



PLATEFORME EUROPÉENNE SUR LA POLITIQUE DE SANTÉ

Guide de l'utilisateur

1	Processus d'inscription	3
a)	Créer un compte EU Login	3
b)	Déjà inscrit(e) (sur EU Login).....	4
2	Espace «My profile».....	7
a)	Les articles que vous avez publiés.....	7
b)	Edit my profile (Modifier mon profil).....	7
c)	Une liste de vos réseaux.....	8
d)	Vos événements.....	8
e)	Vos abonnements	8
f)	Gérer les demandes d'accès	8
3	Demander l'accès aux réseaux restreints.....	9
4	Publier des informations dans un réseau	12
a)	Créer une actualité.....	12
b)	Publier des événements.....	14
c)	Publier un sondage.....	15
5	Partager des documents dans la bibliothèque d'un réseau.....	19
a)	Publier un document dans la bibliothèque d'un réseau.....	19
b)	Déplacer ou supprimer des documents.....	19

c)	Fonctionnalité de téléversement groupé	20
d)	Fonctionnalité de téléchargement groupé	20
e)	Utiliser la fonctionnalité «Working document» (Document de travail)	20
f)	(Pour les modérateurs uniquement) Créer ou sélectionner un dossier	23
g)	(Pour les modérateurs uniquement) Dupliquer une actualité ou un événement....	23
6	(Pour les modérateurs uniquement) Modifier les informations de votre réseau.....	24
7	Tenez-vous informé(e): la boîte «Announcements» (Annonces), les réseaux «Dernières nouvelles» et le bulletin d'information bihebdomadaire de la plateforme.....	26
a)	La boîte «Announcements»	26
b)	Réseau «Dernières nouvelles»	26
c)	Bulletin d'information bihebdomadaire	27
8	Le système de notification	28

1 Processus d'inscription

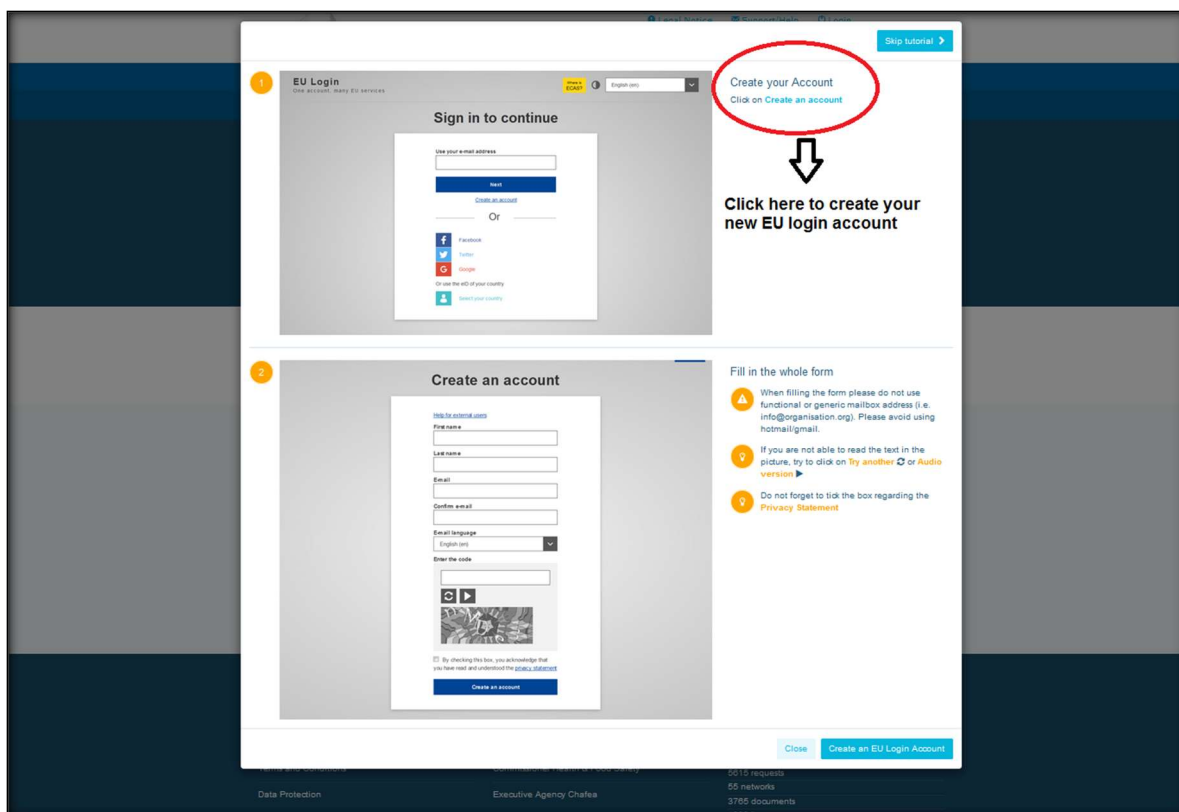
a) Créer un compte EU Login

Pour vous inscrire à la plateforme européenne sur la politique de santé, vous devez créer un compte EU Login (anciennement ECAS). Pour ce faire, veuillez vous rendre sur la page d'accueil de la [plateforme européenne sur la politique de santé](https://webgate.ec.europa.eu/hpf/) <https://webgate.ec.europa.eu/hpf/> et cliquer sur «Pas encore inscrit».

Si vous possédez déjà un compte EU Login, veuillez cliquer sur «Déjà inscrit(e)» ou sur «Se connecter» et suivre l'étape «**Déjà inscrit(e) (sur EU Login)**» ci-après.



Après avoir cliqué sur «Pas encore inscrit(e)», vous serez redirigé vers la page illustrée ci-après, où vous aurez la possibilité de «Créer un compte». Remplissez le formulaire. Vous recevrez ensuite un courrier électronique contenant les instructions à suivre pour créer votre mot de passe EU Login.

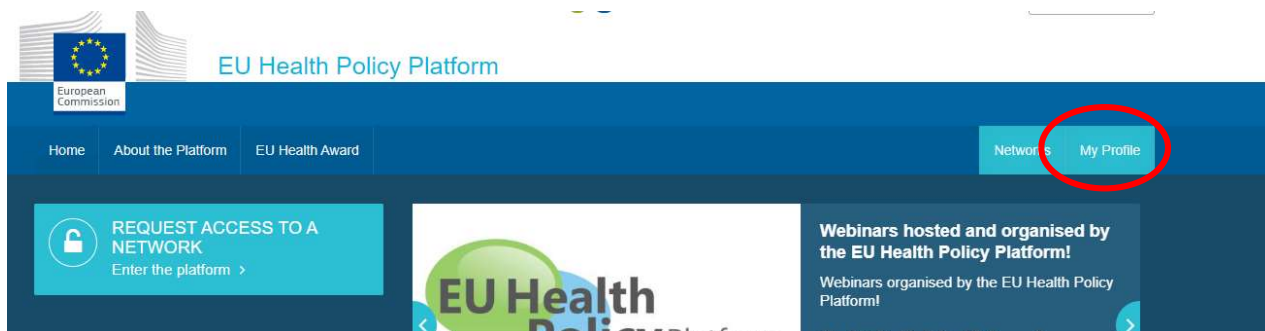


Une fois doté(e) d'un compte EU Login, veuillez retourner sur la page d'accueil de la [plateforme européenne sur la politique de santé](#) et suivre les instructions au point 1.2 «Déjà inscrit(e)».

