

Weigeringen van vuurwapenvergunningen IMI-handleiding

9 december 2021

Europese Commissie DG GROW – DG HOME

Inhoud

1	Inleiding	3
	1.1 Wetgeving	3
2	Hoe werkt het IMI?	4
	2.1 Inloggen	4
	2.2 Het IMI-dashboard	5
3	Workflow en procedure	5
	3.1 Rollen autoriteit	5
	3.2 Typen weigeringen van vuurwapenvergunningen	6
	3.3 Context van de weigeringen van vuurwapenvergunningen	6
	3.4 Een concept van een weigering van een vuurwapenvergunning aanmaken	7
	3.5 Een ontwerp van een weigering van een vuurwapenvergunning verwijderen	8
	3.6 De weigering van een vuurwapenvergunning publiceren	9
	3.7 Een gepubliceerde weigering van een vuurwapenvergunning bewerken	9
	3.8 De geldigheid van een weigering van een vuurwapenvergunning bevestigen	10
	3.9 De einddatum van een weigering van een vuurwapenvergunning bijwerken	10
	3.10 . De weigering van een vuurwapenvergunning intrekken	11
	3.11 . De beheersautoriteit wijzigen	11
	3.12 . Een opmerking toevoegen/verwijderen	12
4	Automatische e-mailberichten	12
5	Automatische afsluiting	12
6	Zoeken	12
7	Gegevens hergebruiken	13
8	Afdrukken	14
9	Machinevertaling	14
8	Meer informatie	14

1 Inleiding

In dit document wordt uitgelegd hoe u het Informatiesysteem interne markt (IMI) kunt gebruiken om informatie te registreren met betrekking tot de weigering om vergunningen voor de verwerving of het voorhanden hebben van vuurwapens te verlenen en hoe u een register kunt bijhouden met informatie met betrekking tot alle weigeringen als bedoeld in Gedelegeerde Verordening (EU) 2021/1423 van de Commissie en Richtlijn (EU) 2021/555. In het IMI kunt u:

- weigeringen aanmaken
- weigeringen actualiseren
- weigeringen in het systeem bewaren op basis van de verschillende soorten weigeringen
- weigeringen zoeken

1.1 Wetgeving

In Richtlijn (EU) 2021/555 van het Europees Parlement en de Raad worden de voorwaarden voor de verwerving en het voorhanden hebben van wapens nader omschreven. In artikel 18 van deze richtlijn wordt met name de uitwisseling van informatie over vuurwapens beschreven. In artikel 18, lid 4, van de richtlijn, meer bepaald, wordt vereist dat de bevoegde autoriteiten van de lidstaten op elektronische wijze informatie uitwisselen over vergunningen die zijn verleend voor de overbrenging van vuurwapens naar een andere lidstaat en informatie over de weigering om overeenkomstig de artikelen 9 en 10 van de richtlijn vergunningen te verlenen op grond van veiligheidsoverwegingen of in verband met de betrouwbaarheid van de betrokken persoon. Overeenkomstig artikel 18, lid 5, van de richtlijn voorziet de Commissie in een systeem voor de uitwisseling van de in het artikel vermelde informatie.

In Gedelegeerde Verordening (EU) 2021/1423 van de Commissie worden de gedetailleerde regelingen overeenkomstig Richtlijn (EU) 2021/555 vastgesteld voor de systematische elektronische uitwisseling van informatie met betrekking tot de weigering om vergunningen voor de verwerving of het voorhanden hebben van bepaalde vuurwapens te verlenen. Volgens Uitvoeringsbesluit (EU) 2021/1427 van de Commissie moet er voor de uitwisseling binnen de Unie van informatie over de weigering om vergunningen voor vuurwapens te verlenen een proefproject plaatsvinden als bedoeld in artikel 4 van Verordening (EU) 1024/2012. Ook wordt bepaald welke technische functies en procedures nodig zijn voor de betrokken administratieve samenwerking.

