

BRUGERVEJLEDNING Software til onlineindsamling for europæiske borgerinitiativer
--

1	Generel beskrivelse	2
2	Administrationsdelen	4
2.1	Adgang til grænsefladen og valg af sprog	4
2.2	Konfigurer softwaren	5
2.2.1	<i>Hvis du endnu ikke har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen</i>	<i>6</i>
2.2.2	<i>Hvis du allerede har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen</i>	<i>6</i>
2.2.3	<i>Upload filen fra Kommissionens register</i>	<i>6</i>
2.2.4	<i>Hent sprogudgaver fra Kommissionens register</i>	<i>6</i>
2.3	Administrer dit system (systemstatus)	7
2.3.1	<i>Skift til online (kan ikke fortrydes)</i>	<i>7</i>
2.3.2	<i>Indsamling TIL/FRA</i>	<i>7</i>
2.4	Vis og eksporter de indsamlede støttetilkendegivelser	8
2.4.1	<i>Antal underskrifter pr. land</i>	<i>8</i>
2.4.2	<i>Resultater efter periode og/eller land</i>	<i>8</i>
2.4.3	<i>Slet støttetilkendegivelser</i>	<i>9</i>
2.4.4	<i>Sådan dekrypterer du de eksporterede data</i>	<i>9</i>
3	Den offentlige del	12
3.1	Adgang og valg af sprog	12
3.2	Forside	12
3.3	Overensstemmelsesattest	13
3.4	Databeskyttelseserklæring	13
3.5	Log ind	14
3.5.1	<i>Første trin: Vælg land</i>	<i>14</i>
3.5.2	<i>Andet trin: Formular for støttetilkendegivelse</i>	<i>14</i>
3.5.3	<i>Tredje trin: Afslut og send</i>	<i>14</i>
	Bilag I: Landekoder	16
	Bilag II: Sprogkoder	17

1 Generel beskrivelse

Denne software er lavet til initiativtagere til europæiske borgerinitiativer.

Softwaren er udviklet af Europa-Kommissionen og opfylder allerede funktions-, applikations- og databasekravene i de tekniske specifikationer¹. Den indeholder alle de funktioner, du skal bruge for at indsamle støttetilkendegivelser online, lagre underskrivernes data på sikker vis og eksportere data til de kompetente nationale myndigheder. Softwaren kan let tilpasses til alle borgerinitiativer, og du kan uploade alle relevante oplysninger om dit initiativ via din brugerkonto på webstedet for det europæiske borgerinitiativ.

Softwaren består af en offentlig del, hvor man som borger kan skrive under på initiativet, og en administrationsdel for initiativtagerne.

Begge dele findes på alle de 23 officielle EU-sprog.

Softwaren kan være i offline- eller onlinetilstand:

- **Offline:** I denne tilstand kan du som initiativtager/administrator forberede og afprøve systemet, inden du starter indsamlingen. Den offentlige del er da passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang.
- **Online:** Når systemet er klart til brug, skifter du til onlinetilstand. I denne tilstand kan du begynde at indsamle støttetilkendegivelser til dit initiativforslag.

Systemet er som standard i offlinetilstand. Det er kun dig som initiativtager/administrator, der kan skifte til onlinetilstand. For at kunne gøre det skal du først konfigurere systemet med de data om initiativet, der findes i Europa-Kommissionens register over borgerinitiativer. Du skal også uploade overensstemmelsesattesten fra den kompetente nationale myndighed. Når du skifter til online, er den offentlige del ikke længere passwordbeskyttet, og dermed kan indsamlingen af støttetilkendegivelser gå i gang.

NB: Du kan ikke gå tilbage til offlinetilstand, når du har skiftet til online!

¹ Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 1179/2011 af 17. november 2011 om fastsættelse af tekniske specifikationer for onlineindsamlingssystemer i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 211/2011 om borgerinitiativer.

