



EU-PLATFORM VOOR GEZONDHEIDSBELEID

Gebruikersgids

1	Registratieprocedure	3
	a) Uw EU Login-account aanmaken	3
	b) Reeds geregistreerd (op EU Login).....	4
2	De ruimte “Mijn profiel”	7
	a) Alles wat u hebt geplaatst.....	7
	b) Mijn profiel bewerken.....	7
	c) Een lijst van uw netwerken	8
	d) Uw evenementen	8
	e) Uw abonnementen	8
	f) Verzoeken om toegang beheren.....	8
3	Verzoeken om toegang tot netwerken met beperkte toegang.....	9
4	Informatie plaatsen in een netwerk	12
	a) Een nieuwsbericht maken	12
	b) Evenementen plaatsen.....	14
	c) Een opiniepeiling plaatsen	15
5	Documenten delen in de bibliotheek van een netwerk	19
	a) Een document plaatsen in de bibliotheek van een netwerk	19
	b) Documenten verplaatsen of verwijderen	19
	c) Functie voor bulksgewijs uploaden.....	20

d)	Functie voor bulksgewijs downloaden.....	20
e)	De functie “Werkdocument” gebruiken	20
f)	(Alleen voor moderatoren) Een map maken of selecteren	22
g)	(Alleen voor moderatoren) Een nieuwsbericht of een evenement dupliceren.....	22
6	(Alleen voor moderatoren) De informatie van uw netwerk wijzigen.....	23
7	Blijf op de hoogte: de aankondigingenlijst, het netwerk met het laatste nieuws en de tweewekelijkse platformnieuwsbrief	25
a)	De aankondigingenlijst.....	25
b)	Netwerk met het laatste nieuws.....	25
c)	De nieuwsbrief	26
8	Het meldingssysteem.....	27

