[Se mer information om ditt dokument – textversion]

I den här videon kommer vi att gå igenom fliken ”Dokumentinformation” på dokumentsidan.

Den innehåller detaljerad information om dokumentet. Informationen varierar beroende på typen av rättsakt.

Du kan se dokumentets datum (t.ex. när det undertecknades och när det trädde i kraft), dess författare, vilken typ av dokument det rör sig om (t.ex. en förordning eller ett direktiv), det förfarande som ledde till att det antogs och dess rättsliga grund.

Om du klickar på någon av de här fyra länkarna kommer du till en träfflista med

alla dokument som grundar sig på dokumentet i fråga

alla genomförandeakter som grundar sig på det

alla delegerade akter som grundar sig på det

alla dokument som hänvisar till dokumentet.

Du kan också se och gå till

alla rättsakter som ändras av dokumentet

alla rättsakter som ändrar dokumentet

eventuella rättelser på ett eller flera språk.

Nedanför kan du se och komma till den rättspraxis som berör rättsakten samt alla rättsakter som det hänvisas till i dokumentet.

Slutligen innehåller fältet ”Ämnesrubriker” en lista över alla de ämnesområden som dokumentet tillhör. Klicka på länkarna för att hitta alla dokument som tillhör någon av kategorierna. De tre ämnesrubrikerna – numret i registret, ämnesområdet och EuroVoc-deskriptorerna – motsvarar olika ämnesrubriker som har tillämpats på dokument över tid. Den senaste typen av ämnesrubrik är EuroVoc-deskriptorn. Det finns en särskild sökfunktion som gör att du kan söka efter EuroVoc-ämne.

Rutorna nedanför förklaras i videon om hur du interagerar med ett dokument.

Det var allt om fliken ”Dokumentinformation” på dokumentsidan.