Overeenkomstig artikel 1 van de gedelegeerde verordening vallen weigeringen op grond van veiligheidsoverwegingen of in verband met de betrouwbaarheid van de betrokken persoon binnen het toepassingsgebied van deze verordening en kunnen de weigeringen pas na de datum van toepassing van de verordening worden In artikel 2 wordt bepaald dat IMI aangemaakt. het elektronische uitwisselingssysteem is voor de uitwisseling van informatie over weigeringen. In artikel 3 wordt uiteengezet welke informatie moet worden uitgewisseld, waaronder naam, geboortedatum, nationaliteit, gegevens over de weigering enz. Deze informatie moet binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het weigeringsbesluit is genomen in het IMI-systeem worden ingevoerd. In artikel 4 worden de verplichtingen met betrekking tot het verwijderen, bijwerken en herzien van de informatie in het IMI-systeem beschreven en artikel 5 bevat, samen met artikel 4 van Uitvoeringsbesluit (EU) 2021/1427, richtsnoeren voor de bewaartermijn van informatie in het IMI volgens de verschillende typen weigeringsbesluiten.

2 Hoe werkt het IMI?

Het IMI is een veilig, meertalig online-instrument voor informatie-uitwisseling dat is ontwikkeld om de uitwisseling van informatie tussen de nationale overheidsinstanties in de EU en de Europese instellingen en organen die de EU-wetgeving in de praktijk moeten toepassen, te vergemakkelijken.

2.1 Inloggen

Het IMI is toegankelijk met behulp van een standaardbrowser. U kunt inloggen in het IMI door de volgende link in de adresbalk van uw browser te kopiëren, of erop te klikken: <u>https://webgate.ec.europa.eu/imi-net/</u>

Als u voor het eerst inlogt, moet u uw gebruikersnaam en het aan u verstrekte tijdelijke wachtwoord invoeren. U krijgt dan onmiddellijk de vraag om uw tijdelijke wachtwoord te wijzigen en zelf een wachtwoord te kiezen. Daarna moet u ook nog een beveiligingscode van twaalf tekens aanmaken en bevestigen. Die beveiligingscode wordt gebruikt telkens als u in het IMI inlogt.

Als u de volgende keren inlogt, moet u eerst uw gebruikersnaam en wachtwoord, en daarna drie willekeurig gekozen tekens uit uw beveiligingscode invoeren. Op het scherm ziet u welke tekens u moet invullen.

Na het inloggen, komt u terecht op het IMI-dashboard.

2.2 Het IMI-dashboard

Na het inloggen verschijnt uw IMI-dashboard. Via het dashboard kunt u de informatie-uitwisseling op de voet volgen. U vindt er de **Te publiceren weigeringen** van vuurwapenvergunningen en Na te kijken weigeringen van vuurwapenvergunningen. Als de gebruiker toegang heeft tot andere modules, wordt de daaraan gerelateerde informatie ook op het dashboard weergegeven.

Via het menu aan de linkerkant van het scherm kunt u:

- weigeringen zoeken
- nieuwe weigeringen aanmaken
- rapporten downloaden
- uw wachtwoord en beveiligingscode wijzigen
- de gegevens van uw autoriteit beheren/bekijken
- de gegevens van andere autoriteiten in het IMI bekijken

Alle verplichte velden zijn gemarkeerd met een rode asterisk (*) en moeten worden ingevuld. Bepaalde velden hebben een oranje asterisk (*). Als deze niet worden ingevuld, verschijnt een waarschuwingsbericht, maar het verzoek kan wel worden opgeslagen en verzonden. Naast bepaalde velden staat het pictogram •, waarmee aanvullende informatie over het veld wordt aeaeven. Klik erop om de informatie te bekijken.

