

## Упатство за користење на информацискиот систем

Информацискиот систем **Е-мислење** е наменет за електронско поднесување на барања за издавање на мислење за проектираниот и изведениот степен на механичка отпорност, стабилност и сеизмичка заштита на градби.

Преку оваа алатка барањата далечински се доставуваат до **ИЗИИС** (Институт за земјотресно инженерство и инженерска сеизмологија ИЗИИС - УКИМ) и на истите електронски се одговара со соодветен официјален документ, во рамките на предвидениот рок.

Секое барање се идентифицира со единствен број (регистарски број), преку кој понатаму ќе се поврзуваат сите процеси поврзани со проектот на кој се однесува барањето. После издавањето на соодветните мислења, сите податоци и документи се архивираат и ќе бидат достапни за понатамошна употреба во неизменета состојба.

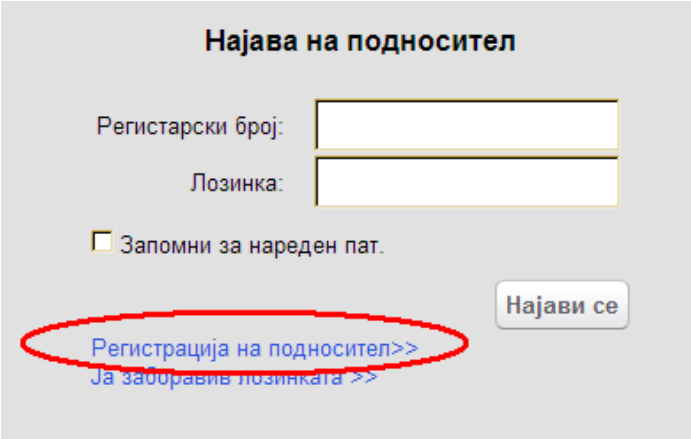
Поднесувањето на барањето се состои од три основни чекори:

1. Регистрација на системот
2. Пополнување на прашалникот
3. Испраќање на датотеки

На Е-мислење се пристапува преку WEB адреса: **msz.iziis.ukim.edu.mk**

### 1. Регистрација на системот

За да го поднесете Вашето барање потребно е прво да се регистрирате. Тоа го правите преку почетната страна на веб апликацијата, со одбирање на копчето означено како “Регистрација на подносител” (Слика 1).



Слика 1

Во новата форма (Слика 2) што ќе ви се прикаже, потребно е да ги пополните соодветните податоци и да одберете лозинка која ќе ја користите за најава на системот.

**ВАЖНО: Е-mail адресата која ќе ја внесете во соодветното поле мора да биде валидна бидејќи истата ќе биде користена за комуникација со подносителот се до крајот на постапката.**

**Регистрација на подносител**

Име / назив на подносител

Статус  Физичко лице  
 Правно лице

Адреса

Лице за контакт

Телефон (лице за контакт)

Е-mail (лице за контакт)

Лозинка за најава на системот

Повтори ја лозинката

Слика 2

Откако ќе ги пополните полињата кликнете на копчето “Регистрирај се” сместено најдолу на формата.

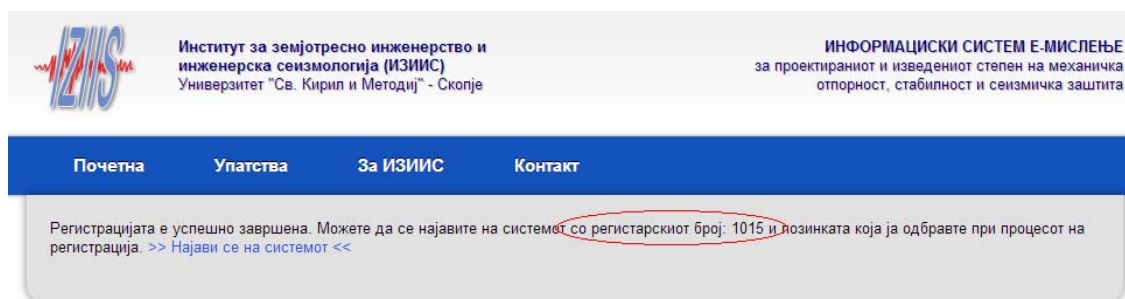
По ова на Е-Mail адресата која ја наведовте во формата за регистрација ќе биде испратена порака која содржи **ЛИНК (Слика 2а)** кој е потребно да го кликнете, со што ќе ја потврдите сопственоста на Е-Mail адресата и ќе го завршите процесот на регистрација.