OFFLINE:

Administrationsdel:

Her kan du forberede dit system, inden du får det godkendt, og konfigurere det til dit initiativforslag. Alle funktioner er tilgængelige, så du kan afprøve systemet.

Offentlig del:

Den offentlige del er passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang.

**KAN IKKE
FORTRYDES** →

ONLINE:

Administrationsdel:

Du kan ikke længere ændre oplysningerne om dit initiativforslag, kun tilføje nye sprogudgaver. Alle andre funktioner, du skal bruge til at forvalte indsamlingen af underskrifter, er tilgængelige.

Offentlig del:

Formularen for støttetilkendegivelse er tilgængelig for dem, der vil skrive under på initiativforslaget. Du kan stadig aktivere eller deaktivere formularen ved at sætte kryds ud for indsamling FRA/TIL i administrationsdelen.

2 Administrationsdelen

2.1 Adgang til grænsefladen og valg af sprog

For at komme ind på systemets administrationsdel skal du først logge ind. Autentiseringen sker i to trin: Ud over at indtaste dit brugernavn og password skal du dekryptere en challengestreng bestående af hexadecimale tegn (figur 1).

European Citizens' Initiative - Online Collection System

English (en)

Username

Password

Please use your private key to decrypt (offline) the sample text below and then paste the result into the result field.

Result

Login

Figur 1: Systemets loginside

Sådan logger du ind:

1. Indtast dit brugernavn
2. Indtast dit password

Læs mere om, hvordan du laver dit brugernavn og password, i afsnittet "Cryptography tool installation" i installationsvejledningen (kun på engelsk).

3. Kopier teksten, der skal dekrypteres: Placer markøren i tekstfeltet, højreklik og vælg *Marker alt*, højreklik igen og vælg *Kopier*.
4. Dekrypter teksten: Start krypteringsværktøjet og indsæt den kopierede tekst (højreklik og vælg *Indsæt*)
5. Kopier den dekrypterede tekst (højreklik og vælg *Kopier*) og vend tilbage til loginsiden. Placer markøren i resultatfeltet og indsæt den dekrypterede tekst.
6. Klik på *Log ind*

7. Hvis indlogging lykkes, kommer du videre til administrationsdelens forside (figur 2 nedenfor)
8. Hvis indlogging ikke lykkes, får du en fejlmeddelelse. I så fald må du begynde forfra og gentage trin 1-6.

Systemet er som standard i **offlinetilstand**. I denne tilstand er systemets offentlige del passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang. Du kan således forberede systemet og få det attesteret, inden du starter indsamlingen. Når dit system er blevet konfigureret og attesteret, kan du officielt gå i gang med at indsamle støttetilkendegivelser via den offentlige del. Først skal du skifte til onlinetilstand ved at gå ind under *Systemstatus* i menuen. Det kan du læse mere om i afsnit 2.3.1.

Formularen for støttetilkendegivelse i den offentlige del er desuden som standard inaktiveret ("Indsamling FRA"). Du kan læse mere om, hvordan du aktiverer og desaktiverer formularen i afsnit 2.3.2.

Du kan til enhver tid skifte sprog. Vælg sprog i rullemenuen øverst til højre.



Figur 2: Administrationsdelens forside

2.2 Konfigurer softwaren

Du kan konfigurere systemet ved at gå ind under *Indstillinger for initiativet* i menuen. Her kan du tilføje de nødvendige oplysninger om dit initiativforslag.

2.2.1 Hvis du endnu ikke har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen

Hvis du vil forberede onlineindsamlingssystemet og få det godkendt, inden du registrerer initiativforslaget i Kommissionens register, skal du vælge *Indtast/rediger oplysningerne selv*.

Du behøver ikke at udfylde alle oplysningerne med det samme. Du skal dog angive dit initiativs nøjagtige titel, inden du anmoder om at få systemet attesteret af den relevante nationale myndighed. Titlen skal være præcis den samme som den, du vil angive i Europa-Kommissionens register. Du skal også oplyse, hvilket sprog du vil registrere initiativet på.