1 Registratieprocedure

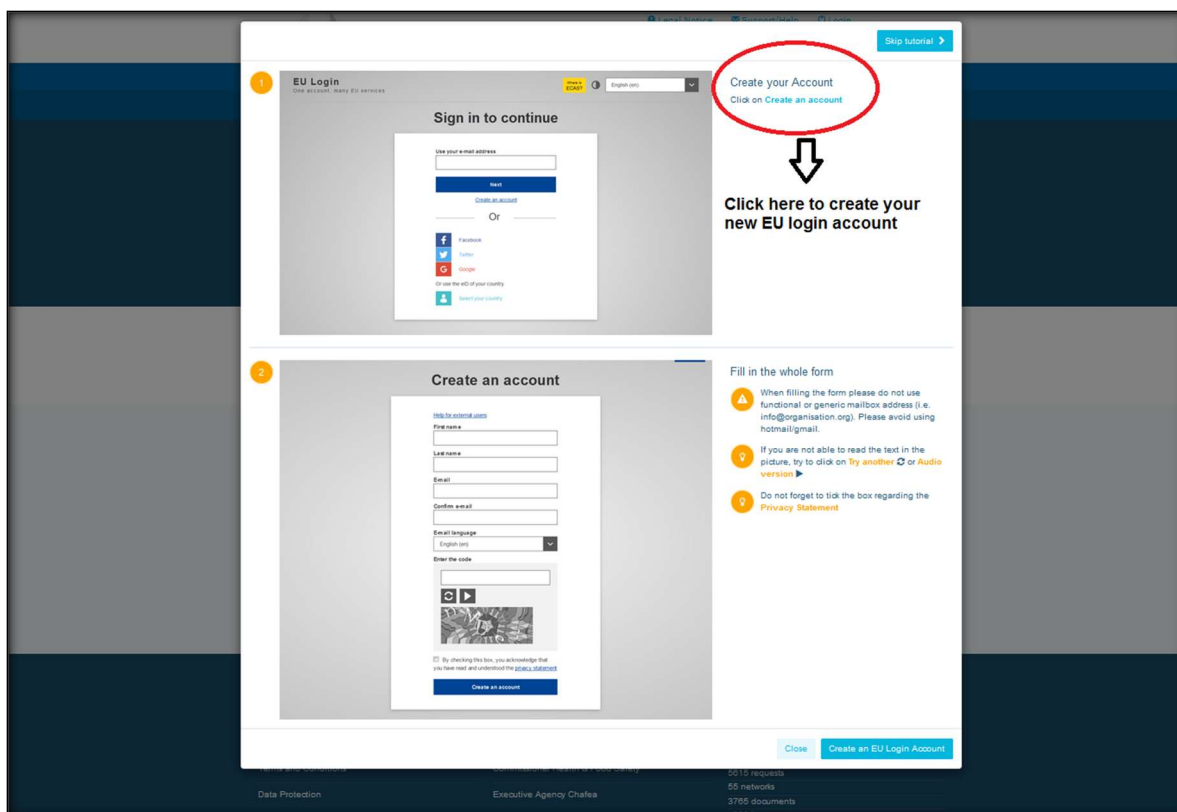
a) Uw EU Login-account aanmaken

Als u zich bij het EU-platform voor gezondheidsbeleid wilt registreren, moet u een EU Login-account (voorheen: ECAS) aanmaken. Ga daarvoor naar de homepage van het [EU-platform voor gezondheidsbeleid](https://webgate.ec.europa.eu/hpf/) <https://webgate.ec.europa.eu/hpf/> en klik op “Not registered yet” (nog niet geregistreerd).

Als u al een EU Login-account hebt, klikt u op “Already registered” (reeds geregistreerd) of op “Login” en volgt u de stap “**Already registered (on EU Login)**” hieronder.



Nadat u op “Not registered yet” (nog niet geregistreerd) hebt geklikt, wordt u naar de hieronder weergegeven pagina doorgestuurd. Daar vindt u de optie “Create an account” (account aanmaken). Vul het formulier in. Vervolgens ontvangt u een e-mail met verdere instructies over het aanmaken van uw EU Login-wachtwoord.

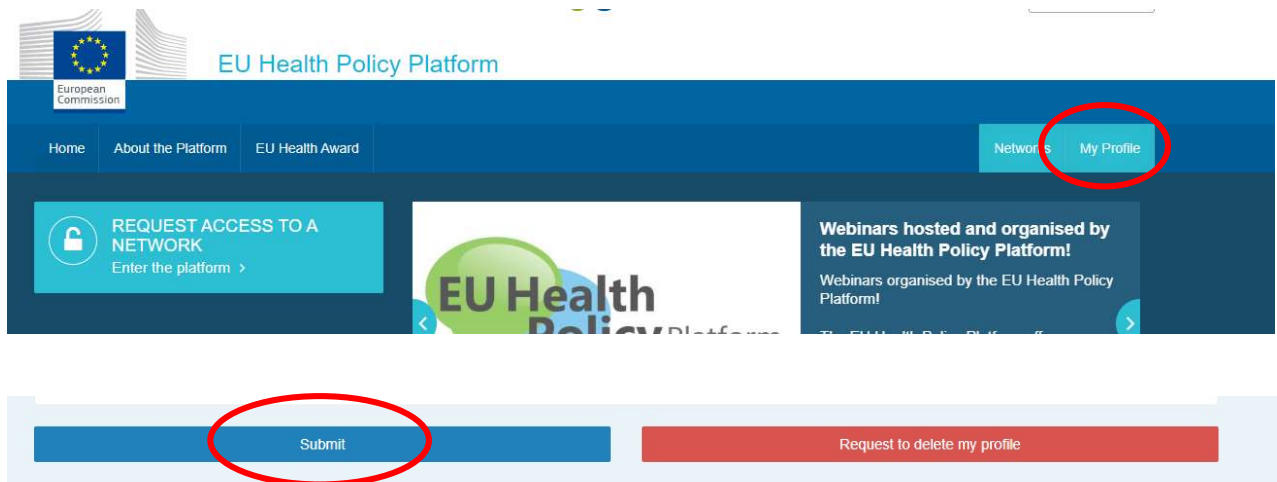


Zodra u een EU Login-account hebt aangemaakt, gaat u terug naar de homepage van het [EU-platform voor gezondheidsbeleid](#) en volgt u de instructies onder “1.2 Already registered”

b) Already registered (on EU Login)

