

Nog niet vertrouwd met IMI? Zo kunt u aan de slag!

- ✓ Vraag uw voorganger of uw IMI-coördinator om u als gebruiker te registreren.
- ✓ **Log in en ga na:**
 - wat de rol van uw organisatie in IMI is
 - of er taken openstaan in het "Mijn taken"-venster
 - met welke buitenlandse autoriteiten u eventueel nog informatie moet uitwisselen.
- ✓ Zorg ervoor dat u minstens één collega als **plaatsvervanger** in IMI aanwijst en dat u gebruikers wist die IMI niet meer nodig hebben.
- ✓ Misschien kunt u wel wat **hulp** gebruiken zodat u weet wanneer en hoe u IMI moet gebruiken.



- Neem contact op met uw coördinator voor meer informatie over IMI en de opleidingsmogelijkheden.
- Kijk ook eens naar het online-instructiemateriaal op de [IMI website](#) van de Commissie
- Vraag uw coördinator u toegang te geven tot de IMI-opleidingsomgeving, waar u het IMI-systeem op uw gemak kunt uitproberen.

IMI in uw dagelijks werk

✓ INFORMATIE UITWISSELEN VIA IMI

Ik weet niet of de informatie van die Portugese reisgids wel klopt. Ik zal het eens via IMI navragen bij mijn Portugese collega's.



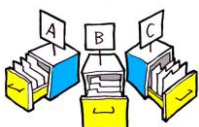
U kunt via IMI **informatieverzoeken** verzenden op verschillende gebieden (beroepskwalificaties, diensten, detachering...), afhankelijk van uw toegangsrechten. Als u vragen of twijfels heeft over een bepaalde beroepsbeoefenaar, dienstverlener of gedetacheerde werknemer, kunt u in uw eigen taal contact opnemen met de tegenhanger van uw organisatie in een ander EU-land.

Zelf ontvangt U een e-mail als er bij uw organisatie een verzoek via IMI binnenkomt. Voordat u zo'n inkomend verzoek accepteert, kunt u eventueel de **antwoordtermijn** aanpassen. Zorg dat u alle vragen binnen die termijn beantwoordt.

✓ HOUD DE GEGEVENS VAN UW ORGANISATIE ACTUEEL



Actualiseer regelmatig de informatie in IMI over uw organisatie en haar gebruikers, bijvoorbeeld als een nieuwe collega het werk van een ander overneemt. Registreer alle collega's die baat zouden kunnen hebben bij IMI.



IMI bevat ook een lijst van registers, waarin IMI-gebruikers informatie kunnen opnemen over online openbare en kosteloze **registers** voor bepaalde diensten of beroepen. Door deze informatie up-to-date te

houden, kunt u voorkomen dat u verzoeken krijgt over informatie die de aanvrager ook zelf in een online-register had kunnen vinden.

Overige informatiebronnen

Bekijk de **IMI-videoclip** in uw eigen taal. Daarin wordt kort en duidelijk uitgelegd hoe IMI werkt: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_nl.htm

Via de IMI-website kunt u **toegang** krijgen tot IMI en tot de IMI-opleidingsomgeving. <http://ec.europa.eu/imi-net>

Voor wie van zelfstudie houdt, is er een schat aan **instructiemateriaal**: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/using_imi/index_nl.htm

Wilt u weten wat andere IMI-gebruikers van het systeem vinden, lees dan eens de resultaten van onze **gebruikersenquête**: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/docs/All%20user%20survey%20-%20for%20CAs.pdf

Informatie over IMI en **gegevensbescherming**: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/docs/data_protection/data_protection_guidelines_summary_nl.pdf

Met wie kunt u contact opnemen?



Uw nationale IMI-coördinator kan u helpen bij vragen of problemen in verband met IMI: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/contact/index_nl.htm



Uw **nationale helpdesk** helpt bij technische problemen met het IMI-systeem: klik, zodra u bent ingelogd, op "Nationale helpdesks" in de rechter bovenhoek.