

# ИАРМ Пријави за акредитација и Оценувачи

## – Функционален опис на решението

### Содржина

Вовед.....	2
Листа на пријави .....	2
Пријава за акредитација на лабораторија за калибрација-пример .....	3
Пријава за оценувачи и експерти.....	9
Зачувување на пријава, отворање на зачувана пријава, праќање на пријава и печатење на пријава..	13
Речник на користени кратенки.....	14

## Вовед

Овој документ го опфаќа описот на е-пријавите за Акредитација и Оценувачи, прилагодени за потребите на Институтот за акредитација на Република Македонија.

Софтверското решение е изработено за потребите на вработените во Институтот за Акредитација на Република Македонија. Главната цел на софтверот е да им помогне на координаторите во секојдневните работни задачи.

Секој корисник треба да се осигура дека ги има следниве инсталации или прекофигурации на својот персонален компјутер пред да почне да го користи САЛИТ:

- Инсталиран интернет прелистувач. Апликацијата е тестирана и најдобро работи на следниве интернет прелистувачи

Интернет прелистувач	Верзија
Google Chrome	Последна
Mozilla Firefox	3.5, 3.6+

- Поддршката за JavaScript и за cookies треба да биде овозможена на интернет прелистувачот кој се користи за да се пристапи кон САЛИТ.
- Пристап до мрежа и до сервер на кој има инсталација на САЛИТ

Во случај ако не ви се отвора електронската пријава, најверојатно во моментот има одржување на пријавите, па пробајте после 15 минути повторно. Исто така, доколку после притискање на копчето “Зачувај” не се обновува пријавата, тоа значи дека имате проблем со интернет конекција или во моментот има одржување на електронските пријави. Во овој случај не менувајте ништо и пробајте после 15 минути со веќе внесените податоци.

## Листа на пријави

Телата за оцена на сообразност можат да ги пополнат електронските пријави кои се проследуваат до Институтот за акредитација на Република Македонија на одобрување.

Листа на електронски пријави и линкови за пристап:

- Пријава за акредитација на лабораторија за калибрација  
<https://dms.iarm.gov.mk/iarm/CalibrationLaboratory.php>
- Пријава за акредитација на лабораторија за тестирање  
<https://dms.iarm.gov.mk/iarm/TestingLaboratory.php>
- Пријава за акредитација на тело за сертификација на производи, процеси и услуги МКС EN ISO/IEC 17065:2012 <https://dms.iarm.gov.mk/iarm/ProductCertificationSystems.php>
- Пријава за акредитација на тело за сертификација на системи за управување МКС EN ISO/IEC 17021-1:2016 <https://dms.iarm.gov.mk/iarm/ManagementCertificationSystem.php>
- Пријава за акредитација на инспекциско тело МКС EN ISO/IEC 17020:2012  
<https://dms.iarm.gov.mk/iarm/InspectionBody.php>
- Пријави за оценувачи и експерти: <https://dms.iarm.gov.mk/iarm/ExternForm.php>

## Пријава за акредитација на лабораторија за калибрација-пример

Прикажаниот пример е за пријавата за лабораторија за калибрација, но и останатите пријави за акредитација се пополнуваат на истиот начин. Тука спаѓаат:

- “Медицински лаборатории”,
- “Лаборатории за тестирање”,
- “Пријава за акредитација на тело за сертификација на производи, процеси и услуги”,
- “Пријава за акредитација на инспекциско тело”,
- “Пријава за акредитација на тело за сертификација на системи за управување”

Секциите и полињата варираат зависно од видот на ТОС. Опсегот на акредитација е специфичен за секоја пријава, но се пополнува на истиот начин за сите пријави. Сите внесени податоци се прикажуваат во деталниот преглед на соодветниот ТОС, во зависност од видот на ТОС (откако ќе се кликне на копчето *Зачувај* за соодветната форма).

### Опис на пополнување на пријава

Откако ќе се отвори пријавата во пребарувач, треба да внесете полиња кои се специфични за секој вид на ТОС.

Сите полиња обележени со \* се задолжителни полиња кои мора да се внесат за да може да се зачува пријавата.

