

Nupat sākāt strādāt ar IMI? Tas ir pavisam vienkārši!

- ✓ Palūdziet, lai jūsu priekšgājējs vai IMI koordinators jūs reģistrē kā IMI lietotāju.
- ✓ **Piesakieties** sistēmā un **iepazīstieties**:
 - ar jūsu iestādes darbības aprakstu IMI,
 - ar izvēlnes pozīciju “Mani uzdevumi”,
 - ar citu valstu iestādēm, ar kurām, iespējams, vajadzēs apmainīties ar informāciju.
- ✓ Raugieties, lai vismaz viens kolēģis būtu reģistrēts kā jūsu **aizstājējs** IMI, un izdzēsiet lietotājus, kas ar IMI vairs nestrādā.
- ✓ Iespējams, ka jums lieti noderētu **mācības** par IMI lietošanu.



- Sazinieties ar savu koordinatoru, lai iegūtu vairāk informācijas par IMI un uzzinātu, kad plānotas nākamās mācības.
- Komisijas [tīmekļa vietnē par IMI](#) iepazīstieties ar internetā pieejamajiem mācību materiāliem.
- Pieprasiet koordinatoram piekļuvi IMI mācību videi, kurā var mierīgi izmēģināt, kā lietot IMI sistēmu.

Izmantojiet IMI ikdienas darbā

✓ INFORMĀCIJAS APMAIŅA IMI

Nezinu gan, vai šis tūristu gids no Portugāles ir sniedzis pareizu informāciju. Labāk pajautāšu portugāļu kolēģiem IMI.



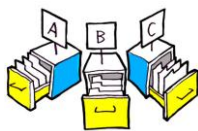
Jūs varat IMI sistēmā nosūtīt **informācijas pieprasījumus** par dažādām likumdošanas jomām atkarībā no jūsu piekļuves tiesībām (piemēram, par profesionālo kvalifikāciju, pakalpojumiem vai darba ņēmēju norīkošanu uz ārzemēm). Ja jums ir jautājumi par konkrētu speciālistu, pakalpojumu sniedzēju vai norīkotu darbinieku no Eiropas, varat sazināties ar partneriestādi citā dalībvalstī — pats savā valodā.

Jums pa e-pastu paziņos, kad cita iestāde jums būs nosūtījusi pieprasījumu IMI sistēmā. Pirms ienākošā pieprasījuma pieņemšanas pārbaudiet, kādā **termiņā** uz to jāatbild (vajadzības gadījumā termiņu var mainīt). Raugieties, lai visi jautājumi būtu atbildēti šajā termiņā.

✓ IESTĀDES DATU AKTUALIZĒŠANA



Regulāri **aktualizējiet** IMI ietverto informāciju par jūsu iestādi un lietotājiem tajā (piemēram, ja lietotājs ir aizgājis no darba iestādē un viņa vietā ir pieņemts cits kolēģis). Reģistrējiet visus kolēģus, kuriem darbā varētu noderēt IMI.



IMI reģistru direktoriņā iestādes var iekļaut informāciju par internetā publiski un brīvi pieejamiem **reģistriem**, kas attiecas uz dažādiem pakalpojumiem vai profesijām. Aktualizējot šo informāciju, jūs varat izvairīties no pieprasījumiem par informāciju, kura ir brīvi pieejama reģistrā internetā.

Citi informācijas avoti

Noskatieties savā valodā **video par IMI**. Tajā saistoši un uzskatāmi parādīts, kā darbojas IMI sistēma. http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_lv.htm

IMI tīmekļa vietne, no kuras var **piekļūt** īstajai sistēmai un IMI mācību videi: <http://ec.europa.eu/imi-net>

Mācību materiāli, kurus varat izmantot pašmācībai:
http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/using_imi/index_lv.htm

Ja gribat uzzināt, ko citi IMI lietotāji domā par šo sistēmu, iepazīstieties ar mūsu **lietotāju aptaujas** rezultātiem:
http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/docs/All%20user%20survey%20-%20for%20CAs.pdf

Informācija par **datu aizsardzību** IMI:
http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/docs/data_protection/data_protection_guidelines_summary_lv.pdf

Ar ko sazināties?



Jūsu **valsts IMI koordinators** jums palīdzēs visos ar IMI saistītajos jautājumos: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/contact/index_lv.htm



Jūsu **valsts palīdzības dienests** piedāvā tehnisko palīdzību darbā ar IMI sistēmu: pēc pieteikšanās IMI noklikšķiniet uz "Palīdzības dienesti dalībvalstīs" augšā pa labi.