[Cum puteți vizualiza mai multe informații despre documentul dumneavoastră - transcriere]

În acest material video, vom analiza fila „Informații document” de pe pagina documentului.

Acesta oferă informații detaliate cu privire la documentul pe care îl consultați. Informațiile variază în funcție de tipul de act pe care îl consultați.

În general, puteți vedea datele documentului (de exemplu, când a fost semnat și când a intrat în vigoare), autorul sau autorii săi, ce tip de document este (de exemplu, un regulament sau o directivă), procedura care a condus la adoptarea sa și baza juridică.

Dacă faceți clic pe unul dintre aceste patru linkuri, veți accesa o listă de rezultate care afișează:

toate documentele care au la bază documentul pe care îl vizualizați;

toate actele de punere în aplicare bazate pe acesta;

toate actele delegate bazate pe acesta; sau

toate documentele care menționează acest document.

De asemenea, puteți vedea și accesa:

toate actele pe care le modifică documentul pe care îl consultați;

toate actele care modifică documentul; și

rectificările, dacă există, în una sau mai multe limbi.

Mai jos puteți vedea și accesa jurisprudența care afectează actul, precum și toate actele menționate în document.

În final, caseta „Clasificări” enumeră toate domeniile vizate de document. Faceți clic pe linkuri pentru a găsi toate documentele care aparțin uneia dintre categoriile specifice. Cele trei clasificări, „cod repertoriu”, „materie” și „descriptor EuroVoc” corespund diferitelor clasificări ale domeniilor care au fost aplicate documentelor de-a lungul timpului. Cel mai recent tip de clasificare este descriptorul EuroVoc. Există o funcție de căutare specifică ce vă permite să navigați în funcție de temele EuroVoc.

Casetele care urmează sunt explicate în materialul video despre modul în care puteți interacționa cu un document.

Cam atât despre fila „Informații document” de pe pagina documentului.