3 Workflow en procedure

In Gedelegeerde Verordening (EU) 2021/1423 van de Commissie worden de gedetailleerde regelingen overeenkomstig Richtlijn (EU) 2021/555 vastgesteld voor de systematische elektronische uitwisseling van informatie met betrekking tot de weigering om vergunningen voor de verwerving of het voorhanden hebben van bepaalde vuurwapens te verlenen. In het IMI kunnen de gebruikers/bevoegde autoriteiten een weigering registreren, een weigering nakijken en zoeken naar een weigering van een bepaalde persoon. De rol van de autoriteit wordt aldus gedefinieerd en in het systeem vastgelegd, zodat de toegang tot de weigeringen wordt beperkt en niet voor iedereen vrij toegankelijk is.

3.1 Rollen autoriteit

De autoriteiten met toegang tot de IMI-module **Weigeringen van** vuurwapenvergunningen krijgen twee verschillende soorten rollen:

1. autoriteiten met waarnemersrol: gebruikers van deze autoriteiten kunnen de weigeringen in het register alleen raadplegen;

2. autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor het aanmaken en/of beheren van de weigeringen: deze gebruikers zijn onderverdeeld in twee groepen:

• uitvoerders, die weigeringen in het register kunnen aanmaken en deze kunnen bijwerken;

• passieve gebruikers die de weigeringen in het register alleen kunnen raadplegen.

3.2 Typen weigeringen van vuurwapenvergunningen

Overeenkomstig artikel 3 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2021/1423 van de Commissie zijn er drie verschillende typen weigeringen van vuurwapenvergunningen:

verbod voor onbepaalde tijd/levenslang verbod: weigeringsbesluiten zonder vaste einddatum op grond waarvan een persoon gedurende onbeperkte tijd wordt uitgesloten van het verwerven of voorhanden hebben van vuurwapens;

vastgestelde periode met een vaste einddatum: weigeringsbesluiten met vaste einddatum op grond waarvan een persoon gedurende een bepaalde tijd wordt uitgesloten van het verwerven of voorhanden hebben van vuurwapens (met inbegrip van besluiten met een vaste einddatum tot afwijzing van een verzoek om vergunning die tot gevolg hebben dat de aanvrager binnen een bepaalde termijn niet opnieuw een vergunning kan aanvragen);

ander/eenmalig besluit: weigeringsbesluiten die niet onder punt 1) of punt 2) vallen.

3.3 Context van de weigeringen van vuurwapenvergunningen

Overeenkomstig artikel 3 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2021/1423 van de Commissie zijn er drie categorieën waartoe een weigeringsbesluit kan behoren:

• antwoord op een aanvraag/vernieuwing/verlenging van een vergunning voor de verwerving of het voorhanden hebben van een vuurwapen: weigeringsbesluiten die zijn genomen naar aanleiding van een verzoek om vergunning als bedoeld in artikel 9 of 10 van Richtlijn (EU) 2021/555, of naar aanleiding van een verzoek tot bevestiging, vernieuwing of verlenging van een dergelijke vergunning;

• intrekking van een bestaande vergunning voor de verwerving of het voorhanden hebben van een vuurwapen: weigeringsbesluiten tot intrekking van een overeenkomstig artikel 9 of 10 van Richtlijn (EU) 2021/555 ingetrokken, bevestigde, vernieuwde of verlengde vergunning;

• andere (bv. verbod op grond van andere dan de twee bovengenoemde redenen, rechterlijke beslissing waarbij iemand wordt belet een vuurwapen in bezit te hebben): weigeringsbesluiten die niet onder punt 1) of punt 2) vallen.

3.4 Een concept van een weigering van een vuurwapenvergunning aanmaken

Klik in het menu aan de linkerkant op Weigeringen van vuurwapenvergunningen \rightarrow Item aanmaken.

Het tabblad **Weigering van een vuurwapenvergunning** bevat meerdere rubrieken met daarin de gegevens over de persoon in kwestie, gegevens over de weigering en gegevens over de betrokken autoriteiten.

