



1С-Битрикс: Портал органа власти

Руководство по внедрению
внутреннего портала и
запуску официального сайта
органа власти





Содержание

<u>Введение</u>	3
<u>Глава I. Внедрение «1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти»</u>	4
Отличия продукта «1С-Битрикс : Внутренний портал органа власти» от базовой редакции	4
Сервис «Планирование».....	4
Подготовительные мероприятия по внедрению портала.....	4
1. Создание рабочей группы по внедрению портала.....	4
2. Установка портала и базовая настройка.....	5
3. Тестовая эксплуатация.....	5
4. Подготовка «Положения о портале» и «Регламента портала».....	5
5. Презентация портала и обучение сотрудников.....	6
Установка «1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти»	6
<u>Глава II. Внедрение «1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти»</u>	7
Отличия продукта «1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти» от «1С-Битрикс: Управление сайтом — Эксперт».....	7
Законодательная карта.....	7
Варианты демонстрационного информационного наполнения.....	7
Шаблон сайта с гербами городов и областей РФ.....	8
Информационный блок «Новости, анонсы».....	8
Информационный блок «Руководители».....	8
Информационный блок «Предоставляемые льготы».....	8
Информационный блок «Учрежденные СМИ».....	9
Информационный блок «Официальные визиты».....	9
Информационный блок «Результаты проверок».....	9
Информационный блок «Государственные услуги».....	10
Информационный блок «Государственные закупки» («Муниципальный заказ»).....	11
Информационный блок «Вакансии».....	12
Модуль «Обращения граждан».....	12
Установка «1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти».....	13
Мастер создания сайта.....	13
Первый шаг мастера создания сайта.....	14
Второй шаг мастера создания сайта.....	15
Третий шаг мастера создания сайта.....	16
<u>Заключение</u>	17



Введение

Данное руководство предназначено для пользователей системы «1С-Битрикс: Портал органа власти». В документе рассматриваются процедуры установки продукта; рекомендуемые мероприятия по внедрению продукта а также дополнительные возможности продукта. В документе затрагиваются вопросы, изложенные в документации на продукты «1С-Битрикс: Корпоративный портал» и «1С-Битрикс: Управление сайтом».

Перед изучением данного руководства рекомендуется изучить следующие руководства:

- Руководство по установке «1С-Битрикс: Корпоративный портал»;
- Руководство по установке «1С-Битрикс: Управление сайтом»

Помимо изучения данного руководства рекомендуется изучить бесплатный учебный онлайн курс [Установка и настройка](#). Специалисты, прошедшие учебные курсы и тестирование, получают сертификаты пользователей продукта, администраторов и разработчиков.

Глава I настоящего руководства рассматривает процедуры и вопросы внедрения продукта в части «1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти» .

Глава II настоящего руководства рассматривает процедуры и вопросы внедрения продукта в части «1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти».

Если у вас возникнут вопросы по процессу установки продукта, вы можете обратиться в службу технической поддержки компании "1С-Битрикс" (www.1c-bitrix.ru/support/index.php).



Глава I. Внедрение «1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти»

«1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти» является адаптированной редакцией продукта «1С-Битрикс: Корпоративный портал».

Внедрение продукта состоит из двух основных этапов — подготовительные мероприятия по внедрению портала в организации и технические процедуры по установке и настройке продукта.

Отличия продукта «1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти» от базовой редакции

1. Демонстрационное информационное наполнение ориентировано на органы власти и органы местного самоуправления — структура организации, пользователей (сотрудники), разделы «Организация», «Документы», сервисы «Заявки», «Резервирование залов заседаний», «Каталог ссылок», «Рабочие группы», «Награждения».
2. В «Календаре событий» организации размещены профессиональные праздники и дни городов России.
3. Представлен сервис «Планирование», направленный на автоматизацию разработки планов работы органа власти, местного самоуправления.



Сервис «Планирование»

Сервис «Планирование» позволяет осуществлять работу по составлению планов деятельности различных подразделений организации или всей организации в целом.

