



PIATTAFORMA PER LA POLITICA SANITARIA DELL'UE

Manuale d'uso

1	Processo di registrazione	3
	a) Creare un account EU Login	3
	b) Already registered (su EU Login)	4
2	Spazio "My Profile"	7
	a) I contenuti che si sono pubblicati	7
	b) Modifica il mio profilo	7
	c) Un elenco delle proprie reti	8
	d) I propri eventi.....	8
	e) Abbonamenti.....	8
	f) Gestione delle richieste di accesso	8
3	Richiesta di accesso alle reti ad accesso limitato	9
4	Pubblicare informazioni in una rete	12
	a) Creare una notizia	12
	b) Pubblicare eventi.....	14
	c) Pubblicare un sondaggio d'opinione.....	15
5	Condividere documenti nella libreria di una rete.....	19
	a) Pubblicare un documento nella libreria di una rete	19
	b) Spostare o eliminare documenti.....	19
	c) Funzione di caricamento in blocco.....	20

d)	Funzione di scaricamento in blocco	20
e)	Utilizzo della funzionalità "Working document" (Documento di lavoro)	20
f)	(Soltanto per i moderatori) Creare o selezionare una cartella	22
g)	(Soltanto per i moderatori) Duplicare una notizia o un evento.....	22
6	(Soltanto per i moderatori) Modificare le informazioni della propria rete.....	23
7	Restare informati: casella degli annunci, reti degli ultimi aggiornamenti e newsletter bisettimanale della piattaforma per la politica sanitaria	25
a)	La casella degli annunci.....	25
b)	Rete delle ultime notizie	25
c)	Newsletter bisettimanale.....	26
8	Il sistema di notifica	27

1 Processo di registrazione

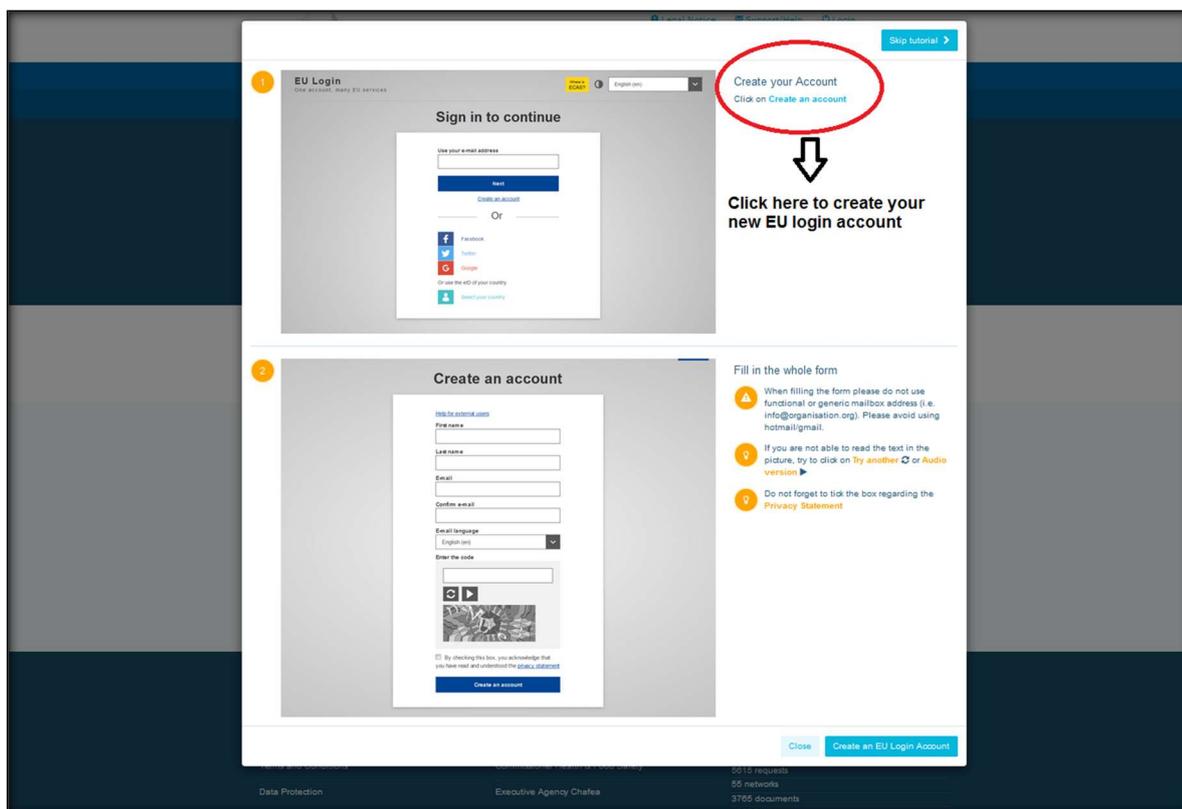
a) Creare un account EU Login

Per registrarsi sulla piattaforma per la politica sanitaria dell'UE occorre creare un account EU Login (ex ECAS). A tale scopo andare sulla homepage della [piattaforma per la politica sanitaria dell'UE https://webgate.ec.europa.eu/hpf/](https://webgate.ec.europa.eu/hpf/) e cliccare su "Not registered yet" (Non ancora registrato).

Se si possiede già un account EU Login, cliccare su "Already Registered" (Già registrato) oppure su "Login" e seguire la seguente procedura **"Already registered (su EU Login)"**.



Dopo aver cliccato su "Not registered yet" si viene inviati alla pagina illustrata di seguito, in cui si trova l'opzione "Create an account" (Creare un account). Compilare il modulo. Si riceve quindi una email con altre istruzioni per creare la propria password EU Login.