b) Déjà inscrit(e) (sur EU Login)

Après avoir cliqué sur «**Déjà inscrit(e)**», vous serez:

- a) redirigé(e) vers le portail du service d'authentification de la Commission européenne «EU Login» [veuillez vous connecter avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe EU Login (anciennement ECAS)], puis vers le formulaire d'inscription à la plateforme européenne sur la politique de santé;
- b) ou directement redirigé(e) vers le formulaire d'inscription à la plateforme européenne sur la politique de santé;
- c) si vous n'êtes pas redirigé(e) vers le formulaire d'inscription à la plateforme européenne sur la politique de santé, cliquez sur l'onglet «My profile» (Mon profil), comme indiqué dans la capture d'écran ci-après, et remplissez le formulaire d'inscription. N'oubliez pas de faire défiler la page vers le bas pour envoyer votre demande d'inscription.



Veillez remplir le formulaire d’inscription à la plateforme européenne sur la politique de santé de manière intelligible. Une fois le formulaire complété, vous aurez accès au réseau Agora et aux réseaux ouverts de la plateforme européenne sur la politique de santé. Veuillez noter que les membres de la plateforme doivent représenter une organisation possédant **une adresse électronique active et individuelle** – les boîtes de courrier électronique fonctionnelles ne seront pas acceptées sur la plateforme.

En outre, les utilisateurs qui représentent une organisation devraient indiquer le **numéro de son inscription au registre de transparence de l’UE** dans leur profil et **doivent représenter directement et exclusivement leurs propres intérêts**. Les organisations non inscrites doivent s’inscrire au [registre de transparence de l’UE](#).

Les entités suivantes sont exemptes d’inscription au registre de transparence de l’UE:

- les organisations gouvernementales de santé publique;
- les institutions européennes (la liste des institutions européennes concernées peut être consultée [ici](#));
- les établissements d’enseignement préprimaire, primaire ou secondaire;
- les universités et instituts de recherche publics.



User: EU HPP (euhealthpolicyplatform@gmail.com)

I am a member state representative

About your organisation

Organisation name *

Sector *

Type *

Country *

EU Transparency Register Number *

You can register in the Transparency Register [here](#). If you are a governmental organisation please write n/a.

Mission of your organisation *

Website

Picture

Contact

About me

2 Espace «My profile»

Pour accéder à votre profil, cliquez sur l'onglet «My profile».

Dans votre profil, vous trouverez:

The screenshot displays the 'My Profile' page on the EU Health Policy Platform. At the top, there are navigation links for 'Legal Notice', 'Support/Help', 'Your name', and 'Logout', along with a language dropdown set to 'English (en)'. A blue banner contains the text 'Click on "My Profile" or on your name to access your profile!'. The main navigation bar includes 'Agora Network', 'All contents', 'Events', 'Library', 'News', and 'Search'. The right side of the navigation bar has 'Networks' and 'My Profile' (circled in red). The profile section shows a user named 'YOUR NAME' with a profile picture and buttons for 'Go back to Agora' and 'Edit my profile' (circled in red). Below this is the 'My Networks' section, which lists several networks with expandable arrows, including 'ADVANTAGE joint action on frailty', 'Action Group A1 - Prescription and Adherence to Medical Plans', 'Action Group A2 - Falls Prevention', 'Action Group A3 - Prevention and Early Diagnosis of Frailty and Functional Decline', 'Action Group B3 - Integrated Care', 'Action Group C2 - Development of Interoperable and Independent Living Solutions', 'Action Group D4 - Age-friendly Buildings, Cities and Environments', 'Ad hoc group of the European Commission STAMP Expert Group', 'Agora', and 'Antimicrobial Resistance (AMR)'. On the left, the 'Your posts' section features a news article titled 'The European system of tobacco traceability and security features is operational!' with a large illustration of tobacco boxes and a 'STOP' sign.

a) Les articles que vous avez publiés

Le fil d'actualité sur l'onglet «My profile» affiche toutes vos publications. Ce fil d'actualité permet de suivre plus facilement les commentaires et avis positifs reçus par vos publications. C'est également à partir de là que vous pouvez modifier vos publications.

b) Edit my profile (Modifier mon profil)

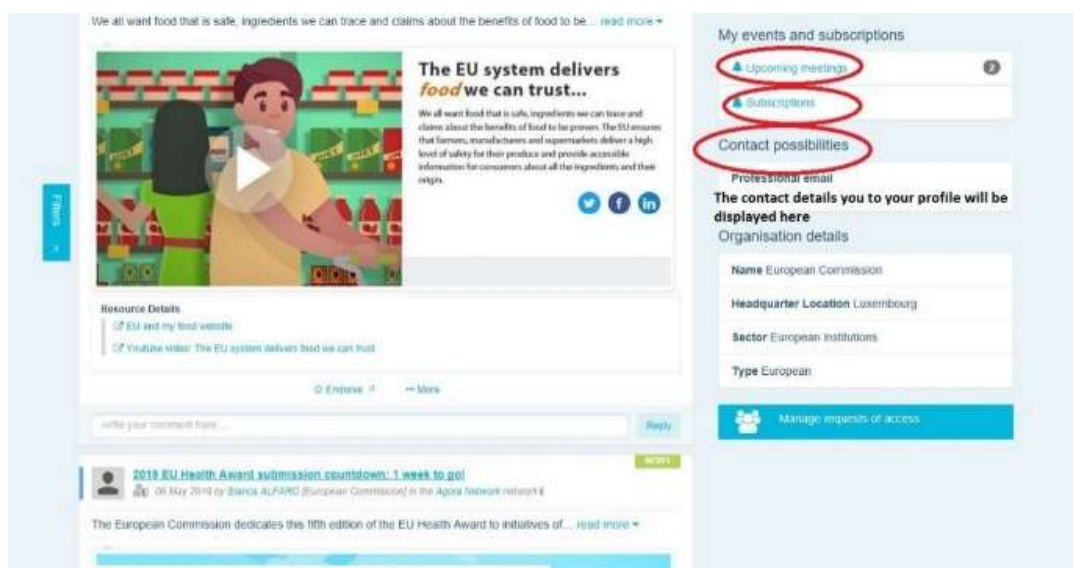
Avec ce bouton, vous pouvez modifier votre photo, votre organisation, votre description et vos coordonnées. Vous pouvez également ajouter une adresse électronique, un contact Skype ou un site internet, qui apparaîtra dans la section «Contact details» (Coordonnées de contact) de votre profil.

c) Une liste de vos réseaux

Dans «My profile», vous trouverez la liste des réseaux auxquels vous appartenez, y compris le réseau Agora, les réseaux ouverts de la plateforme, et les éventuels réseaux restreints auxquels vous avez accès.

d) Vos événements

Lorsque vous cliquez sur «Upcoming meetings» (Prochaines réunions), vous trouverez une liste de vos prochains événements; il s'agit des événements auxquels vous avez été invité.



e) Vos abonnements

Dans «My profil», vous avez accès à toutes les publications auxquelles vous êtes abonné sur la plateforme. Pour vous abonner à une publication, cliquez simplement sur le bouton «Follow» (Suivre) en dessous de celle-ci et elle apparaîtra dans vos abonnements.

f) Gérer les demandes d'accès

Dans «My profile», vous trouverez toutes les demandes que vous avez envoyées aux différents réseaux restreints sur la plateforme et leur statut.