- 1. Vul de velden in de rubriek Gegevens over de persoon in:
- Voornaam
- Achternaam

(In het geval van namen in niet-Latijns schrift, gelieve de transcriptie in Latijns schrift te gebruiken)

- selecteer Nationaliteit (de nationaliteit als vermeld in de documenten bij de aanvraag)
- selecteer Geboortedatum
- Geboorteplaats
- selecteer Geboorteland
 - Aanvullende identificatiegegevens: selecteer Soort document en Documentnummer. Bij Soort document kunt u Identiteitskaart, Paspoort en Ander type document toevoegen. Als u Identiteitskaart en/of Paspoort selecteert, moet u de Datum van afgifte en de Vervaldatum opgeven. Als u Ander type document selecteert, moet u aanvullende gegevens invoeren in het veld Geef aan.
- 2. Vul de velden in de rubriek Gegevens over het weigeringsbesluit in:
- Datum van het besluit
- Context van de weigering: selecteer een van de volgende opties in de lijst:
 - Antwoord op een aanvraag/vernieuwing/verlenging van een vergunning voor de verwerving of het voorhanden hebben van een vuurwapen
 - Intrekking van een bestaande vergunning voor de verwerving of het voorhanden hebben van een vuurwapen
 - Andere (bv. verbod op grond van andere dan de twee bovengenoemde redenen, rechterlijke beslissing waarbij iemand wordt belet een vuurwapen in bezit te hebben)
- Termijn voor de weigering: selecteer een van de volgende opties in de lijst:
 - Verbod voor onbepaalde tijd/levenslang verbod
 - Vastgestelde periode met een vaste einddatum: als u deze optie selecteert, moet u ook de Oorspronkelijke einddatum opgeven
 - Ander/eenmalig besluit

- Unieke identificatiecode: het nationale referentienummer of een andere unieke identificatiecode van het weigeringsbesluit.
- 3. Vul de velden in de rubriek Betrokken autoriteiten in:
 - als de autoriteit die de beslissing heeft genomen, gelijk is aan de autoriteit die het item heeft aangemaakt, selecteert u Ja in het desbetreffende veld;
 - als de autoriteit die de beslissing heeft genomen, niet dezelfde is, selecteert u Nee.

Vul de contactgegevens in;

 als de autoriteit die nadere gegevens kan verstrekken, gelijk is aan de autoriteit die de beslissing heeft genomen, selecteert u Ja in het desbetreffende veld;

als de autoriteit die nadere gegevens kan verstrekken, niet dezelfde is, selecteert u **Nee**. Vul de contactgegevens in.

4. Wanneer u klaar bent, klikt u op **Aanmaken** in de rechterbovenhoek van de pagina om het item aan te maken.

5. De status van het item wordt gewijzigd naar **Ontwerp** en het item kan worden gepubliceerd.

Zodra u het item hebt aangemaakt, wordt er een extra tabblad **Beheersinformatie** aan toegevoegd. Dit tabblad is in wezen een logboek van alle acties die met betrekking tot het item zijn uitgevoerd, waarbij elke actie van een tijd- en datumstempel is voorzien. Op dit tabblad is geen actie vereist.

Zolang het item de status **Ontwerp** heeft, kunt u:

- bewerken
- publiceren
- verwijderen;
- de beheersautoriteit wijzigen
- afdrukken
- gegevens hergebruiken
- vertalen
- het tabblad **Beheersinformatie** controleren om op de hoogte te blijven van de belangrijkste gegevens over de vermelding
- opmerkingen toevoegen op het daarvoor bestemde tabblad

3.5 Een ontwerp van een weigering van een vuurwapenvergunning verwijderen

1. Klik bovenaan de pagina op **Verwijderen** om het item te verwijderen. Er verschijnt een melding met een verzoek om bevestiging.

- 2. Klik op **Ja** om de verwijdering te bevestigen.
- 3. Het item heeft nu de status **Afgesloten**.