Следува пример за полињата во Пријавата за акредитација на лабораторија за калибрација.

**Првите секции од пријавата за акредитација се наменети за идентификација на ТОС.**

**1. Општи податоци за подносителот на барањето**

1.1 Име на организација:*	<input type="text"/>	Телефон:*	<input type="text"/>
Адреса		Факс:	<input type="text"/>
Улица:*	<input type="text"/>	Веб страна:	<input type="text"/>
Град:*	<input type="text"/>		
Поштенски код:*	<input type="text"/>		

Во 1. Општи податоци за подносителот на барањето се внесуваат **податоци за подносителот на барање.**

**Правен застапник**

Име и презиме:*	<input type="text"/>	Позиција:*	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Додади"/>		

Тука се внесуваат **податоци за правниот застапник** на правниот субјект кој поднесува барање. Доколку имате потреба имате можност да внесете повеќе правни застапници.

Во секцијата „Тело за оцена на сообразност“ се внесуваат **податоци за ТОС (Тело за оцена на сообразност)**.

**Тело за оцена на сообразност**

Име на телото за оцена на сообразност\*

Адреса

Улица\*

Град\*

Поштенски код\*

Телефон:\*

Факс:

Во секцијата „Лице за контакт“ се внесуваат **податоци за Лицето за контакт** кое е задолжено за барањето.

**1.2 Лице за контакт**

Име\*  Г-дин

Презиме\*

Адреса

Улица:

Град:

Поштенски код:

Телефон:\*

Факс:

Е-маил адреса:\*

**Останатите секции** се специфични за пријавата.

Во текст полето 1.3 Назив и опис на дејноста на лабораторијата во согласност со стандардната класификација **се внесува името на лабораторијата за калибрација/тестирање и опис на дејноста според стандардната класификација**.

**1.3 Назив и опис на дејноста на лабораторијата во согласност со стандардната класификација**

Лабораторија за калибрација на мерила за хемиски анализи

Во секцијата 1.4 Калибрациите се изведуваат (соодветно означете) **означуваме каде се извршуваат тестирањата**. Четири опции се достапни за избор во облик на повеќекратна селекција и може да се изберат сите што се потребни.

**1.4 Калибрациите се изведуваат (соодветно означете)**

во лабораторија  на привремена локација

на терен  во мобилна лабораторија

Во секцијата 1.5 Сакаме ИАРМ да изведе прелиминарна посета означуваме **дали сакаме ИАРМ да изведе прелиминарна посета**. Две опции се достапни за избор: Да или Не.

**1.5 Сакаме ИАРМ да изведе прелиминарна посета**

ДА

НЕ

Следна е секцијата 2. **Правен идентитет, положба и организација**. Во првиот дел се внесува правниот статус на лабораторијата, избор од опаѓачко мени. Три опции се достапни: Самостојно правно лице, Составен дел од правно лице, Друго.

Кога е одбрано *Друго*, се прикажува дополнителна текст ареа во која внесуваме произволен опис за правниот статус на лабораторијата.

Во “Лабораторијата работи за” се селектира **дали лабораторијата работи за организацијата на која припаѓа или за надворешни клиенти**.

**2. Правен идентитет, положба, организација**

2.1 Дали лабораторијата е:

Лабораторијата работи за  организацијата на која припаѓа  за надворешни клиенти

Во следните две текст ареи 2.2 и 2.3 се внесува **начинот на кој лабораторијата остварува финансиски средства и општ опис на нејзината организациона структура**. Доколку имате документ со организациската структура може да го прикачите како документ.

2.2 На кој начин лабораторијата остварува финансиски средства? Ве молиме опишете!

2.3 Опишете ја организационата структура на лабораторијата и нејзината позиција во однос на матичната организација (приложете организациона шема)!

Прикачи документ

No file chosen

Следува табела 2.4 во која ги наведуваме **имињата и позицијата на клучните лица** кои се одговорни за тестирањето и квалитетот. Можете да додадете повеќе лица.