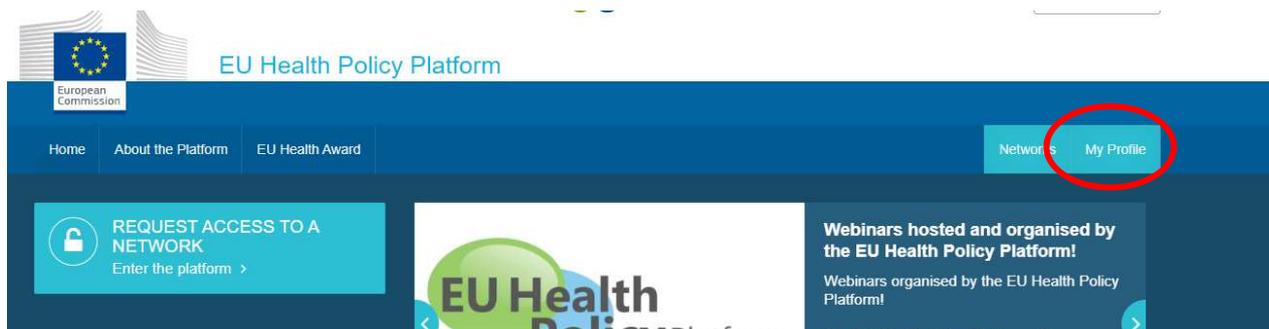


Nel momento in cui si dispone di un account EU Login, occorre tornare alla pagina principale della [piattaforma per la politica sanitaria dell'UE](#) e seguire le istruzioni di cui al punto "1.2 Already registered".

b) Already registered (su EU Login)

Dopo aver cliccato su "**Already registered**" si aprono le opzioni seguenti:

- a) si viene rinviiati al portale "EU LOGIN" del servizio di autenticazione della Commissione europea (effettuare il login con i propri nome utente e password EU Login (ex ECAS)), e da qui al modulo di registrazione della piattaforma per la politica sanitaria dell'UE;
- b) si viene inviati direttamente al modulo di registrazione della piattaforma per la politica sanitaria dell'UE;
- c) se non si viene rinviiati al modulo di registrazione della piattaforma per la politica sanitaria dell'UE, cliccare sulla scheda "My Profile" (Il mio profilo) come illustra lo screenshot seguente, e compilare il modulo di registrazione. Non dimenticare di far scorrere la pagina verso il basso per presentare la domanda di registrazione.



Compilare il modulo di registrazione della piattaforma per la politica sanitaria dell'UE in maniera chiara e comprensibile. La compilazione del modulo consente di accedere alla rete Agora e alle reti aperte della piattaforma per la politica sanitaria dell'UE. Si ricordi che i membri della piattaforma devono rappresentare un'organizzazione **con un indirizzo di posta elettronica operativo e individuale**: la piattaforma non accetta caselle funzionali di posta elettronica.

Inoltre gli utenti che rappresentano un'organizzazione dovrebbero inserire nel proprio profilo il **numero di registro per la trasparenza dell'UE** dell'organizzazione e **devono rappresentare direttamente ed esclusivamente i propri interessi**. Le organizzazioni non registrate devono iscriversi nel [registro per la trasparenza dell'UE](#).

Le entità seguenti sono esenti dall'iscrizione nel registro per la trasparenza dell'UE:

- organizzazioni governative nel campo della sanità pubblica
- istituzioni europee (l'elenco delle [istituzioni europee interessate](#) è reperibile qui)
- istituti di educazione della prima infanzia e di istruzione primaria e secondaria
- università e istituti di ricerca pubblici



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

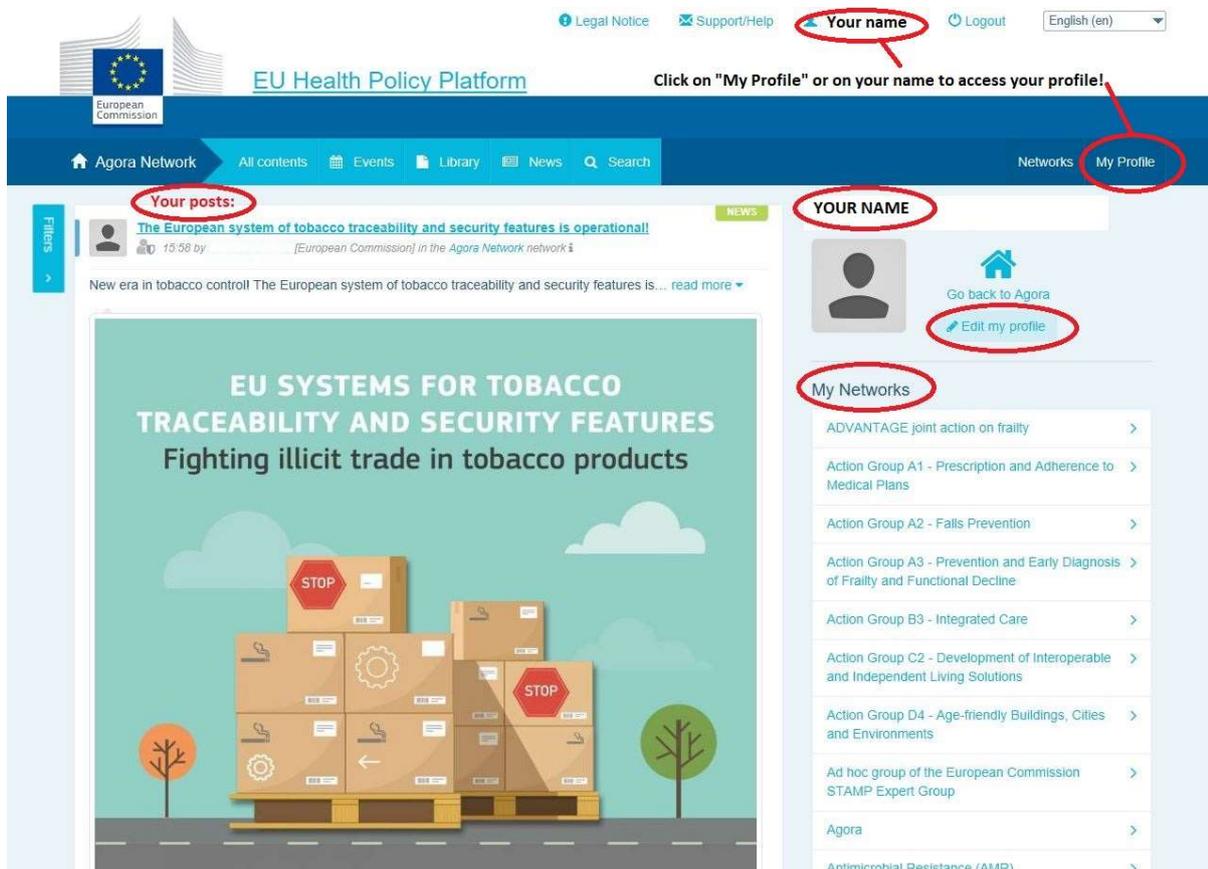
Contact

About me

2 Spazio "My Profile"

Per accedere al proprio profilo, cliccare sulla scheda "My Profile".

