

Руководство пользователя

АИС «Контингент»

для роли «Администратор ОУО» и

роли «Пользователь ОУО»

Оглавление

Введение	3
1. Общие сведения о Системе	3
2. Общие принципы работы с Системой.....	3
2.1 Порядок получения данных для доступа	3
2.2 Запуск Системы и её интерфейс.....	4
2.3 Восстановление пароля	5
3. Раздел «Контингент»	6
3.1 Просмотр реестра персон.....	6
3.2 Портфолио обучающегося.....	8
3.3 Портфолио родителя / законного представителя	8
3.4 Портфолио сотрудника	9
4. Раздел «Образовательные организации»	10
4.1 Просмотр реестра образовательных организаций.....	10
4.2 Портфолио образовательной организации.....	11
5. Раздел «Органы управления»	13
5.1 Просмотр реестра управляющих организаций.....	13
5.2 Просмотр реестра управляющих организаций.....	13
6. Раздел «Отчеты»	14
7. Раздел «Панель администратора».....	15
7.1 Создание пользователя.....	16
7.2 Восстановление доступа	17
7.3 Просмотр истории действий	17

Введение

Настоящий документ является руководством пользователя АИС «Контингент» для пользователей с ролями «Администратор ОУО» и «Пользователь ОУО», содержит описание сценариев работы с функциями Системы.

1. Общие сведения о Системе

АИС «Контингент» - региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Система предназначена для обеспечения доступности актуальной информации о численном количестве обучающихся в образовательных организациях субъекта РФ и создания единого электронного реестра образовательных организаций субъекта РФ.

Автоматизируются следующие функции:

- получение информации о количестве обучающихся, проживающих на территории субъекта РФ;
- получение информации об очередях на зачисление в организации дошкольного, начального общего, среднего общего, основного общего, профессионального и дополнительного образования субъекта РФ и о степени их наполнения;
- прогнозирование необходимого количества мест в организациях субъекта РФ, осуществляющих образовательную деятельность;
- формирование полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся субъекта РФ при их обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включая результаты дополнительного образования;
- получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся субъекта РФ;
- ведение статистической отчетности, формирование и предоставление сводной аналитической информации об образовательных организациях и контингенте обучающихся субъекта РФ.

2. Общие принципы работы с Системой

2.1 Порядок получения данных для доступа

Для запуска Системы необходимо иметь соответствующий доступ:

- Пользователь с ролью «Администратор ОУО» может быть создан региональным оператором Системы. Через службу поддержки профиль пользователя создается **только по запросу** Министерства образования региона.
- Пользователь с ролью «Пользователь ОУО» может быть создан региональным оператором или администратором ОУО муниципального района. Через службу поддержки профиль пользователя создается **только по запросу** Министерства образования региона.

Примечание: в зависимости от настроек, указанных при регистрации пользователя, данные для авторизации направляются на email, указанный в личных данных, или на email администратора, создавшего учетную запись.

Примечание: региональный оператор – ответственное лицо в Министерстве образования региона.

2.2 Запуск Системы и её интерфейс

Для запуска Системы необходимо:

- запустить веб-браузер, установленный на компьютере;
- в поле «Адрес» ввести ссылку на сайт Системы. Откроется страница авторизации (Рисунок 1);

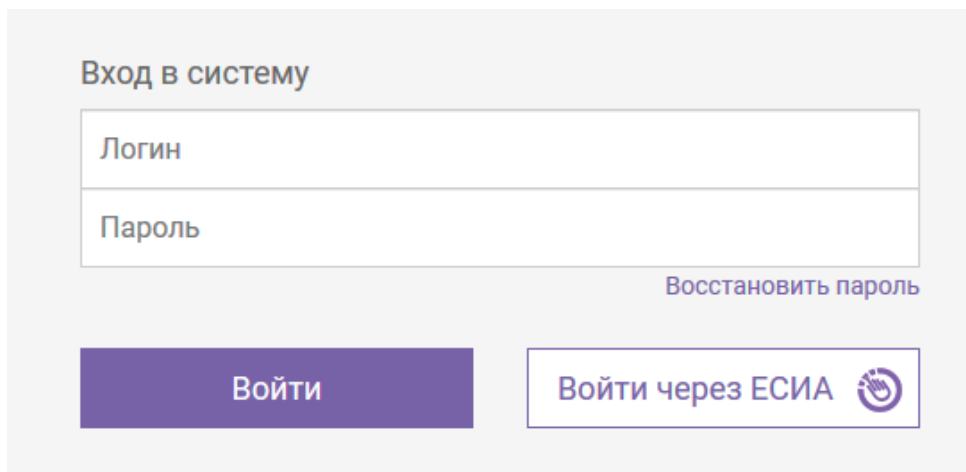


Рисунок 1 - Страница авторизации в АИС «Контингент»

- в поле «Логин» ввести логин, в поле «Пароль» ввести пароль;
- нажать на кнопку «Войти» или клавишу «Enter» на клавиатуре;
- откроется стартовая страница Системы.

Примечание: при наличии подтвержденной записи на портале госуслуг и СНИЛС в профиле пользователя возможна авторизация через ЕСИА.

Стартовая страница для пользователя с ролью «Администратор ОУО» содержит

верхнюю панель меню, на которой размещены разделы (Рисунок 2):

- «Контингент»;
- «Образовательные организации»;
- «Органы управления»;
- «Отчёты»;
- «Панель администратора»;
- «ФИО пользователя» – переход к личному профилю;
- кнопка «Выход».



Рисунок 2 – Верхняя панель меню роли «Администратор ОУО»

Стартовая страница для пользователя с ролью «Пользователь ОУО» содержит верхнюю панель меню, на которой размещены разделы (Рисунок 3):

- «Контингент»;
- «Образовательные организации»;
- «Органы управления»;
- «Отчёты»;
- «ФИО пользователя» – переход к личному профилю;
- кнопка «Выход».