3.6 De weigering van een vuurwapenvergunning publiceren

1. Klik bovenaan de pagina op **Publiceren** om het item te publiceren. Er verschijnt een melding waarin te lezen staat dat de weigering van een vuurwapenvergunning toegankelijk wordt gemaakt voor alle vuurwapenautoriteiten die in het IMI toegang hebben tot deze module.

- 2. Klik op **Ja** om het item te publiceren.
- 3. Het item heeft nu de status **Gepubliceerd**.

Zolang het item de status **Gepubliceerd** heeft, kunt u:

- bewerken
- de beheersautoriteit wijzigen

 de geldigheid van de weigering bevestigen – wordt alleen weergegeven voor de weigeringsperioden Verbod voor onbepaalde tijd/levenslang verbod en Vastgestelde periode met een vaste einddatum



de einddatum van de weigering bijwerken – wordt alleen

weergegeven voor de weigeringsperioden Verbod voor onbepaalde tijd/levenslang verbod en Vastgestelde periode met een vaste einddatum

- de weigering van een vuurwapenvergunning intrekken
- afdrukken
- gegevens hergebruiken
- vertalen

• het tabblad **Beheersinformatie** controleren om op de hoogte te blijven van de belangrijkste gegevens over de vermelding

• opmerkingen toevoegen op het daarvoor bestemde tabblad

3.7 Een gepubliceerde weigering van een vuurwapenvergunning bewerken

1. Klik bovenaan de pagina op **Bewerken** om de vermelding te bewerken.

2. Werk de waarden in de volgende bewerkbare velden naar wens bij:

- Voornaam
- Achternaam
- Nationaliteit

Weigeringen van vuurwapenvergunningen-Gebruikershandleiding

- Aanvullende identificatiegegevens
- Rubriek Betrokken autoriteiten
- 3. Klik op **Opslaan** om de vermelding bij te werken.

3.8 De geldigheid van een weigering van een vuurwapenvergunning bevestigen

De beheersautoriteit is overeenkomstig de gedelegeerde verordening verplicht de geldigheid van het weigeringsbesluit ten minste om de tien jaar te toetsen. Dit geldt alleen voor de volgende soorten weigeringen van een vuurwapenvergunning: Verbod voor onbepaalde tijd/levenslang verbod en Vastgestelde periode met een vaste einddatum.



Het systeem stuurt periodieke herinneringen (om de twee weken) gedurende de laatste drie maanden van de geldigheidsduur. In de maand waarin de geldigheid afloopt, worden de herinneringen elke week verzonden.

De beheersautoriteit kan de geldigheid te allen tijde bevestigen zolang de weigering niet is afgesloten of ingetrokken.

- 1. Klik bovenaan de pagina op **De geldigheid van de weigering bevestigen**. Er verschijnt een melding waarin te lezen staat dat de bevestiging in de historiek wordt opgenomen.
- 2. Klik op **Ja** om de geldigheid te bevestigen.

3.9 De einddatum van een weigering van een vuurwapenvergunning bijwerken

Om ervoor te zorgen dat de informatie in het IMI-systeem accuraat en volledig blijft, moeten de bevoegde autoriteiten hun items bijwerken wanneer zich een relevante wijziging voordoet, zoals bepaald in de gedelegeerde verordening.

1. Klik bovenaan de pagina op **Einddatum van de weigering bijwerken**. Er verschijnt een melding waarin te lezen staat dat u de duur van de weigering van een vuurwapenvergunning kunt verlengen of verkorten door een nieuwe einddatum aan te geven. De weigering van vuurwapens blijft 10 jaar na deze nieuwe einddatum beschikbaar.

- 2. Geef de nieuwe Einddatum op.
- 3. Vul het veld Reden voor wijziging van de einddatum in.

