**ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ВЕБИНАРА ПО ТЕМЕ: «ДЕНЬ РАБОТЫ С ПРИКАЗАМИ В ВУЗЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ «1С:УНИВЕРСИТЕТ ПРОФ»**

**В: Планируется ли функционал вывода печатных форм приказов в формате RTF или DOC?**

**О:** Любую печатную форму можно сохранить в произвольном формате, в том числе .doc (команда Файл - Сохранить как).

**В: Часто требуется после списка со студентами выводить еще текстовые пункты (например, Приказ по практике, в котором пункт 1 приказа – список студентов, пункт 2 – «назначить ответственным за инструктаж...», и только после этого идут визы/подписи). Как это реализовать?**

**О:** В этом случае предлагаем в документе «Приказ» после основного вида приказа добавить вид приказа «Текстовая формулировка» и внести произвольную текстовую формулировку. В печатной форме она будет отображаться после списка студентов, но до подписей.

**В: Когда планируется новый релиз и будет ли обновления личного кабинета студента и абитуриента? Будет ли работать новый релиз на платформе 8.4?**

**О:** Новый релиз запланирован в марте. Обновления Личного кабинета также запланированы. Для нового релиза также должна использоваться платформа «1С:Предприятие» версии 8.3.

**В: Каким образом осуществлять продление академического отпуска, перенос практики, продление проживания в общежитии?**

**О:** Вы можете создать новые виды приказов, если требуется зафиксировать сам факт продления отпуска или проживания в общежитии, либо внести изменения в уже существующие приказы. Аналогично для переноса практики может быть как создан новый приказ вида «Перенос практики», так и внесены изменения в уже существующий приказ.

**В: Какие процессы (зачисление, виды приказов по движению контингента, отчисление, документ диплом и отчёты) предусмотрены для студента со статусом «Является слушателем»?**

**О:** Зачисление, перевод на следующий курс дополнительного образования, отчисление (выпуск) дополнительного образования, создание ведомостей, создание документов о дополнительном образовании. Полный перечень отчетов Вы можете увидеть в подсистеме «Довузовская подготовка и доп. образование». Если каких-либо движений не хватает для делопроизводства, Вы можете самостоятельно создать недостающие типы и виды приказов.

**В: Получается, что слушатель - это статус студента по доп. образованию.**

**О:** Слушатель - это статус обучающегося по программе дополнительного образования.

**В: Каким образом внутреннее содержание документа Приказ можно передать в «1С:Документооборот»?**

**О:** В системе предусмотрены стандартные механизмы интеграции с «1С:Документооборотом», настройка обмена данными производится при внедрении сотрудниками, производящими внедрение.

**В: Как порекомендуете вести учёт студентов-экстернов?**

**О:** В учебных планах есть опция «Сокращенный срок обучения», которая активизируется, если заполнено поле «На базе» (например, студент получает высшее образование на базе среднего профессионального). Вы можете использовать эту опцию и зачислять студентов на такие планы.

**В: А статус после зачисления студентов, которые будут проходить обучение экстерном, будет же «Является студентом». Такой вариант не подходит. Нас интересует именно новый статус «Является экстерном». Нам не нужно экстернов показывать в общих отчетах по количеству студентов.**

**О:** Вы можете добавить новое состояние «Является экстерном» и для него создать отдельные типы и виды приказов. В таком случае обучающиеся-экстерны не попадут в общие отчеты, но для них нельзя будет сформировать ведомости (придется вносить изменения в код конфигурации, добавляя экстернов в список разрешенных состояний).

**В: Возможно ли формирование распоряжений в данной программе, чтобы в дальнейшем сформировать приказ?**

**О:** Для формирования распоряжений предлагаем использовать программный продукт «1С:Документооборот». При этом можно настроить интеграцию «1С:Университет ПРОФ» и «1С:Документооборот».

**В: Ординатура - достаточно большой пласт подготовки, который, в целом отличается как от аспирантуры, так и от специалитета. Много различий как в плане приема (другая ГИС + ФИС), так и в плане повседневного учета. Планируется ли ввести еще и ординатуру в Университет, как отдельный вид образования со своим интерфейсом и т.п.**

**О:** На данный момент не планируется выделить Ординатуру как отдельную подсистему.

**В: По одному студенту можно одновременно проводить несколько типов приказов? В какой момент проверяется корректность приказа. Например, готовят приказ на отчисление и в академический отпуск. Отчисление утвердили и академический отпуск утверждать уже нельзя.**

**О:** Если речь идет о приказах на движение студентов, то следует создавать приказы последовательно. Например, после проведения приказа на отчисление, приказ на уход в академический отпуск создать нельзя, т.к. нарушится последовательность переходов состояний студентов. Следует сначала создать приказ на уход в академический отпуск, а затем приказ об отчислении. Также обращаем Ваше внимание на то, что нельзя включать в один и тот же документ «Приказ» для одного и того же студента несколько видов приказов, изменяющих состояние или учебный план в регистре сведений «Состояние студентов». То есть нельзя, например, одновременно, одним приказом перевести студента на следующий курс и отчислить его.