NB: Du skal være offline for at indtaste oplysningerne.

2.2.2 Hvis du allerede har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen

I så fald kan du uploade den xml-fil med oplysninger om dit initiativforslag, som du finder i din brugerkonto i Kommissionens register. Filen vil være tilgængelig, så snart Kommissionen har bekræftet registreringen af dit initiativforslag. I næste afsnit kan du se, hvordan du uploader filen. NB: For at kunne skifte til online skal du først have uploadet xml-filen. Det sikrer, at oplysningerne i dit onlineindsamlingssystem svarer nøjagtigt til registrets oplysninger.

2.2.3 Upload filen fra Kommissionens register

Sådan uploader du xml-filen med oplysninger om dit initiativforslag:

1. Gå ind på din brugerkonto i Kommissionens register.
2. Download den fil, du finder under *Administrer dit initiativ* (og derefter *Opbyg dit onlineindsamlingssystem*), og gem filen på din harddisk.
3. Log ind på administrationsdelen af dit onlineindsamlingssystem, gå ind under *Indstillinger for initiativet* og klik på *Upload fil*.
4. Klik på *Gennemse* for at finde filen på din computer og så på *Åbn*. Klik derefter på *Upload*.

Husk, at du ikke længere kan ændre oplysningerne om dit initiativforslag, når du har skiftet til online. Du vil så kun kunne tilføje nye sprogudgaver af dit initiativforslag ved at uploade en ny xml-fil (se næste afsnit).

2.2.4 Hent sprogudgaver fra Kommissionens register

For at tilføje de sprogudgaver, der findes i Kommissionens register, må du igen downloade filen med oplysningerne om dit initiativforslag via din brugerkonto og uploade den til softwaren som beskrevet ovenfor. Filen indeholder alle de offentliggjorte sprogudgaver af dit initiativforslag, herunder registreringssproget.

Hver gang en ny sprogudgave tilføjes til registret, må du derfor downloade en ny xml-fil.

NB: Du skal standse indsamlingen i den offentlige del, mens du uploader den nye fil.

Kort sagt:

- I offlinetilstand (når du afprøver systemet) kan du enten indtaste oplysningerne selv eller, hvis du allerede har registreret dit initiativforslag i Kommissionens register, uploade den fil, du finder i din brugerkonto.
- For at kunne skifte til onlinetilstand og starte indsamlingen af støttetilkendegivelser skal du hente filen fra din brugerkonto og uploade den.
- Hver gang en ny sprogudgave af dit initiativ offentliggøres i Kommissionens register, skal du hente denne fil fra din konto og uploade den, så sprogudgaven bliver tilføjet til dit system.

2.3 Administrer dit system (systemstatus)

Her kan du læse om de forskellige muligheder under menuen *Systemstatus*.

2.3.1 Skift til online (kan ikke fortrydes)

Når dit system er klart og er blevet godkendt af den kompetente nationale myndighed, og når Kommissionen har bekræftet, at dit initiativforslag er blevet registreret, kan du skifte til online og begynde at indsamle støttetilkendegivelser.

Men først skal du:

- konfigurere systemet ved at uploade den fil, du har hentet fra din brugerkonto i Kommissionens register (det er ikke tilstrækkeligt at indtaste oplysningerne selv), og
- uploade den overensstemmelsesattest, du har modtaget fra den kompetente myndighed, under *Systemstatus*.

Derefter kan du under *Systemstatus* sætte kryds ud for *Skift til online* og klikke på *Fortsæt*.

Husk på, at du IKKE KAN FORTRYDE dette skridt. Onlinetilstanden indebærer følgende:

Oplysningerne om dit initiativ og de forskellige sprogudgaver anses for endelige og kan ikke længere ændres. Du kan dog stadig opdatere indstillingerne for initiativet, når du tilføjer nye sprogudgaver til registret.

Alle de prøveunderskrifter, du har anvendt offline, bliver slettet.