В публичной части на страницах сервиса «Планирование» присутствуют кнопки для быстрого добавления и редактирования планов и событий.

Название	Тип	Дата создания	Составитель
Сводный план на август 2009	месячный	16.10.2009	Петров Иван
План на 3 квартал 2009 года	квартальный	16.10.2009	Петров Иван
Ежеквартальный отчет	квартальный	16.10.2009	Петров Иван
График рабочей недели	недельный	16.10.2009	Петров Иван
Годовой план	годовой	16.10.2009	Петров Иван

Рис. 1: Общий вид сервиса «Планирование»

Планы делятся на группы, у каждой из которых могут настроены права доступа.

Для каждого плана в поле «Символьный код» задается название и период планирования: YEAR (год), QUARTER (квартал), MONTH (месяц) или WEEK (неделя).

Внутри плана создаются события. У каждого события обязательно указываются дата начала и окончания и название. Дополнительно могут быть заполнены и другие поля.

Подготовительные мероприятия по внедрению портала

Для успешного внедрения портала рекомендуются следующие мероприятия:

1. Создание рабочей группы по внедрению портала

Организуите группу заинтересованных и желающих активно участвовать во внедрении портала сотрудников организации. Рекомендуемый для эффективной работы состав группы — 5-7 человек. Оптимально, что бы в состав группы вошли:

- должностное лицо, обладающее определенными полномочиями или влияющее на принятие решений в организации (например, начальник управления делопроизводства или заместитель главы администрации);



- ИТ-специалист, хорошо владеющий интернет-технологиями;

При этом желательно, что бы большинство участников группы обладало опытом участия в социальных сетях.

2. Установка портала и базовая настройка

Установите портал на сервере организации в соответствии с разделом «Установка «1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти» настоящего руководства. Укажите название организации, загрузите герб. При установке выберите цветовое решение, наиболее подходящее корпоративному стилю организации.

3. Тестовая эксплуатация

Приступите к эксплуатации портала внутри рабочей группы. Переносите в портал персональные задачи, календарь. Адаптируйте демонстрационное информационное наполнение. Последовательно подключайте к порталу других сотрудников. Обсуждайте в рабочей группе на портале получаемый опыт. Переносите в портал процессы выработки решений и совместную работу над документами. Определите роль и место функциональных и информационных возможностей портала в повседневной деятельности сотрудников.

По итогам тестовой эксплуатации проведите анализ результатов и переходите к регламентации и внедрению портала в организации.

4. Подготовка «Положения о портале» и «Регламента портала»

Разработайте и утвердите «Положение о корпоративном портале организации», включающее:

- Общие положения;
- Цели и назначение корпоративного портала;
- Структура и перечень информационного наполнения портала и функциональных возможностей;
- Ограничения по использованию портала.

Разработайте «Регламент работы с корпоративным порталом организации», определяющий:

- Общие положения;
- Порядок предоставления доступа к порталу сотрудникам;
- Порядок использования портала для выполнения должностных обязанностей;



- Порядок предоставления информационных материалов для размещения на портале;
- Порядок изменения/снятия информационных материалов на портале;
- Порядок эксплуатации портала (техническая поддержка)
- Порядок защиты портала и предоставления прав доступа.

С подготовленными документами должны быть ознакомлены все сотрудники организации. Внедрение портала инициируется соответствующим приказом по организации.

5. Презентация портала и обучение сотрудников

Организуйте презентацию портала сотрудникам организации. При значительной численности сотрудников организации или территориальном разделении следует провести цикл презентаций по структурным (территориальным) подразделениями.

Всем сотрудникам следует пройти «Курс по работе с порталом», являющий частью продукта.

Установка «1С-Битрикс: Внутренний портал органа власти»

Процедура установки портала полностью соответствует установке продукта «1С-Битрикс: Корпоративный портал» и выполняется в соответствии с «Руководством по установке «1С-Битрикс: Корпоративный портал».



Глава II. Внедрение «1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти»

«1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти» является адаптированной редакцией продукта «1С-Битрикс: Управление сайтом — Эксперт».

Внимание! В продукте размещено демонстрационное информационное наполнение, не предназначенное для публикации в сети Интернет.