Рисунок 3 – Верхняя панель меню роли «Пользователь ОУО»

2.3 Восстановление пароля

Для восстановления пароля необходимо:

- перейти в меню «Восстановить пароль» на странице входа в Систему (Рисунок 4);

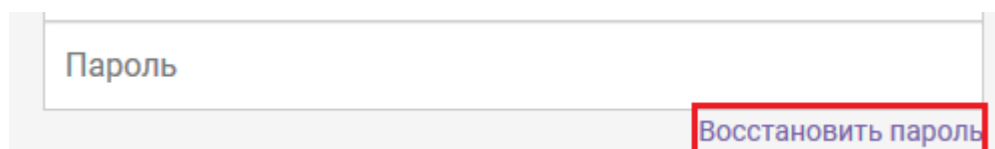


Рисунок 4 – Меню «Восстановить пароль»

- в открывшейся форме ввести email, указанный в профиле пользователя, и нажать «Восстановить пароль» (Рисунок 5);

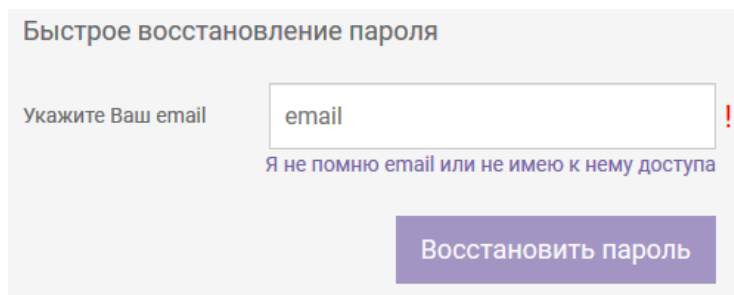


Рисунок 5 – Меню «Быстрое восстановление пароля»

- на указанный в профиле email придёт письмо со ссылкой для восстановления пароля (Рисунок 6);

На Ваш адрес электронной почты была отправлена инструкция по восстановлению пароля.

Рисунок 6 – Уведомление об отправленной ссылке для восстановления пароля

- перейти по ссылке из письма (копировать адрес ссылки и вставить в адресную строку браузера);
- на открывшейся странице ввести новый пароль дважды и нажать «Готово» (Рисунок 7);
- войти в Систему, используя новые данные для входа (Рисунок 1).

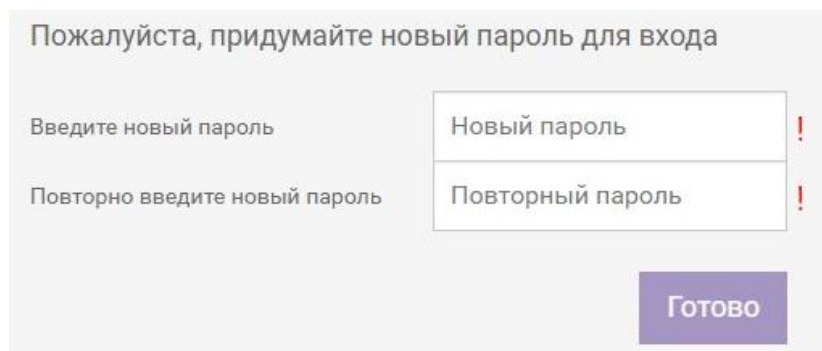


Рисунок 7 – Установка нового пароля

3. Раздел «Контингент»

В реестр «Контингент» попадают только персоны, имеющие членство в образовательных организациях, подведомственных управляющей организации, к которой прикреплен пользователь.

3.1 Просмотр реестра персон

Просмотр реестра персон доступен в разделе «Контингент» главного меню АИС

«Контингент» для сотрудников органа управления образования (далее - ОУО) с любой ролью.

В разделе «Контингент» содержатся элементы:

- 1) панель фильтров – содержит поля для формирования реестра персон по заданным параметрам (Рисунок 8, область 1);
- 2) реестр персон, содержащий следующие данные о персоне (Рисунок 8, область 2):
 - ФИО пользователя;
 - дата рождения;
 - пол.

Контингент

ФИО	Дата рождения *	Пол *
Абашкина Александр Валентинович	09.04.2010	Мужской
Абашкина Артем Васильевна	15.09.2008	Женский
Аббархманова Захар Сергеевна	09.08.2006	Женский
Аббасов Артем Михайлович	29.08.2009	Мужской
Аббасов Кира Маркович	08.10.2009	Мужской
Аббасов Матвей Вадимович	28.09.2010	Мужской
Аббасова Анна	02.02.2013	Женский
Аббасова Даниил Александрович	09.12.2008	Мужской
Аббасова Иван Максимович	28.04.2007	Мужской
Аббасова Любовь Максимович	24.12.2009	Мужской
Аббасова Ярослава	13.06.2008	Мужской
Абгарян Милана	16.08.2007	Женский
Абгарян Ульяна	29.08.2007	Мужской
Абдалова Кирилл Степановна	01.09.2008	Мужской
Абдельхай Герман	23.02.2007	Мужской
Абдернасирова Вагинак Юрьевна	04.05.2012	Женский
Абдернасирова Вера	20.01.2009	Мужской
Абдешев Анна Мараловна	28.11.2013	Женский
Абдешева Марианна	01.03.2008	Мужской
Абдешов Максим Хайратович	12.04.2007	Мужской
Абдиев Дмитрий Дмитриевич	07.12.2007	Женский
Абдиев Матвей Александровна	09.02.2010	Женский
Абдижалил Уулу Элина Денисовна	13.08.2014	Женский
Абдикаримова Алиса Вадимович	24.07.2013	Мужской
Абдикеев Алдияр Сапарович	20.08.2010	Мужской

151 - 175 из 124 234

Рисунок 8 – Раздел «Контингент»