Nel proprio profilo si trovano:



a) I contenuti che si sono pubblicati

Nella parte dedicata alle notizie della propria scheda "My Profile" compaiono tutti i post pubblicati. In tal modo è più facile seguire le approvazioni e i commenti ricevuti per le proprie pubblicazioni. Da questa parte della scheda è anche possibile modificare i propri post.

b) Modifica il mio profilo

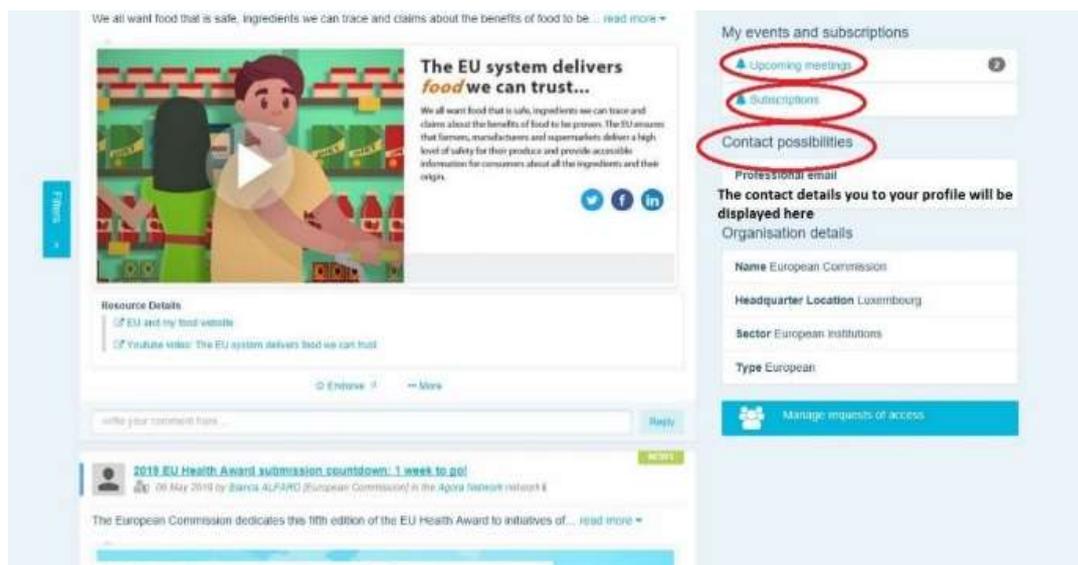
Con questo pulsante è possibile modificare la propria fotografia, l'organizzazione, la descrizione e i dati di contatto. È anche possibile aggiungere un indirizzo di posta elettronica, un account Skype oppure un sito web, che compariranno nella sezione "contact details" (dati di contatto) del proprio profilo.

c) Un elenco delle proprie reti

Nella sezione "My Profile" si trova l'elenco delle reti cui si partecipa, compresa la rete Agora, le reti aperte della piattaforma ed eventuali reti ad accesso limitato cui si può accedere.

d) I propri eventi

Cliccando su "Upcoming meetings" (Prossime riunioni) compare un elenco dei prossimi eventi cui si è stati invitati.



e) Abbonamenti

Nella sezione "My Profile" si può accedere a tutte le pubblicazioni cui ci si è abbonati tramite la piattaforma. Per abbonarsi a una pubblicazione basta cliccare sul pulsante "Follow" (Segui) sotto la pubblicazione stessa, ed essa comparirà nella pagina degli abbonamenti.

f) Gestione delle richieste di accesso

Nella sezione "My Profile" sono reperibili tutte le richieste inviate a varie reti ad accesso limitato della piattaforma e il loro status.

In questa sezione i moderatori troveranno anche le richieste di accesso ricevute nelle proprie reti.

3 Richiesta di accesso alle reti ad accesso limitato

La piattaforma contiene sei tipi di reti:

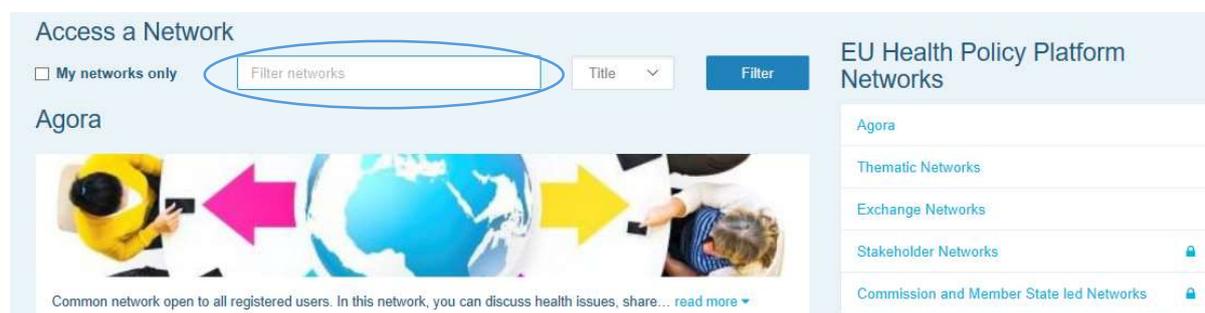
1. **La rete Agora:** è la rete principale e il primo filtro di registrazione della piattaforma. Costituisce uno spazio di interazione tra i portatori di interessi della sanità e con la Commissione europea. Si incoraggiano tutti gli utenti a pubblicare qui notizie ed eventi, compresi i documenti relativi alle loro attività.
2. **Reti tematiche:** reti annuali aperte accessibili a tutti gli utenti registrati nella rete Agora, volte ad agevolare la redazione delle dichiarazioni comuni su questioni sanitarie selezionate.
3. **Reti di scambio:** accessibili a tutti gli utenti registrati nella piattaforma, sono concepite per consentire lo scambio di buone pratiche e la condivisione di materiale didattico, nonché per incoraggiare l'interazione tra gli utenti.
4. **Reti gestite dalla Commissione e dagli Stati membri:** reti ad accesso limitato, accessibili soltanto ai membri nominati. Un rappresentante responsabile, nominato dalla Commissione e dagli Stati membri, segue questi gruppi e svolge la funzione di moderatore.
5. **Reti dei portatori di interessi:** si tratta di reti ad accesso limitato per la condivisione di conoscenze e informazioni su settori sanitari specifici. Sono istituite in risposta a una richiesta diretta, rivolta dai portatori di interessi della rete Agora all'équipe della piattaforma per la politica sanitaria dell'UE semplicemente con l'invio di una email a sante-hpp@ec.europa.eu. Gli utenti e le organizzazioni interessati al tema di una determinata rete di portatori di interessi possono chiedere l'accesso. I portatori di interessi che sono stati nominati moderatori decideranno in merito alle richieste di accesso in base ai criteri che avranno stabilito; pertanto una richiesta non garantisce l'accesso a una rete di questo tipo.

6. **Rete riservata ai moderatori:** questa rete è dedicata esclusivamente ai moderatori delle diverse reti della piattaforma.

