



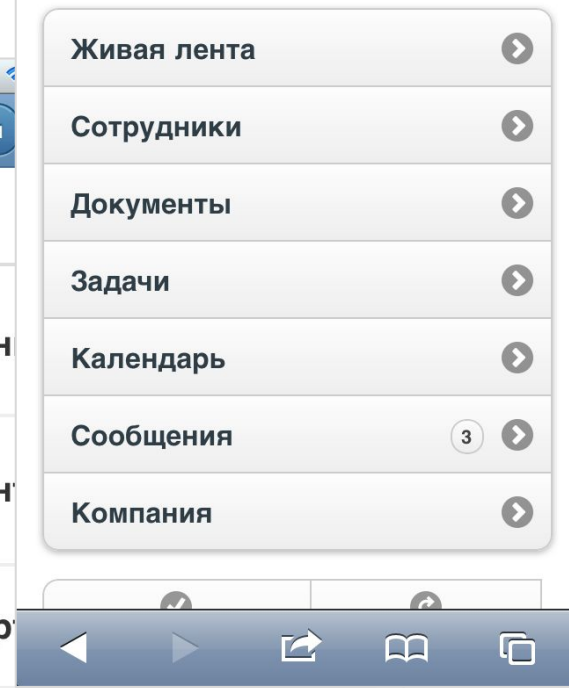
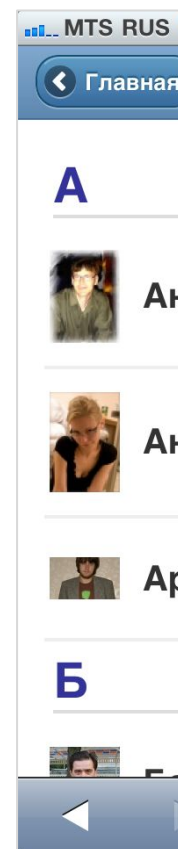
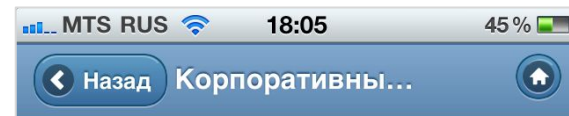
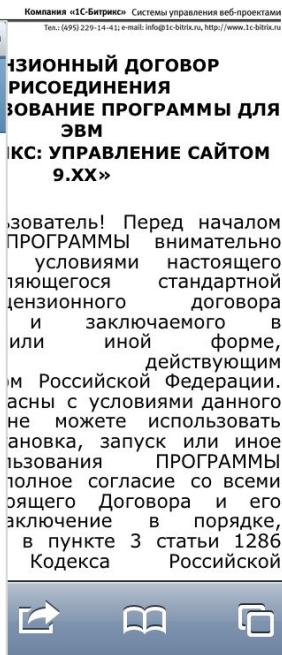
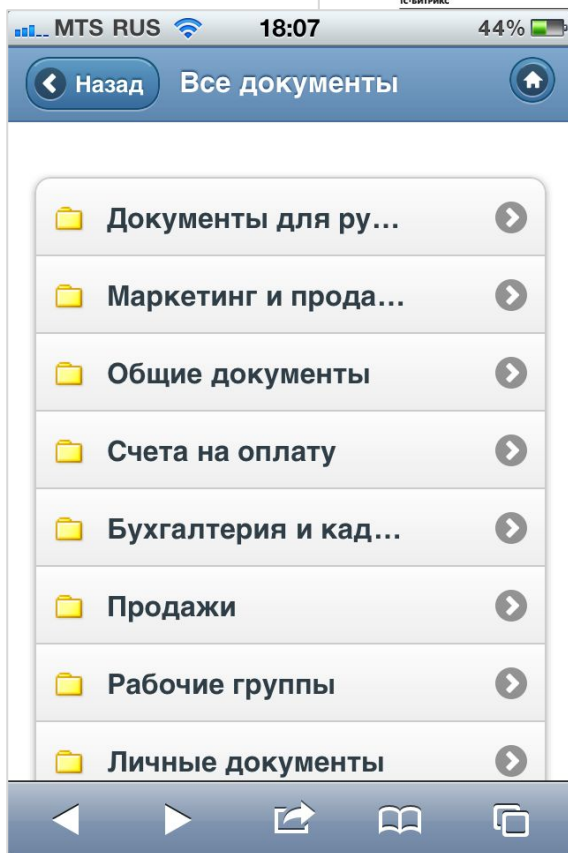
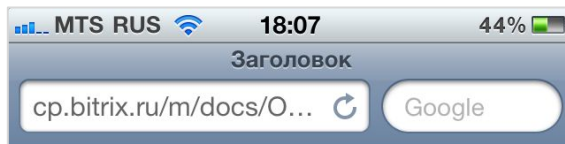
Мобильные веб-приложения



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



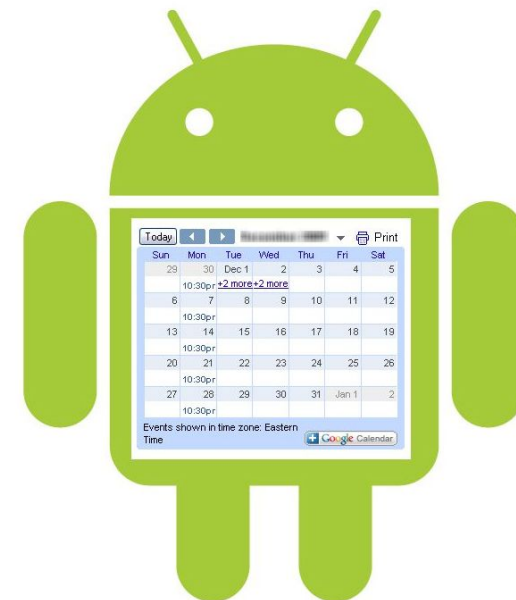
Коннектор к Microsoft Exchange Server 2007/2010

- 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