4. Wanneer u klaar bent, klikt u op **Opslaan** in de rechterbovenhoek van de pagina.

3.10 De weigering van een vuurwapenvergunning intrekken

Indien een weigeringsbesluit nietig wordt verklaard, moet de bevoegde autoriteit overeenkomstig artikel 4 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2021/1423 van de Commissie de gegevens uiterlijk binnen dertig kalenderdagen uit het IMI verwijderen. In geval van intrekking of wijziging van het weigeringsbesluit, werkt de bevoegde autoriteit binnen dertig kalenderdagen de gegevens in het IMI bij. De datum van intrekking wordt in het IMI geregistreerd.

1. Klik bovenaan de pagina op **De weigering van een vuurwapenvergunning intrekken**. Er verschijnt een melding waarin te lezen staat dat u de reden voor de intrekking van deze weigering van een vuurwapenvergunning moet opgeven.

- 2. Om een reden op te geven, selecteert u de desbetreffende optie in de lijst:
 - besluit nietig verklaard
 - intrekking (in geval van intrekking moet u de datum van intrekking opgeven);
 - administratieve reden.
- 3. Vul het veld **Motivering** in.
- 4. Als u klaar bent, klikt u op **Bevestigen**.

5. De vermelding heeft nu de status **Ingetrokken** en is niet langer toegankelijk voor andere autoriteiten.

Zolang de vermelding de status Ingetrokken heeft, kunt u:

- afdrukken
- gegevens hergebruiken
- vertalen
- het tabblad **Beheersinformatie** controleren om op de hoogte te blijven van de belangrijkste gegevens over de vermelding
- opmerkingen toevoegen op het daarvoor bestemde tabblad

3.11 De beheersautoriteit wijzigen

Indien de beheersautoriteit om welke reden dan ook moet worden gewijzigd, kan dit op de volgende wijze:

- 1. klik bovenaan de pagina op **Beheersautoriteit wijzigen**;
- 2. klik op **Zoeken** om de desbetreffende autoriteit te zoeken;
- 3. klik op Selecteren om de nieuwe beheersautoriteit te bepalen;
- 4. geef de reden voor de wijziging van de autoriteit op in het veld **Motivering**;
- 5. klik op **Bevestigen**.

De nieuwe beheersautoriteit wordt per e-mail op de hoogste gesteld van deze wijziging. De voormalige beheersautoriteit zal na de wijziging van de autoriteit enkel kunnen zoeken naar de weigering van een vuurwapenvergunning (via beperkt zoeken) en deze raadplegen.

3.12 Een opmerking toevoegen/verwijderen

Een opmerking toevoegen:

- 1. ga naar de rubriek Opmerkingen en klik op Opmerking toevoegen;
- 2. geef uw opmerking op in het veld **Opmerking**;
- 3. klik op Bewaren.

Een opmerking verwijderen:

1. ga naar de rubriek **Opmerkingen** en selecteer de opmerking die u wilt verwijderen;

2. klik op **Verwijderen**. Er verschijnt een melding met een verzoek om bevestiging;

3. klik op Ja.

4 Automatische e-mailberichten

Er worden automatische e-mailberichten verzonden naar de beheersautoriteit en naar gebruikers met de rol van uitvoerder en een kopie van de e-mail wordt verzonden naar de functionele mailbox die in het IMI is geregistreerd. Gevallen waarin automatische e-mailberichten worden verzonden:

- drie maanden vóór de einddatum van de weigering:
- nadat de beheersautoriteit is gewijzigd.

5 Automatische afsluiting

Vermeldingen in het register van weigeringen van vuurwapenvergunningen worden tien jaar na de einddatum van de geldigheid van de weigering automatisch afgesloten. Drie jaar na de automatische afsluiting worden de persoonsgegevens uit de vermeldingen verwijderd.