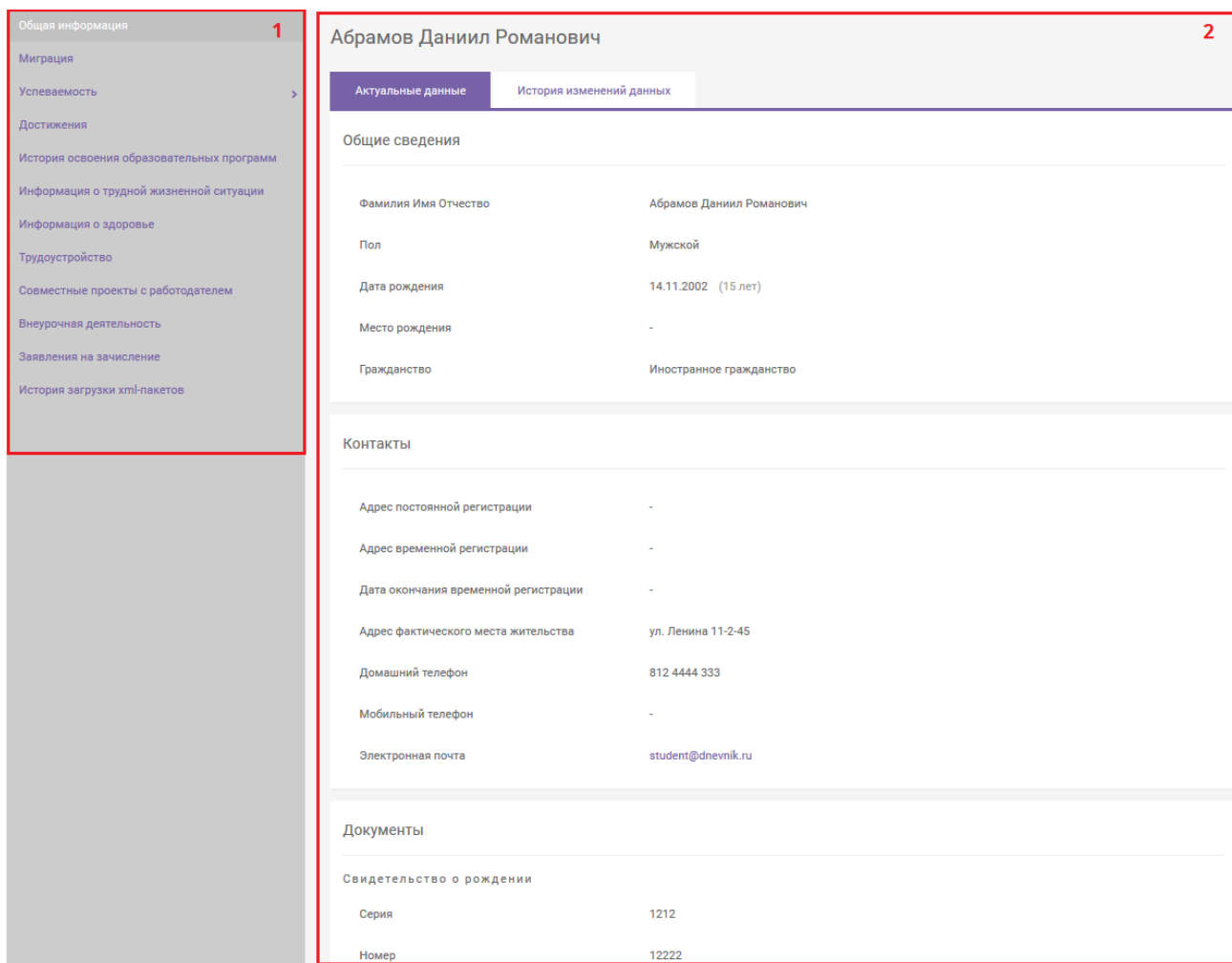
Примечание: если профиль пользователя имеет ограничения на доступ к персональным данным персоны, часть персональных данных закрывается текстом вида «***».

Для перехода к портфолио персоны нужно нажать на ФИО в реестре. В Системе предусмотрены три типа портфолио: обучающийся, родитель (законный представитель обучающегося), сотрудник образовательной организации / управления образования.

3.2 Портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося содержит следующие элементы:

- 1) меню выбора дополнительных сведений об обучающемся (Рисунок 9, область 1);
- 2) общие сведения о персоне, включая актуальные на данный момент сведения («Актуальные данные») и историю изменения данных, поступающих от подсистем-поставщиков («История изменения данных») (Рисунок 9, область 2).



Общая информация 1

- Миграция
- Успеваемость >
- Достижения
- История освоения образовательных программ
- Информация о трудной жизненной ситуации
- Информация о здоровье
- Трудоустройство
- Совместные проекты с работодателем
- Внеурочная деятельность
- Заявления на зачисление
- История загрузки xhtml-пакетов

Абрамов Даниил Романович 2

Актуальные данные

История изменений данных

Общие сведения

Фамилия Имя Отчество	Абрамов Даниил Романович
Пол	Мужской
Дата рождения	14.11.2002 (15 лет)
Место рождения	-
Гражданство	Иностранное гражданство

Контакты

Адрес постоянной регистрации	-
Адрес временной регистрации	-
Дата окончания временной регистрации	-
Адрес фактического места жительства	ул. Ленина 11-2-45
Домашний телефон	812 4444 333
Мобильный телефон	-
Электронная почта	student@dnevnik.ru

Документы

Свидетельство о рождении

Серия	1212
Номер	12222

Рисунок 9 – Портфолио обучающегося

3.3 Портфолио родителя / законного представителя

Портфолио родителя / законного представителя (Рисунок 10) содержит только общую информацию о персоне: ФИО, пол, дата и место рождения, гражданство, контактные данные, документы, информацию о детях (ФИО ребенка является ссылкой на портфолио обучающегося).