Материалы предназначены исключительно для демонстрации возможностей продукта и являются справочной информацией для подготовки уникальных текстов и иллюстраций.

Отличия продукта «1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти» от «1С-Битрикс: Управление сайтом — Эксперт»

Информационное содержание и дополнительные функциональные возможности реализованы в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», вступающего в силу с 1 января 2010 года.

Законодательная карта

Содержит перечень информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемая в сети Интернет в соответствии с N 8-ФЗ. Для каждого элемента перечня определена ссылка на соответствующий информационный раздел сайта, соответствующий требованию.

На информационных страницах сайта, входящих в «Законодательную карту», размещен перечень информации, необходимый для публикации на данной странице.

Варианты демонстрационного информационного наполнения

Продукт поставляется в четырех вариантах информационного наполнения:

- Официальный сайт муниципального образования;
- Официальный сайт городской думы;
- Официальный сайт правительства области;
- Официальный сайт областного законодательного собрания.



Отличия в содержании демонстрационного информационного наполнения:

- «Официальный сайт муниципального образования», «Официальный сайт городской думы» — размещена информация о городе, используется термин «Муниципальный заказ», должности руководителей и новости, события адаптированы под уровень города.
- «Официальный сайт правительства области», «Официальный сайт областного законодательного собрания» — размещена информация об области, используется термин «Государственный закупки», должности руководителей и новости, события адаптированы под уровень области.

Шаблон сайта с гербами городов и областей РФ

В «шапке» сайта размещена схематическое изображение регионов России. При выбранном городе или области соответствующий регион визуально выделяется и отображается герб.

Информационный блок «Новости, анонсы»

Позволяет размещать на сайте информационные поводы следующих типов: Новости, Анонсы событий, Мероприятия, Сообщения. Для каждого типа предусмотрены «гаджеты» для отображения на главной странице сайта.

Новости могут быть размещены по тематическим разделам. Выбранный раздел отображается вместе с новостью.

Информационный блок «Руководители»

Информационный блок содержит два раздела:

1. «Руководители» — позволяет размещать информацию о первом лице и руководителях органа власти. «Первое лицо» — элемент информационного блока с наименьшим значением поля «Сортировка». Именно «первое лицо» отображается соответствующим «гаджетом» на главной странице сайта.
2. «Тексты выступлений» — позволяет размещать тексты выступлений руководителей. Для каждого выступления выбирается руководитель, вводятся название, место выступления, анонс и текст выступления.

Информационный блок «Предоставляемые льготы»

Предназначен для размещения сведений о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.



Информационный блок «Учрежденные СМИ»

Предназначен для размещения сведений о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного самоуправления (при наличии).

Для каждого СМИ определяются название, дата создания и тираж.

Информационный блок «Официальные визиты»

Предназначен для размещения сведений об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа, органа местного самоуправления.

Для каждого визита или рабочей поездки определяются наименование поездки, место выступления (заявления) и выбирается руководитель из информационного блока «Руководители».

Информационный блок «Результаты проверок»

Предназначен для размещения информации о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях.

Для каждого элемента информационного блока определяются название проверки, место проведения и ответственный руководитель.



Информационный блок «Государственные услуги»

Предназначен для размещения информации о государственных услугах, оказываемых органом власти, органом местного самоуправления. Реализован отображение каталога услуг в публичной части сайта.