2.4 Наведете ги имињата и позицијата на клучните лица кои се одговорни за тестирањето или одговорни за обезбедување на квалитетот (раководител на лабораторија, раководител на сектор, одделение, менаџер за квалитет, ...)!

Име	Образование	Позиција	
Ванчо Андревски	Дипл.Инж. електотехника	Раководител на	<input type="button" value="X"/>
Виктор Андревски	Дипл. Фармацевт	Раководител за квалитет	<input type="button" value="X"/>
Митко Андревски	Дипл.Инж. технолог	Аналитичар	<input type="button" value="X"/>

### 3. Персонал

Број на стручни лица во лабораторијата

	Број
Вкупно	3
Високо и више образование	3
Средно образование	
Друго	

Следна во формата е секцијата за **3. Персонал**, во облик на табела во кој се наведува бројот на стручни лица во лабораторијата со високо и вишо образование, со средно образование, останати и вкупно.

### 4. Простории

Локации каде што се изведуваат тестирањата за пријавениот опсег на акредитација

Бр.	Постојани Локации	Привремени Локации	
1.	Зграда 2		✕

Во делот **4. Простории** се внесуваат локациите каде што се изведуваат тестирањата, постојани и привремени.

Во секцијата **5. Систем за квалитет** во првата текст араа наведуваме кога во лабораторијата е воведен систем за квалитет согласно барањата на стандардот. Во втората текст араа внесуваме дали е воведен систем за квалитет по други стандарди, од кога, според кој стандард и дали е сертифициран.

### 5. Систем за квалитет

Кога во лабораторијата е воведен систем за квалитет според барањата на стандардот ISO 17025?

2014

Дали можеби е воведен систем за квалитет по други стандарди? Ако да, од кога, според барањата на кој стандард и дали тој систем е сертифициран?

ISO9001: 2008, 08.01.2010

### 6. Следливост на мерењата

На кој начин лабораторијата за калибрација обезбедува следливост на извршените калибрации до меѓународниот систем на мерни единици SI?

Со употреба на стандардни референтни раствори и референтни филтри следливи од NIST и PTB до SRM

Опишете ја или прикажете ја на дијаграм следливоста за сите клучни големини за пријавениот опсег за акредитација!

Доколку имате дополнителни документи за приложување, прикачете ги погоре во Точка 2.

Во секцијата 6. **Следливост на мерењата** се внесува опис на начинот на кој се обезбедува следливост на мерењата.

Следна во формата е табелата за **Опсег на акредитација**.

Ако сакаме да додадеме нов ред во табелата, го кликаме копчето *Додади нов ред*.

Има опција и за бришење на одреден ред со клик на копчето *Избриши* со што се бриши последниот додаден ред, а со кликување на знакот за бришење „X“ кој што се наоѓа на крајот од секој ред се брише само соодветниот ред.

Ако е потребна нова копија од табелата кликаме на копчето *Додади нова табела* (слика 9).

Постои упатство за пополнување на табелата, до него пристапуваме со клик на црвениот линк

**7. Опсег на акредитацијата** (Упатство за пополнување на табелата)

Наведете кои калибрации се изведуваат во лабораторија а кои на терен.

Со држење на копчето Ctrl на вашата тастатура можете да обележите повеќе предмети на калибрација.

Код на подрачје	Опсег	Калибрациона мерна можност *	Метода на калибрација
Предмет на калибрација (мерила кои се калибрираат) 9. Хемиска анализа, референтни 9.1 Количество супстанца 9.2 Гасни смеси 9.3 pH pH метри	2.0 pH – 5.0 pH 2.0 pH – 5.0 pH	± 0.02 pH ± 0.02 pH	Директна метода на споредба со референтни

Додади нова табела      Додади нов ред

*Упатство за пополнување на табелата.* Во Упатството можете да најдете специјални знаци кои ако ви се потребни (за пишување на мерните единици или сл.) може да ги ископирате во табелата.

Во Код на подрачје можете да изберете повеќе опции со **држење на CTRL копчето**.