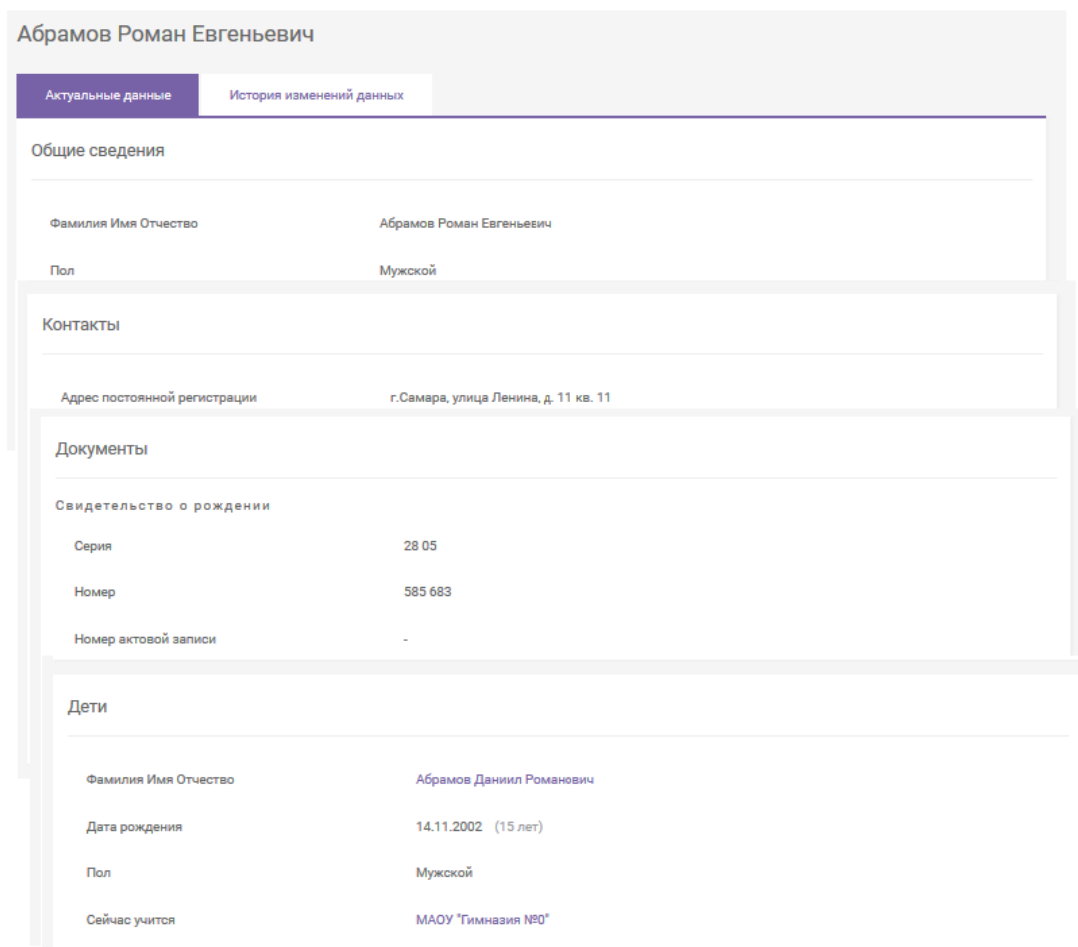
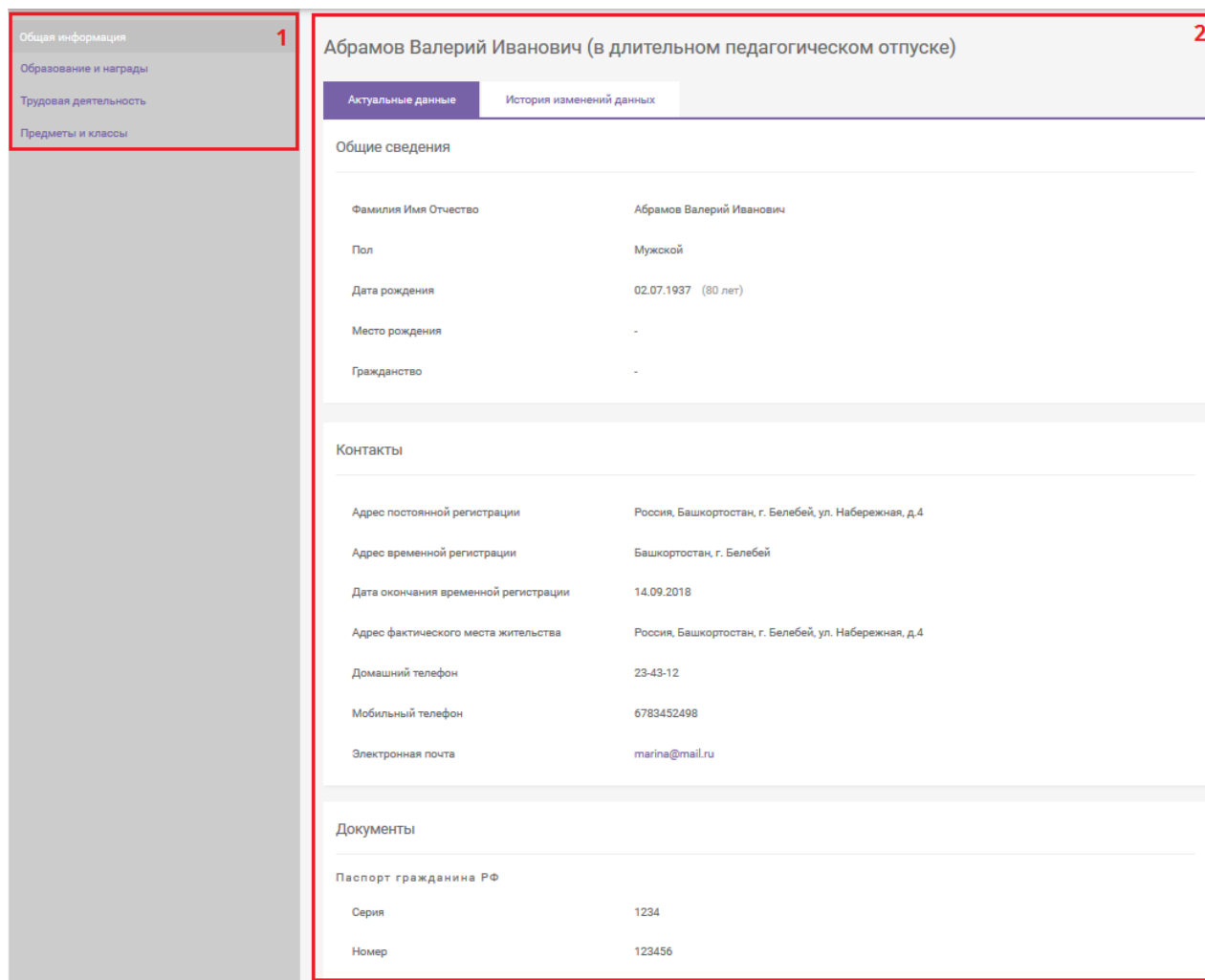