Una volta ottenuto l'accesso alla piattaforma per la politica sanitaria, è possibile partecipare a tutti e tre i tipi di reti aperte: la rete Agora, le reti tematiche e le reti di scambio.



Per chiedere l'accesso a una **rete gestita dalla Commissione e dagli Stati membri** oppure a una **rete di portatori di interessi**, basta effettuare una ricerca utilizzando parole chiave nell'opzione "Filter networks" (Filtrare le reti) come si illustra di seguito:



e cliccare su "**Request access**" (Chiedere l'accesso) alla rete che interessa. I moderatori nominati decidono in merito alle richieste di accesso a tali reti; pertanto una richiesta non garantisce l'accesso a questo tipo di reti.

Se si desidera che compaiano soltanto le reti di cui si è membri, cliccare su "My networks only" (Soltanto le mie reti) oppure sulla scheda "My Profile".

The screenshot shows the 'EU Health Policy Platform Networks' interface. At the top, a dark blue navigation bar contains links for 'Home', 'About the platform', 'EU Health Award', 'Networks' (circled in red), and 'My Profile'. Below the navigation bar, the main content area is divided into sections. On the left, under 'Display your network', there is a section titled 'Access a Network' with a checkbox labeled 'My networks only' (circled in red). To the right of this checkbox is a search bar labeled 'Filter networks' (also circled in red) and a 'Filter' button. Below this is a card for the 'Agora' network, featuring an image of a globe and people, with a description: 'Common network open to all registered users. In this network, you can discuss health issues, share... read more'. A 'Participate >' button is at the bottom of the card. On the right side, under the heading 'Click on Networks to see all the networks in the Platform', there is a list of network categories: 'Agora', 'Thematic Networks', 'Exchange Networks', 'Stakeholder Networks' (with a lock icon), and 'Commission and Member State led Networks' (with a lock icon). At the bottom of this list is a blue button with a group icon and the text 'Manage requests of access'. The bottom of the page shows the start of a 'Thematic Networks' section.

4 Publicare informazioni in una rete

a) Creare una notizia

Per scrivere una notizia e pubblicarla in una delle reti cui si partecipa, cliccare su "Participate" (Partecipare) nella rete o nelle reti cui si ha accesso, e cliccare su "All contents" (Tutti i contenuti) nella barra del menu in cima allo schermo.

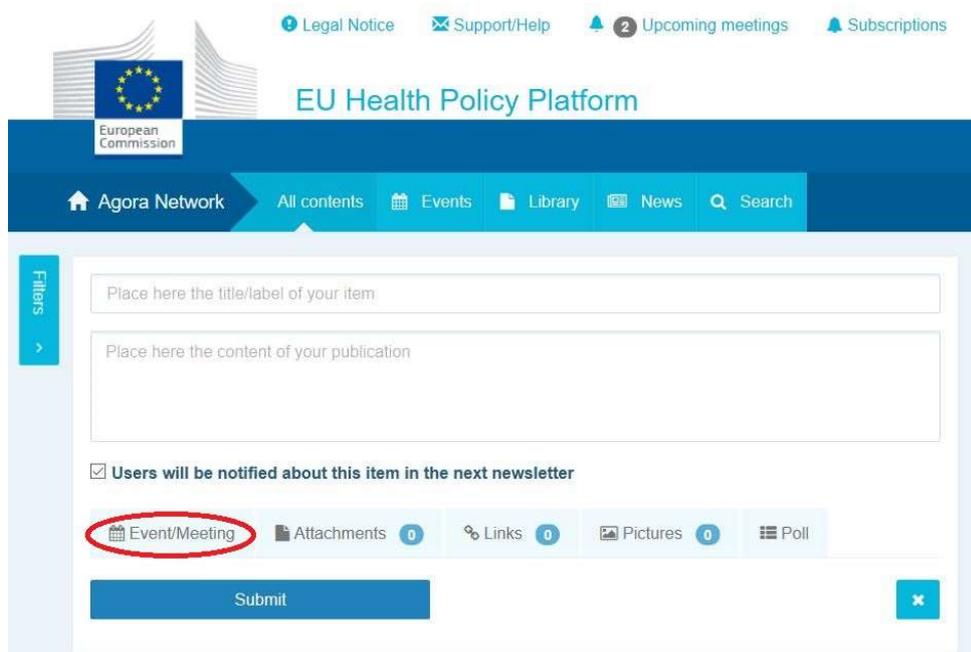
The screenshot shows the EU Health Policy Platform interface. At the top, there's a navigation bar with 'All contents', 'Events', and 'Library' highlighted with red circles. Below this, the 'LATEST NEWS' section features a prominent article titled 'Vote now to select the Thematic Networks of 2020! Deadline: 6 November 2019'. To the right, there's a 'Show all news >' button also circled in red. The 'UPCOMING EVENTS' section lists two events: a workshop on Risk Management and a policy conference on Tobacco Taxation. The 'PAST EVENTS' section is also visible at the bottom.

Cliccare su "Write your publication here" (Scrivere qui la propria pubblicazione).

This screenshot shows the 'Write your publication here' form on the EU Health Policy Platform. A red arrow points to the 'Click here to write your first publication' link in the navigation bar. The main content area displays a news article titled 'EU system of tobacco traceability infosheet'. The article includes a detailed infographic titled 'EU SYSTEM OF TOBACCO TRACEABILITY REPORTING OF PRODUCT MOVEMENTS WITHIN THE DISTRIBUTION CHAIN'. The infographic is divided into five columns: AGGREGATION, DISPATCH, TRANSIT, ARRIVAL, and DISAGGREGATION. Each column contains a message number and a reminder. The 'AGGREGATION' reminder states: 'Remember: To send this message no later than 24 hours after the aggregation event has taken place. To send necessary messages to each aggregation, both to use data for which the disaggregation message has not been sent to the system. To report a new aggregation only once subsequent 24h and comply reported to the system.' The 'DISPATCH' reminder states: 'Remember: To send this message no later than 24 hours before the moment that the dispatching operator starts activity. To report the date of the highest available aggregation level. To report dispatches separately. To report dispatches even if the components are loaded together.' The 'TRANSIT' reminder states: 'Remember: To send this message no later than 24 hours before the moment that the transport vehicle leaves the country of dispatch, e.g. from truck A, to truck B, or between dispatch and arrival. To report the date of the highest available aggregation level without allowing the content of the message to change. To report dispatches separately. To report dispatches the moment that the vehicle leaves the country of dispatch.' The 'ARRIVAL' reminder states: 'Remember: To send this message no later than 24 hours after the arrival has taken place. To report the date of the highest available aggregation level that the same one as indicated in the dispatch message. Not to duplicate the existing aggregation during the arrival period.' The 'DISAGGREGATION' reminder states: 'Remember: To send this message no later than 24 hours after the disaggregation event has taken place, unless there is no intention to reuse the data. Reporting one or more items from a given aggregation in separate lots does not constitute a disaggregation.' Below the infographic, there's a 'Resource Details' section with 'InfoSheet' and 'Endorse' buttons.