C'est également dans cette section que les modérateurs trouveront les demandes d'accès reçues dans leurs réseaux.

3 Demander l'accès aux réseaux restreints

La plateforme comporte six types de réseaux:

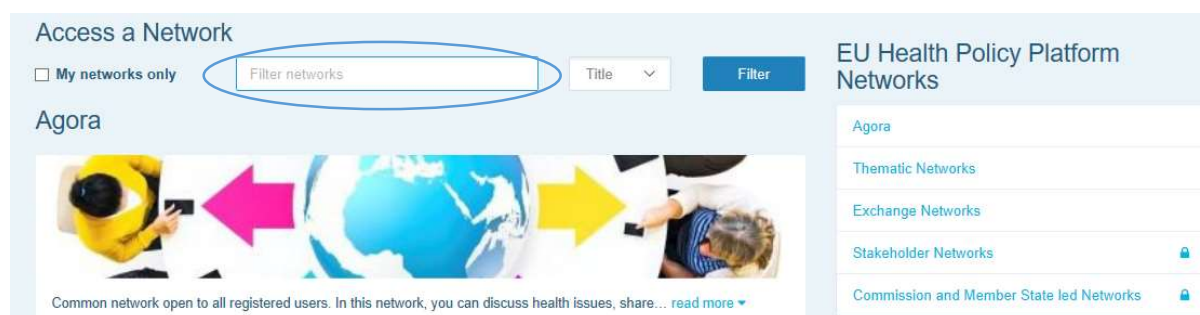
1. **Réseau Agora:** il s'agit du réseau principal et du premier filtre d'inscription de la plateforme. Il s'agit d'un espace d'interaction entre les acteurs de la santé et avec la Commission. Tous les utilisateurs sont encouragés à y publier des actualités et des événements, y compris des documents relatifs à leurs activités.
2. **Réseaux thématiques:** il s'agit de réseaux ouverts annuels accessibles à tous les utilisateurs inscrits dans le réseau Agora pour faciliter la rédaction des déclarations communes sur des questions de santé choisies.
3. **Réseaux d'échange:** ceux-ci sont accessibles à tous les utilisateurs inscrits sur la plateforme et sont destinés à échanger des bonnes pratiques, à partager du matériel de formation, ainsi qu'à encourager les utilisateurs à interagir.
4. **Réseaux dirigés par la Commission et les États membres:** il s'agit de réseaux restreints uniquement accessibles aux membres désignés. Un représentant responsable désigné par la Commission et les États membres assure le suivi de ces groupes et fait office de modérateur.
5. **Réseaux de parties prenantes:** il s'agit de réseaux restreints créés pour partager des connaissances et des informations sur un domaine spécifique de la santé. Ils sont créés en réponse à une demande directe de parties prenantes membres du réseau Agora adressée à l'équipe de la plateforme européenne sur la politique de santé simplement en envoyant un courrier électronique à l'adresse sante-hpp@ec.europa.eu. Les utilisateurs et les organisations en lien avec l'objet d'un réseau de parties prenantes particulier peuvent demander l'accès à celui-ci. Les parties prenantes désignées pour faire office de modérateurs géreront les demandes d'accès conformément à leurs propres critères; une demande ne vous garantit donc pas l'accès à ce type de réseau.

6. **Réseau réservé aux modérateurs:** ce réseau est exclusivement réservé aux modérateurs des différents réseaux de la plateforme.

Une fois que l'accès à la plateforme sur la politique de santé vous aura été octroyé, vous pourrez également participer aux trois types de réseaux ouverts: le réseau Agora, les réseaux thématiques et les réseaux d'échange.



Pour demander l'accès à un **réseau dirigé par la Commission ou par un État membre** ou à un **réseau de parties prenantes**, effectuez simplement une recherche par mots clés à l'aide de la fonction «Filter networks» (Filtrer réseaux) comme indiqué ci-après:



Cliquez ensuite sur **«Request access»** (Demander l'accès) dans le réseau qui vous intéresse. Les modérateurs désignés gèrent les demandes d'accès à ces réseaux; une demande ne vous garantit donc pas l'accès à ces types de réseaux.

Si vous souhaitez uniquement afficher les réseaux dont vous êtes membres, cliquez sur «My networks only» (Mes réseaux uniquement) ou cliquez sur l'onglet «My profile».

Home About the platform EU Health Award **Networks** My Profile

Display your network Use the filter to look for keywords

Access a Network

My networks only Filter networks Title Filter

Click on Networks to see all the networks in the Platform

EU Health Policy Platform Networks

- Agora
- Thematic Networks
- Exchange Networks
- Stakeholder Networks
- Commission and Member State led Networks

Manage requests of access

Agora

Common network open to all registered users. In this network, you can discuss health issues, share... [read more](#)

[Participate](#)

Thematic Networks

4 Publier des informations dans un réseau

a) Créer une actualité

Pour rédiger une actualité et la publier dans un des réseaux auxquels vous appartenez, cliquez sur «Participez» (Participer) dans le ou les réseaux auxquels vous avez accès et cliquez sur «All contents» (Tous les contenus) dans la barre de menu en haut de l'écran.