**В: Как добавить новую функцию для параметра?**

**О:** При настройке параметров печатной формы фактически вызываются функции, уже присутствующие в Конфигураторе. Поэтому, если функция принципиально новая, ее нужно добавить в Конфигуратор и после вызывать при настройке стандартным образом, прописывая ее имя при настройке параметров. Но мы постарались максимально вынести в интерфейс все полезные функции; их перечень представлен на вкладке «Функции» формы описания функций, которая вызывается при настройке параметров в справочнике «Виды приказов». Также, если Вы знаете точное название уже существующей функции, которая не вынесена в интерфейс, Вы можете прописать ее наименование при настройке параметров.

**В: При проведении приказа проверяется состояние студента? Например: при проведении приказа на перевод, проверяется ли что он не был отчислен за время движения приказа на перевод?**

**О:** Да, состояние студента проверяется, для любого типа приказа настраиваются правила переходов состояний в соответствующем справочнике

**В: Можно посмотреть все приказы по студенту?**

**О:** Все приказы по студенту можно посмотреть в карточке физического лица на вкладках «История мероприятий» и «История перемещений».

**В: Как настроить запрет отмены проведения приказа?**

**О:** Пользователю можно добавить право на проведение приказа и не давать право на отмену проведения приказа

**В: Возможно ли разграничение доступа по видам приказов? Запрет отмены проведения/исправления приказа.**

**О:** Возможность запрета отмены проведения/исправления приказа по видам приказов не предусмотрена. Можно, например, не давать право пользователю на отмену проведения приказа. В этом случае такое разграничение доступа будет использоваться для всех видов приказов.

**В: Появилось ли в Ограничениях поле настройки подбора обучающихся «Условный перевод»?**

**О:** Нет, такое ограничение не появилось.

**В: Как заполняется реквизиты вуза в приказе-название из бланка?**

**О:** Данные о вузе берутся из регистра сведений «Данные об организации».

**В: Как можно форматировать печатную форму приказа?**

**О:** Если речь идет о редактировании шрифта и т.д., то изменения вносятся только в макете в Конфигураторе.

**В: Следует ли делить приказы об уходе на в академический отпуск и отпуска по уходу за ребенком на два вида приказа если у них разная преамбула?**

**О:** Если преамбула приказов отличается, то можно создать отдельно приказ об уходе в академический отпуск и приказ об уходе в отпуск по уходу за ребенком.

**В: Можно ли создать ограничение для приказа на стипендию относительно подбора студентов, сдавших сессию на 4 и 5?**

**О:** Относительно подбора студентов - нет, но можно создать формулу расчета в виде запроса таким образом, что для студентов, имеющих оценки, отличающиеся от 4 и 5, будет либо автоматически указан отказ от стипендии, либо назначена другая сумма.

**В: Как настраиваются подписи приказов?**

**О:** Для настройки подписей приказов необходимо чтобы были созданы и проведены следующие документы: «Закрепление за кафедрой», «План штатного состава подразделения», «Формирование структуры университета», «Подписи документов». Также для подписывающей должности необходимо поставить отметку «Имеет право подписи». Обращаем внимание, что даты создания документов должны быть раньше даты формирования приказов, чтоб данные учитывались.

**В: Состояние «Является выпускником» используется для бакалавров, магистров, специалистов. Для слушателей при выпуске настроено состояние «Отчислен». Как вести учет выпустившихся слушателей? Ведь не все слушатели выпускаются, кто-то отчисляется по собственному желанию, например. Если использовать состояние «Является выпускником», то все смешаются и бакалавры и слушатели.**

**О:** Вы можете либо использовать дополнительные отборы по уровню подготовки (например, при работе с формой выбора физических лиц или отчетом «Контингент и движение»), либо добавить и использовать новое состояние для слушателей. Второй вариант может потребовать доработки отдельных отчетов, обрабатывающих данные о выпускниках дополнительного образования

**В: Как устанавливается связь между приказом во изменение и первоначальным приказом?**

**О:** На вкладке «Во изменение» справочника «Виды приказов» для каждого вида приказа перечисляются те виды приказов, которые могут быть созданы во изменение. Выбор значений производится из справочника «Виды приказов», из числа актуальных приказов. Если какой-либо вид приказа указан на вкладке «Во изменение», он будет доступен для выбора только при создании приказа во изменение.