In un menu a tendina comparirà uno strumento di editing, in cui sarà possibile descrivere e condividere informazioni di propria scelta; si possono **aggiungere link, documenti e un'immagine**. Se si aggiunge una data, la pubblicazione sarà condivisa soltanto come evento e non come notizia (e sarà aggiunta al calendario della rete). Quando si è pronti, basta cliccare su "Submit" (Presentare) affinché la propria pubblicazione compaia sulla parte della rete dedicata alle notizie.

È possibile modificare le proprie pubblicazioni e ripresentarle in qualsiasi momento.



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 badge), and 'Subscriptions'. The main header includes the European Commission logo and the platform name. Below this is a navigation bar with 'Agora Network' (selected), 'All contents', 'Events', 'Library', 'News', and 'Search'. The main content area features a 'Filters' sidebar, a text input field for the title, a larger text area for the content, and a checkbox for newsletter notification. At the bottom, there are buttons for 'Event/Meeting' (circled in red), 'Attachments' (0), 'Links' (0), 'Pictures' (0), and 'Poll'. A 'Submit' button is located at the bottom right.

I link inclusi nel corpo del post non sono cliccabili. Occorre pertanto inserire tutti i link nella scheda "Links":

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) Pubblicare eventi

Per pubblicare un evento:

Cliccare sulla scheda "Events" (Eventi) nella barra del menu e selezionare la data cliccando sul giorno desiderato nel calendario. È anche possibile creare un evento aggiungendo semplicemente una data a una notizia che si sta creando.

Inserire titolo, descrizione, data, orario e luogo dell'evento.

Cliccare su "Meeting invitation type" (Tipo di invito alla riunione) per selezionare la categoria di utenti che si desidera invitare all'evento. Selezionare "None" (Nessuno) per

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

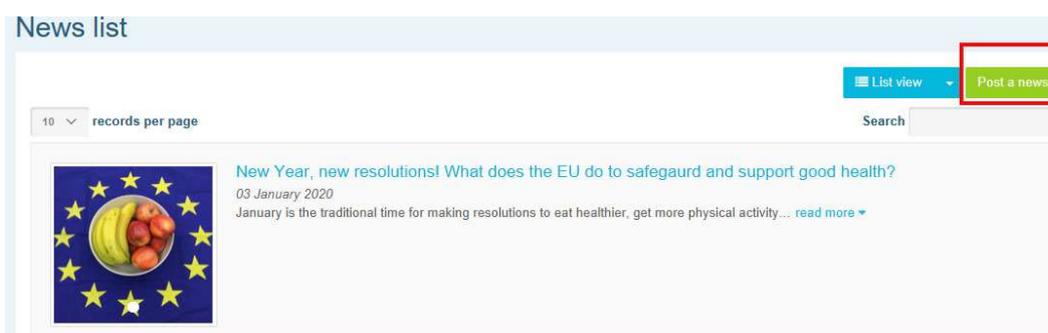
Ver 1.8.7

pubblicare un evento nel calendario della rete. Selezionare "Restricted" (Limitato), per selezionare la specifica categoria di utenti della rete che si desidera invitare, nella scheda "Meeting attendance" (Platea di partecipanti alla riunione); cliccare su "Network" (Rete) per invitare l'intera rete all'evento. Se invitati a un evento, gli utenti riceveranno una notifica nella sezione "Upcoming events" (Prossimi eventi) in cima alla pagina.

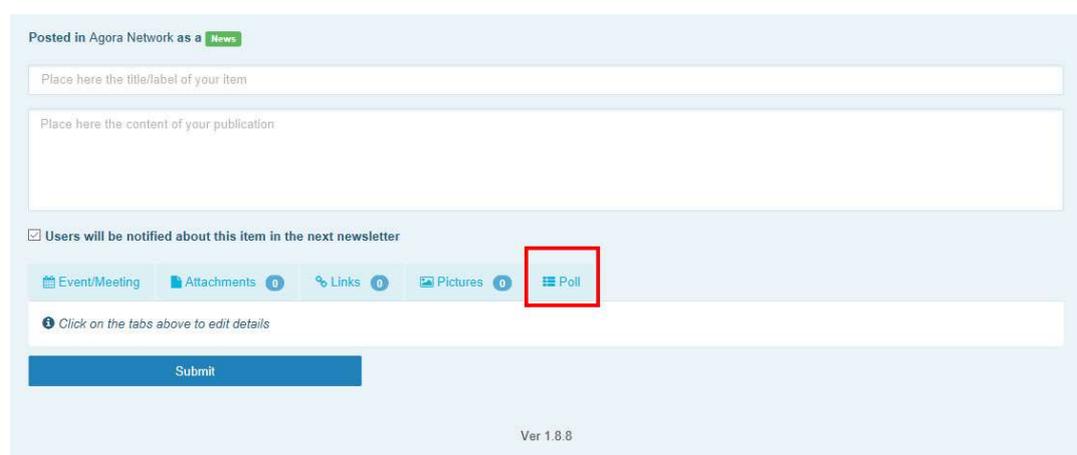
c) Pubblicare un sondaggio d'opinione

Per pubblicare un sondaggio nella propria rete:

Cliccare su "Write a publication here" come si è illustrato in precedenza oppure su "Post a news" (Pubblicare una notizia) come si mostra qui di seguito:



Cliccare sul pulsante "Poll" (Sondaggio) come si mostra qui di seguito:



Compilare i campi nel modo seguente:

- a. Dare un titolo al sondaggio

b. Inserire una descrizione come corpo del sondaggio

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

Redigere un elenco di

opzioni e cliccare su "Add" (Aggiungi). La struttura delle opzioni del sondaggio apparirà nel modo seguente:

Poll choices list

Add choice

healthy ✕

public ✕

private ✕

Cliccare su "poll type" (Tipo di sondaggio) per selezionare l'opzione "Multiple choice"

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 ▾

(scelta multipla) o "Single choice" (scelta unica).

Scegliere la data finale del sondaggio. Si ricordi che non sarà possibile apportare modifiche dopo la pubblicazione.