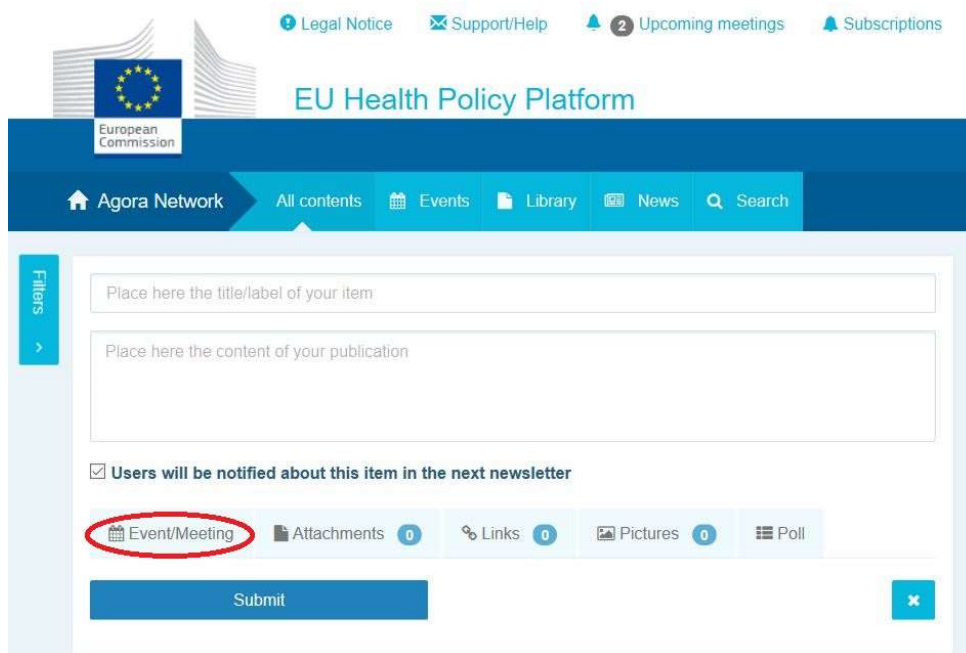
The screenshot shows the EU Health Policy Platform homepage. At the top, there is a navigation bar with 'All contents', 'Events', and 'Library' highlighted. Below the navigation bar, the 'LATEST NEWS' section features a 'Show all news' button. The main content area includes a news item about selecting Thematic Networks of 2020, an 'UPCOMING EVENTS' section with a workshop on Risk Management, and a 'PAST EVENTS' section. On the right, there is an 'Agora Network' section with a globe icon and a list of announcements.

Cliquez sur «Write your publication here» (Rédiger votre publication ici).

The screenshot shows the EU Health Policy Platform interface with the 'Write your publication here' button highlighted in a red box. A red arrow points to this button. The page displays a news item about selecting Thematic Networks of 2020 and an infographic titled 'EU SYSTEM OF TOBACCO TRACEABILITY'. The infographic is divided into five columns: AGGREGATION, DISPATCH, TRANSIT, ARRIVAL, and DISAGGREGATION, each with a 'REMEMBER' section. The right side of the page shows the 'Agora Network' section with a globe icon and a list of announcements.

Un outil de traitement de texte apparaît, dans lequel vous pouvez décrire et partager les informations de votre choix, vous pouvez **ajouter des liens, des documents et une photo**. Si vous ajoutez une date, la publication sera uniquement partagée en tant qu'événement, et pas comme actualité (et il sera ajouté au calendrier du réseau). Lorsque vous êtes prêt, cliquez simplement sur «Submit» (Publier) et votre publication apparaîtra dans le fil d'actualité du réseau.

Il est à noter que vous pouvez modifier vos publications et les publier à nouveau à tout



The screenshot shows the 'EU Health Policy Platform' submission interface. At the top, there are navigation links for 'Legal Notice', 'Support/Help', 'Upcoming meetings' (with a notification icon and '2'), and 'Subscriptions'. Below this is the 'European Commission' logo and the platform name. A main navigation bar includes 'Agora Network', 'All contents', 'Events', 'Library', 'News', and 'Search'. The main form area has a 'Filters' sidebar on the left. The form itself contains two text input fields: 'Place here the title/label of your item' and 'Place here the content of your publication'. Below these is a checkbox labeled 'Users will be notified about this item in the next newsletter'. At the bottom of the form, there are five tabs: 'Event/Meeting' (highlighted with a red circle), 'Attachments' (with a '0' counter), 'Links' (with a '0' counter), 'Pictures' (with a '0' counter), and 'Poll'. A blue 'Submit' button is located at the bottom left, and a close button (an 'x' in a blue square) is at the bottom right.

moment.

Il est à noter que les liens insérés dans le corps de votre publication ne seront pas cliquables. Veuillez donc insérer tous les liens dans l'onglet «Links» (Liens):

Home About the Platform EU Health Award Networks My Profile

Posted in Agora Network as a **News**

Title *
Place here the title/label of your item

Text *
Place here the content of your publication

Users will be notified about this item in the next newsletter

Event/Meeting
 Attachments 0
 Links 0
 Pictures 0
 Poll

Click on the tabs above to edit details

Submit Cancel

Ver 2.2.0

b) Publier des événements

Pour publier un événement:

Cliquez sur l'onglet «Events» (Événements) dans la barre de menu et sélectionnez la date en cliquant sur le jour de votre choix dans le calendrier. Vous pouvez aussi créer un événement en ajoutant simplement une date à un article d'actualité que vous créez.

Complétez le titre, la description, la date, l'heure et le lieu de votre événement.

Cliquez sur «Meeting invitation type»(Type d'invitation à une réunion) pour sélectionner les utilisateurs que vous voulez inviter à votre événement. Sélectionnez «None» (Aucun)

Legal Notice Support/Help Logout English (en)

EU Health Policy Platform

European Commission

Agora Network All contents **Events** Library News 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, description, time, date and location of your event**

Event/Meeting
 Attachments 0
 Links 0
 Pictures 0
 Poll

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

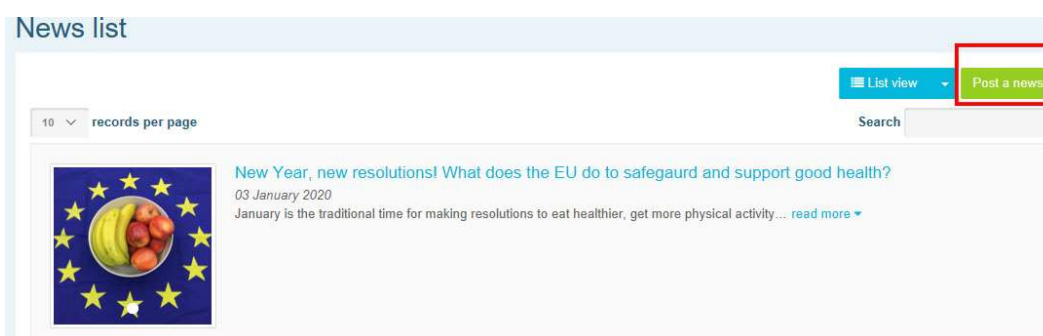
Ver 1.8.7

pour publier un événement dans le calendrier de votre réseau. Sélectionnez «Restricted» (Restreint) sélectionner les utilisateurs d'un réseau particulier que vous voulez inviter dans l'onglet «Meeting attendance» (Participation à la réunion), cliquez sur «Network» (Réseau) pour inviter l'ensemble du réseau à votre événement. Les utilisateurs recevront une notification dans la section «Upcoming events» (Prochains événements) en haut de la page lorsqu'ils seront invités à un événement.