Systemet vil desuden automatisk aktivere formularen for støttetilkendegivelse på den offentlige del (hvis indsamlingen er slået FRA, bliver den automatisk slået TIL). Læs mere i næste afsnit.

2.3.2 Indsamling TIL/FRA

Både når du er offline og online, kan du vælge at aktivere eller deaktivere formularen for støttetilkendegivelse på den offentlige del. Det giver dig mulighed for at starte eller standse indsamlingen af støttetilkendegivelser.

Når indsamlingen er FRA, er den offentlige del stadig tilgængelig, men ikke formularen (knappen *Støt*, der giver adgang til formularen, er ikke tilgængelig).

Når systemet er offline, har offentligheden ikke adgang til det, men du kan alligevel aktivere formularen for støttetilkendegivelse for at afprøve indsamlingen.

Du kan til enhver tid aktivere eller deaktivere formularen. Det påvirker ikke de støttetilkendegivelser, der allerede er indsamlet.

For at starte eller standse indsamlingen sætter du kryds ud for TIL eller FRA på siden for *Systemstatus* og klikker på *OK*.

NB: Som standard er indsamlingen FRA i offlinetilstand og TIL i onlinetilstand.

2.4 Vis og eksporter de indsamlede støttetilkendegivelser

På denne side kan du se, hvor mange støttetilkendegivelser der er indsamlet via systemets offentlige del, og eksportere de pågældende data.

Siden er tilgængelig både offline og online.

Oplysningerne er krypteret. Når du har eksporteret oplysningerne, skal du dekryptere dem med krypteringsværktøjet for at kunne analysere dem. Læs mere i afsnit 2.4.4 om, hvordan du dekrypterer de eksporterede data.

2.4.1 Antal underskrifter pr. land

Øverst på siden *Antal underskrifter pr. land* kan du se, hvor mange underskrifter der er indsamlet i de forskellige lande.

Du kan til enhver tid eksportere alle de indsamlede støttetilkendegivelser ved at klikke på *Eksporter alle*.

Når eksport er foretaget, oprettes der en eksportfil i det filsystem, du har angivet, da du initialiserede systemet (se installationsvejledningen (kun på engelsk)). Eksportfilerne sorteres automatisk efter land og sprogudgave. Mappernes navne bygger på lande- og sprogkoderne i **bilag I og II**.

Når indsamlingen er afsluttet, og du har fået tilstrækkelig mange støttetilkendegivelser, skal du eksportere dem til de kompetente myndigheder i de respektive lande, så de kan kontrollere dem.

2.4.2 Resultater efter periode og/eller land

Her kan du få resultatet sorteret efter land og dato for støttetilkendegivelse. Du kan vælge en tidsperiode ved at udfylde de første to felter og/eller vælge et land i rullemenuen. Klik derefter på *Regn ud*.

Du kan efterfølgende eksportere støttetilkendegivelserne ved at klikke på knappen *Eksporter*, som vises, når systemet er nået frem til resultatet.

2.4.3 Slet støttetilkendegivelser

Her kan du vælge en eller flere støttetilkendegivelser – angiv underskriftens nummer – som du vil slette. Det gør du ved at klikke på *Slet*. Du kan også angive dato for underskriften, men det er ikke obligatorisk.

Du får så en bekræftelse på, om støttetilkendegivelserne er blevet slettet.

Når en underskriver har indgivet sin støttetilkendegivelse på den offentlige del, får han eller hun oplyst underskriftens nummer.