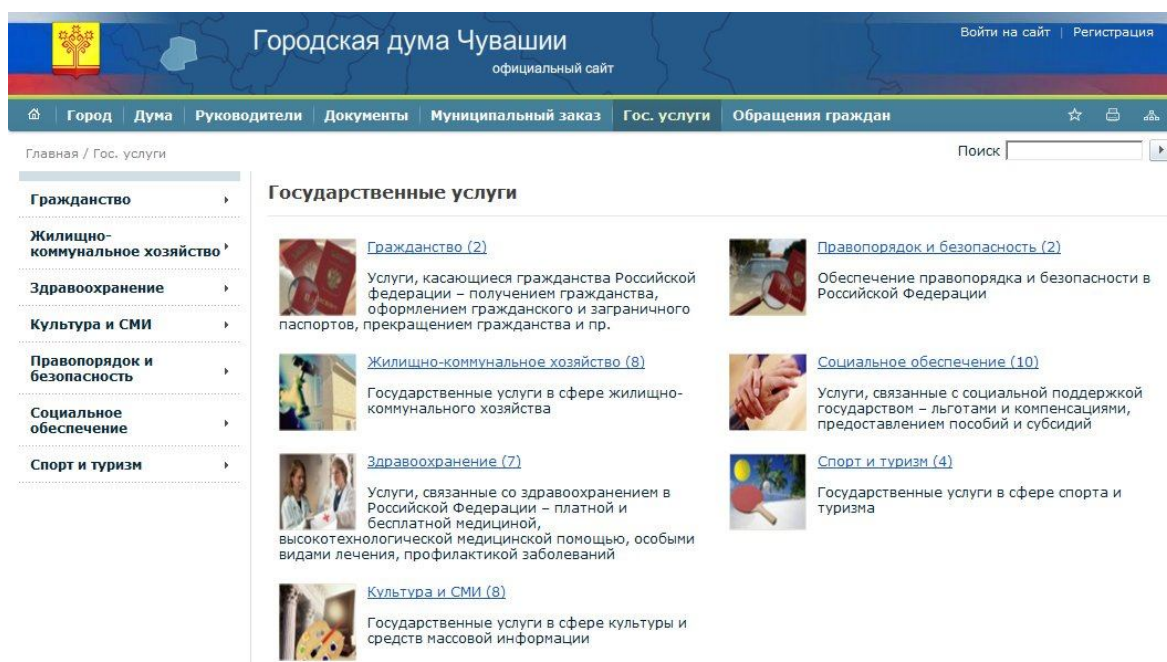


Рис. 2: Общий вид раздела «Государственные услуги»

Информационный блок поддерживает 2 уровня вложенности государственных услуг. Первый уровень содержит разделы: Гражданство, Жилищно-коммунальное хозяйство, Здравоохранение, Культура и СМИ, Правопорядок и безопасность, Социальное обеспечение, Спорт и туризм.

Для каждой услуги предусмотрены поля элемента информационного блока:

- Название (текст);
- Кто может получить услуги (текст);
- Основные действия (текст);
- Целевая аудитория (выбор из списка «Частные лица», «Бизнес», «Муниципальные образования»);
- Перечень документов, необходимых для оказания услуги (перечень текстовых полей);
- Перечень документов, который может быть получен по результату оказания услуги (перечень текстовых полей);
- Информация об оплате (текст);
- Адреса предоставления услуги (текст);
- Порядок оказания услуги (текст);
- Основания для отказа в оказании услуги (текст);



- Права и обязанности (перечень текстовых полей);
- Результат оказания услуги (текст);
- Нормативный акты по услуге (перечень текстовых полей).

Информационный блок «Государственные закупки» («Муниципальный заказ»)

Предназначен для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. Реализовано отображение в публичной части сайта.

В информационном блоке определены три раздела «Реестра заказов» — Запросы котировок; Открытые аукционы; Открытые конкурсы.

Для каждого элемента информационного блока определены общие поля:

- Дата размещения заказа;
- Дата и время окончания подачи заявок;
- Название заказа;
- Тип (Запросы котировок; Открытые аукционы; Открытые конкурсы);
- Сведения о заказчике;
- Документация:
 - Проекта контракта (загружаемый документ);
 - Документация (поля для загрузки дополнительных документов).

Для элемента информационного блока типа «**Запросы котировок**» дополнительно определены следующие поля:

- Источник финансирования заказа;
- Форма котировочной заявки (загружаемый документ);
- Сведения о поставляемых товарах;
- Сведения о подаче котировочных заявок;
- Сведения об оплате поставок товаров.

Для элемента информационного блока типа «**Открытые аукционы**» дополнительно определены следующие поля:

- Сведения о контракте;
- Сведения о предоставлении аукционной документации;
- Сведения о плате за предоставление документации;
- Сведения о проведении аукциона;
- Преимущества учреждениям.



