

Отскоро в IMI? Началото е лесно!

- ✓ Помолете вашия предшественик или вашия IMI координатор да ви регистрира като потребител в системата.



- ✓ **Влезте в IMI и проверете:**

- дейността на вашия орган в IMI;
- меню „Моите задачи“;
- органите в други страни, с които може да ви се наложи да обменяте информация.

- ✓ Уверете се, че поне един ваш колега е регистриран като ваш заместник в IMI и изтрийте всички потребители, които вече не използват системата.

- ✓ Ако се нуждаете от **обучение** кога и как да използвате IMI:



- свържете се с вашия координатор за повече информация за системата и за планираните обучения;
- разгледайте учебните материали на [уебсайта на IMI](#);
- помолете вашия координатор за достъп до учебната среда на IMI, в която можете спокойно да разучите начините за работа в системата.

Използвайте IMI във всекидневната си работа

- ✓ **ОБМЕНЯЙТЕ ИНФОРМАЦИЯ ЧРЕЗ IMI**

Не съм сигурен дали този португалски екскурзовод е дал вярна информация. Ще попитам португалския си колега чрез IMI.



Чрез IMI можете да **изпращате заявки за информация** в различни законодателни области в зависимост от правата ви на достъп (професионални квалификации, услуги, командироване на работници). Ако имате въпроси или съмнения по отношение на конкретен европейски специалист, доставчик на услуги или командирован работник, можете да се свържете с вашия орган партньор в другата държава на собствения си език.

Ще получите известие по електронната поща всеки път, когато друг орган ви изпрати заявка чрез IMI. Преди да приемете входяща заявка, проверете предложения **краен срок** и го променете, ако е необходимо. Моля, отговорете на всички въпроси преди изтичане на този срок.

- ✓ **АКТУАЛИЗИРАЙТЕ РЕДОВНО ДАННИТЕ ЗА ВАШИЯ ОРГАН**



Актуализирайте редовно информацията в IMI за вашия орган и потребителите в него (например когато даден потребител напусне органа и бъде заменен от свой колега). Регистрирайте всички колеги, които могат да имат полза от IMI.



В указателя на IMI за регистри органите могат да въвеждат информация за онлайн, публични и свободно достъпни **регистри**, свързани с отделни услуги или професии. Поддържайте данните за

регистрите актуални, за да не получавате заявки за информация, която може да бъде намерена директно в онлайн регистър.

Други източници на информация

Гледайте **видеоклипа за ІМІ** на вашия език. В него кратко и забавно е представен начинът на функциониране на системата. http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_bg.htm

Уебсайтът на ІМІ предлага **достъп** до системата и до учебната среда: <http://ec.europa.eu/imi-net>

Учебни материали за самообучение:

http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/using_imi/index_bg.htm

Вижте какво мислят за системата **други потребители на ІМІ**:

http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/docs/All%20user%20survey%20-%20for%20CAs.pdf

Защита на данните в ІМІ:

http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/docs/data_protection/data_protection_guidelines_summary_bg.pdf

С кого да се свържете?



Вашият **национален ІМІ координатор** може да даде отговор на всички ваши въпроси за системата: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/contact/index_bg.htm



Вашето **национално бюро за помощ** предлага техническа помощ. След като влезете в ІМІ, щракнете върху „Национални бюра за помощ“ в горния десен ъгъл.