**В: Появилась ли возможность менять местами графы в табличной части приказа?**

**О:** Нет, такая возможность отсутствует.

**В: В новом релизе был ли добавлен инструментарий для настройки сортировки списка студентов в печатной форме приказа?**

**При формировании приказа, например зачисление в рамках ПК, сначала абитуриенты должны сортироваться по категории приема, затем по направлению подготовки, затем по ФИО. При получении печатной формы получилось, сначала список абитуриентов сгруппировался по категориям не полностью (н-р, целевики несколько раз, ОП - несколько раз...), и направления подготовки не отсортировались (н-р, 35.03.04, 19.03.01, 08.03.01, 38.03.01 и т.д.)**

**О:** В «1С:Университет ПРОФ» список группируется по произвольным параметрам согласно настройкам на вкладке «Формулировки». Например, если в поле «Шапка группы приказа» приказа на зачисление были указаны параметры [ФормаОбучения], [Факультет] и [НаправлениеПодготовки], то студенты, зачисляемые на очную форму обучения исторического факультета направления подготовки «История», будут выделены в один список, а студенты, зачисляемые на очную форму обучения исторического факультета направления подготовки «Международные отношения» – в другой. Для студентов, зачисляемых на другой факультет, будет составлен третий список и т.д. Таким образом, отдельный список студентов в печатной форме приказа выделяется при нахождении хотя бы одного отличия в значениях заданных параметров.

**В: Есть ли в планах разделение ординатуры и аспирантуры по разным видам образования, а также разделение их по разным типам/видам приказов?**

**О:** Разделение по уровню подготовки есть; вид образования «Аспирантура» используется и для аспирантуры, и для ординатуры; приказы по умолчанию для ординаторов также не выделены. При необходимости можно создать собственные типы и виды приказов

**В: При обновлении конфигурации существующие обработки проведения приказов, если одни доработаны, также безусловно перезаписываются новой версией?**

**О:** При обновлении могут меняться только предопределенные обработки проведения. Обработки проведения, созданные пользователем, не перезаписываются, если не изменяется поведение каких-то определенных видов приказов. Например, несколько релизов назад изменялся приказ на назначение тем работ и, соответственно, менялась стандартная обработка.

**В: Подскажите пожалуйста, как сделать условие в шапке приказа? Например, если приказ касается студента-специалиста, то в приказе будет «... специалитета ...», а если бакалавра, то «...бакалавриата...».**

**О:** Настройку шапки приказа можно выполнить, если в приказе содержатся студенты только одного направления подготовки. В этом случае можно использовать следующее условие: ?(&УчебныйПлан.УровеньПодготовки = Справочники.УровеньПодготовки.Специалист, "специалитет", "бакалавриат")

**В: Есть инструкция по работе с приказами?**

**О:** Настройка приказов описана в руководстве пользователя (Том 1. Глава 8).

**В: Нельзя ли в 1 приказе использовать несколько аналитик?**

**О:** Для одного вида приказа можно указать несколько аналитик, из которых будет выбрана нужная аналитика в приказе. Настройка аналитик происходит на вкладке «Основания и аналитики» справочника «Виды приказов».

**В: Как вывести специализацию в документ приказ и в печатную форму?**

**О:** В релизе 2.1.5 для вывода поля Профиль (Специализация) учебного плана на вкладке «Табличная часть» справочника «Виды приказов» добавлено поле «Профиль», для которого указывается следующая функция:

«ПолучитьПрофильИзУчебногоПланаДляПриказа(ТекСтрока.УчебныйПлан)».

В текущем релизе (2.1.4.3) чтобы вывести в печатную форму приказа или выписки из приказа наименование профиля из учебного плана, на котором обучается студент, следует:

1. на вкладке «Формулировки» добавить соответствующий параметр с произвольной формулировкой;

2. на вкладке «Параметры формулировок» указать для параметра в поле «Описание» следующую настройку (одной строкой):

?(&УчебныйПлан.Профили.Количество() > 0, &УчебныйПлан.Профили[0].Специализация, "")

**В: Все ли приказы попадают в соответствующий раздел личного кабинета студентов**

**О:** В раздел «Список приказов» Личного кабинета студента попадают приказы по движению (например, зачисление в вуз), в раздел «Информация о темах курсовых и дипломных работ» попадают приказы на утверждение тем работ (курсовые работы/проекты, дипломные работы/проекты), в раздел «Стипендии и прочие выплаты» попадают приказы по стипендиям.