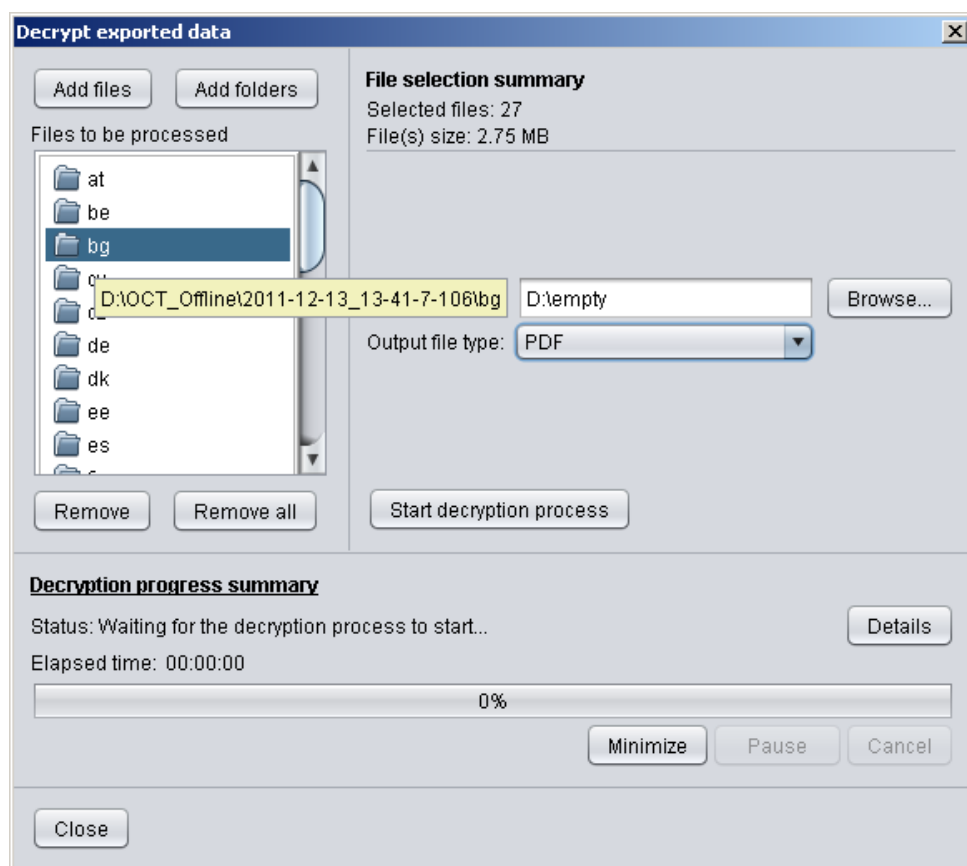
I xml-filen finder du også underskriftens nummer for hver støttetilkendegivelse, der er eksporteret og dekrypteret.

2.4.4 Sådan dekrypterer du de eksporterede data

- ✧ Start krypteringsværktøjet og log ind med det password, du indtastede under initialiseringen (se installationsvejledningen). Klik på *Fortsæt* ud for *Dekrypter eksporterede data* som vist nedenfor.



Figur 3: Værktøj til at dekryptere data.
Derefter åbner følgende vindue:



Figur 4: Gennemse og vælg mapper eller filer, der skal dekrypteres.

- Tilføj de mapper eller filer, der skal dekrypteres.

Øverst til venstre finder du knapper til at tilføje nye filer eller mapper, som skal dekrypteres (*Tilføj filer/Tilføj mapper*).

Når du tilføjer xml-filer, kan du vælge flere filer på ad gangen. Du kan også tilføje flere mapper samtidigt. Når du kører musen hen over et element på listen over valgte filer, vises filens eller mappens fulde søgesti.

Du kan fjerne filer og mapper på to måder: *Fjern alle* for at rense hele listen med filer og mapper og *Fjern* for at fjerne valgte filer og mapper hver for sig. Hvis du vil fjerne flere filer eller mapper ad gangen, holder du Ctrl-tasten nede og klikker på de filer eller mapper, du gerne vil fjerne. Når du har foretaget dit valg, kan du klikke på knappen *Fjern* eller højreklikke med musen og vælge *Fjern* fra den menu, der kommer frem. Begge dele fjerner de valgte filer eller mapper.

