[Interagire con un documento – trascrizione]

In questo video vedremo le principali caratteristiche della scheda "Testo" presente nella pagina del documento di interesse. Questa pagina visualizza il testo del documento e offre una serie di informazioni utili sul documento e sulle caratteristiche. Vediamo quali sono.

Nella parte superiore della pagina è possibile visualizzare le informazioni di base sul documento:

il numero CELEX del documento, che è un identificatore univoco;

il titolo completo del documento;

il riferimento del Parlamento, se del caso;

il riferimento della Gazzetta ufficiale, con le lingue e i formati disponibili;

un indicatore che mostra se il testo è attualmente in vigore, non è ancora in vigore o non è più in vigore;

un link alla versione consolidata attuale, se del caso;

e il link "European Legislation Identifier", un altro identificatore univoco.

Nella casella sottostante cliccare sull'icona pertinente per ottenere:

la versione HTML del documento,

la versione PDF,

e l'edizione integrale della Gazzetta ufficiale che contiene il documento,

in tutte le versioni linguistiche disponibili per il documento.

Per confrontare più versioni linguistiche del documento, utilizzare la visualizzazione multilingue. Selezionare fino a tre lingue e cliccare sul pulsante "Visualizzare".

Per ottenere informazioni sul documento nelle tre lingue, cliccare su "Visualizzare le informazioni sul documento". È inoltre possibile cambiare facilmente una, due o tutte e tre le lingue.

Infine, per tornare alla visualizzazione in una sola lingua, cliccare sul pulsante "Andare alla visualizzazione monolingue".

Sulla pagina, poi, puoi vedere il testo integrale del documento.

Per facilitare la consultazione, cliccare su "Indice".

Si aprirà un riquadro con link ai capitoli, alle sezioni e agli allegati del documento.

Anziché scorrere la pagina, è possibile utilizzare il pulsante freccia per tornare all'inizio della pagina. Ciò è particolarmente utile nel caso di pagine particolarmente lunghe.

Diamo ora un'occhiata al lato sinistro della pagina.

Le schede consentono di navigare all'interno delle sottosezioni contenute nella pagina del documento di interesse. Il numero di schede dipenderà dal documento che stai consultando. Oltre alla visualizzazione "Testo", è possibile accedere a:

"Informazioni sul documento";

"Procedimento";

"Sintesi del documento"; e

"Recepimento nazionale".

Per sfruttare al meglio queste pagine, guarda i nostri video dedicati.

La funzione "Link aggiornato" visualizza nel browser un link che indirizzerà sempre verso la versione aggiornata del documento e gli eventuali modificatori in sospeso come atti modificativi o rettifiche.

La funzione "Link permanente" visualizza nel browser un link che indirizzerà sempre verso la versione del documento attualmente visualizzata.

"Scaricare la nota" consente di scaricare la nota del documento con i relativi metadati in formato xml.

"Salvare ne 'I miei elementi'" consente agli utenti registrati di salvare documenti o procedure nel proprio spazio personale.

"Crea un avviso per e-mail" consente agli utenti registrati di ricevere e-mail ogni volta che viene aggiornato un atto o una procedura specifici.

"Crea un avviso RSS" consente agli utenti registrati di creare un feed RSS specifico che fornirà tutti gli aggiornamenti del documento.

Abbiamo già visto che l'indice consente di navigare facilmente all'interno delle diverse parti di un documento. Puoi anche utilizzarlo per salvare o copiare un link a una sezione specifica dello stesso. Per farlo, apri l'indice, passa col mouse sul link che desideri salvare o copiare e clicca con il pulsante destro. Nella casella pop-up, clicca su "Salva link con nome" o su "Copia indirizzo link".

Infine, cliccando sul pulsante "All consolidated versions [it]" si apre una casella con tutte le versioni consolidate di un documento. Queste appaiono in ordine cronologico, da quella più recente in cima all'elenco all'atto di base iniziale in basso. Per passare a una versione consolidata specifica, basta cliccare sulla sua data.

È tutto per la scheda "Testo" presente nella pagina del documento di interesse.