Во табелата 8. „Опрема“ внесуваме опис на опремата која се употребува при тестирање/калибрирање за наведениот опсег на акредитација. За да додадеме нов ред во табелата за **Опрема** кликаме на копчето *Додади нов ред*. Исто така, има опција и за бришење на одреден ред со клик на копчето *Избриши* со што се бриши последниот додаден ред. Ако кликнете на знакот кој што се наоѓа на крајот од секој ред се брише само соодветниот ред.

**8. Опрема**

Краток опис на опремата која се употребува при наведениот опсег на акредитација

Бр.	Опрема (производител, тип, идентификационен број)	Други важни информации (мерно подрачје, специфицирана точност и т.н.)
1.	Multimeter WTW Inolab Multi 9420 IDS SN: 14380142	0.000 □ 14 pH □ 0.004pH □1200 mV □ 0.2mV 1 □Scm-1 □ 2000□Scm-1 □0.5% од мерењето 00C □1000C □ 0.20C 5KΩ □ 100MΩ □ 0.5% од вредноста

Додади нов ред

Под 9. Овластени потписници на сертификатите за калибрација е табелата со овластени потписници на сертификатите за калибрација/извештаите од тестирањето Во неа ги внесуваме името и позицијата на овластениот потписник на сертификатите за калибрација/извештајот од тестирањето и користениот опсег на акредитација.

**9. Овластени потписници на сертификатите за калибрација**

Име/Позиција	*Опсег на акредитација	
Илија Србовски/Раководител на лабораторија	Целосен опсег на калибрација	✕
Оливера Михова/Раководител за квалитет / Аналитичар	pH метри, кондуктиметри	✕

\*Точно наведете за кој дел од опсегот дефиниран во табелата од точка 7 (целосен или делумен опсег) кое лице е овластен потписник.

**10. Коресподентна табела**

Точки од стандардот МКС EN ISO/IEC 17025:2006	Референтен документ (документ кој го опишува барањето на соодветната точка од стандардот)
4. Менаџментски барања	
4.1 Организација	ПР 4.1

Последна во пријавата за акредитација е секцијата **10. Коресподентната табела** (специфична за секоја форма). Се

На крај на формата постои 11. Изјава со која **корисникот мора задолжително да се согласи**, постои соодветен *checkbox* кој мора да биде селектиран, во спротивно alert порака се прикажува на екранот и формата не може да се сними, ниту да се поднесе за праќање. Исто така, при сееоја промена на веќе изработена пријава, ова поле за согласност мора повторно да се избере.

**11. Изјава**

**Изјавувам дека:**

- имаме воспоставено и функционира систем, кој овозможува исполнување на сите барања на стандардот MKS EN ISO/IEC 17025;
- системот е документиран во подрачјето кое го бара стандардот MKS EN ISO/IEC17025;
- имаме изведено најмалку еден интерен аудит во целото подрачје и најмалку еден преглед од страна на раководството, при тоа почитувајќи ги барањата на MKS EN ISO/IEC17025;
- активно ги изведуваме постапките на калибрација во целиот опсег, кој е наведен во пријавата.

Се согласувам со изјавата (задолжително)



## Пријава за оценувачи и експерти

Сите полиња одбележени со \* се задолжителни полиња кои мора да се внесат за да може да се зачува пријавата.

Следува пример за полињата во Пријава за оценувачи и експерти.

Првите секции од пријавата се наменети за идентификација.

1. Основни информации	
Име:* <input type="text"/>	Презиме:* <input type="text"/>
ЕМБГ:* <input type="text"/>	Адреса <input type="text"/>
Телефон: <input type="text"/>	Улица: <input type="text"/>
E-mail адреса: <input type="text"/>	Град: <input type="text"/>
Поднесена согласност: <input type="checkbox"/>	Поштенски код: <input type="text"/>
	Држава: <input type="text"/>
	Факс: <input type="text"/>

Во 1. Основни информации се внесуваат податоци за подносителот на барање.