Øverst til højre finder du oplysninger om de valgte filer. Her får du en oversigt over de filer, der skal dekrypteres. Det kan især være nyttigt, når du har valgt flere mapper. Du kan se, hvor mange xml-filer der er fundet i de valgte mapper, undermapper og filer, og den samlede filstørrelse.

- Vælg outputfil.

Klip på *Gennemse* ud for *Outputmappe* og vælg den mappe, du gerne vil lægge de dekrypterede filer i.

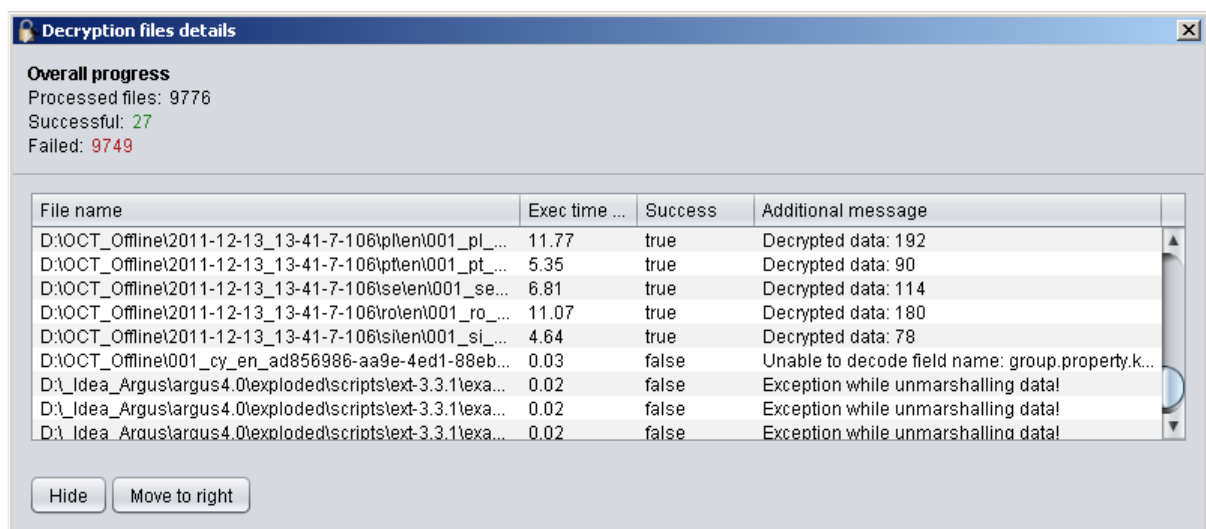
- ✧ Vælg outputfiltype fra en af to muligheder: Xml eller pdf
- ✧ Klik på *Start dekryptering* for at dekryptere xml-filerne.

Når dekrypteringen starter, er den øverste del ikke længere tilgængelig. Under *Oversigt over dekrypteringen* kan du følge forløbet og se, hvor lang tid det tager. Når dekrypteringen er startet, kan du *minimere* vinduet, sætte dekrypteringen på *pause* eller *afbryde* den eller se *mere info* ved at klikke på den pågældende knap.

Pause sætter dekrypteringen på pause, når den igangværende proces er færdig. Det kan derfor tage lidt tid, inden du kan se, at dekrypteringen er sat på pause.

Hvis du vælger at afbryde, standses dekrypteringen derimod med det samme.

Du kan få flere oplysninger om forløbet ved at klikke på *Mere info*. Det åbner vinduet nedenfor, hvor du kan se det samlede antal filer, der er behandlet (hvis dekrypteringen lykkedes, er de markeret med grønt, hvis den mislykkedes, er de markeret med rødt).