Рисунок 10 – Портфолио родителя

3.4 Портфолио сотрудника

Портфолио сотрудника образовательной организации / управления образования содержит (Рисунок 11) следующие элементы:

- 1) меню дополнительных сведений о сотруднике (Рисунок 11, область 1);
- 2) общие сведения о персоне, включая актуальные на данный момент сведения («Актуальные данные») и историю изменения данных, поступающих от подсистем-поставщиков («История изменения данных») (Рисунок 11, область 2).



1

Общая информация
Образование и награды
Трудовая деятельность
Предметы и классы

2

Абрамов Валерий Иванович (в длительном педагогическом отпуске)

Актуальные данные | История изменений данных

Общие сведения

Фамилия Имя Отчество	Абрамов Валерий Иванович
Пол	Мужской
Дата рождения	02.07.1937 (80 лет)
Место рождения	-
Гражданство	-

Контакты

Адрес постоянной регистрации	Россия, Башкортостан, г. Белебей, ул. Набережная, д.4
Адрес временной регистрации	Башкортостан, г. Белебей
Дата окончания временной регистрации	14.09.2018
Адрес фактического места жительства	Россия, Башкортостан, г. Белебей, ул. Набережная, д.4
Домашний телефон	23-43-12
Мобильный телефон	6783452498
Электронная почта	marina@mail.ru

Документы

Паспорт гражданина РФ	
Серия	1234
Номер	123456

Рисунок 11 – Портфолио сотрудника ОО / ОУО

4. Раздел «Образовательные организации»

Реестр образовательных организаций содержит данные по **всем** образовательным организациям региона.

4.1 Просмотр реестра образовательных организаций

Просмотр реестра образовательных организаций доступен в разделе «Образовательные организации» главного меню АИС «Контингент» для сотрудников ОУО с любой ролью.

В разделе «Образовательные организации» содержатся элементы:

- 1) панель фильтров – содержит поля для формирования реестра организаций по заданным параметрам (Рисунок 12, область 1);
- 2) реестр образовательных организаций (Рисунок 12, область 2), содержащий следующие параметры:
 - ИНН;

- наименование;
- населенный пункт;
- адрес;
- телефон.

Наименование 1

2017 / 2018 уч. год

Гор. округ / мун. район

Населенный пункт

Управляющая организация

только напрямую подчиненные

Тип

Категория организации

Организационная форма

ОКТМО

Расширенный поиск

Очистить поля

Образовательные организации 2

ИНН	Наименование	Населенный пункт	Адрес	Телефон
8000000002	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная школа - детский сад с. Новое"		679381, Еврейская автономная область, Ленинский район, с Новое, ул Школьная, 1	4266333315
7000000002	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Начальная школа - детский сад с. Новое"		679381, Еврейская автономная область, Ленинский район, с Новое, ул Школьная, 1	4266333315
8746354131	Муниципальное казенное образовательное учреждение Москаленского муниципального района Омской области "Майская основная общеобразовательная школа"			
0107006735	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования "центр дополнительного образования "ЮТА"		РА, г. Адыгейск, пр. В.И. Ленина,29	9-11-01
2570259425	Муниципальное образовательное учреждение "Школа № 72 г. Донецка"		83087 Донецк, ул. Васнецова, 2	+380506691136
5005001769	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №99»	село Конобеево (Воскресенский муниципальный район)	140200 Московская область, Воскресенский район, с. Конобеево, Школьная, 1	(496)4458719
545454545461	Муниципальное специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья юровская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат vi вида	город Раменское (Раменский муниципальный район)		+7 (499) 632-5696

Рисунок 12 – Реестр образовательных организаций

4.2 Портфолио образовательной организации

Портфолио образовательной организации содержит следующие элементы:

- 1) меню выбора дополнительной информации об образовательной организации (Рисунок 13, область 1);
- 2) общие сведения об образовательной организации (реквизиты), включая актуальные на данный момент сведения («Актуальные данные») и историю изменения данных, поступающих от подсистем-поставщиков («История изменения данных») (Рисунок 13, область 2);
- 3) информация об учебном годе и общие сведения на указанный год: количество обучающихся, классов, сотрудников (Рисунок 13, область 3).

Полное наименование	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №99»
Краткое наименование	МОУ «СОШ №99»
Дополнительное наименование	-
Категория	Образовательная организация
Тип	Общеобразовательная организация
Вид (для адаптированных организаций)	-
Дата основания	01.09.1974
Виды образовательной деятельности	-
Организационная форма	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Организационная структура	Юридическое лицо
Филиалы	-
ИНН	5005001769

Рисунок 13 – Портфолио образовательной организации

При нажатии на блок «Обучающиеся» открывается реестр обучающихся, имеющих членство в данной организации в выбранном учебном году.

