[Visualizzare più informazioni sul documento – trascrizione]

In questo video esamineremo la scheda "Informazioni sul documento" presente nella pagina del documento di interesse.

La scheda fornisce informazioni dettagliate sul documento che stai consultando. Le informazioni variano a seconda del tipo di atto che stai consultando.

In generale, si possono vedere le date del documento (ad esempio, quando è stato firmato e quando è entrato in vigore), il suo autore o i suoi autori, il tipo di documento (ad esempio un regolamento o una direttiva), la procedura che ha portato alla sua adozione e la sua base giuridica.

Cliccando su uno di questi quattro link otterrai un elenco di risultati che mostra:

tutti i documenti che hanno per base giuridica il documento che stai visualizzando;

tutti gli atti di esecuzione che hanno per base giuridica tale documento;

tutti gli atti delegati che hanno per base giuridica tale documento; oppure

tutti i documenti che citano tale documento.

Puoi anche vedere e accedere a:

tutti gli atti modificati dal documento che stai consultando;

tutti gli atti che modificano tale documento; ed

eventuali rettifiche in una o più lingue.

Appena sotto puoi vedere le pronunce che incidono sull'atto nonché tutti gli atti citati nel documento, e accedervi.

Infine la casella "Classificazione" elenca tutti gli argomenti in cui ricade il documento. Clicca sui link per trovare tutti i documenti che appartengono a una delle categorie specifiche. Le tre classificazioni, ossia il codice di repertorio, l'argomento e i descrittori EuroVoc, corrispondono a classificazioni di argomenti diversi che sono state applicate ai documenti nel corso del tempo. Il tipo di classificazione più recente è il descrittore EuroVoc. Esiste una funzione di ricerca specifica che consente di navigare per argomento EuroVoc.

Le caselle che seguono sono illustrate nel video che spiega come interagire con un documento.

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