Nadat u op “**Already registered**” hebt geklikt, wordt u:

- a) ofwel doorgeleid naar het portaal “EU LOGIN” van de authenticatiedienst van de Europese Commissie (log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van EU Login (voorheen ECAS)) en vervolgens doorgeleid naar het registratieformulier van het EU-platform voor gezondheidsbeleid;
- b) ofwel rechtstreeks naar het registratieformulier van het EU-platform voor gezondheidsbeleid gestuurd;
- c) Bent u niet doorgeleid naar het registratieformulier van het EU-platform voor gezondheidsbeleid, klik dan op het tabblad “My profile” (mijn profiel) zoals weergegeven in het screenshot hieronder en vul het registratieformulier in. Vergeet niet om naar beneden te scrollen om uw registratieverzoek in te dienen.



Vul het registratieformulier van het EU-platform voor gezondheidsbeleid volledig in. Als u dit formulier invult, krijgt u toegang tot het Agora-netwerk en tot de open netwerken van het EU-platform voor gezondheidsbeleid. De leden van het platform moeten een organisatie vertegenwoordigen met **een werkend individueel e-mailadres** — functionele mailboxen worden niet aanvaard op het platform.

Daarnaast moeten gebruikers die een organisatie vertegenwoordigen het **nummer van het EU-transparantieregister** in hun profiel vermelden en **rechtstreeks en uitsluitend hun eigen belangen vertegenwoordigen**. Niet-geregistreerde organisaties moeten zich inschrijven in het [transparantieregister van de EU](#).

De volgende entiteiten zijn vrijgesteld van inschrijving in het transparantieregister van de EU:

- overheidsorganisaties op het gebied van volksgezondheid
- Europese instellingen (zie de lijst van [betrokken Europese instellingen](#))
- kleuter-, basis- en middelbare scholen
- universiteiten en openbare onderzoeksinstituten