6 Zoeken

Ter bescherming van de persoonsgegevens van de personen met betrekking tot wie gegevens in het register worden opgeslagen, is het bij het doorzoeken van de door andere bevoegde autoriteiten beheerde vermeldingen alleen toegestaan informatie over een specifieke persoon te raadplegen. Het is niet mogelijk om op basis van andere criteria te zoeken naar, bijvoorbeeld, alle weigeringen voor een bepaalde periode of lidstaat.

Klik in het menu aan de linkerkant op Weigeringen van vuurwapenvergunningen \rightarrow Item zoeken.

Weigeringen van vuurwapenvergunningen-Gebruikershandleiding

Er zijn twee manieren om het register van weigeringen van vuurwapenvergunningen te doorzoeken: beperkt en onbeperkt zoeken.

• Beperkt zoeken

Selecteer Alle gepubliceerde weigeringen van vuurwapenvergunningen in het veld Zoeken naar.

Het systeem doorzoekt alle in het IMI gepubliceerde weigeringen van een vuurwapenvergunning, met inbegrip van de weigeringen die door andere bevoegde autoriteiten worden beheerd, maar het is alleen mogelijk om te zoeken naar vermeldingen met betrekking tot een specifieke persoon.

Daarom zijn bij het uitvoeren van de beperkte zoekopdracht de volgende velden verplicht:

- Voornaam (ten minste twee tekens)
- Achternaam (ten minste twee tekens)

Geboortedatum

Daarnaast is het noodzakelijk om een waarde te verstrekken in ten minste een van de volgende velden:

- Geboorteland
- Nationaliteit

Als de zoekcriteria niet volgens de bovenstaande regels worden opgegeven, worden de resultaten niet weergegeven. Het systeem zal dan vragen de ontbrekende informatie in te vullen door de verplichte velden rood te markeren en door de twee velden waarvoor ten minste één waarde moet worden opgegeven, geel te markeren.

• Onbeperkt zoeken

Selecteer **Door mijn autoriteit beheerde weigeringen van vuurwapenvergunningen** in het veld **Zoeken naar**.

Er moeten geen aanvullende selectiecriteria worden opgegeven. De reikwijdte van de zoekopdracht is beperkt tot weigeringen van vuurwapenvergunningen waarbij de autoriteit van de gebruiker de beheersautoriteit is. Daarnaast is het mogelijk om gegevens te zoeken op basis van de status van de weigering: **Gepubliceerd**, **Ontwerp**, **Afgesloten** of **Ingetrokken**.

7 Gegevens hergebruiken

Om te voorkomen dat dezelfde informatie herhaaldelijk moet worden ingevoerd in de rubriek **Betrokken autoriteiten**, biedt het IMI een functie voor hergebruik van gegevens. Als u op de knop *Gegevens hergebruiken* klikt, begint het IMI met het aanmaken van een nieuwe vermelding waarin de informatie van de autoriteit wordt gekopieerd uit de originele vermelding.

Voor informatie over het hergebruik van gegevens, zie: <u>https://ec.europa.eu/internal_market/imi-</u> net/ docs/training/how to copy request en.pdf

8 Afdrukken

Voor informatie over het genereren en afdrukken van rapporten, zie: <u>https://ec.europa.eu/internal market/imi-</u> net/ docs/training/how to create report en.pdf

9 Machinevertaling

In het IMI kunt u alle tekst in velden met vrije tekst automatisch in elke officiële taal van de EU laten vertalen. Laat de tekst van een bepaald veld vertalen, of druk op *Vertalen* om alle vrije tekst uit de kennisgeving te laten vertalen in de taal waarin u het IMI gebruikt. Voor meer informatie, zie: <u>http://ec.europa.eu/internal_market/imi-</u> net/training/new_training_material_en.html

8 Meer informatie

WEBSITE VAN HET IMI:

https://ec.europa.eu/internal market/imi-net/

NATIONALE IMI-COÖRDINATOREN:

https://ec.europa.eu/internal market/imi-net/contact/index nl.htm

IMI-HELPDESK:

imi-helpdesk@ec.europa.eu