Для элемента информационного блока типа «**Открытые конкурсы**» дополнительно определены следующие поля:

- Сведения о контракте;
- Сведения о рассмотрении заявок;
- Сведения о вскрытии конвертов с заявками;
- Сведения о плате за предоставление конкурсной документации;
- Сведения о предоставлении конкурсной документации;
- Сведения о подведении итогов конкурса.

Информационный блок «Вакансии»

Предназначен для размещения сведений о вакантных должностях государственной службы, имеющих в государственном органе, его территориальных органах, о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления, квалификационных требований к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы.

Реализовано отображение информации о вакансиях в публичной части сайта.

Для каждой вакансии определены поля:

- Вакансия — дата начала размещения и название;
- Краткое описание;
- Квалификационные требования.

Модуль «Обращения граждан»

Модуль представляет собой адаптированную версию модуля «Техническая поддержка» для обеспечения выполнения требований Федеральных законов N 8-ФЗ от 9 февраля 2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и N 59-ФЗ от 6 мая 2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Для каждого обращения или запроса информации может быть указан регистрационный номер, под которым обращение или запрос регистрируется в документообороте организации.



Установка «1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти»

Процедура установки продукта соответствует установке продукта «1С-Битрикс: Управление сайтом» и выполняется в соответствии с «Руководством по установке «1С-Битрикс: Управление сайтом».

Отличие установки состоит в мастере создания сайта.

Мастер создания сайта

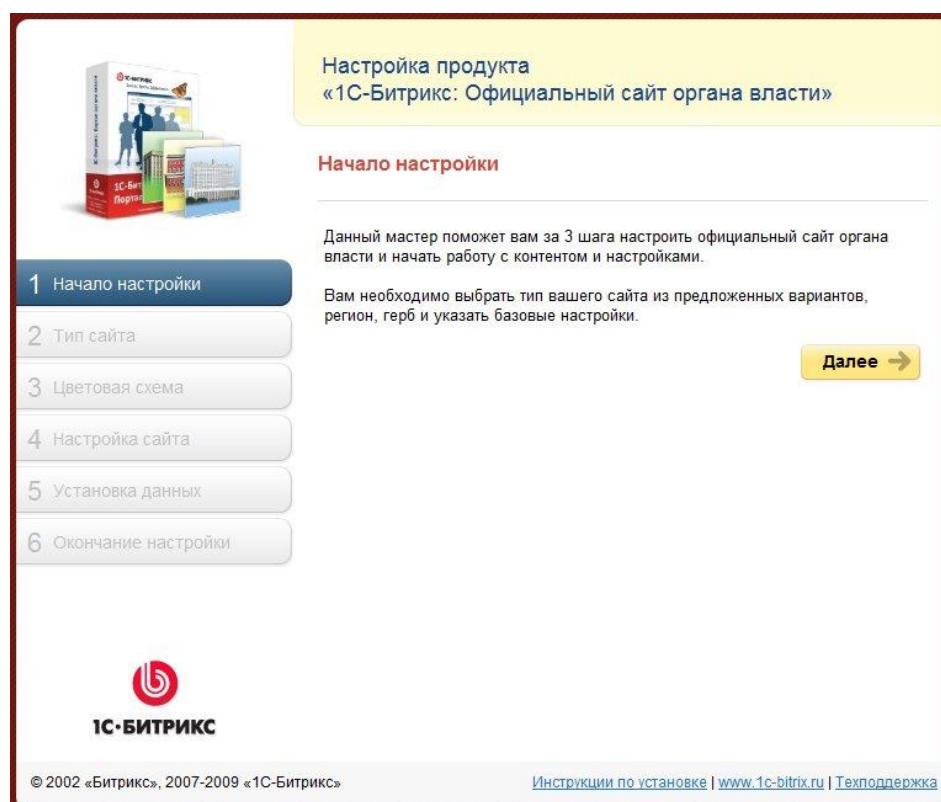


Рис. 3: Запуск «Мастера создания сайта»

- Нажмите кнопку **Далее**.