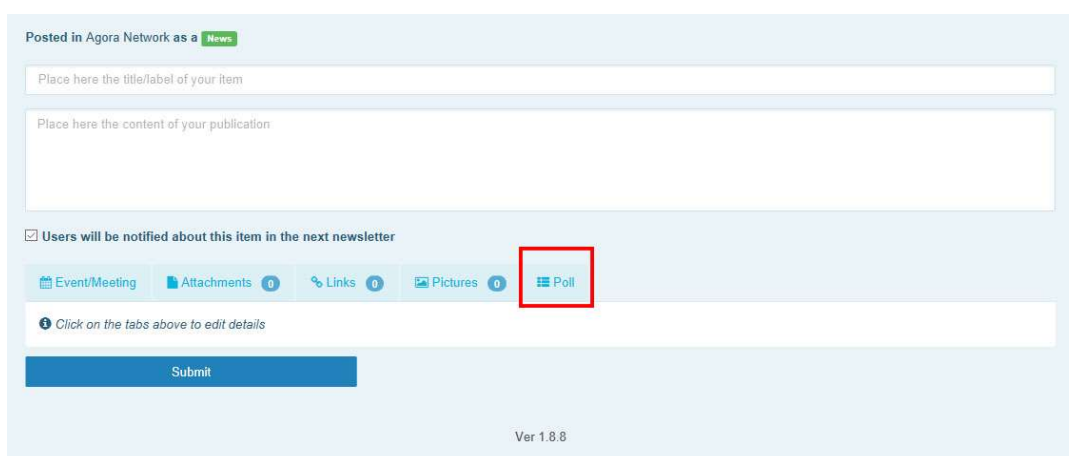
c) Publier un sondage

Pour publier un sondage dans votre réseau:

Cliquez sur «Write a publication here» comme décrit ci-dessus ou «Post a news» (Publier une actualité) comme décrit ci-après:



Cliquez sur le bouton «Poll»(Sondage) comme indiqué ci-après:



Complétez les champs comme suit:

- a. Donnez un titre à votre sondage

b. Insérez une description en guise de corps de votre sondage

Event/Meeting Attachments 0 Links 0 Pictures 0 Poll

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)

Poll type

Single choice poll ▾

End date to vote (if any)

Show results policy

Always show the results ▾

Submit

Rédigez votre liste d'options

et cliquez sur «Add» (Ajouter). La structure de vos options de sondage ressemblera à ceci:

Poll choices list

Add choice

✚	healthy	✚
✚	public	✚
✚	private	✚

Cliquez sur «Poll type» (Type de sondage) pour sélectionner l'option choix multiple ou choix

Options ▾

Poll title (if different from the publication one)

Poll type

Single choice poll
Multiple choice poll

End date to vote (if any)

Show results policy

Always show the results ▾

unique.

Choisissez la date de fin de votre sondage. Veuillez noter que celle-ci ne peut être modifiée une fois publiée.

Attach a poll to your publication so that other members of the network can vote.

Poll choices list

Options ▾

Poll title (if different from the publication one)

Poll type

Single choice poll ▾

End date to vote (if any)

Ver 1.8.8

Choisissez la visibilité des résultats de votre sondage.

Event/Meeting Attachments 0 Links 0 Pictures 0 Poll

Attach a poll to your publication so that other members of the network can vote.

Poll choices list

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
At the end of the vote (if no end date set, equivalent to 'Always')
After the user voted

Une fois toutes ces étapes effectuées, vous pouvez publier votre sondage dans votre réseau en cliquant sur «Submit» (Envoyer):

Users will be notified about this item in the next newsletter

Event/Meeting Attachments 0 Links 0 Pictures 0 Poll

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)

Poll type

Single choice poll

End date to vote (if any)

Show results policy

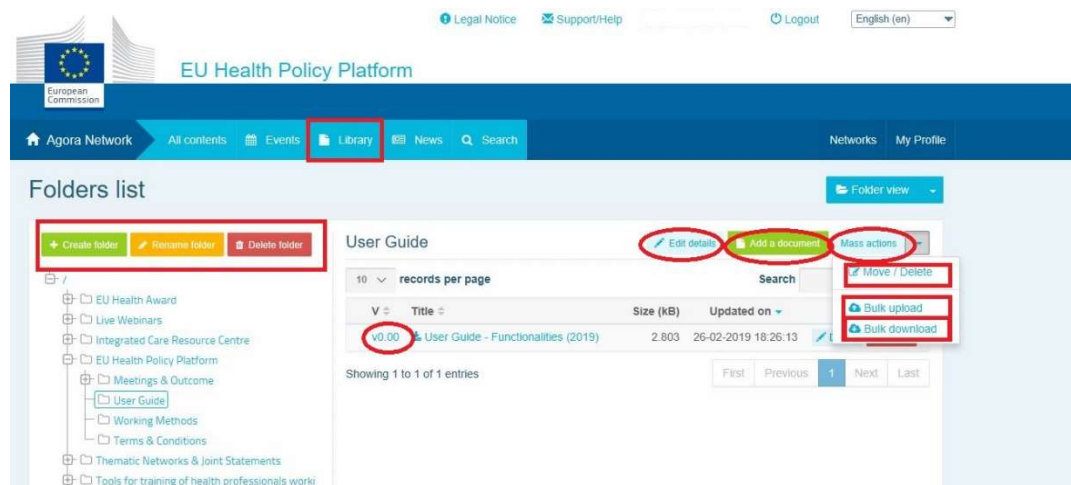
Always show the results

Submit

5 Partager des documents dans la bibliothèque d'un réseau

a) Publier un document dans la bibliothèque d'un réseau

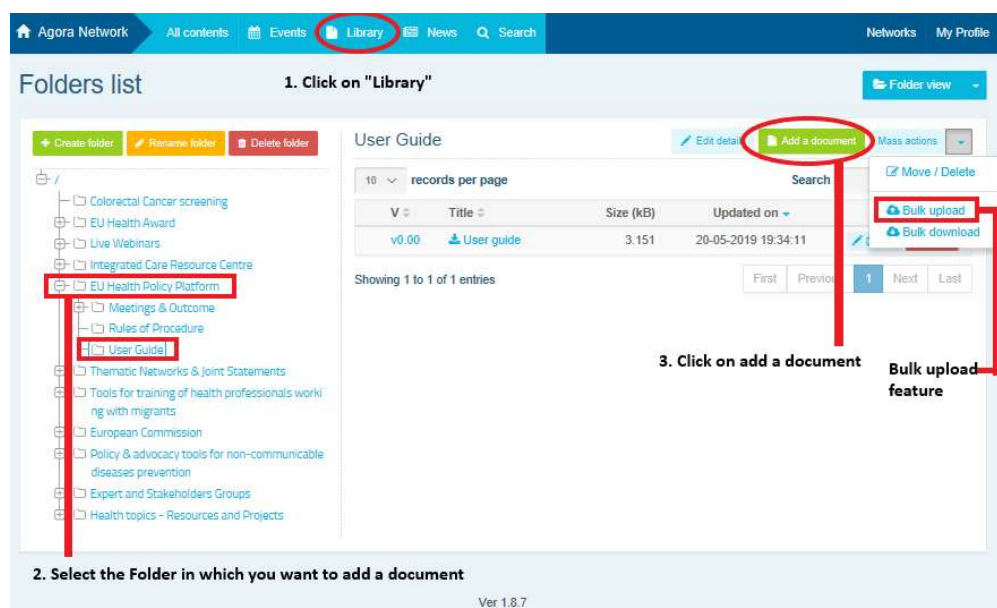
Cliquez sur «**Library**» (Bibliothèque) dans la barre de menu. Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez publier un document. Cliquez sur «Add a document» (Ajouter un document) et complétez les informations relatives à votre document: titre et description,



puis cliquez sur «Submit».