Decryption files details

Overall progress
 Processed files: 9776
 Successful: 27
 Failed: 9749

File name	Exec time ...	Success	Additional message
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\plen\001_pl_...	11.77	true	Decrypted data: 192
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\ptlen\001_pt_...	5.35	true	Decrypted data: 90
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\selen\001_se...	6.81	true	Decrypted data: 114
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\rolen\001_ro...	11.07	true	Decrypted data: 180
D:\OCT_Offline\2011-12-13_13-41-7-106\silen\001_si...	4.64	true	Decrypted data: 78
D:\OCT_Offline\001_cy_en_ad856986-aa9e-4ed1-88eb...	0.03	false	Unable to decode field name: group.property.k...
D:\Idea_Argus\argus4.0\exploded\scripts\text-3.3.1\exa...	0.02	false	Exception while unmarshalling data!
D:\Idea_Argus\argus4.0\exploded\scripts\text-3.3.1\exa...	0.02	false	Exception while unmarshalling data!
D:\Idea_Argus\argus4.0\exploded\scripts\text-3.3.1\exa...	0.02	false	Exception while unmarshalling data!

Buttons: Hide, Move to right

Figur 5: Dekrypteringsforløb og statistik

For hver fil, der dekrypteres, tilføjes en række i en tabel med oplysninger om filnavn, hvor lang tid dekrypteringen tog, hvad resultatet var (true/false), og en bemærkning (se billede ovenfor).

3 Den offentlige del

3.1 *Adgang og valg af sprog*

I **offlinetilstand** er systemets offentlige del passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang. Du logger ind på samme måde som i administrationsdelen (se afsnit 2.1).

I **onlinetilstand** er den offentlige del ikke længere passwordbeskyttet. Dermed er der almen adgang til systemet via et link på dit websted.

Man kan til enhver tid skifte sprog i rullemenuen øverst til højre.

3.2 *Forside*

Forsiden er udgangspunktet for onlineindsamlingen. Man kan altid gå tilbage dertil ved at klikke på *Forside* øverst i venstre hjørne.

På forsiden står alle oplysninger om dit initiativforslag: de oplysninger, som du har tilføjet under *Indstillinger for initiativet* i administrationsdelen, og de forskellige sprogudgaver.



Title of the proposed citizens' initiative Online Collection System

[Home](#) [View conformity certificate](#) [View privacy statement](#) English (en)

Proposed European Citizens' Initiative:
Title of the proposed citizens' initiative

Subject matter:	Subject matter	Subject matter	Subject matter	Subject matter	Subject matter
Main objectives:	Main objectives	Main objectives	Main objectives	Main objectives	
	Main objectives	Main objectives	Main objectives		

Information on this proposed initiative is available in the following languages:

European Commission registration number:

Date of registration:

Web address of this proposed initiative on the European Commission register:

Names of organisers:

Names of contact persons:

E-mail addresses of contact persons:

To support a European Citizens' Initiative, you must be an EU citizen (national of an EU member state) and be old enough to vote in European Parliament elections (18 except Austria where the voting age is 16).
For more information on the rules and conditions for the European Citizens' Initiative: <http://ec.europa.eu/citizens-initiative>

[Support »](#)

Figur 6: Den offentlige dels forside

Ved at klikke på *Støt* nederst til højre kommer man til en side, hvor man kan udfylde formularen for støttetilkendegivelse.

3.3 Overensstemmelsesattest

Øverst oppe på alle sider i den offentlige del er der et link til den overensstemmelsesattest fra myndighederne, som du uploadede via administrationsdelen (behøves ikke i offlinetilstand).

3.4 Databeskyttelseserklæring

Øverst oppe på alle sider i den offentlige del er der et link til erklæringen om databeskyttelse, som omhandler underskrivernes personoplysninger. Denne erklæring indgår også i den officielle formular for støttetilkendegivelse.

3.5 Log ind

3.5.1 Første trin: Vælg land

Når man som underskriver klikker på *Støt*, kommer man videre til siden med formularen for støttetilkendegivelse. Først skal man vælge, hvilket land man kommer fra.

Det kan enten være det land, hvor man bor, eller det land, hvor man er statsborger. Der er også nogle links til webstedet for det europæiske borgerinitiativ, hvor man kan læse mere om, hvordan man støtter et borgerinitiativ, og hvilke krav der gælder.