При нажатии на блок «Классы» открывается список классов, созданных в организации в выбранном учебном году, с указанием числа обучающихся в каждом классе (Рисунок 14).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
форма обучения не указана										
						7 А (17)	8 А (24)		10 Б (20)	
очная: первая смена										
1 А (22)	2 А (21)	3 А (26)	4 А (27)	5 А (21)	6 А (24)	7 Б (12)	8 Б (24)	9 А (22)	10 В (30)	11 А (11)
1 В (24)	2 Б (22)	3 Б (27)	4 Б (28)	5 Б (21)	6 Б (24)	7 В (20)	8 В (25)	9 Б (26)		11 Б (19)

Рисунок 14 – Список классов организации

При нажатии на название класса откроется всплывающее окно, содержащее общую информацию о классе.

При нажатии на блок «Сотрудники» открывается реестр сотрудников организации, имеющих членство (не уволенных на текущую дату) в образовательной организации.

5. Раздел «Органы управления»

Реестр органов управления содержит данные по всем муниципальным и региональным организациям, осуществляющим контроль за деятельностью образовательных организаций.

5.1 Просмотр реестра управляющих организаций

Просмотр реестра органов управления доступен в разделе «Органы управления» главного меню АИС «Контингент» для сотрудников ОУО с любой ролью.

В разделе «Органы управления» содержатся элементы:

- 1) панель фильтров – содержит поля для формирования реестра организаций по заданным параметрам (Рисунок 15, область 1);
- 2) реестр органов управления (Рисунок 15, область 2), содержащий следующие параметры:
 - наименование;
 - адрес;
 - телефон.

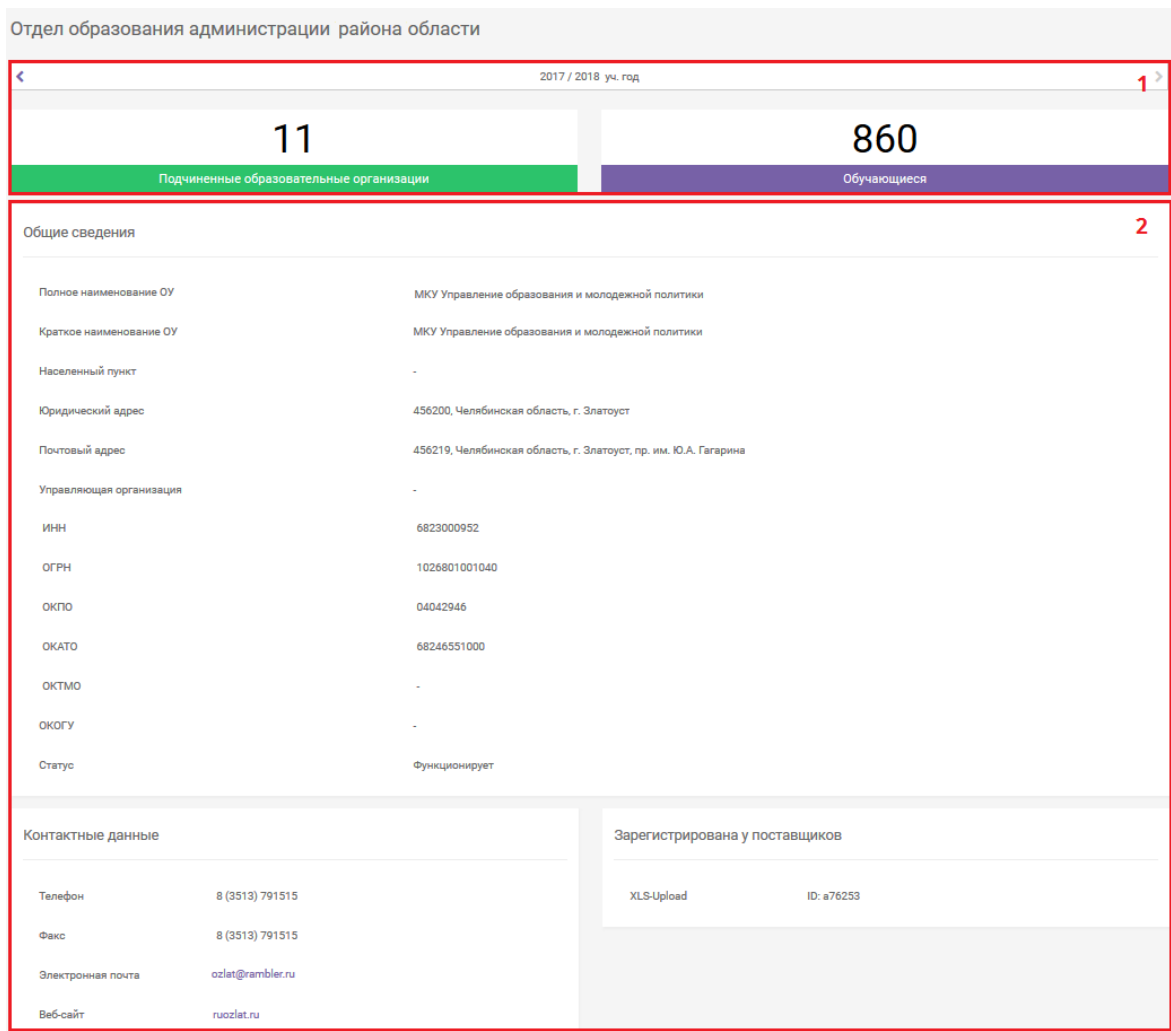
1		2		
Наименование		Органы управления		
Гор. округ / мун. район		Наименование	Адрес	Телефон
Населенный пункт		Департамент образования администрации города Братска	665708, г. Братск, ул. Ленина, 37, а/я 263	тел.: (3953) 349-033 факс: (3 263)
Управляющая организация		Комитет по делам образования города Челябинска	454080, г. Челябинск, ул. Володарского, д. 14	8 351 266-54-40
ОКТМО		Комитет по образованию администрации ЗГМО	665390, г. Зима, ул. Максима Горького, 65	8(39554) 3-11-53, 3-61-13
ИНН		Министерство образования и науки Красноярского края	ул. Карла Маркса, д. 122, г. Красноярск, 660021	(391) 211-93-10
ОГРН		Министерство образования Иркутской области	г. Иркутск, ул. Российская, 21	8(3952)33-13-33
Очистить поля		Министерство спорта Челябинской области	454091, Г. ЧЕЛЯБИНСК, УЛ. ЭНГЕЛЬСА, Д 22	
		МКОУ СОШ №2	457390, Челябинская область, п. Локомотивный, ул. Ленина, 88	8 35133 5-67-55
		МКУ МГО "Образование"	456317, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Академика Павлова, 32	8 351 355-29-67
		МКУ «Управление образования»	456910, Челябинская обл., г. Сатка, ул. Ленина, 2а	8 351 61 319 94