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

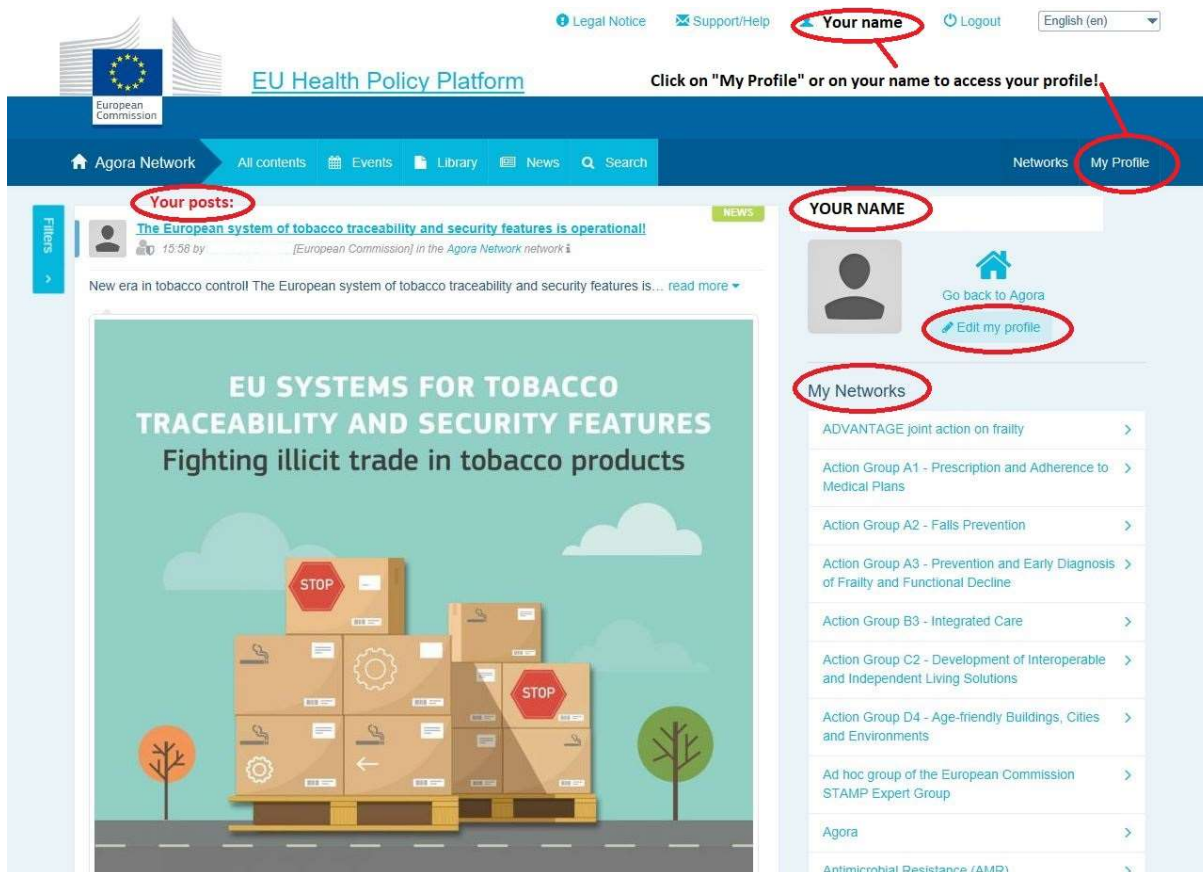
Contact

About me

2 De ruimte “My profile”

Klik op het tabblad “My profile” om toegang te krijgen tot uw profiel.

In uw profiel vindt u:



a) Alles wat u hebt geplaatst

In de nieuwsfeed op het tabblad “My profile” ziet u al uw posts. Dankzij deze nieuwsfeed kunt u gemakkelijker volgen welke opmerkingen en onderschrijvingen u bij uw publicatie ontvangt. U kunt van daaruit ook uw posts bewerken.

b) Mijn profiel bewerken

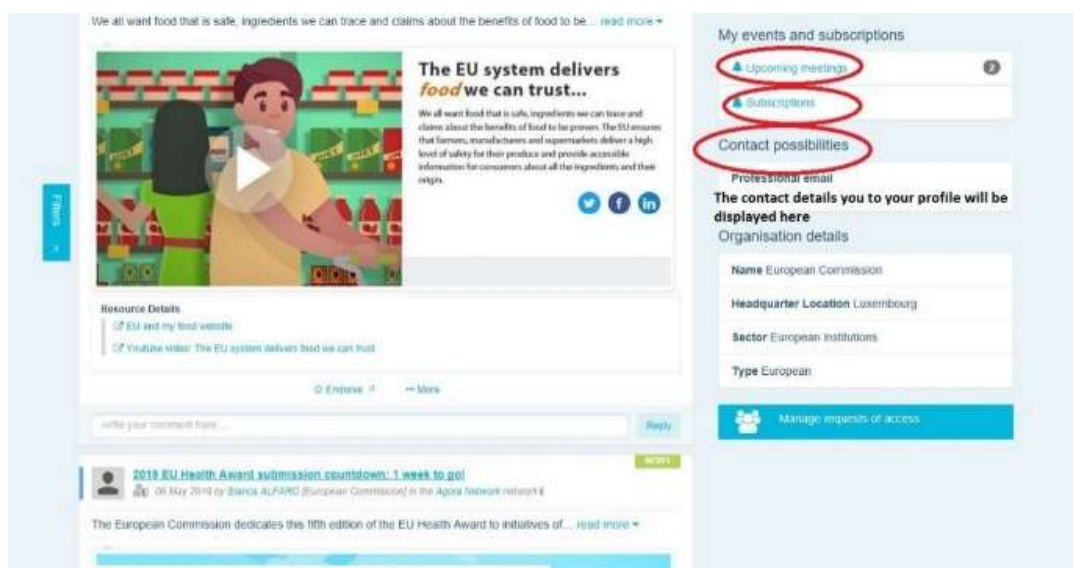
Met deze knop kunt u uw foto, organisatie, beschrijving en contactgegevens bewerken. U kunt ook een e-mailadres, een Skype-adres of een website toevoegen, die vervolgens worden weergegeven in de rubriek “contact details” (contactgegevens) in uw profiel.