Первый шаг мастера создания сайта

На первом шаге выбирается вариант информационного наполнения сайта. Выберите вариант, наиболее подходящий вашей организации и ее региональной принадлежности (город или область).

Варианты отличаются адаптацией информационного наполнения:

- «Официальный сайт муниципального образования», «Официальный сайт городской думы» — размещена информация о городе, используется термин «Муниципальный заказ», должности руководителей и новости, события адаптированы под уровень города.
- «Официальный сайт правительства области», «Официальный сайт областного законодательного собрания» — размещена информация об области, используется термин «Государственный закупки», должности руководителей и новости, события адаптированы под уровень области.

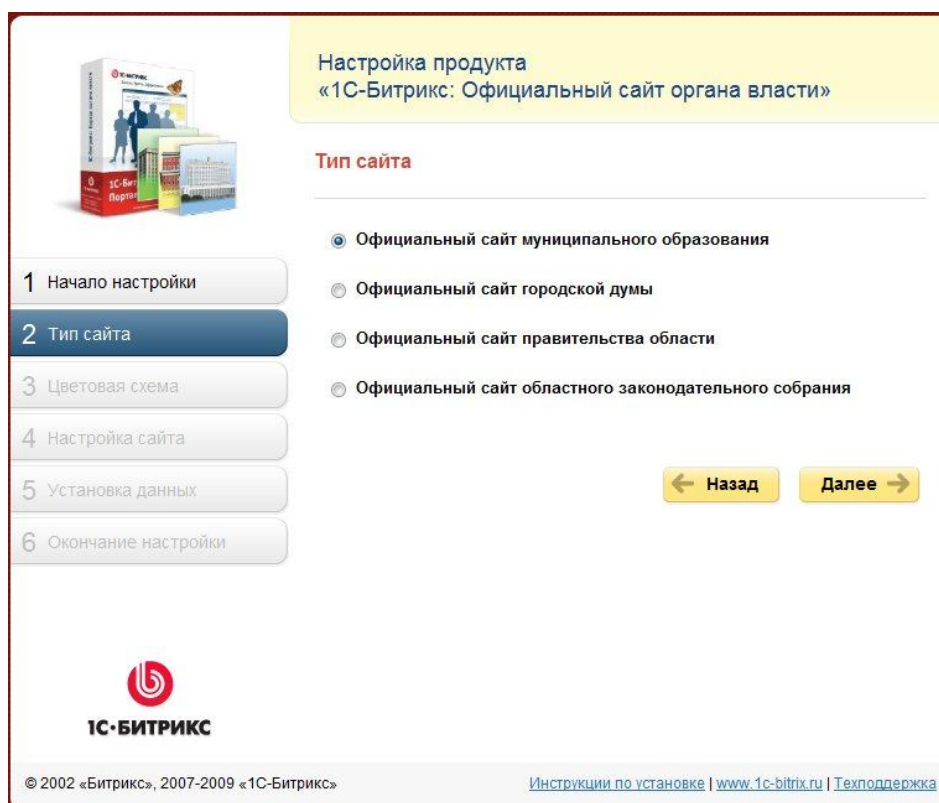


Рис. 4: Выбор типа сайта

- Поставьте флажок у выбранного типа сайта.
- Нажмите кнопку **Далее**.



Второй шаг мастера создания сайта

На втором шаге выбирается вариант цветовой схемы для вашего сайта.