2. Работно место	
Име на организација: <input type="text"/>	Адреса: <input type="text"/>
Телефон: <input type="text"/>	Факс: <input type="text"/>
E-mail: <input type="text"/>	Позиција: <input type="text"/>
Подрачје на работење: <input type="text"/>	

Во 2. Работно место се внесуваат податоци за Организацијата во која работи кандидатот за оценувач/експерт

3. Образование	
Диплома VII степен:	
Образовна институција: <input type="text"/>	Насока: <input type="text"/>
Година на завршување: <input type="text" value="1940"/>	
Магистриум:	
Образовна институција: <input type="text"/>	Насока: <input type="text"/>
Година на завршување: <input type="text" value="1940"/>	
Докторат:	
Образовна институција: <input type="text"/>	Насока: <input type="text"/>
Година на завршување: <input type="text" value="1940"/>	

Во 3. Образование се внесуваат податоци за образование на кандидатот.

3.2 Познавање на странски јазици:		
Јазик	Активно	Пасивно
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Додади нов ред"/>	<input type="button" value="Избриши ред"/>	

Во 3.2 се внесуваат познавања познавање на странски јазици на кандидатот.

**3.3 Работа на компјутер:**

Компјутерска вештина	Да	Не
MS Office	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Communication	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Додади нов ред](#) [Избриши ред](#)

Во 3.3 се внесуваат познавања познавање на компјутерски вештини на кандидатот.

Во 4. се внесуваат претходно работно искуство на кандидатот.

**4. Работно искуство**

[Додади](#)

---

Име на организација:  Работно место:

Подрачје на работа:  Датум од:

Датум до:

**4.2 Искуство во подрачјето на обезбедување на системи за квалитет, калибрација, тестирање, сертификарање, инспекција, акредитација**

Организација	Работно место	Подрачје на работа	од-до
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Додади нов ред](#) [Избриши ред](#)

Во 4.2 се внесуваат искуство на кандидатот на системите за квалитет. Можно е да се додаваат и бришат дополнителни редови.

**4.3 Искуство во подрачје на проверка и/или оценување**

[Додади](#)

---

Подрачје на проверка и/или оценување:  Број на проверки и/или оценувања на годишно ниво:

Последна проверка и/или оценување (година):

Во 4.3 се внесува детално искуство на кандидатот на системите за квалитет. Можно е да се додаваат дополнителни редови.

**5. Завршени обуки во областа на менаџмент системи/систем за акредитација/други релативни обуки**

Обука за оценувачи на лаборатории (МКС EN ISO/IEC 17025):

Име на обука:  Изведувач:

Година на изведување:  Времетраење на обуката:

Добиен сертификат/ потврда?

---

Обука за оценувачи на сертификациони тела за менаџмент системи (МКС EN ISO/IEC 17021):

Име на обука:  Изведувач:

Година на изведување:  Времетраење на обуката:

Во 5. се внесуваат обуки кои кандидатот ги посетувал за конкретниот систем за квалитет.

Доколку кандидатот има обука која не е назначена во листата, може да внесе нова обука на копчето "Додади обука".

**6. НАВЕДЕТЕ ЈА ОБЛАСТА НА АКРЕДИТАЦИЈА И ТЕХНИЧКОТО ПОДРАЧЈЕ ВО КОЕ СПОРЕД ВАШЕТО ОБРАЗОВАНИЕ, ОБУКИ И СТЕКНАТО ИСКУСТВО СМЕТАТЕ ДЕКА СТЕ КОМПЕТЕНТЕН:**

**6.1 ЛАБОРАТОРИИ ЗА КАЛИБРАЦИЈА (согласно документот Р 15 или подетално)**

Класификација по подрачја за областа на калибрирање

Класификација по подрачја за областа калибрирање	Класификација по големина
(рангирајте ги подрачјата така што под 1) ќе го наведете подрачјето во кое имате најмногу искуство)	
<input type="text"/>	
<a href="#">Додади</a>	<a href="#">Избриши</a>

Во 6.1 се внесуваат областа на акредитација и техничко подрачје на кандидатот во лаборатории за калибрација.

Со селекција на паѓачкото мени се отвора избор на можните области за акредитација. Во десната колона е опишет на областа или ако се повеќе области треба да ја селектирате точната подобласт.

Можно е да се додаваат и бришат дополнителни редови.