b) Déplacer ou supprimer des documents

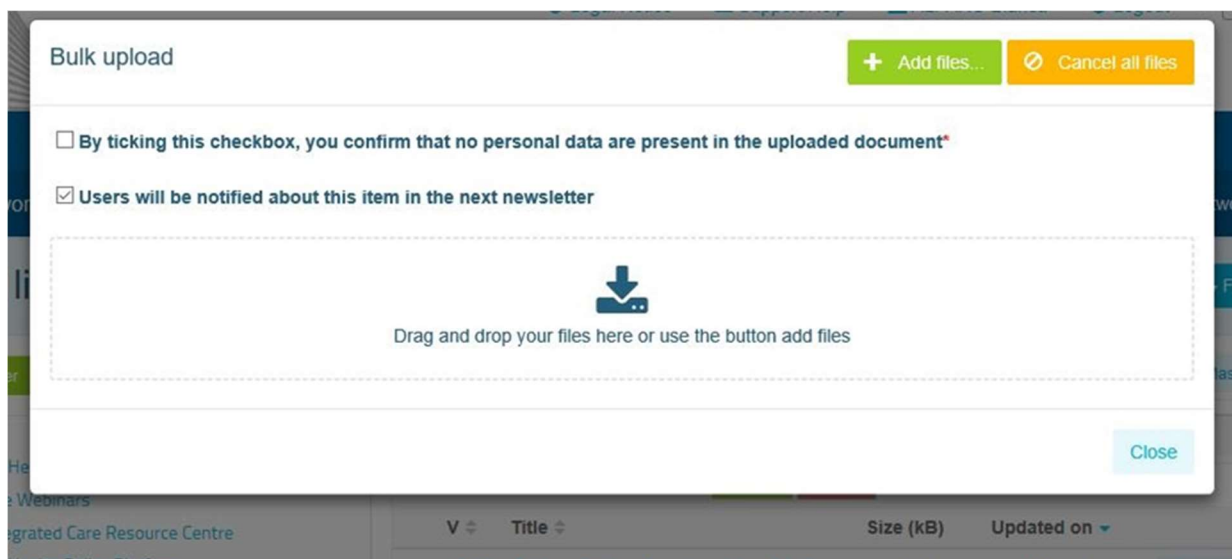
Pour déplacer ou supprimer un document, cliquez sur «Mass actions» (Actions de masse), appuyez sur «Move» (Déplacer) ou «Delete» (Supprimer). Cochez ensuite la case située à côté du fichier et glissez et déplacez le fichier dans le dossier souhaité ou supprimez-le. Il est



à noter que pour supprimer un dossier, vous devez d'abord supprimer tous les documents à l'intérieur du dossier en question.

c) Fonctionnalité de téléversement groupé

Si vous avez plusieurs documents à téléverser, vous pouvez utiliser la fonctionnalité de téléversement groupé en cliquant sur «Actions de masse», puis sur «Bulk upload» (Téléversement groupé) comme indiqué ci-dessus.



d) Fonctionnalité de téléchargement groupé

Si vous avez plusieurs documents à télécharger, vous pouvez utiliser la fonctionnalité de téléchargement groupé en cliquant sur «Mass actions», puis sur «Bulk download».

e) Utiliser la fonctionnalité «Working document» (Document de travail)

Dans tous les réseaux, vous avez la possibilité de réviser, modifier et actualiser vos documents. Pour actualiser un document, rendez-vous dans la bibliothèque du réseau que vous avez sélectionné et cliquez sur le document de votre choix. Téléchargez le fichier et effectuez les changements souhaités (**remarque: n'oubliez pas d'activer le «Suivi des modifications» dans Word**). Pour téléverser le document modifié, cliquez sur l'option «Details» (détails) à côté du fichier.

The screenshot shows the 'Agora Network' interface. At the top, there are navigation tabs: 'All contents', 'Events', 'Library', 'News', and 'Search'. On the right, there are links for 'Networks' and 'My Profile'. The main heading is 'Folders list'. On the left, a tree view shows a folder structure with '2018' selected. The main content area displays the details for a folder named '2018_EU actions EU actions on AMR and healthcare associated infection - 28 Nov'. Below this, there is a table of documents:

V	Title	Size (kB)	Updated on	Actions
v2.00	Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf	496	26-11-2018 17:24:27	Details Delete
v1.00	EPH pre-conference_Programme 28 Nov.pdf	144	27-11-2018 08:20:03	Details Delete

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and there are pagination controls: 'First', 'Previous', '1', 'Next', 'Last'. A red arrow points to the 'Details' button for the v2.00 document. A text box at the bottom right of the screenshot reads: 'Click on details to upload a new version of the document or to edit the details of the document'.

Cliquez ensuite sur le bouton vert «Upload new version of document» (Téléverser une nouvelle version du document), complétez les informations requises et enregistrez la nouvelle version.

Agora Network | All contents | Events | Library | News | Search | Networks | My Profile

Update document (Current version is 2.00) [Add a new document](#)

Document title *

Description *
 On Wednesday 28 November 2018, from 13.30 till 17.30, the webinar "EU actions on antimicrobial resistance and healthcare associated infection" takes place online in the frame of the European Public Health Pre-conference in Ljubljana. This is your opportunity to participate actively in the discussion by asking your questions using the chat of this webinar. This pre-conference session will give an overview of the actions being taken by the EU to address

[Update document information](#) [Upload new version of the document](#)

Folder containing document *
[Create folder](#) [Rename folder](#) [Delete folder](#)

- Colorectal Cancer screening
- EU Health Award
- Live Webinars
 - 2019
 - 2017
 - 2018
 - 2018_EU actions EU actions on AMR and healthcare associated infection - 28 Nov
 - 2018_Thematic Network - Smart Healthy Age-Friendly (SHAFE) - 19 June and 09 October
 - 2018_Thematic Network - Stimulating fresh fruit and vegetables consumption - 04 July and 26 September
 - 2018-Thematic Network - Societal Impact of Pain (SIP) - 25 June and 04 October
 - 2018 - DG SANTE Action on Sustainable Development Goals, Steering Group on Promotion and Prevention and best practices - 03 July
 - 2018_Information Day: 2018 Annual Work Plan and calls - 30 Jan
 - 00 - User Guide & Definition & Timeline
 - 2020 - coming soon
- Integrated Care Resource Centre
- EU Health Policy Platform
- Thematic Networks & Joint Statements
- Tools for training of health professionals working with migrants
- European Commission
- Policy & advocacy tools for non-communicable diseases prevention
- Expert and Stakeholders Groups
- Health topics - Resources and Projects

Versions history

10 records per page

Version	Label	Filename	Uploaded on	Uploaded by	Actions
2.00	Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf	Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf	28-11-2018 17:22:24	Abigail MORENO GINES	Download

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous 1 Next Last

Comments about this document

write your comment here ... [Reply](#)