Слика 2а

**ВАЖНО: Доколку за кратко време оваа порака не се појави во вашето сандаче, проверете го и сандачето именувано како SPAM или JUNK. За да избегнете ваква ситуација додадете го нашиот Е-Mail ([msz-admin@pluto.iziis.ukim.edu.mk](mailto:msz-admin@pluto.iziis.ukim.edu.mk)) во својата контакт листа.**

Со кликување на линкот во новопримената порака ќе ви се отвори страница како на **Слика 3** каде што ќе бидете известени за вашиот регистарски број, а истиот ќе го добиете и во нова порака на вашата Е-Mail адреса. Овој број понатаму го користите за најава на системот во комбинација со лозинката која ја внесовте во формата за регистрација.



Слика 3

## 2. Пополнување на прашалникот


За да преминете кон пополнување на прашалникот, потребно е да се најавите на системот преку почетната страна, користејќи го регистарскиот број и лозинката од претходниот чекор.

По најавата му пристапувате на вашето електронско портфолио, кое се состои од статусна порака во горниот дел на веб страната и форма составена од неколку подформи именувани како: “Прашалник”, “Достава на датотеки”, “Подносител”, “Мислење”.

Во оваа фаза потребно е да го пополните прашалникот кој ќе ви се прикаже прв на екранот (Слика 4).

Прашалникот е успешно поднесен. Доставете ги потребните датотеки во депот "Достава на датотеки"

Прашалник | **Достава на датотеки** | Подносител | Мислење

Проект		Проектант	
Наслов на проектот	<input type="text"/>	Проектант (правно лице)	<input type="text"/>
Технички број	<input type="text"/>	Број на лиценца	<input type="text"/>
Вид на објект	високоградба	Име на главен проектант	<input type="text"/>
Локација - населено место	Агино Село	Овластување на главниот проектант	<input type="text"/>
Улица/Број	<input type="text"/> / <input type="text"/>	Телефон на главниот проектант	<input type="text"/>
Општина	Аеродром	Е-mail на главниот проектант	<input type="text"/>
Катастарска општина	<input type="text"/>	<b>Ревизија</b>	
Катастарска парцела	<input type="text"/>	Ревидент (правно лице)	<input type="text"/>
Координати		Број на лиценца	<input type="text"/>
Гео. должина	21.76	Име на главниот ревидент	<input type="text"/>
Гео. ширина	41.66	Овластување на главниот ревидент	<input type="text"/>
		<b>Инвеститор</b>	
		Име/назив на инвеститор	<input type="text"/>
		Адреса	<input type="text"/>
		Статус	<input type="radio"/> Физичко лице <input type="radio"/> Правно лице

Потврдувам дека горенаведените податоци се точни

Слика 4

**НАПОМЕНА:** Во фазата на пополнување на прашалникот, автоматски се генерираат и координатите на објектот во зависност од податоците внесени за адресата на објектот (Слика 5). Доколку вака добиената локација не е целосно точна, со едноставно влечење на маркерот нацртан на мапата, со вашето “глувче” имате можност да ја прецизирате истата.

Локација - населено место

Улица/Број

Општина

Катастарска општина

Катастарска парцела

Координати

Гео. должина  Гео. ширина

Map Satellite

Google

Map Data Terms of Use Report a map error

Слика 5

Откако ќе го пополните прашалникот, истиот го поднесувате со притискање на копчето “Поднеси прашалник”, кое се наоѓа најдолу на формата. Доколку системот регистрира грешка во некое од полињата ќе се прикаже известување под самото поле каде што е забележана грешката (Слика 6).

Телефон на главниот проектант

Невалиден формат (дозволен се само цифри)

Слика 6

Ако сè е во ред со пополнетите податоци, со притискање на копчето “Поднеси прашалник” **ЧЕКОР 2** е успешно завршен и за истото ќе бидете известени преку статусната порака во горниот дел на екранот.