**6.2 ЛАБОРАТОРИИ ЗА ТЕСТИРАЊЕ И МЕДИЦИНСКИ ЛАБОРАТОРИИ (согласно документот Р 15 или подетално)**

Класификација по подрачја за областа на тестирање

Класификација по подрачја за областа на тестирање	Класификација по тип на производи/материјали за тестирање
(рангирајте ги подрачјата така што под 1) ќе го наведете подрачјето во кое имате најмногу искуство)	
<input type="text"/>	
<a href="#">Додади</a>	<a href="#">Избриши</a>

Во 6.2 се внесуваат областа на акредитација и техничко подрачје на кандидатот во лаборатории за тестирање и медицински лаборатории.

Во 6.3 се внесуваат областа на акредитација и техничко подрачје на кандидатот во Сертификациони тела за менаџмент системи.

После селекција на квадратчињата пред системот, подолу се отвора табела во која треба да се внесат детали за системот за менаџмент. Можно е да се изберат сите системи за менаџмент.

Потребно е во табелата да се селектира секое подрачје за кое се аплицира од системот за менаџмент.

**6.3 СЕРТИФИКАЦИОНИ ТЕЛА ЗА МЕНАЏМЕНТ СИСТЕМИ (согласно документот Р 15 или подетално)**

Класификација во однос на системот за сертификација

- ISO 9001, Сертифицирање на системи за менаџмент со квалитет
- ISO 14001, Сертифицирање на системи за менаџмент со животната средина
- BS OHSAS 18001 Сертифицирање на менаџмент системи за здравје и безбедност при работа
- ISO 50001, Сертификација на системи за менаџмент со енергија
- ISO 27001 Сертификација на системи за менаџмент со безбедност на информации
- ISO 22000, Сертифицирање на менаџмент системи за безбедност на храна

Класификација во однос на подрачјето на сертификација

Класификација по сертификационен стандард	Класификација по IAF/НАЦЕ код	
(штиклирајте ги подрачјата за кои имате најмногу искуство)		
EA	Подрачје	NACE rev.2
<input type="checkbox"/>	1. Земјоделство, рибарство	01,02,03
<input type="checkbox"/>	2. Рударство и ископување на камен	05,06,07,08,09

**6.4 СЕРТИФИКАЦИОНИ ТЕЛА ЗА ПРОИЗВОД(Согласно документот Р15 или подетално)**

Класификација во однос на предметот на сертификација	Класификација по големина
<input type="text"/>	
<a href="#">Додади</a>	<a href="#">Избриши</a>

Во 6.4 се внесуваат областа на акредитација и техничко подрачје на кандидатот во сертификациони тела за за производ за кои аплицира кандидатот. Можно е додавање и бришење на редови според потреба.

6.5 СЕРТИФИКАЦИОНИ ТЕЛА ЗА ЛИЦА	
Подрачје на експертиза(лица или група на лица)	Нормативни документи (технички стандарди)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Додади"/>	<input type="button" value="Избриши"/>

Во 6.5 се внесуваат областа на акредитација и техничко подрачје на кандидатот во сертификациони тела за лица за кои аплицира кандидатот.

6.6 ИНСПЕКЦИСКИ ТЕЛА(Согласно документот P15 или подетално)	
Подрачје на експертиза (производ, процес, инсталација)	Нормативни документи (легислатива и технички стандарди)
(рангирајте ги подрачјата така што под 1) ќе го наведете подрачјето во кое имате најмногу искуство)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Додади експертизи"/>	<input type="button" value="Избриши"/>

Во 6.6 се внесуваат областа на акредитација и подрачјето на експертиза на кандидатот во инспекциски тела за кои аплицира кандидатот.

Во ПРИЛОЗИ дадена е листа на документи кои се потребни да се достават во оваа форма.

**Прикачи документи**

No file chosen

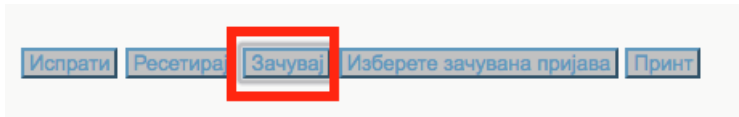
Во Прикачени документи **може да се додаваат фајлови** од сертификати, докази за образование, познавање на странски јазици, и други потврди за образование, биографии, референци.