Рисунок 15 – Реестр органов управления

5.2 Просмотр реестра управляющих организаций

Портфолио управляющей организации содержит следующие элементы:

- 1) информация об учебном годе и общие сведения на указанный год: количество обучающихся, классов, сотрудников (Рисунок 16, область 1);
- 2) общие сведения об управляющей организации: реквизиты, контакты (Рисунок 16, область 2).



Отдел образования администрации района области

2017 / 2018 уч. год

11 Подчиненные образовательные организации

860 Обучающиеся

Общие сведения

Полное наименование ОУ	МКУ Управление образования и молодежной политики
Краткое наименование ОУ	МКУ Управление образования и молодежной политики
Населенный пункт	-
Юридический адрес	456200, Челябинская область, г. Златоуст
Почтовый адрес	456219, Челябинская область, г. Златоуст, пр. им. Ю.А. Гагарина
Управляющая организация	-
ИНН	6823000952
ОГРН	1026801001040
ОКПО	04042946
ОКАТО	68246551000
ОКТМО	-
ОКОГУ	-
Статус	Функционирует

Контактные данные

Телефон	8 (3513) 791515
Факс	8 (3513) 791515
Электронная почта	ozlat@rambler.ru
Веб-сайт	nuozlat.ru

Зарегистрирована у поставщиков

XLS-Upload	ID: a76253
------------	------------

Рисунок 16 – Портфолио управляющей организации

При нажатии на блок «Подчиненные образовательные организации» открывается реестр образовательных организаций, подчиненных данной управляющей организации.

При нажатии на блок «Обучающиеся» открывается реестр обучающихся всех подведомственных организаций данного органа управления.

6. Раздел «Отчеты»

После авторизации в Системе в качестве стартовой страницы открывается раздел «Отчеты» (Рисунок 17). Страница содержит следующие элементы:

- 1) список отчетов, которые возможно сформировать в Системе. Каждый подраздел, начиная со второго, содержит группу отчетов (Рисунок 17, область 1);
- 2) наименование учебного года: все отчеты по умолчанию построены на текущий учебный год (Рисунок 17, область 2), для просмотра отчетов за прошлые годы используется иконка «стрелка» в левой части области;
- 3) блок со сводной информацией по общему количеству подведомственных организаций и по количеству организаций в разрезе типов (Рисунок 17, область 3). При нажатии на любой блок в области формируется реестр подведомственных организаций, соответствующий указанному при нажатии типу;
- 4) блок со сводной информацией по численности обучающихся в подведомственных организациях и по численности обучающихся в организациях каждого типа (Рисунок 17, область 4): при нажатии на любой блок в области формируется реестр обучающихся, обучающихся в выбранном типе организации;
- 5) блок с информацией о распределении обучающихся по возрастным категориям (по умолчанию отображаются данные по ДОО), в рамках каждой категории приведено распределение обучающихся по полу (Рисунок 17, область 5).