Når underskriveren har valgt land, får han eller hun information om det pågældende lands betingelser for at skrive under, f.eks. at man skal:

- være fast bosiddende i landet
- eller
- være fast bosiddende eller statsborger i landet
- eller
- være fast bosiddende eller statsborger i landet, herunder statsborger bosat uden for landet, forudsat at man har oplyst de nationale myndigheder om sin bopæl
- eller
- have et personligt ID-nummer eller et ID-dokument, som godkendes af landet. Her kommer der ekstra felter frem, hvor man kan vælge dokumenttype og angive dets nummer.

Man kan ændre land ved at klikke på *Andet* ud for det valgte land.

Man kan kun skrive under på et forslag til borgerinitiativ én gang. NB: Systemet forhindrer indsendelse af mere end én støttetilkendegivelse.

3.5.2 Andet trin: Formular for støttetilkendegivelse

Når man har valgt land, får man vist støttetilkendegivelsesformularen for det pågældende land på siden. Formularen er tilpasset til de oplysninger, der kræves af det valgte land.

3.5.3 Tredje trin: Afslut og send

Når underskriverne har udfyldt formularen, skal de bekræfte, at oplysningerne er korrekte, og at de ikke har skrevet under på initiativforslaget før. De skal også bekræfte, at de har læst erklæringen om databeskyttelse.

Til sidst skal de indtaste de tegn, de ser i captcha-billedet.

Derefter klikker man på *Send* for at indsende støttetilkendegivelsen. Man kan til enhver tid gå tilbage til den foregående side ved at klikke på *Tilbage* nederst på siden. Når man gør det, slettes alle de oplysninger, man har udfyldt.

Hvis der ikke sker nogen fejl, får man en bekræftelse på, at formularen er indgivet. Man får også oplyst underskriftens dato og nummer. Nederst på siden er der et link, som man kan klikke på for at gå tilbage til initiativtagernes websted om initiativet.

Bilag I: Landekoder

Navn på landets sprog	Navn på dansk	Landekode
Belgique/België	Belgien	BE
България	Bulgarien	BG
Česká republika	Tjekkiet	CZ
Danmark	Danmark	DK
Deutschland	Tyskland	DE
Eesti	Estland	EE
Éire/Ireland	Irland	IE
Ελλάδα	Grækenland	EL
España	Spanien	ES
France	Frankrig	FR
Italia	Italien	IT
Κύπρος	Cypern	CY
Latvija	Letland	LV
Lietuva	Litauen	LT
Luxembourg	Luxembourg	LU
Magyarország	Ungarn	HU
Malta	Malta	MT
Nederland	Nederlandene	NL
Österreich	Østrig	AT
Polska	Polen	PL
Portugal	Portugal	PT
România	Rumænien	RO
Slovenija	Slovenien	SI
Slovensko	Slovakiet	SK
Suomi/Finland	Finland	FI
Sverige	Sverige	SE
United Kingdom	Det Forenede Kongerige	UK

Bilag II: Sprogkoder

Navn på landets sprog	Navn på dansk	ISO-kode
български	Bulgarsk	bg
español	Spansk	es
čeština	Tjekkisk	cs
dansk	Dansk	da
Deutsch	Tysk	de
eesti keel	Estisk	et
ελληνικά	Græsk	el
English	Engelsk	en
français	Fransk	fr
Gaeilge	Irsk	ga
italiano	Italiensk	it
latviešu valoda	Lettisk	lv
lietuvių kalba	Litauisk	lt
magyar	Ungarsk	hu
Malti	Maltesisk	mt
Nederlands	Nederlandsk	nl
polski	Polsk	pl
português	Portugisisk	pt
română	Rumænsk	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	Slovakisk	sk
slovenščina (slovenski jezik)	Slovensk	sl
suomi	Finsk	fi
svenska	Svensk	sv