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

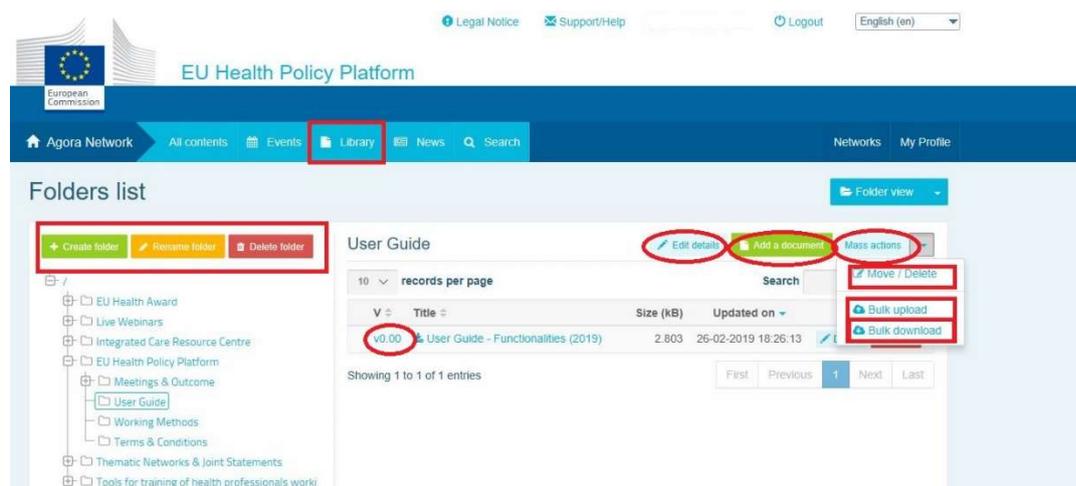
Always show the results

Submit

5 Condividere documenti nella libreria di una rete

a) **Pubblicare un documento nella libreria di una rete**

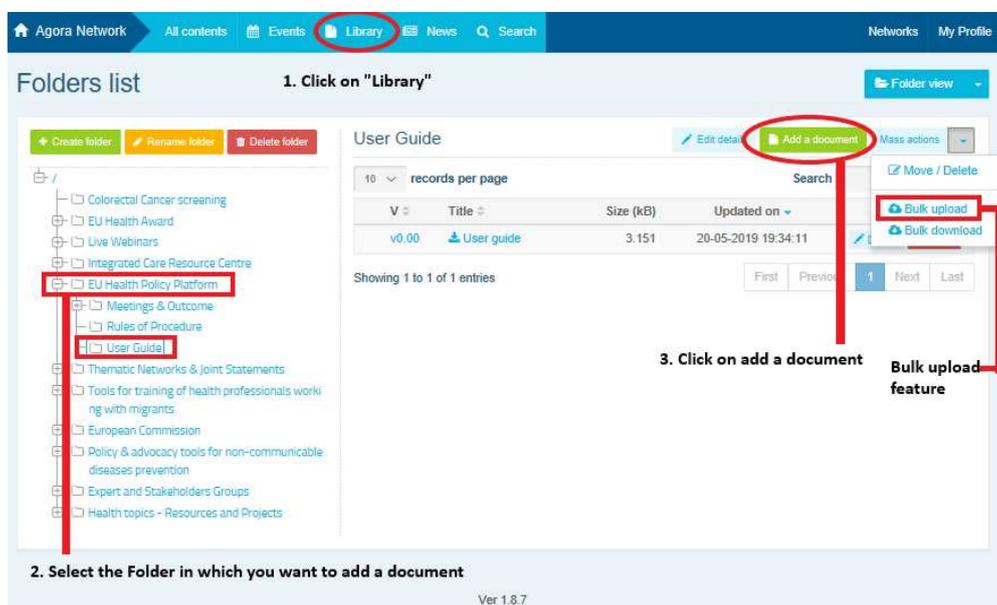
Cliccare su "**Library**" (Libreria) nella barra del menu. Selezionare la cartella in cui si desidera pubblicare un documento. Cliccare su "Add a document" (Aggiungere un documento) e inserire le informazioni concernenti il documento: titolo e descrizione, quindi cliccare su



"Submit".

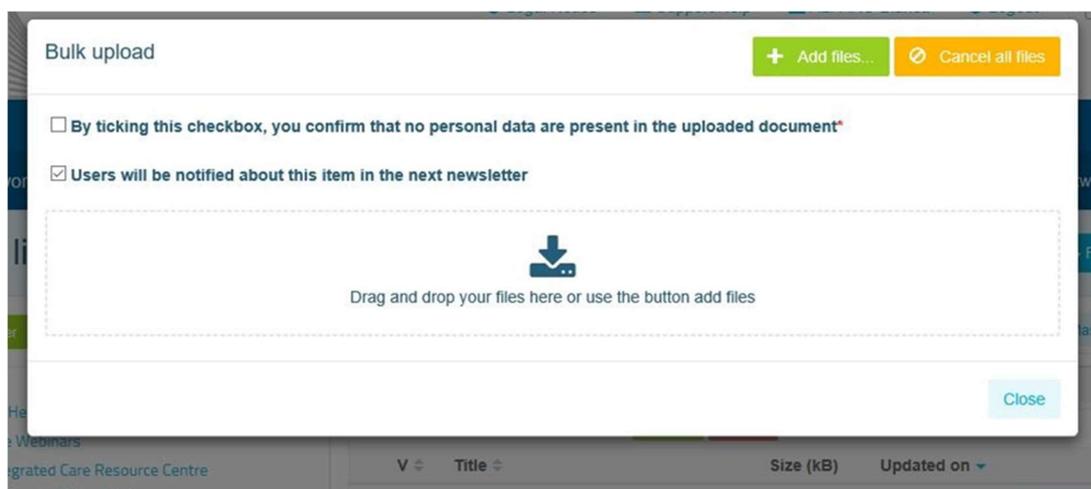
b) **Spostare o eliminare documenti**

Per spostare o eliminare un documento, cliccare su "Mass actions" (Azioni di massa), premere "Move" (Spostare) oppure "Delete" (Eliminare). Spuntare quindi la casella vicino al file, e trascinare e rilasciare il file nella cartella desiderata, oppure eliminarlo. Per eliminare una cartella è necessario prima eliminare tutti i documenti contenuti nella cartella stessa.



c) Funzione di caricamento in blocco

Se si devono caricare diversi documenti è possibile usare la funzione "Bulk upload" (Caricamento in blocco), cliccando su "Mass actions" e quindi su "Bulk upload" come si illustra nella figura precedente.



d) Funzione di scaricamento in blocco

Se si devono scaricare diversi documenti è possibile usare la funzione "Bulk download" (Scaricamento in blocco), cliccando su "Mass actions" e quindi su "Bulk download".

e) Utilizzo della funzionalità "Working document" (Documento di lavoro)

In tutte le reti esiste l'opzione di rivedere, modificare e aggiornare i propri documenti. Per aggiornare un documento andare alla libreria della rete selezionata e cliccare sul documento prescelto. Scaricare il file e apportare le modifiche desiderate (**nota: non dimenticare di attivare "Track changes" (Revisioni) in Word**). Per caricare il documento modificato, cliccare sull'opzione "Details" (Dettagli) vicino al file.