### 3. Внесување на површини

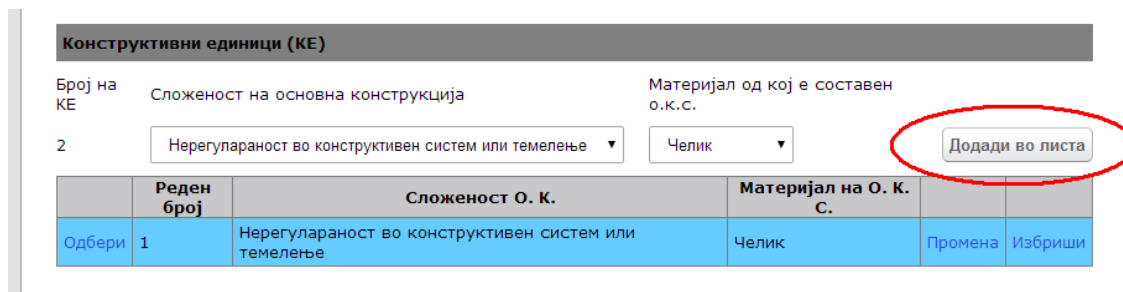
Доколку вашиот објект е од тип “високоградба”, по поднесувањето на прашалникот се отвара нова форма во која е потребно да ги внесете конструктивните единици како и површините и висините на секој од катовите од кои се составени конструктивните единици.

Во првиот чекор потребно е да го класифицирате објектот по категорија. Доколку не сте сигурни во која категорија припаѓа вашиот објект, можете да се послужите со информативниот панел од десна страна во кој е даден детален опис на секоја категорија (Слика 7).



Слика 7

Откако ќе ја одберете категоријата ја внесувате првата конструктивна единица. По одбирање на соодветните параметри од од листите, притиснете го копчето “Додади во листа” (Слика 8) со што дефинираната конструктивна единица ќе се појави во листата подолу.



Слика 8

По ова се овозможува делот за додавање на катовите (Слика 9), нивните површини и висини. Откако ќе го дефинирате секој кат притиснете на копчето “Додади во листа” по што последниот кат кој сте го дефинирале ќе се појави во листата подолу. По внесувањето на катовите притиснете го копчето “Внесени се сите катови”, кое ја затвара конструктивната единица.



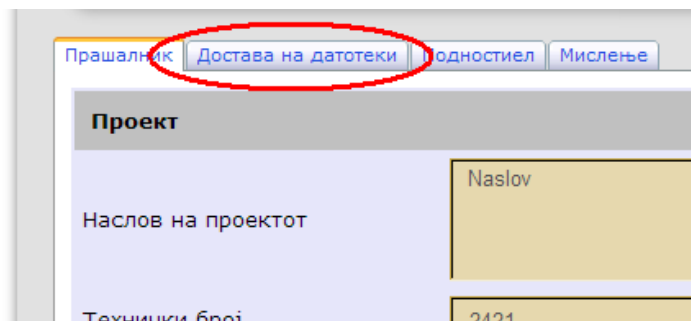
Слика 9

Доколку вашиот објект се состои од повеќе конструктивни единици, процедурата се повторува со додавање на следната конструктивна единица.

Откако ќе ги внесете сите податоци притиснете го копчето **“Поднеси”**, по што ќе ја добиете формата за испраќање на бараните датотеки.