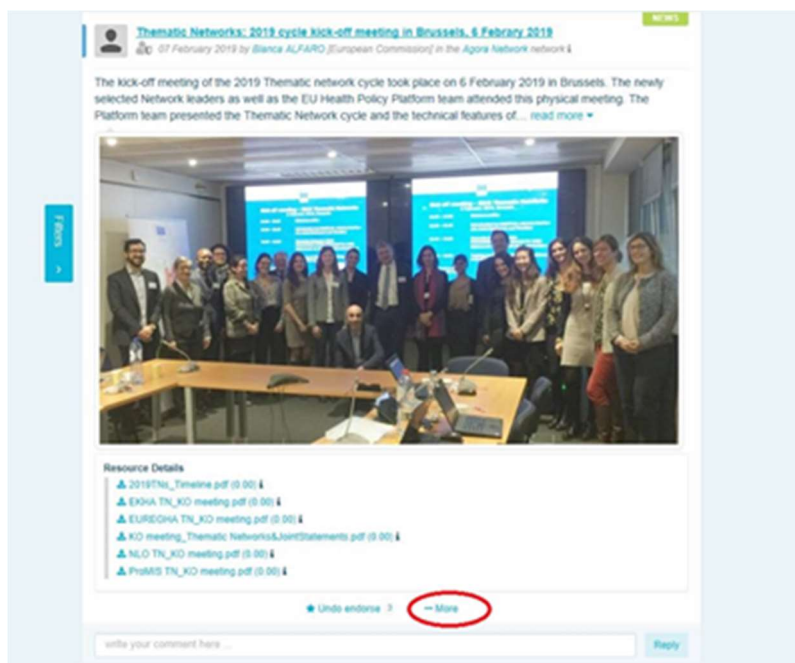
Vous pourrez alors voir l'historique des versions actualisées par d'autres utilisateurs, ainsi que votre version, intitulées: 2.00 etc. par ordre chronologique.

f) (Pour les modérateurs uniquement) Créer ou sélectionner un dossier

Rendez-vous dans l'onglet «Library» de votre réseau. Si vous êtes un modérateur, vous devriez voir les options permettant de créer, renommer ou supprimer un dossier. Cliquez sur «Create folder» (Créer un dossier) et un nouveau dossier intitulé «New Folder» (Nouveau dossier) apparaîtra dans la liste. Pour modifier les informations du dossier telles que le nom et la description, sélectionnez le dossier et cliquez sur «Edit details» (Modifier les informations). Vous pouvez faire glisser le dossier et le déplacer sous un autre dossier pour créer une structure de bibliothèque conviviale.

g) (Pour les modérateurs uniquement) Dupliquer une actualité ou un événement

Copier une publication ou un événement d'un groupe (par exemple, votre groupe de parties prenantes) dans un autre (par exemple, le réseau Agora). Rendez-vous simplement sur la page d'accueil d'un des réseaux dont vous êtes le modérateur et, sur la publication que vous souhaitez partager dans un autre groupe, cliquez sur «More» (Plus), puis sur «Copy» (Copier).




Un nouvel écran apparaîtra, vous informant que vous êtes «about to duplicate the following publication» (sur le point de dupliquer la publication suivante). Faites défiler la publication

vers le bas jusqu'à «Destination network» (Réseau de destination) et dans le menu déroulant des groupes dont vous êtes le modérateur, sélectionnez le groupe dans lequel vous souhaitez partager l'actualité ou l'événement.

You are about to **duplicate** the following publication

Thematic Networks: 2019 cycle kick-off meeting in Brussels, 6 February 2019 NEWS
07 February 2019 by Blanca ALFARO [European Commission] in the Agora Network network

The kick-off meeting of the 2019 Thematic network cycle took place on 6 February 2019 in Brussels. The newly selected Network leaders as well as the EU Health Policy Platform team attended this physical meeting. The Platform team presented the Thematic Network cycle and the technical features of... [read more](#)



Resource Details

- 2019TNs_Timeline.pdf (0.00)
- EKHA TN_KO meeting.pdf (0.00)
- EUREGHA_TN_KO meeting.pdf (0.00)
- KO meeting_Thematic Networks&JointStatements.pdf (0.00)
- NLO_TN_KO meeting.pdf (0.00)
- PromIS TN_KO meeting.pdf (0.00)

★ Undo endorse 3 ⇐ More

write your comment here ... Reply

Please be advised that when a publication is duplicated, comments are removed from the duplicated one and commenting the copy will not be allowed

Destination network

Agora

Duplicate

6 (Pour les modérateurs uniquement) Modifier les informations de votre réseau

Dans l'onglet «Networks» (Réseaux), vous trouverez votre boîte de réseaux. Veuillez cliquer sur le crayon – ce bouton n'apparaîtra que dans les réseaux dont vous êtes le modérateur.

Legal Notice Support/Help Logout English (en)

EU Health Policy Platform

Click here to see all the networks in the Platform!

Home About the platform EU Health Award **Networks** My Profile

Access a Network

My networks only Filter networks Title Filter

Agora

Common network open to all registered users. In this network, you can discuss health issues, share... read more

Participate

EU Health Policy Platform Networks

- Agora
- Thematic Networks
- Exchange Networks
- Stakeholder Networks
- Commission and Member State led Networks

Manage requests of access

Vous pourrez modifier les informations de vos réseaux.

Agora Network All contents Events Library News Search Networks My Profile

Update network

group-category: Agora

Name of the network: Agora Network

Long label: Common network open to all registered users

Aim: Common network open to all registered users. In this network, you can discuss health issues, share ideas and gather information on policy areas

Piwik Site ID: 12

Network position: 1

Status: Validated

Network picture: change picture

Change the image of your network

Contact: Skype, Email: SANTE-HPP@ec.europa.eu

Update the name of your network if necessary

Change the description of your network, visible in the Networks box

Select the "Network leaders" of your network by clicking the box next to their name

First name	Last name	Leader ?
[redacted]	[redacted]	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	<input type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	<input type="checkbox"/>

En tant que modérateur, vous pourrez: actualiser le nom de vos réseaux, modifier la description de vos réseaux, qui sera visible dans votre boîte de réseaux dans «Other networks» (Autres réseaux) et dans la section «Aim» (Objet) à l'intérieur de vos réseaux, modifier l'image de vos réseaux et sélectionner les chefs de réseau.

7 Tenez-vous informé(e): la boîte «Annoncements» (Annonces), les réseaux «Dernières nouvelles» et le bulletin d'information bihebdomadaire de la plateforme

La plateforme européenne sur la politique de santé propose plusieurs moyens de se tenir informé des dernières actions en matière de politique de santé de l'Union.

a) La boîte «Annoncements»

Consultez la boîte «Annoncements» dans le réseau Agora, où les membres de la plateforme verront les dernières nouvelles concernant les activités de la plateforme, telles que les webinaires en direct, les déclarations communes annuelles ou sa réunion annuelle.

b) Réseau «Dernières nouvelles»

Le réseau «Dernières nouvelles» est disponible via la boîte à annonces et est un réseau consacré aux actualités propres à la plateforme. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le bouton «View» (Consulter) sous la boîte «Annoncements».

The Announcements box can be found in the "networks" tab and in the Agora network. It contains the Platform's latest news.

The screenshot displays the EU Health Policy Platform interface. On the left, there are several news items with titles like "Desk your research impact... responsibility? (Design your sustainable multi-stakeholder initiative using MULTIACT)", "4 files have been uploaded in the folder 'Final Joint Statements 2018'", and "4 files have been uploaded in the folder 'Presentations HPP Annual meeting 11 October 2018'". Each item includes a date, author, and a list of resource details (PDFs). On the right, a sidebar lists "Other webinars to watch again" with titles such as "Webinar on 'Health in the Horizon Europe programme'", "Webinar on 'Global Intellectual Property Regimes and Schemes' by AIDS Action Europe", and "Webinar on 'National Information Day - Italy'". A red circle highlights a "View" button next to the "EU Health Policy Platform ANNUAL MEETING (12 November 2018)" entry. A red arrow points from this button to a text box on the right that reads: "Press on 'VIEW' to access the 'LATEST NEWS' network - where you can read EU Health Policy Platform related news, events and more".

c) Bulletin d'information bihebdomadaire

Deux fois par semaine, un courrier électronique automatique est envoyé à tous les membres de la plateforme. Dans ce courrier, vous trouverez les dernières nouvelles, les derniers documents et les derniers événements publiés par vous-même et par d'autres utilisateurs, dans tous les réseaux auxquels vous appartenez.

Ce bulletin d'information contient des hyperliens vers les articles, uniquement consultables par les membres de la plateforme. Une section spécifique est automatiquement créée pour les réseaux restreints; chaque utilisateur verra uniquement les actualités des réseaux dont il est membre.

EU Health Policy Platform



Find out what's new in your networks!

Add your say to the joint statements and share your news!

Stimulating fresh fruit and vegetable consumption for healthier European consumers

Thematic Network Joint Statement »

By Nicola PISANO on 29-JAN-19 16:13 **DOCUMENT**

Freshfel Europe's Thematic Network Joint Statement (full version) on Stimulating fresh fruit and vegetable consumption for healthier European consumers' has now been completed. The Joint Statement consists of a preamble and both the Joint Statement Part 1 framing paper and the Joint Statement Part 2 recommendations paper. The Joint Statement is now open for endorsement by stakeholders until the 25 January 2019. Freshfel has led the Thematic Network and coordinated the development of the Joint Statement throughout 2018. The Joint Statement was formulated by Freshfel and a network of agri-food and health stakeholders including Anís Santa, BEUC, Bord Bia, Cona-Cogeca, ECDA, EFAD

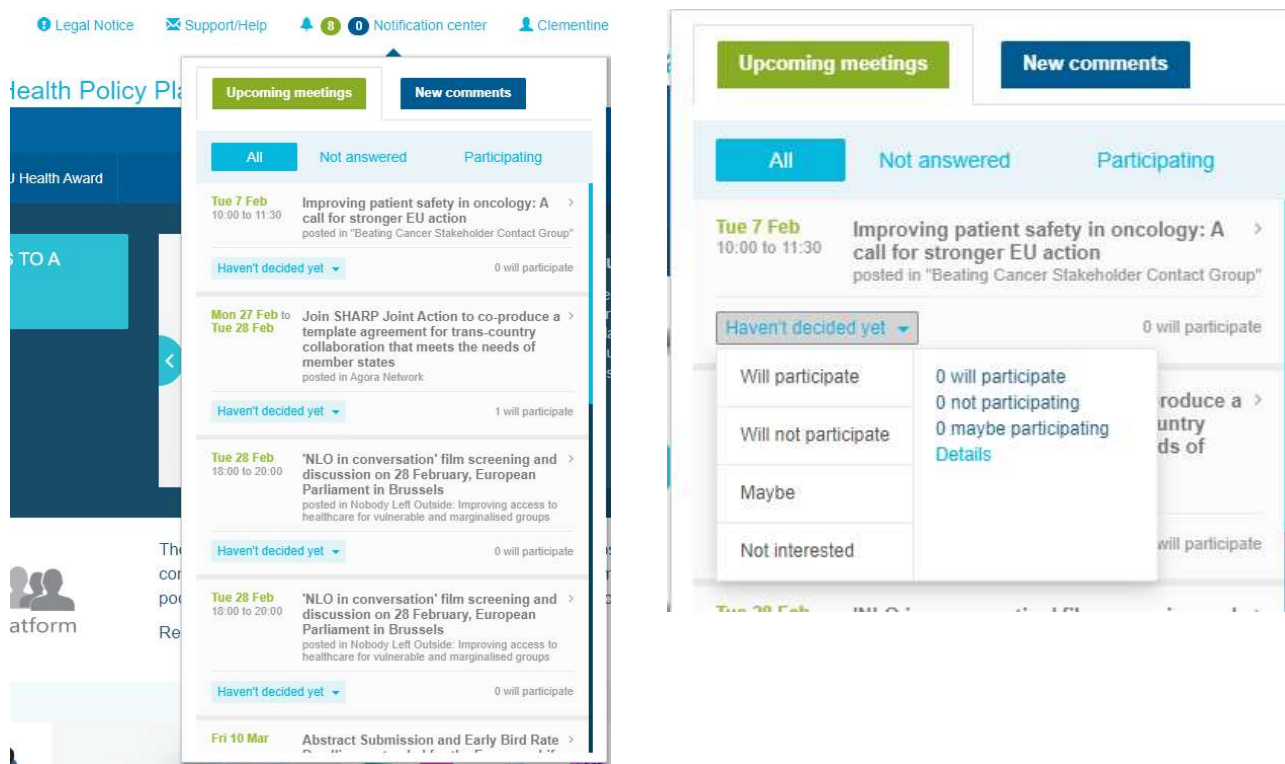
8 Le système de notification

En haut de chaque page de la plateforme européenne sur la politique de santé, vous trouverez un centre de notification qui vous permettra de voir:

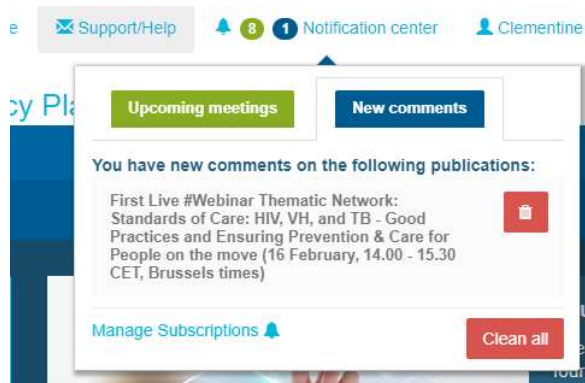
1. les événements qui ont été publiés sur la plateforme sur la politique de santé;
2. les commentaires qui ont été publiés sous votre publication pour que vous puissiez les consulter.



Chaque utilisateur peut suivre les événements à venir comme indiqué ci-dessous:



Dans la section des commentaires, chaque utilisateur peut suivre les commentaires faits et reçus dans différentes publications et y répondre ou les supprimer.



Vous avez des questions? Des suggestions?