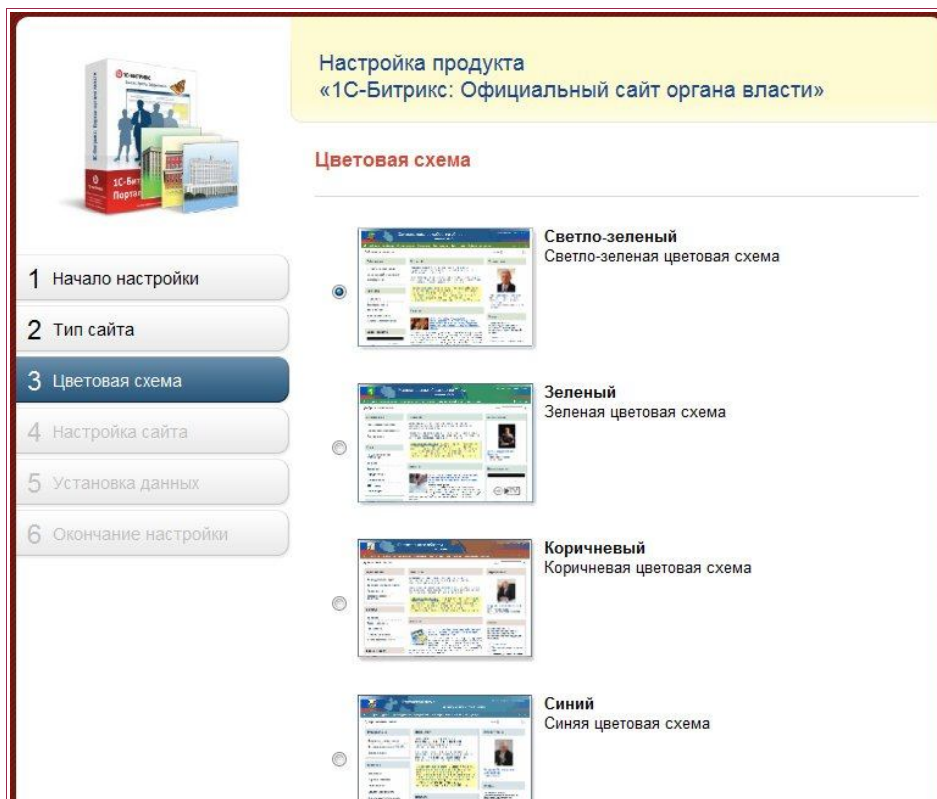


Рис. 5: Выбор цветовой схемы сайта

- Поставьте флажок у выбранной цветовой схемы.
- Нажмите кнопку **Далее**.



Третий шаг мастера создания сайта

На данном этапе задаются наименование органа власти, статус, герб и регион сайта.

The screenshot shows the 'Настройка продукта' (Product Settings) window for '1С-Битрикс: Официальный сайт органа власти'. On the left is a navigation pane with steps 1-6, where step 4 'Настройка сайта' is selected. The main area is titled 'Настройка сайта' and contains the following fields:

- 'Наименование органа:' with a text input field containing 'Наименование органа власти'.
- 'Статус сайта:' with a dropdown menu set to 'официальный сайт'.
- 'Выберите герб:' with a selection of icons and a 'Выбрать другой...' link.
- 'или Загрузите свой:' with a text input field and an 'Обзор...' button.
- 'Регион сайта:' with a dropdown menu set to 'Кировская область'.

At the bottom, there are 'Назад' and 'Установить' buttons, the 1С-БИТРИКС logo, and footer text: '© 2002 «Битрикс», 2007-2009 «1С-Битрикс»' and 'Инструкции по установке | www.1c-bitrix.ru | Техподдержка'.

Рис. 6: Настройка данных сайта

- Заполните поля **Наименование органа** и **Статус** компании.
- Выбери герб вашего города и области (ссылка **Выбрать другой**).
- С помощью кнопки **Обзор** загрузите свой герб.
- Выберите **Регион сайта**.
- **Внимание!** Размер загружаемого файла не должен превышать 1,5 Мб, формат файлов должен быть — png с прозрачностью, 48x56 точек (ШxВ).
- Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Установить**.

Далее выполнится установка демонстрационных данных и мастер предложит перейти на сайт.



Заключение

В руководстве были рассмотрены основные шаги по внедрению продукта «1С-Битрикс: Портал органа власти». При составлении руководства были учтены технические и организационные вопросы установки системы и ее внедрения.

Возникающие вопросы можно задавать в форуме на сайте компании "1С-Битрикс":

<http://dev.1c-bitrix.ru/community/forums/>

или же решать в рамках технической поддержки компании:

<http://dev.1c-bitrix.ru/support/index.php>