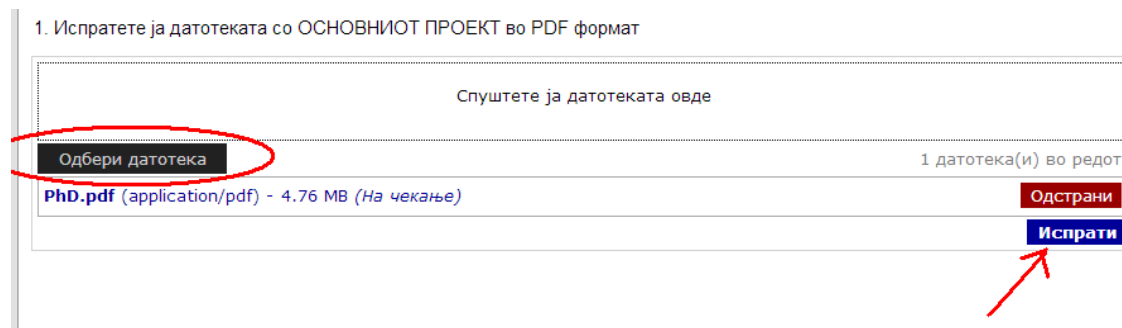
#### 4. Доставка на датотеки

Овој чекор е последен во процесот на поднесување на барањето и се состои од испраќање на датотеките поврзани со вашиот проект. За да преминете на овој чекор, од вашето портфолио одберете ја подформата **“достава на датотеки”** (Слика 10).



Слика 10

Датотеката која сакате да ја испратите ја одбирате со кликување на **“Одбери датотека”** со што одбраната датотека ќе се појави во листата (со ова датотеката не е испратена). За да ја испратите кликувајте **“Испрати”** (Слика 11). Барателот има можност да додава и испраќа повеќе датотеки истовремено или поединечно со цел да ги задоволи барањата кои се наведени во горниот дел од формата.



Слика 11

Откако ќе ги испратите сите потребни датотеки, притиснете на копчето **“Поднеси барање”**, со што ја завршувате постапката. Со испраќање на бараните датотеки вашата документација е успешно предадена на разгледување и во најкраток можен рок ќе бидете известени по E-Mail за нејзината комплетност.

Во случај на краен исход со позитивно мислење, за истото ќе бидете известени по E-Mail и официјалниот документ ќе можете да го подигнете преку вашето портфолио на електронскиот систем. По најавата ќе ви се отвори дополнителна нова подформа именувана како “Мислење”, преку која ќе можете електронски да ја преземете соодветната датотека која ќе биде електронски потпишана.

## 5. Поднесување на МИС-1 и МИС-2 барање

Во случај кога барањето за мислење за проектиран степен на механичка отпорност, стабилност и сеизмичка заштита завршува со позитивен исход, кога ќе се најавите на системот за електронско аплицирање со истиот регистарски број за кој сте го поднеле првото барање, ќе ви се отвори ново поле именувано како “МИС”.

Во овој дел можете да поднесете барање за МИС-1 и МИС-2 во периодот кога вашиот објект ќе ги достигне соодветните фази на градба. За поднесување на барање МИС-1 потребно е да се пополнат информациите за изведувачот и надзорот како и степенот на изграденост на објектот. Исто така е потребно да се испратат електронски документите кои се наведени во листата на самата страница преку формата која се наоѓа во продолжение. Потоа барањето се поднесува со кликување на копчето “Поднеси барање за МИС-1” (Слика 12). Со ова копчето станува неактивно и вашето барање се проследува до нашата администрација.

The screenshot shows a web form for submitting a request for a 'MIS' (MIS-1 and MIS-2). The form is divided into several sections:

- Изведба (Contractor):** Fields for name (aaa), license number (bbb), chief engineer (vvv), authority (999), phone (ddd), and email (add@ffd.com).
- Надзор (Supervisor):** Fields for name (111), license number (222), chief engineer (333), and authority (444).
- Степен на изграденост на објектот (Degree of completion):** Radio buttons for 'НЕ' (No) and 'ДА' (Yes), license number (3), additional explanation (dfs), deviation type (dropdown: 'друго (неопфатено)'), and other deviation type (drugo objasnuvanje za отстапување).
- Листа на документи за електронска достава (List of documents):** A numbered list of 7 required documents:
  - Одобрение за градење (Б.1)
  - Решение за назначен изведувач (Б.2.1)
  - Лиценца за изведување (Б.2.3)
  - Решение за назначен надзорен орган (Б.3.1)
  - Лиценца за надзор (Б.3.3)
  - Извештај од испитувања на пробни коцки (Б.6)
  - Извештај од испитувања на челик (арматура) (Б.7)

At the bottom, there is a note: 'ги документите наведени во листата за електронска достава' and a button 'Одбери датотека' (Select file).

Слика 12

По поднесување на барањето за МИС-1, станува активно копчето именувано како “Поднеси барање за МИС-2”. Преку ова коче се поднесува барање за МИС-2 за вашиот објект кога ќе ја достигне соодветната фаза на градба.