V	Title	Size (kB)	Updated on	
v2.00	Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf	498	28-11-2018 17:24:27	Details Delete
v1.00	EPH pre-conference_Programme 28 Nov.pdf	144	27-11-2018 08:20:03	Details Delete

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

Cliccare quindi sul pulsante verde "Upload new version of document" (Caricare la nuova versione del documento), inserire le informazioni richieste e salvare la nuova versione.

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

Document title *
 Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf

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](#)

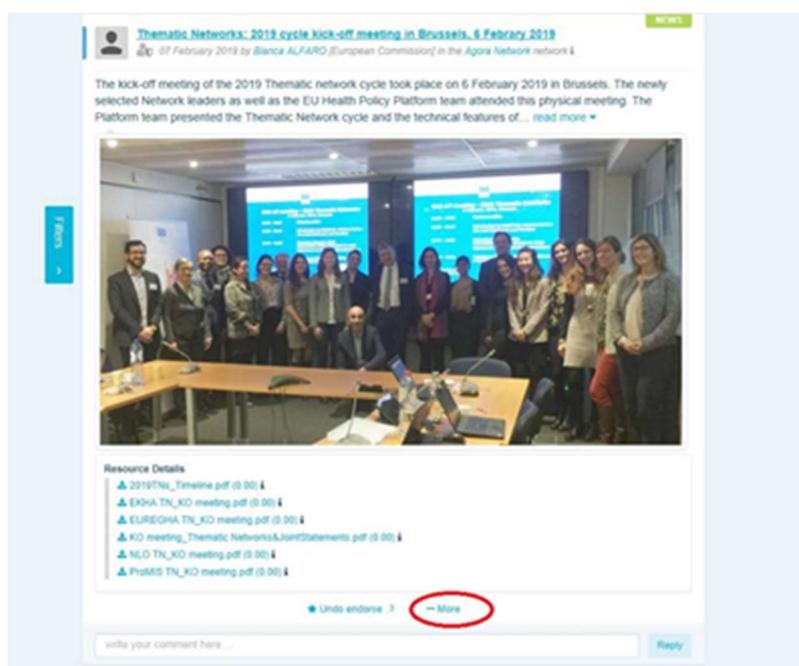
Sarà allora possibile visualizzare la cronologia delle versioni aggiornate da altri utenti, insieme alla propria versione intitolata: 2.00 eccetera in ordine cronologico.

f) (Soltanto per i moderatori) Creare o selezionare una cartella

Navigare fino alla scheda "Library" nella propria rete. Se si è un moderatore dovrebbe essere possibile visualizzare le opzioni per creare, rinominare o eliminare una cartella. Cliccare su "Create folder" (Creare una cartella); nell'elenco apparirà una nuova cartella intitolata "New folder" (Nuova cartella). Per modificare le informazioni della cartella, come il nome e la descrizione, selezionare la cartella e cliccare su "Edit details" (Modifica dettagli). È possibile trascinare la cartella e spostarla sotto un'altra cartella per creare una libreria con una struttura di agevole utilizzo.

g) (Soltanto per i moderatori) Duplicare una notizia o un evento

Copiare una pubblicazione o un evento da un gruppo (il proprio gruppo di portatori di interessi) a un altro (la rete Agora). È sufficiente navigare fino alla homepage di una delle proprie reti di cui si è il moderatore, e sulla pubblicazione che si desidera condividere con un altro gruppo cliccare su "More" (Riproduzione) e poi su "Copy" (Copia).



Apparirà una nuova schermata, in cui si informa che si è "about to duplicate the following publication" (in procinto di duplicare la pubblicazione seguente). Far scorrere la pubblicazione verso il basso fino a "Destination network" (Rete di destinazione) e dal menu

a tendina dei gruppi di cui si è il moderatore, selezionare il gruppo in cui si desidera condividere la notizia o l'evento.

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 (Soltanto per i moderatori) Modificare le informazioni della propria rete

Nella scheda "Networks" (Reti) si troverà la casella corrispondente alla propria rete. Cliccare sul "pencil button" (pulsante matita), che compare soltanto nelle reti di cui si è il moderatore.

Sarà allora possibile modificare le informazioni della propria rete.

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

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

Network leaders:

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

Update the name of your network if necessary

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

Change the image of your network

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

Per il moderatore sarà possibile: aggiornare i nomi delle proprie reti, modificare la descrizione della propria rete che sarà visibile nella casella corrispondente alla rete in "Other networks" (Altre reti) e nella sezione "Aim" (Obiettivo) all'interno della propria rete, modificare l'immagine della rete e selezionare i leader della rete.

7 Restare informati: casella degli annunci, reti degli ultimi aggiornamenti e newsletter bisettimanale della piattaforma per la politica sanitaria

La piattaforma per la politica sanitaria dell'UE offre varie possibilità per mantenersi aggiornati sulle attività più recenti della politica sanitaria dell'UE.

a) La casella degli annunci

Leggere la casella degli annunci nella rete Agora, in cui i membri della piattaforma visualizzano le ultime notizie concernenti le attività della piattaforma, come i webinar in diretta, le dichiarazioni comuni annuali o la riunione annuale.

b) Rete delle ultime notizie

La rete delle ultime notizie, accessibile tramite la casella degli annunci, è dedicata a notizie specificamente concernenti la piattaforma. È accessibile cliccando sul pulsante "View" (Visualizza) collocato sotto la "Announcement box" (Casella degli annunci).

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

The screenshot shows a web portal with a list of news items on the left and a list of webinars on the right. A red circle highlights a "View" button next to a webinar entry, with a red arrow pointing to a text box on the right.

News items (left):

- Desk your research impact: co-creating responsibility (Design your sustainable multi-stakeholder initiative using MULTIACT)**
On Tue, 12th November 2019 from 09:20 to 14:00 (Frankfurt University, Rue d'Egmont 11, 1050 Brussels)
03 November 2019 by Stephanie VERMEER (European Brain Council) in the Agone Network network
- 4 files have been uploaded in the folder "Final Joint Statements 2018"**
04 November 2019 by Angel MORRIS (EMES) (European Commission) in the Agone Network network
- 4 files have been uploaded in the folder "Presentations HPP_Semuel meeting 11 October 2018"**
04 November 2019 by Angel MORRIS (EMES) (European Commission) in the Agone Network network
- 4 files have been uploaded in the folder "Rules of Procedure"**
04 November 2019 by Angel MORRIS (EMES) (European Commission) in the Agone Network network

Webinars (right):

- "Other webinars to watch again":
 - Webinar on "Health in the Horizon Europe programme" <https://webgate.ec.europa.eu/hpforum/Item/19345>
 - Webinar on "Global Intellectual Property Regimes and Schemes" by AIDS Action Europe. <https://webgate.ec.europa.eu/hpforum/Item/18554>
 - Webinar on "National Information Day - Italy", Ministry of Health Italy, DG SANTE and Caritas. <https://webgate.ec.europa.eu/hpforum/Item/18707>
 - Webinar on "Health Promotion and Primary Prevention in 21 European Countries. A report prepared by CHRODIS PLUS Joint Action". <https://webgate.ec.europa.eu/hpforum/Item/18901>
 - Webinar on "Exercise and other physical therapy interventions in eating disorders" by the European Region of the World Confederation for Physiotherapy (ER-WCPPT). <https://webgate.ec.europa.eu/hpforum/Item/18179>
 - Webinar on Annual Work Plan 2019, Project Grants and Procurement. <https://webgate.ec.europa.eu/hpforum/Item/18159>
- EU Health Policy Platform ANNUAL MEETING (12 November 2018, Brussels) - Watch the web-streaming here. <https://europe.europa.eu>

Text box (right):

Press on "VIEW" to access the "LATEST NEWS" network - where you can read EU Health Policy Platform related news, events and more

c) Newsletter bisettimanale

Due volte alla settimana tutti i membri della piattaforma ricevono una email automatica, contenente le notizie, i documenti e gli eventi più recenti pubblicati sia dal destinatario che da altri utenti, in tutte le reti cui si appartiene.

La newsletter contiene hyperlink agli articoli, accessibili soltanto ai membri della piattaforma. Una sezione specifica è creata automaticamente per le reti ad accesso limitato; ciascun utente visualizzerà soltanto le notizie delle reti di cui è membro.

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 Annie Sante, BEUC, Bord Bia, Cons-Copers, ECDA, EFAD

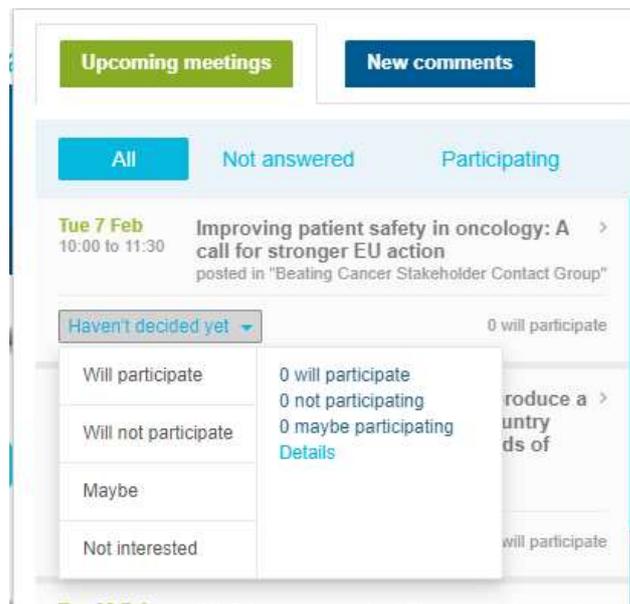
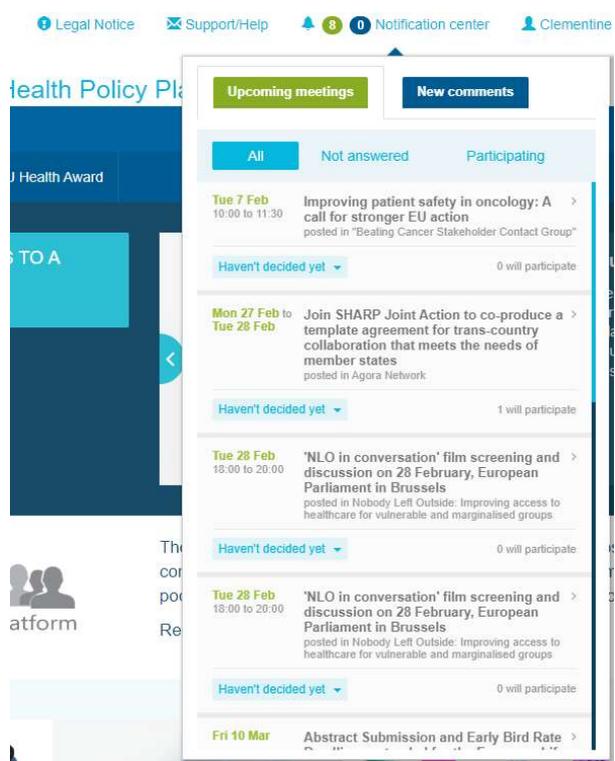
8 Il sistema di notifica

In cima a ogni pagina web della piattaforma per la politica sanitaria dell'UE compare un centro notifiche che consente di visualizzare:

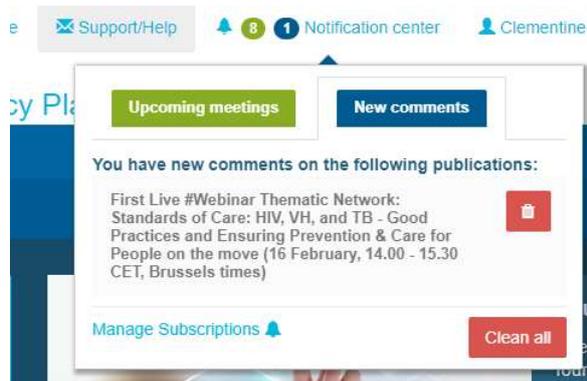
1. gli eventi che sono stati pubblicati nella piattaforma per la politica sanitaria;
2. i commenti che sono stati pubblicati sotto la propria pubblicazione in modo da poterli esaminare.



Ciascun utente può dar seguito ai prossimi eventi come si illustra di seguito:



nella sezione dei commenti, ciascun utente può dar seguito ai commenti fatti e ricevuti in vari post e rispondervi o eliminarli.



Domande? Suggestimenti?

È possibile contattarci all'indirizzo