Откако ќе бидат прикачени документите и пријавата снимена, листата на документите може да се види во табела на документи.

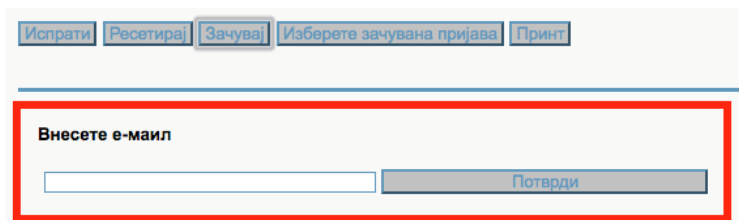
На крај на формата е Изјава со која **кандидатот мора задолжително да се согласи**, постои соодветен *checkbox* кој мора да биде селектиран, во спротивно alert порака се прикажува на екранот и формата не може да се сними.

## Зачување на пријава, отворање на зачувана пријава, праќање на пријава и печатење на пријава

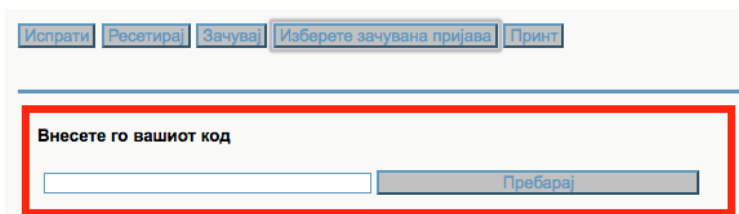
За да се испрати пријавата до Институтот на акредитација на РМ најпрво треба да се зачува. Откако ќе се внесат податоците со клик на копчето **Зачувај**,



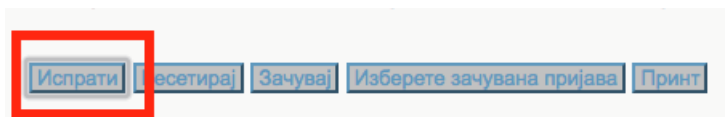
се појавува дополнителен панел каде што **треба да се внесе мејлот** и со клик на **Потврди** ќе биде испратен сигурносен код на мејлот што е внесен. Откако е испратен кодот, страната со пријавата се обновува и сега пријавата е празна, со што може да се внесува нова пријава или со код да се отвори друга пријава (претходно поднесена).



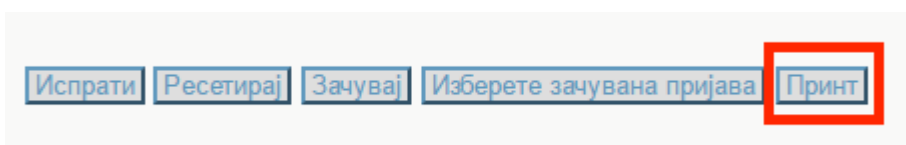
За да отворите веќе внесена пријава, отворете го вашиот меил и ископирајте го кодот (Сору) и потоа ќе кликнете на копчето **Изберете зачувана пријава**, при што се појавува дополнителен панел каде **треба да се внесе кодот** (Paste) и со клик на копчето **Пребарај**, пријавата ќе биде отворена со сите податоци кои што претходно биле внесени. Можете да внесете нови податоци при што истата постапка се повторува, само што кодот останува истиот кој првично е испратен на мејлот. После секоја промена на податоци пријавата мора да се зачува.



Откако ќе бидете сигурни дека податоците кои што се внесени се добри со клик на копчето "Испрати" пријавата се испраќа до ИАРМ. Како потврда се јавува нотификација дека пријавата е доставена.



За да ја испринтате пријавата во Word (docx) документ, кликнете на копчето принт при што ќе го преземете документот.



## Речник на користени кратенки

Термин/Кратенка	Објаснување
САЛИТ	Софтвер за акредитација на лаборатории, инспекциски и сертификациски тела
ТОС	Тело за оцена на сообразност