**Создание соответствий нагрузок (видов контроля) и правил для различных комбинаций формы обучения и уровня подготовки**

При загрузке данных из plx файла, возможно заполнение видов нагрузок и правил для различных комбинаций форм обучения и уровней подготовки:



При начале заполнения документа, после выбора команды «Заполнить из XML», появляется форма загрузки, и по комбинации «Форма обучения» и «Уровня подготовки» загружаются соответствия видов нагрузки/вида контроля из регистра.

В случае если, это соответствие не найдено, выдается сообщение и загружаются стандартные настройки:



**Настройка соответствий.**

Давайте рассмотрим пример заполнения настройки видов нагрузки и правил для комбинации «Заочная форма обучения» и уровня подготовки «Прикладной бакалавр».

Переходим на вкладку «МГСУ»:



1. Здесь производится настройка состава видов нагрузок и правил
2. Производится связывание состава с комбинацией «Форма обучения» + «Уровень подготовки»

**Настройка состава видов нагрузок и правил**



Далее вводим наименование состава и заполняем поля состава



Данную настройку проще производить заполнением по умолчанию полей из стандартных настроек и корректировкой нагрузок и правил (Кнопка «Заполнить по умолчанию»).

После заполнения списка соответствия, необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть»



Следующим шагом нашей настройки, будет связать состав с комбинацией формы обучения и уровнем подготовки:







Далее нажимаем кнопку «Записать и закрыть» и новая связка появляется в списке:



После выполнения настроек закрываем обработку загрузки из XML и запускаем ее заново. В окне сообщений больше не выскакивает сообщения об отсутствии настроек, а настроенные нами ранее виды нагрузок и правил появляются в настройке загрузки:



Также настройки составов можно копировать, и изменять только часть видов нагрузок при дальнейшем заполнении составов:







**Изменение состояния документа «Распределение поручений»**

Типовая конфигурация 1С Университет ПРОФ предполагает, что документы «Распределение поручений» могут находиться в различных состояниях. Причем эти состояния дополняют стандартные состояния для документов платформы 1С - Проведен/Не проведен.

В стандартном руководстве пользователя в разделе описания работы с документом «Распределение поручений» (гл. 2 стр. 233) указано, что поле «Состояние документа» заполняется автоматически. Кнопки перевода документа в другое состояние формируются динамически в зависимости от текущего состояния документа (Например, если документ в состоянии «Утвержден», то будут доступны кнопки «Заблокировать» и «Перевести в состояние проекта»

В процессе доработки конфигурации, количество возможных состояний было ограничено.

Вот список возможных состояний документа «Распределение поручений»

1. Проект, не заблокирован, не проведен
2. Проект, не заблокирован, проведен
3. Проект, заблокирован, не проведен
4. Проект, заблокирован, проведен
5. Утвержден, не заблокирован, не проведен
6. Утвержден, не заблокирован, проведен
7. Утвержден, заблокирован, проведен
8. Утвержден, заблокирован, не проведен

При этом нужно понимать, что если документ переходит в состояние Заблокирован, то в системе остается информация из какого состояния он был заблокирован (был он в состоянии Проект или Утвержден). Таким образом, если заблокированный документ разблокировать, то он переводится в то состояние, из которого был предварительно заблокирован.

Ниже приведена таблица возможных действий пользователей c правами сотрудника УМУ и сотрудника кафедры над документами «Распределение поручений» для перечисленных состояний документа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Состояние документа** | **Права пользователя** | **Возможные действия**  | **Результат** |
| "Проект, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Утвердить | Документ переходит в состояние "Утвержден, не заблокирован, проведен" |
| "Проект, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Провести | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, проведен" |
| "Проект, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Заблокировать | Документ переходит в состояние "Проект, заблокирован, не проведен" |
| "Проект, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник кафедры | Редактирование нагрузки с последующим нажатием кнопки "Записать" (дискетка) | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, не проведен" Сделанные изменения сохраняются. |
| "Проект, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник кафедры | Редактирование нагрузки с последующим нажатием кнопки "Провести" (или "Провести и закрыть") | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, проведен" Сделанные изменения сохраняются. |
| "Проект, не заблокирован, проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Утвердить | Документ переходит в состояние "Утвержден, не заблокирован, проведен" |
| "Проект, не заблокирован, проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Еще - Отменить проведение | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, не проведен" |
| "Проект, не заблокирован, проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Заблокировать | Документ переходит в состояние "Проект, заблокирован, проведен" |
| "Проект, не заблокирован, проведен" | Сотрудник кафедры | Редактирование нагрузки с последующим нажатием кнопки "Записать" (дискетка) | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, проведен" Сделанные изменения сохраняются. |
| "Проект, не заблокирован, проведен" | Сотрудник кафедры | Редактирование нагрузки с последующим нажатием кнопки "Провести" (или "Провести и закрыть") | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, проведен" Сделанные изменения сохраняются. |
| "Проект, не заблокирован, проведен" | Сотрудник кафедры | Редактирование нагрузки с последующим нажатием кнопки "Еще - Отменить проведение" | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, не проведен" Сделанные изменения сохраняются. |
| "Проект, заблокирован, проведен или не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Разблокировать | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, не проведен" |
| "Проект, заблокирован, проведен или не проведен" | Сотрудник кафедры | Документ доступен только на просмотр |  |
|  |  |  |  |
| "Утвержден, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Заблокировать | Документ переходит в состояние "Утвержден, заблокирован, не проведен" |
| "Утвержден, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Провести (Провести и закрыть) | Документ переходит в состояние "Утвержден, не заблокирован, проведен" |
| "Утвержден, не заблокирован, не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Заблокировать | Документ переходит в состояние "Утвержден, заблокирован, не проведен" |
| "Утвержден, не заблокирован, не проведен или проведен" | Сотрудник кафедры | Документ доступен только на просмотр |  |
| "Утвержден, не заблокирован, проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Заблокировать | Документ переходит в состояние "Утвержден, заблокирован, проведен" |
| "Утвержден, не заблокирован, проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Еще - Отменить проведение | Документ переходит в состояние "Утвержден, не заблокирован, не проведен" |
| "Утвержден, не заблокирован, проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Перевести в состояние проекта | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, не проведен" |
| "Утвержден, заблокирован, проведен или не проведен" | Сотрудник УМУ | Нажатие кнопки Разблокировать | Документ переходит в состояние "Проект, не заблокирован, проведен" |
| "Утвержден, заблокирован, проведен или не проведен" | Сотрудник кафедры | Документ доступен только на просмотр |  |

ВАЖНО: только документы в состоянии «Проведен» влияют на результат при формировании отчетов пользователей. При этом не важно заблокирован документ или нет. Так же он может находиться как в состоянии «Проект» так и состоянии «Утвержден»

Переключение внутренних состояний документов производится соответствующими кнопками в верхней части карточки документа:



Состояние документов Проведен/Не проведен можно контролировать на форме списка документов:

