

EU-PLATTFORM FÜR GESUNDHEITSPOLITIK

Benutzerhandbuch

1	R	Registrierungsverfahren3
	a)	Ein EU-Login-Konto einrichten3
	b)	Bereits (bei EU Login) registriert4
2	B	3ereich "My Profile" (Mein Profil)7
	a)	Von Ihnen gepostete Inhalte7
	b)	Die Option "Edit my profile" (Mein Profil bearbeiten)7
	c)	Eine Liste Ihrer Netze8
	d)	Ihre Veranstaltungen8
	e)	Ihre Abonnements8
	f)	Zugangsanträge verwalten8
3	Z	Zugang zu beschränkten Netzen beantragen9
4	h	nformationen in einem Netz veröffentlichen12
	a)	Nachrichten erstellen12
	b)	Veranstaltungen veröffentlichen14
	c)	Eine Meinungsumfrage veröffentlichen15
5	C	Ookumente in der Bibliothek eines Netzes teilen19
	a)	Ein Dokument in der Bibliothek eines Netzes veröffentlichen19
	b)	Dokumente verschieben oder löschen (Move or delete)19
	c)	Funktion "Bulk upload" (Massen-Upload)20

	d)	Funktion "Bulk download" (Massen-Download)20
	e)	Verwendung der Funktion "Working document" (Arbeitsdokument)20
	f)	(Nur für Moderatorinnen und Moderatoren): Einen Ordner erstellen oder
	ausw	rählen22
	g)	(Nur für Moderatorinnen und Moderatoren): Eine Nachricht oder Veranstaltung
	vervi	elfältigen22
6	(N	ur für Moderatorinnen und Moderatoren): Die Angaben zu Ihrem Netz ändern24
7	Ble	eiben Sie auf dem Laufenden: Der Kasten "Announcements" (Ankündigungen), Netze
zι	u aktu	ellen Nachrichten und der zweimal wöchentlich erscheinende HPP-Newsletter26
	a)	Der Kasten "Announcements" (Ankündigungen)26
	b)	Netz zu aktuellen Nachrichten26
	c)	Der zweimal wöchentlich erscheinende Newsletter28
8	Da	s Benachrichtigungssystem

1 Registrierungsverfahren

a) Ein EU-Login-Konto einrichten

Um sich bei der EU-Plattform für Gesundheitspolitik registrieren zu können, müssen Sie ein EU-Login-Konto (früher: ECAS) einrichten. Gehen Sie dafür bitte auf die Homepage der <u>EU-Plattform für Gesundheitspolitik https://webgate.ec.europa.eu/hpf/</u> und klicken Sie auf "Not registered yet" (Noch nicht registriert).

Wenn Sie bereits über ein EU-Login-Konto verfügen, klicken Sie bitte auf "Already Registered" (Bereits registriert) oder "Login" (Anmelden) und folgen Sie dem nachfolgend beschriebenen Schritt **"Bereits (bei EU Login) registriert"**.



Nachdem Sie auf "Not registered yet" (Noch nicht registriert) geklickt haben, werden Sie auf die unten abgebildete Seite weitergeleitet, auf der Sie ein "Konto einrichten" (Create an account) können. Füllen Sie das Formular aus. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit weiteren Anweisungen zur Erstellung Ihres EU-Login-Passworts.

EU Login des al sets des al sets	Contract data	Create your Account Create your Account Cia on Create an account Cia on Create an account Cia on Create an account Cia on Create your Cilick here to create your new EU login account	
	Create an account	 Fill in the whole form A when filling the form please do not use functional or generic malibox address (i.e., into a second second	
		Close Create an EU Login Account	
Data Protection	Executive Agency Chafea	55 networks 3765 documents 1938 Hems	

Sobald Sie das EU-Login-Konto eingerichtet haben, gehen Sie bitte zur Hauptseite der <u>EU-</u> <u>Plattform für Gesundheitspolitik</u> zurück und folgen Sie den Anweisungen unter "1.2 Already registered" (1.2 Bereits registriert).

b) Bereits (bei EU Login) registriert

Nachdem Sie auf "Already registered" (Bereits registriert) geklickt haben, werden Sie entweder

- a) erst zum Portal des Authentifizierungsdiensts der Europäischen Kommission für "EU LOGIN" weitergeleitet (bitte mit Ihrem Benutzernamen für EU Login (früher ECAS) und Passwort anmelden) und anschließend zum Registrierungsformular der EU-Plattform für Gesundheitspolitik weitergeleitet,
- b) direkt zum Registrierungsformular der EU-Plattform für Gesundheitspolitik weitergeleitet,
- c) wenn Sie nicht zum Registrierungsformular der EU-Plattform f
 ür Gesundheitspolitik weitergeleitet werden, klicken Sie auf die Registerkarte "My profile" (Mein Profil) (siehe Screenshot) und f
 üllen Sie das Registrierungsformular aus. Vergessen Sie



Bitte füllen Sie das Registrierungsformular der EU-Plattform für Gesundheitspolitik verständlich aus. Durch das Ausfüllen dieses Formulars erhalten Sie Zugang zum Agora-Netz und zu den offenen Netzen der EU-Plattform für Gesundheitspolitik. Bitte beachten Sie, dass die Plattformmitglieder einer Organisation mit einer **eigenen betrieblichen E-Mail-Adresse** angehören müssen. Funktionsmailboxen werden von der Plattform nicht akzeptiert.

Darüber hinaus sollten Nutzerinnen und Nutzer, die eine Organisation vertreten, in ihrem Profil die jeweilige **Nummer des EU-Transparenzregisters** angeben und **müssen direkt und ausschließlich ihre eigenen Interessen vertreten**. Nicht registrierte Organisationen müssen sich im <u>EU-Transparenzregister</u> registrieren lassen.

Folgende Einrichtungen sind von der Registrierung im EU-Transparenzregister befreit:

- Staatliche Organisationen im Bereich des öffentlichen Gesundheitswesens
- Europäische Institutionen (Liste der betroffenen europäischen Institutionen)
- Einrichtungen der frühkindlichen Bildung, Grund- und Sekundarschulen
- Hochschulen und öffentliche Forschungseinrichtungen

			lation						
Home Web Platform	n EU Health Award	Meetings	Who can join	About				Networks	My Prot
	User	EU HPP (euh	ealthpolicyplatfo	rm@gmail	.com)				
		🗏 I am a men	nber state repr	esentative					
About your orga	anisation								
Organisation name *									
Sector *		(Please sel	ect)						٧
Type *		(Please sel	ect)						٣
Country *		(Please sel	ect)						٧
	nisation *								
Mission of your organ									
Mission of your organ									11
Mission of your organ Website Picture		change pick	ле						
Mission of your organ Website Picture Contact		change pick	u re			×			#

2 Bereich "My Profile" (Mein Profil)

Um auf Ihr Profil zuzugreifen, klicken Sie auf die Registerkarte "My Profile" (Mein Profil).

In Ihrem Profil finden Sie:



a) Von Ihnen gepostete Inhalte

Im Newsfeed auf Ihrer Registerkarte "My Profile" (Mein Profil) werden alle Ihre Posts angezeigt. Mit diesem Newsfeed können Sie die Kommentare zu Ihren Posts und die erhaltenen Zustimmungen leichter nachverfolgen. Dort können Sie Ihre Posts auch bearbeiten.

b) Die Option "Edit my profile" (Mein Profil bearbeiten)

Mit dieser Schaltfläche können Sie Ihr Foto, Ihre Organisation, Ihre Beschreibung und Ihre Kontaktdaten bearbeiten. Außerdem können Sie eine E-Mail-Adresse, eine Skype-Adresse oder eine Website hinzufügen, die dann im Abschnitt "contact details" (Kontaktdaten) in Ihrem Profil erscheinen.

c) Eine Liste Ihrer Netze

Unter "My Profile" (Mein Profil) finden Sie die Liste der Netze, denen Sie angehören, darunter das Agora-Netz, die offenen Netze auf der Plattform und alle beschränkten Netze, zu denen Sie Zugang haben.

d) Ihre Veranstaltungen

Wenn Sie auf "Upcoming Meetings" (Anstehende Treffen) klicken, sehen Sie eine Liste Ihrer anstehenden Veranstaltungen, d. h. Veranstaltungen, zu denen Sie eingeladen wurden.

<page-header><page-header><page-header></page-header></page-header></page-header>	Upcoming meetings Subscriptions Contact possibilities Professional email The contact details you to your profile will be displayed here Organisation details Name European Commission				
Resource Details CP EU and my tood website CP Youtube video: The EU system delivers food we can trust	Headquarter Location Luxembourg Sector European institutions				
to Endorse 9 More	Type European				
write your comment hare Regity	Manage requests of access				
2013 EU Health Award submission countdown: 1 week to go! Bit Co May 2019 by Bunca ALFARD (European Commission) in the Appro Network retinon 4					
The European Commission dedicates this fifth edition of the EU Health Award to initialities of read more +					

e) Ihre Abonnements

Unter "My Profile" (Mein Profil) können Sie auf alle Veröffentlichungen zugreifen, die Sie auf der gesamten Plattform abonniert haben. Zum Abonnieren einer Veröffentlichung klicken Sie einfach auf die Schaltfläche "Follow" (Folgen) darunter; sie wird dann auf Ihrer Abonnementseite erscheinen.

f) Zugangsanträge verwalten

Unter "My Profile" (Mein Profil) finden Sie alle Anträge, die Sie bei verschiedenen beschränkten Netzen auf der Plattform gestellt haben, sowie deren Status.

Moderatorinnen und Moderatoren finden in diesem Abschnitt auch die in ihren Netzen eingegangenen Anträge auf Zugang.

3 Zugang zu beschränkten Netzen beantragen

Die Plattform umfasst sechs Arten von Netzen:

- Das Agora-Netz: Dieses ist das wichtigste Netz und der erste Registrierungsfilter der Plattform. Es bietet Möglichkeiten für die Interaktion zwischen Gesundheitsakteuren und mit der Europäischen Kommission. Alle Nutzerinnen und Nutzer sind eingeladen, hier Nachrichten und Veranstaltungen einschließlich Dokumente mit Bezug zu ihren Tätigkeiten zu veröffentlichen.
- Thematische Netze: Diese Netze sind f
 ür ein Jahr eingerichtete offene Netze, die allen im Agora-Netz registrierten Nutzerinnen und Nutzern zug
 änglich sind, um die Erstellung gemeinsamer Erkl
 ärungen zu ausgew
 ählten Gesundheitsthemen zu erleichtern.
- Austauschnetze: Diese Netze stehen allen auf der Plattform registrierten Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung, dienen dem Austausch von bewährten Verfahren und Schulungsmaterialien und sollen zur Interaktion anregen.
- 4. Netze der Europäischen Kommission und der Mitgliedstaaten: Diese beschränkten Netze sind nur bestimmten Mitgliedern vorbehalten. Die entsprechenden Gruppen werden von benannten zuständigen Vertreterinnen und Vertretern der Kommission und der Mitgliedstaaten begleitet und moderiert.
- 5. Netze von Interessenträgern: Netze von Interessenträgern sind beschränkte Netze für den Wissensaustausch zu einem bestimmten Gesundheitsbereich. Sie werden auf direkte Anfrage interessierter Mitglieder des Agora-Netzes erstellt, die das Team der EU-Plattform für Gesundheitspolitik einfach per E-Mail (an <u>sante-hpp@ec.europa.eu</u>) um die entsprechende Einrichtung bitten. Nutzerinnen und Nutzer sowie Organisationen, die an dem Thema eines bestimmten Netzes von Interessenträgern interessiert sind, können Zugang beantragen. Die ernannten Moderatorinnen und Moderatoren der Interessenträger entscheiden nach ihren eigenen Kriterien über die

Anträge auf Zugang, weshalb Ihnen mit einem Antrag nicht automatisch der Zugang zu dieser Art von Netz garantiert wird.

 Netz nur f
ür Moderatorinnen und Moderatoren: Dieses Netz ist ausschlie
ßlich Moderatorinnen und Moderatoren der verschiedenen Netze der Plattform vorbehalten.

Sobald Sie Zugang zur Plattform für Gesundheitspolitik haben, können Sie auch an allen drei Arten von offenen Netzen teilnehmen: dem Agora-Netz sowie den thematischen und den Austauschnetzen.



Um Zugang zu einem **Netz der Kommission und der Mitgliedstaaten** oder zu einem **Netz von Interessenträgern** zu beantragen, suchen Sie einfach wie folgt anhand von Stichwörtern über die Option "Filter networks" (Netze filtern):

Access a Network My networks only Filter networks Title Filter	EU Health Policy Platform Networks
Agora	Agora
	Thematic Networks
	Exchange Networks
	Stakeholder Networks
Common network open to all registered users. In this network, you can discuss health issues, share read more 🕶	Commission and Member State led Networks

Klicken Sie anschließend im Netz Ihres Interesses auf **"Request access"** (Zugang beantragen). Die Anträge auf Zugang zu diesen Netzen werden von den Moderatorinnen und Moderatoren geregelt, sodass ein entsprechender Antrag Ihnen nicht unbedingt auch den Zugang zu diesen Netzen garantiert.

Wenn Sie sich nur die Netze anzeigen lassen möchten, in denen Sie Mitglied sind, klicken Sie bitte auf "My networks only" (Nur meine Netze) oder auf die Registerkarte "My Profile" (Mein Profil).



4 Informationen in einem Netz veröffentlichen

a) Nachrichten erstellen

Zum Schreiben und Veröffentlichen von Nachrichten in einem Ihrer Netze klicken Sie in dem bzw. den betreffenden Netz(en) auf **"Participate"** (Teilnehmen) und auf **"All content"** (Alle Inhalte) in der Menüleiste oben auf dem Bildschirm.

	EU Health Policy	Platform	Legal Notice Support/Hel	p 🕘 Logout	English (en)
Agora Network	All contents Events	Library 🖾 News	Q Search		Networks My Profile
LATEST NEWS	S		Show all news >	Agora Network	
	Vote now to select the Themati All members of the Agora Network Every year, the EU Health read	c Networks of 2020! Do are invited to take part in more ▼	eadline: 6 November 2019 1 this poll!		
EU system of tobacco Information sheet for end distribution chain - EU st	o traceability infosheet conomic operators active in the system of tobacco traceability.		4 files have been uploaded in the folder "Final Joint Statements 2019"		
UPCOMING E	VENTS		Show all events >		
	UEHP workshop on Risk Mana (Brussels) The European Union of Private Ho MANAGEMENT, in close read n	gement, Brussels - 22r spitals is organising a W nore 👻	nd January 2020 ORKSHOP on RISK	Aim Common network open to all regist network, you can discuss health is: more –	tered users. In this sues, share read
	Does your research impact society responsibly? (Design your sustainable multi-stakeholder initiative using MULTI-ACT) (Fondation Universitaire, Rue d'Egmont 11, 1000 Brussels)		nce 2019: Tobacco Taxation pp, 15 November (09:30 - n 80. 1040 Bruxelles) therahip will hold its annual 15 November 2019 in Brussels,	Announcements EU Health Policy Platform a Thematic Networks & Live to Follow and use #EUHPP on soc https://tvivi.facebook.com/hashi https://vvivi.facebook.com/hashi	nnual meeting & Webinars ial medial pp tag/euhpp
PAST EVENTS	project, which began in May 2018, aims to increase the impact of health read more ▼		Show all events >	EU HPP ANNUAL MEETING 17 - Check recording of the meeting flash report, the Award Ceremor more! https://webgate.ec.euro- pa.eu/hpf/item/item/22069	October 2019 g, the conference ny pictures and

Klicken Sie auf "Write your publication here" (Veröffentlichung hier verfassen).



Es öffnet sich ein Bearbeitungstool, mit dem Sie Informationen Ihrer Wahl angeben und teilen und auch **Links, Dokumente und ein Bild hinzufügen** können. Wenn Sie ein Datum angeben, wird die Veröffentlichung nur als Veranstaltung und nicht als Nachricht veröffentlicht (und zum Kalender des Netzes hinzugefügt). Wenn Sie fertig sind, klicken Sie einfach auf "Submit", damit Ihre Veröffentlichung auf dem Newsfeed des Netzes erscheint.

Sie können Ihre Veröffentlichungen jederzeit ändern und erneut einstellen.

	Legal Notice Support/Help Q Upcoming meetings Subscriptions EU Health Policy Platform
	Agora Network All contents 🚔 Events 🗈 Library 🖾 News Q Search
Filters	Place here the title/label of your item
>	Place here the content of your publication
	☑ Users will be notified about this item in the next newsletter
	Event/Meeting Attachments

Bitte beachten Sie, dass Links im Hauptteil Ihres Beitrags nicht angeklickt werden können. Geben Sie daher bitte alle Links in der Registerkarte "Links" an:

Home	About the F	Platform	EU Health Awa	ırd						Netwo	orks	My Profile
Posted in	n Agora Netwo	ork as a Ne	ws									
Title *												
Place h	nere the title/la	bel of your	item									
Text *												
Users	will be notifie	ed about th	is item in the	next newslette	r							11
🛗 Eve	nt/Meeting	Attach	ments 이	% Links 🕕	Pictures	0 "	Poll					
Eve Click	nt/Meeting k on the tabs a	Attach	ments 0	% Links 🕕	Pictures	0 =	Poll					
Eve Click Submit	nt/Meeting k on the tabs a Cancel	Attach	ments 0	∿ Links 0	Pictures	0 =	Poll					

b) Veranstaltungen veröffentlichen

Zum Veröffentlichen einer Veranstaltung:

Klicken Sie in der Menüleiste auf die Registerkarte "Events" (Veranstaltungen) und wählen Sie das Datum aus, indem Sie im Kalender auf den entsprechenden Tag klicken. Sie können auch eine Veranstaltung erstellen, indem Sie einfach ein Datum zu einer von Ihnen erstellten Nachricht hinzufügen.

Geben Sie Titel, Beschreibung, Datum, Uhrzeit und Ort Ihrer Veranstaltung an.

Klicken Sie auf "Meeting invitation type" (Zur Veranstaltung einladen) und wählen Sie so die Nutzerinnen und Nutzer aus, die Sie zu Ihrer Veranstaltung einladen möchten. Wenn Sie eine Veranstaltung im Kalender Ihres Netzes veröffentlichen möchten, wählen Sie "None" (Keine) aus. Wenn Sie nur bestimmte Nutzerinnen und Nutzer des Netzes zu Ihrer Veranstaltung einladen möchten, wählen Sie in der Registerkarte "Meeting attendance" (Teilnehmende des Treffens) die Option "Restricted" (Eingeschränkt) aus. Wenn Sie das gesamte Netz zu Ihrer Veranstaltung einladen möchten, klicken Sie auf "Network" (Netz). Wenn Nutzerinnen und Nutzer zu einer Veranstaltung eingeladen werden, erscheint im Abschnitt "Upcoming events" (Anstehende Veranstaltungen) oben auf der Seite eine entsprechende Benachrichtigung.

€ Legal Notice ∑Support/Help O Logo	Ltt English	h (en) 🔻										
EU Health Policy Platform European Commission												
A Agora Network 🛛 All contents 📄 Events 🗈 Library 📾 News Q. Search	Networks	My Profile										
Posted in Agora Network as a EVENT 1. Click on a date in the calendar or add a date to a news item to create an event												
Place here the title/label of your item												
Place here the content of your publication												
Users will be notified about this item in the next newsletter 2. Fill in the title, descrption, time, date and location of your event												
Event/Meeting												
You can specify here events or meeting details.												
From 12-11-2019 🗰 To 12-11-2019 🇰 🖂 All day												
Event location												
Meeting invitation type 3. Select your meeting invitation type None												
Choose members All network members												
Submit												

c) Eine Meinungsumfrage veröffentlichen

Zum Veröffentlichen einer Umfrage in Ihrem Netz:

Klicken Sie wie oben beschrieben auf **"Write a publication here"** (Veröffentlichung hier verfassen) oder wie folgt auf "Post a news" (Nachricht veröffentlichen):



Klicken Sie wie folgt auf die Schaltfläche "Poll" (Umfrage):

Posted in Agora Netw	ork as a News						
Place here the title/I	abel of your item						
Place here the conte	nt of your publication						
Users will be notif	ied about this item in the	e next newsletter % Links 🗿	Pictures 🗿	II Poll			
Click on the tabs	above to edit details						
	Submit						
				Ver 1.8.8			

Füllen Sie die Felder wie folgt aus:

a. Geben Sie Ihrer Umfrage einen Titel

b. Beschreiben Sie Ihre Umfrage im Text

Event/Meeting Attachments O % Links O EP Pictures O III Pol		
Attach a poll to your publication so that other members of the network can vote.		
Poll choices list		
Add choice		
Options -		
Poll title (if different from the publication one)		
Single choice poll		
End date to vote (if any)		
Show results policy		
Always show the results V	Erstellen	Sie
Submit	eine Liste	der

Optionen und klicken Sie auf "Add choice" (Auswahl hinzufügen). Ihre Optionen werden optisch folgendermaßen gegliedert:

Poll choices list

		Add choice
	healthy	
\$	public	
\$	private	

Klicken Sie auf "Poll type" (Art der Umfrage), um die Option "Multiple choice poll" oder "Single choice poll" auszuwählen.

Options -	
Poll title (if different from the publication one)	
Poll type	
Single choice poll	
End date to vote (if any)	
Show results policy	
Always show the results	\sim

Legen Sie das Enddatum Ihrer Umfrage fest. Es kann nach der Veröffentlichung nicht mehr geändert werden.

Poll	cho	ice	s list											
													Add	
pti	ons	+												
oll ti	tle (if	diffe	rent fr	om	the p	ublica	ation one	e)						
oll ty	ре													
oll ty Sing	pe gle ch	oice	poll											,
oll ty Sing	r pe gle ch	oice	poll											,
oll ty Sing nd d	rpe gle ch ate to	oice	poll e (if an	iy)				7						,
oll ty Sing nd d	rpe gle ch ate to	oice	poll e (if an	iy)				7						,
Sing old d	rpe gle ch ate to	oice vote Ja	poll e (if an nuary	iy) 20	20	•		1						,
Sing old d	npe gle ch ate to Mon	oice vote Jan Tue	poll e (if an nuary Wed	iy) 20 Thu	20 Fri	• Sat	13:00	1						,
Sing nd d Sun 29	npe gle ch ate to Mon 30	Jan Jan Tue 31	poll e (if an nuary Wed 1	iy) 20 Thu 2	20 Fri 3	► Sat 4	13:00 13:05							2
Sing nd d Sun 29 5	rpe gle ch ate to Mon 30	Jan Jan Tue 31 7	poll e (if an nuary Wed 1 8	20 Thu 2 9	20 Fri 3 10	Sat 4 11	13:00 13:05 13:10							
Sing And d Sun 29 5 12	mpe gle ch ate to Mon 30 6 13	Jan Tue 31 7 14	poll e (if an nuary Wed 1 8 15	20 Thu 2 9 16	20 Fri 3 10 17	 Sat 4 11 18 	13:00 13:05 13:10 13:15							
Sing Sing d d Sun 29 5 12 12	mpe ate to Mon 30 6 13 20	Jan Tue 31 7 14 21	ve (if and nuary Wed 1 8 15 22	20 Thu 2 9 16 23	20 Fri 3 10 17 24	Sat 4 11 18 25	13:00 13:05 13:10 13:15 13:20							,

Wählen Sie aus, wann die Ergebnisse Ihrer Umfrage angezeigt werden sollen.

Attach a poli to yo	our publication so that othe	er members of the	network can vote.		
Poll choices	list				
					Add choice
Options -					
Poll title (if differe	nt from the publication o	ne)			
Poll type					
Single choice po	I				~
End date to vote (i	if any)				
Show results polic	су			1	
Always show the	results	quivalant to 'Alway	c')		

Wenn alles ausgefüllt ist, können Sie Ihre Umfrage in Ihrem Netz veröffentlichen, indem Sie auf "Submit" (Einstellen) klicken:

E cventrikeening	Attachments 0	% Links 🕕	Pictures 0	III Poll	
Attach a poll to y	our publication so that othe	er members of the r	network can vote.		
Poll choices	list				
					Add choic
Options -					
Poll title (if differe	ent from the publication o	one)			
Poll type					
Poll type Single choice po	Ш				
Poll type Single choice po End date to vote (ी if any)				
Poll type Single choice po End date to vote (Show results poli	ी। if any)				×

5 Dokumente in der Bibliothek eines Netzes teilen

a) Ein Dokument in der Bibliothek eines Netzes veröffentlichen

Klicken Sie in der Menüleiste auf **"Library"** (Bibliothek). Wählen Sie den Ordner aus, in dem Sie ein Dokument veröffentlichen möchten. Klicken Sie auf "Add a document" (Dokument hinzufügen) und füllen Sie die Angaben zu Ihrem Dokument aus: Titel und Beschreibung, klicken Sie dann auf "Submit" (Einstellen).

EU Health Policy	Legal Notice Supp Platform	ort/Help	O Logout	English (en)	
All contents 🚔 Events	Library 📧 News Q Search			Networks My Profile	
Folders list				😂 Folder view 🕞	
Create folder Annume folder Delete folder	User Guide	Edit details	Add a document	Mass actions	
EU Health Award	V 🗘 Title 🌣	Size (kB) Upda	ited on 👻	Bulk upload Bulk download	
Integrated Care Resource Centre EU Health Policy Platform Contenting & Outcome Europeriod Contention Contentions Terms & Conditions Thematic Networks & Joint Statements Tools for training of health professionals worki	v0.00 L User Guide - Functionalities (20 Showing 1 to 1 of 1 entries	9) 2.803 26-02-20	119 18:26:13 / I	Next Last	

b) Dokumente verschieben oder löschen (Move or delete)

Zum Verschieben oder Löschen eines Dokuments klicken Sie im Drop-down-Menü unter "Mass actions" (Massenaktion) auf "Move" (Verschieben) oder "Delete" (Löschen). Wählen Sie dann das Kästchen neben der Datei aus und ziehen Sie die Datei in den gewünschten Ordner oder löschen Sie sie. Wenn Sie einen ganzen Ordner löschen möchten, müssen Sie zunächst alle darin befindlichen Dokumente löschen.

Create folder Colorectal Cancer screening C Edd etci Colorectal Cancer screening V © Title © Size (kB) Updated on × C V © 00 & User guide Size (kB) Updated on × C C Edd etci Colorectal Cancer screening V © Title © Size (kB) Updated on × V © 00 & User guide Size (kB) Updated on × C Showing 1 to 1 of 1 entries First Proving Showing 1 to 1 of 1 entries Showing 1 to 1 of	olders list 1. Click	on "Library"		🝃 Folder view 🕞
	Create folder Rename folder Deleta folder Colorectal Cancer screening CDEU Health Award DDEU Health Award DDEU Health Award DDEU Health Policy Platform DDEU Health Polic	User Guide 10 v records per page v t Title t v0.00 d User guide Showing 1 to 1 of 1 entries	Edt dea Add a document Search Size (kB) Updated on 3.151 20-05-2019 19:34:11 First Previou 3. Click on add a document	Mass actions
Expert and Stakeholders Groups Expert and Stakeholders Groups E 🗅 Health topics - Resources and Projects	CD Expert and Stakeholders Groups D Health topics - Resources and Projects			

c) Funktion "Bulk upload" (Massen-Upload)

Wenn Sie mehrere Dokumente hochladen möchten, können Sie die Funktion "Bulk upload" (Massen-Upload) nutzen, indem Sie erst auf "Mass actions" (Massenaktion) und dann auf "Bulk upload" (Massen-Upload) klicken (siehe Screenshot oben).

Bulk upload			+ Add files	Cancel all files
By ticking this	checkbox, you confirm that n	no personal data are present in	the uploaded document*	
/or ☑ Users will be i	otified about this item in the r	next newsletter		wo
li		*		- Fo
	Drag and	d drop your files here or use the b	outton add files	
¥				
He				Close
e Webinars egrated Care Resource Ce	ntre V	¢ Title ≎	Size (kB)	Updated on 👻
		and the second second second second		

d) Funktion "Bulk download" (Massen-Download)

Wenn Sie mehrere Dokumente herunterladen möchten, können Sie die Funktion "Bulk download" (Massen-Download) nutzen, indem Sie erst auf "Mass actions" (Massenaktion) und dann auf "Bulk download" (Massen-Download) klicken.

e) Verwendung der Funktion "Working document" (Arbeitsdokument)

Sie haben in allen Netzen die Möglichkeit zur Überprüfung, Änderung und Aktualisierung Ihrer Dokumente. Zur Aktualisierung eines Dokuments gehen Sie zur Bibliothek ("Library") Ihres ausgewählten Netzes und klicken auf das entsprechende Dokument. Laden Sie die Datei herunter und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor **(Achtung: Denken Sie daran, in Word die Funktion "Änderungen nachverfolgen" zu aktivieren).** Zum Hochladen des bearbeiteten Dokuments klicken Sie auf die Option "Details" neben der Datei.

Agora Network All contents 🇰 Events 🗈	Library 🖾 News Q Search	Networks My Profile
Folders list		😂 Folder view 🕞 👻
Create folder Rename folder Delete folder	2018_EU actions EU actions on AMR and healthcare associated infection - 28 Nov	Edit details Add a document Mass actions -
Colorectal Cancer screening EU Health Award	10 v records per page	Search
- C Live Webinars	V ≎ Title ≎	Size (kB) Updated on -
⊕ C) 2017 ⊕ C) 2017	v2.00 🕹 Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf	498 28-11-2018 Delete 17:24:27
C 2018 C 2018 C 2018_EU actions EU actions on AMR a nd healthcare associated infection - 28	v1.00 🕹 EPH pre-conference_Programme 28 Nov.pdf	144 27-11-2018 Details 11 Delete 08:20:03
Nov C 2018_Thematic Network - Smart Heal thy Age-Friendly (SHAFE) - 19 June an d 09 October C 2018_Thematic Network - Stimulating fresh fruit and vegetables consumptio n - 04 July and 26 September C 2018-Thematic Network - Societal Imp	Showing 1 to 2 of 2 entries	First Previous 1 Next Last Click on details to upload a new version of the document or to edit the details of the document

Klicken Sie dann auf die grüne Schaltfläche "Upload new version of document" (Neue Version des Dokuments hochladen), machen Sie die erforderlichen Angaben und speichern Sie die neue Version.

	title *		Folder containing doce	ument*		
Invitation_	WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf		+ Create folder 🥒 Re	ename folder 🛛 📋 Dele	ete folder	
Description			- Colorectal Car	cer screening		
On Wedne actions on place onlin Ljubljana. asking you session wi	esday 28 November 2018, from 13.30 till 17.30, the antimicrobial resistance and healthcare associated he in the frame of the European Public Health Pre- This is your opportunity to participate actively in the ur questions using the chat of this webinar. This pre- ill give an overview of the actions being taken by the document information • Upload new version o	webinar "EU I infection" takes conference in e discussion by -conference e EU to address (the document)	C EU Health Aw C Live Webinars C 2019 C 2017 C 2018 C 2018	ard EU actions EU actions Nov Thematic Network - S 90 October Thematic Network - S er - OG SANTE Action on: 1 Promotion and Preve Information Day: 2011 Guide & Definition & Ti ming soon e Resource Centre icy Platform works & Joint Stateme ing of health professio mission cacy tools for non-com akeholders Groups - Resources and Proje	on AMR and healthcare asso imart Healthy Age-Friendly (timulating fresh fruit and ver tember ocietal Impact of Pain (SIP) - Sustainable Development Go ention and best practices - 03 8 Annual Work Plan and calls imeline nts onals working with migrants municable diseases prevent cts	ciated infecti HAFE) - 19 Ji getables cons 25 June and C als, Steering i July - 30 Jan on
	tory					
/ersions his					Search	
/ersions his	ecords per page			Uploaded on \$	Uploaded by \$	Actions
/ersions his 10 ∨ re Version ◆	ecords per page	Filename \$				
Versions his 10 \checkmark re Version • 2.00	Label 0 Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf	Filename © Invitation_WEBINAR 28 AMR.pdf	Nov - EU actions on	28-11-2018 17:22:24	Abigail MORENO GINES	Ŧ

Anschließend können Sie in chronologischer Abfolge den Verlauf der aktualisierten Versionen anderer Nutzerinnen und Nutzer einsehen, neben Ihrer Version mit dem Titel 2.00 usw.

f) (Nur für Moderatorinnen und Moderatoren): Einen Ordner erstellen oder auswählen

Navigieren Sie zur Registerkarte "Library" (Bibliothek) in Ihrem Netz. Wenn Sie Moderatorin bzw. Moderator sind, sollten Ihnen die Möglichkeiten zum Erstellen, Umbenennen oder Löschen eines Ordners angezeigt werden. Wenn Sie auf "Create folder" (Ordner erstellen) klicken, wird in der Liste ein neuer Ordner mit der Bezeichnung "New Folder" (Neuer Ordner) angezeigt. Um Informationen zum Ordner, z. B. Name und Beschreibung, zu bearbeiten, wählen Sie den Ordner aus und klicken Sie auf "Edit details" (Angaben bearbeiten). Sie können den Ordner anklicken und ihn unter einen anderen Ordner ziehen, um Ihre Bibliothek benutzerfreundlich zu gestalten.

g) (Nur für Moderatorinnen und Moderatoren): Eine Nachricht oder Veranstaltung vervielfältigen

Kopieren einer Veröffentlichung oder Veranstaltung von einer Gruppe (z. B. Ihrer Interessengruppe) in eine andere (z. B. das Agora-Netz). Navigieren Sie einfach zur Startseite eines Ihrer Netze, in dem Sie Moderatorin bzw. Moderator sind, und zu der Veröffentlichung, die Sie in einer anderen Gruppe teilen möchten, klicken Sie dann auf "More" (Mehr) und anschließend auf "Copy" (Kopieren).

22



Es erscheint ein neuer Bildschirm mit der Mitteilung, dass Sie die folgende Veröffentlichung vervielfältigen möchten: "You are about to duplicate the following publication". Scrollen Sie ans Ende der Mitteilung zu "Destination network" (Zielnetz) und wählen Sie aus dem Dropdown-Menü der von Ihnen moderierten Gruppen die Gruppe aus, in der Sie die Nachricht oder Veranstaltung teilen möchten.



6 <u>(Nur für Moderatorinnen und Moderatoren)</u>: Die Angaben zu Ihrem Netz ändern

Unter der Registerkarte "Networks" (Netze) finden Sie einen Kasten zu Ihren Netzen. Klicken Sie dort auf die Schaltfläche mit dem Stift – diese erscheint nur in den Netzen, die Sie moderieren.

Europan	EU Health Policy Platform	Degal Notice	Support/Help	L Annual Click here to see a	O Logout	English (en) s in the Platfo	>rm!
Commission						\leq	-51-
					Ne	WORKS My Ph	onie
Access a Network	Filter networks	Title V	Filter	EU Health P Networks	Policy Platf	orm	
Agora				Agora			
				Thematic Network	s		
				Exchange Network	ks		
				Stakeholder Netwo	orks		
Common network open to all re	egistered users. In this network, you can discuss hea	lth issues, share read	more	Commission and I	Member State led	Networks	-
Participate >			\bigcirc	Manage	requests of acces	s	

Hier können Sie die Angaben zu Ihrem Netz ändern.

A	Agora Network All contents 🛗 Events 🔛 Library 📾 News C	Q S	Search			Net	works	My Profile
U	odate network							
	Jroup-category		Con	ntact				
	Agora ~		S	ikype	~			+
	lame of the network		E	mail	~	SANTE-HPP@ec.europa.eu		-
	Agora Network			>	Jpdate the name o	of your network if		_
	ong label			n	ecessary			
	Common network open to all registered users							
	lim							
	Common network open to all registered users. In this network, you can discuss health issues, share ideas and gather information on policy areas	c		$>_{t}^{c}$	Change the descrip he Networks box	otion of your network, vi	sible i	in
	Piwik Site ID							
	12							
	letwork position							
	1							
	Status							
	Validated ~							
	change picture Change the image of your network	k				Select the "Netv	vork l	eaders"
	S. S. S.					of your network box next to their	by cl r nam	icking the e
							4	2
	letwork leaders							1
	First name				Last name		Lea	der?

Als Moderatorin bzw. Moderator können Sie Folgendes tun: den Namen Ihres Netzes aktualisieren, die Beschreibung Ihres Netzes ändern, die in Ihrem Kasten zu den Netzen unter "Other networks" (Andere Netze) und im Abschnitt "Aim" (Ziel) innerhalb Ihres Netzes

angezeigt wird, das Bild Ihres Netzes ändern und sowie die Leiterinnen und Leiter des Netzes auswählen.

7 <u>Bleiben Sie auf dem Laufenden: Der Kasten "Announcements"</u> <u>(Ankündigungen), Netze zu aktuellen Nachrichten und der</u> zweimal wöchentlich erscheinende HPP-Newsletter

Die EU-Plattform für Gesundheitspolitik bietet verschiedene Möglichkeiten, über die jüngsten gesundheitspolitischen Aktivitäten der EU auf dem Laufenden zu bleiben.

a) Der Kasten "Announcements" (Ankündigungen)

Lesen Sie den Kasten "Announcements" (Ankündigungen) im Agora-Netz, in dem die Mitglieder der Plattform die neuesten Nachrichten über die Aktivitäten der Plattform einsehen können, z. B. Live-Webinare, die jährlichen Gemeinsamen Erklärungen oder ihre Jahrestagung.

b) Netz zu aktuellen Nachrichten

Das Netz zu aktuellen Nachrichten kann über den Kasten "Announcements" (Ankündigungen) abgerufen werden und enthält plattformspezifische Nachrichten. Zugang zu ihm erhalten Sie über die Schaltfläche "View" (Anzeigen) unter dem Kasten "Announcements" (Ankündigungen).



c) Der zweimal wöchentlich erscheinende Newsletter

Zweimal pro Woche erhalten alle Mitglieder der Plattform eine automatische E-Mail. Darin werden Sie über die aktuellsten Nachrichten, Dokumente und Veranstaltungen informiert, die von Ihnen und anderen Nutzerinnen und Nutzern in allen Netzen, denen Sie angehören, veröffentlicht wurden.

Dieser Newsletter enthält Hyperlinks zu den Artikeln, die nur von den Mitgliedern der Plattform gelesen werden können. Für beschränkte Netze wird automatisch ein eigener Abschnitt erstellt; den Nutzerinnen und Nutzern werden nur die Nachrichten der Netze angezeigt, in denen sie Mitglied sind.



8 Das Benachrichtigungssystem

Oben auf jeder Website der EU-Plattform für Gesundheitspolitik finden Sie ein Benachrichtigungszentrum, in dem Ihnen Folgendes angezeigt wird:

- 1. Die Veranstaltungen, die auf der Plattform für Gesundheitspolitik veröffentlicht wurden.
- 2. Die Kommentare unter Ihrer Veröffentlichung, damit Sie sie einsehen können.



Ith Policy Pla	Upcoming	neetings Ne	ew comments					
aith Award	All	Not answered	Participating	All	Not a	inswered F	articipating	
TO A	Tue 7 Feb 10:00 to 11:30	Improving patient sa call for stronger EU a posted in "Beating Cancer	fety in oncology: A > action r Stakeholder Contact Group*	Tue 7 Feb 10:00 to 11:30	Improvi call for	ving patient safety in oncology: A or stronger EU action		
	Mon 27 Feb to Tue 28 Feb to collaboration that meets the needs of member states posted in Agora Network		Haven't decid	posted in "Beating Cancer: Haven't decided yet -		Stakeholder Contact Grou 0 will participa		
			Will particip	ate	0 will participate 0 not participating 0 maybe participating Details	roduce a		
	Haven't decided yet - 1 will participate			Will not par		ticipate	untry ds of	
	18:00 to 20:00	NLO in conversation discussion on 28 Fel Parliament in Brusse posted in Nobody Left Out healthcare for vulnerable a	a' film screening and > bruary, European els istide: Improving access to and marginalised groups	Maybe		Details		
	Haven't decid	led yet 👻	0 will participate	Not interest	ed		will participa	
form Re	Tue 28 Feb 18:00 to 20:00	'NLO in conversation discussion on 28 Fel Parliament in Brusse posted in Nobody Left Out healthcare for vulnerable a	n' film screening and → 2 bruary, European sls tside: Improving access to and marginalised groups	Tuo 20 Cob	NI A I	21 L PI		
	Haven't decided yet - 0 will participate							

Alle Nutzerinnen und Nutzer können anstehende Veranstaltungen wie folgt weiterverfolgen:

Im Abschnitt "Comments" (Kommentare) können alle Nutzerinnen und Nutzer die Kommentare, die sie zu den verschiedenen Veröffentlichungen erhalten haben, verfolgen und auf sie antworten oder sie löschen.





Fragen? Vorschläge? Kontaktieren Sie uns unter <u>sante-</u>