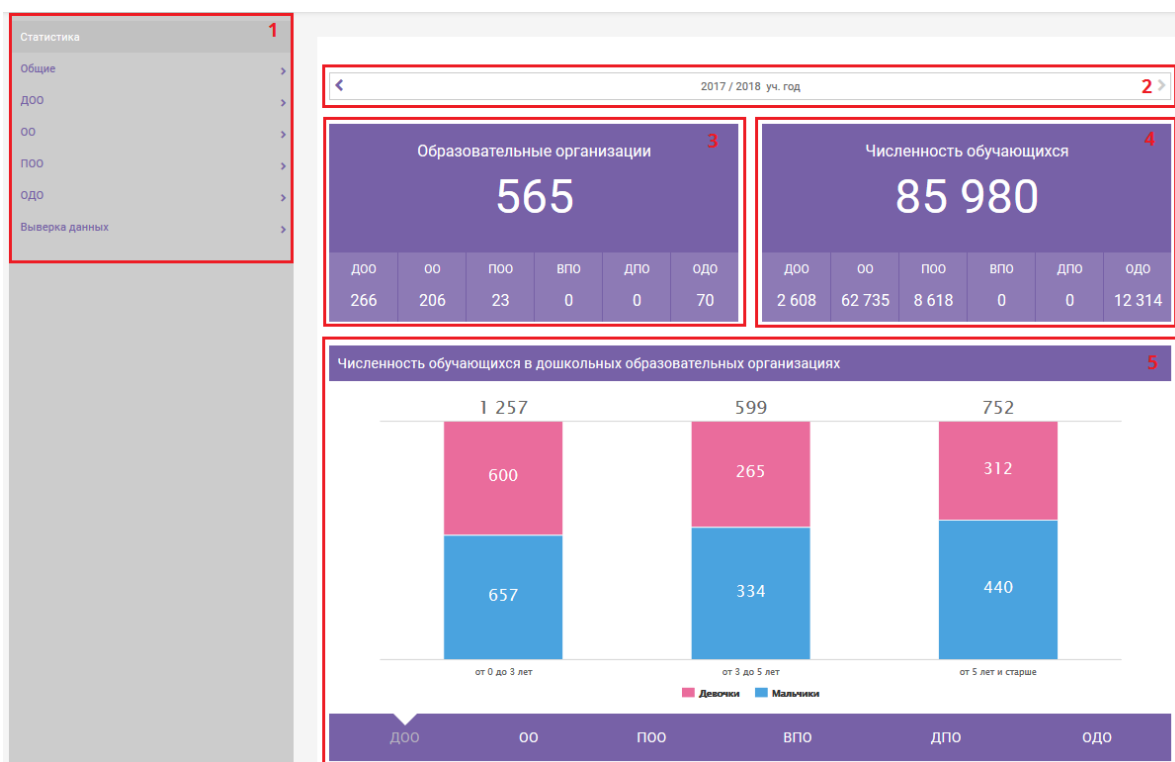


Рисунок 17 – раздел «Отчеты»

7. Раздел «Панель администратора»

«Панель администратора» (Рисунок 18) доступна только пользователям с ролью «Администратор ОУО» и предназначена для работы с пользователями управляющей организации. Доступны следующие операции:

- 1) Создание пользователя.
- 2) Восстановление доступа.
- 3) Просмотр истории действий пользователей.

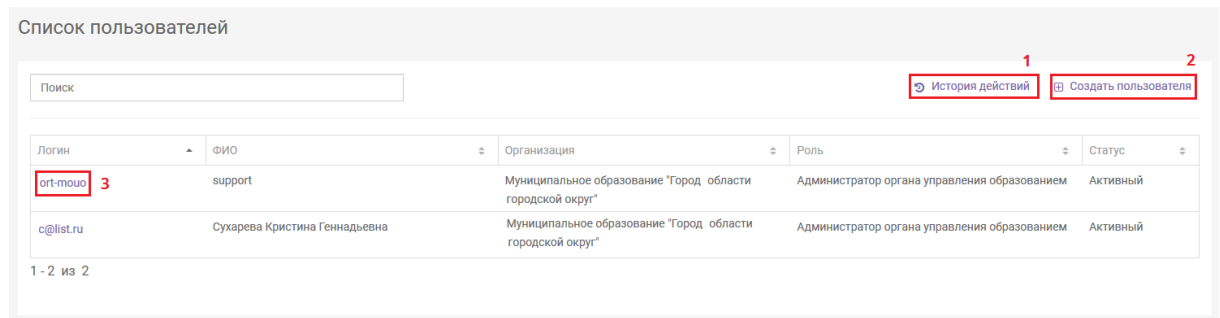


Рисунок 18 – «Панель администратора»

7.1 Создание пользователя

Для создания пользователя необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать пользователя» (Рисунок 18, область 2);
- 2) заполнить информацию о новом пользователе. **Обязательными** к заполнению являются поля:
 - ФИО;
 - электронная почта (адрес должен быть **уникален**, то есть email уже внесенный для другого пользователя принят не будет);
 - роль;
 - организация.
- 3) если пользователь должен иметь доступ к персональным данным, то необходимо нажать кнопку «Включить» в пункте «Доступ к ПДн»;
- 4) при создании пользователя данные для регистрации автоматически направляются на электронный адрес, указанный при создании пользователя. Если требуется, чтобы данные не были отправлены на указанный адрес, нужно выставить галочку в пункте «Логин и пароль нового пользователя отправить только администратору»;
- 5) нажать кнопку «Создать пользователя».

Примечание: логин и пароль при создании пользователя отправляются на заданную электронную почту (нового пользователя или администратора) **один раз**. Данные для регистрации в Системе не дублируются.

7.2 Восстановление доступа

Восстановление доступа в Системе производится посредством отправки служебных писем на электронный адрес, указанный в профиле пользователя.

Для отправки письма нужно:

- 1) нажать на логин пользователя (Рисунок 18, область 3);
- 2) нажать кнопку «Сменить пароль».

7.3 Просмотр истории действий

Для просмотра истории действий пользователей управляющей организации нужно выбрать пункт «История действий» (Рисунок 19, область 1).

История действий пользователей содержит следующие разделы:

- 1) фильтры раздела, позволяющие сформировать отчет по пользователю / типу объекта / временному промежутку (Рисунок 19, область 1);
- 2) фильтр действий, которые производились пользователями управления (Рисунок 19, область 2);
- 3) область отчета содержит следующие данные:
 - дата;
 - пользователь;
 - действие;
 - объект;
 - тип объекта;
 - описание;
 - IP-адрес.

История действий пользователей

Пользователь 1

Тип объекта 2 [Отфильтровать по действиям](#)

Начало периода – Конец периода

[Экспорт \(xls\)](#)

Дата	Пользователь	Действие	Объект	Тип объекта	Описание	IP
03.04.2017 11:43:59	Сотрудник ОУО	Успешная авторизация по логину и паролю	Сотрудник ОУО	УЗ	Пользователь вошел в систему	192.168.51.11
03.04.2017 11:45:27	Сотрудник ОУО	Смена пароля	Сотрудник ОУО	УЗ	Авторизация по старому паролю больше невозможна, действует новый пароль	192.168.51.11
03.04.2017 11:45:31	Сотрудник ОУО	Выход из Системы	Сотрудник ОУО	УЗ	Пользователь вышел из системы	192.168.51.11
03.04.2017 11:45:44	Сотрудник ОУО	Успешная авторизация по логину и паролю	Сотрудник ОУО	УЗ	Пользователь вошел в систему	192.168.51.11
03.04.2017 11:45:52	Сотрудник ОУО	Выход из Системы	Сотрудник ОУО	УЗ	Пользователь вышел из системы	192.168.51.11
05.04.2017 14:06:29	Сотрудник ОУО	Ошибка авторизации по логину и паролю	Сотрудник ОУО	УЗ	Пользователь неправильно ввел пароль	192.168.51.13

Рисунок 19 – История действий пользователя