c) Een lijst van uw netwerken

In “My profile” vindt u de lijst van de netwerken waartoe u behoort, waaronder het Agora-netwerk, de open netwerken van het platform en alle netwerken met beperkte toegang waartoe u toegang hebt.

d) Uw evenementen

Wanneer u op “Upcoming meetings” (aanstaande vergaderingen) klikt, ziet u een lijst van uw aanstaande evenementen; dit zijn evenementen waarvoor u bent uitgenodigd.



e) Uw abonnementen

In “My Profile” kunt u alle publicaties bekijken waarop u zich op het platform hebt geabonneerd. Als u zich op een publicatie wilt abonneren, klikt u op de knop “Follow” (volgen) onder de publicatie, waarna deze op uw abonnementspagina wordt weergegeven.

f) Verzoeken om toegang beheren

In “My Profile” vindt u alle verzoeken die u naar verschillende netwerken met beperkte toegang op het platform hebt gestuurd en de status ervan.

Moderatoren vinden in dit deel ook de verzoeken om toegang die zij in hun netwerken hebben ontvangen.

3 Verzoeken om toegang tot netwerken met beperkte toegang

Het platform heeft zes soorten netwerken:

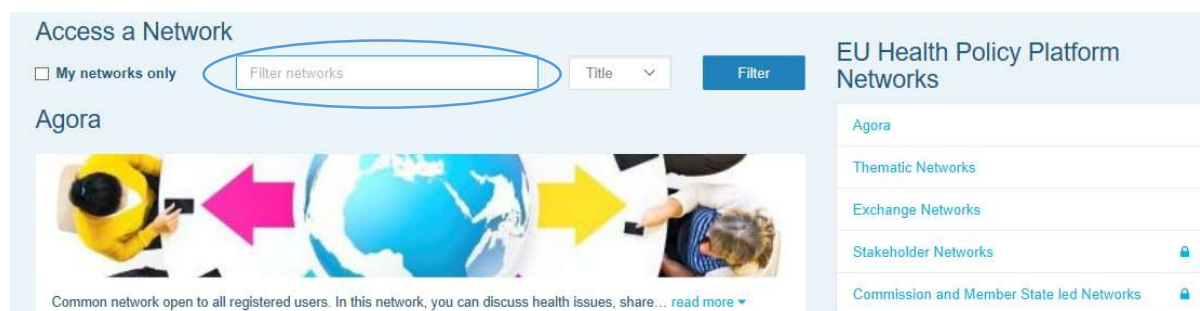
1. **Het Agora-netwerk:** dit is het hoofdnetwerk en het eerste registratiefilter van het platform. Het is een ruimte voor interactie tussen belanghebbenden op gezondheidsgebied en met de Europese Commissie. Alle gebruikers worden aangemoedigd om hier nieuws en evenementen, met inbegrip van documenten in verband met hun activiteiten, te publiceren.
2. **Thematische netwerken:** dit zijn jaarlijkse open netwerken die toegankelijk zijn voor alle in het Agora-netwerk geregistreerde gebruikers om het opstellen van gezamenlijke verklaringen over bepaalde gezondheidskwesties te vergemakkelijken.
3. **Uitwisselingsnetwerken:** deze zijn toegankelijk voor alle gebruikers die op het platform zijn geregistreerd en bedoeld voor het uitwisselen van goede praktijken, het delen van opleidingsmateriaal en het aanmoedigen van interactie tussen gebruikers.
4. **Netwerken onder leiding van de Commissie en de lidstaten:** dit zijn netwerken met beperkte toegang die alleen toegankelijk zijn voor aangewezen leden. Een door de Commissie en de lidstaten aangewezen verantwoordelijke vertegenwoordiger houdt toezicht op deze groepen en zorgt voor de moderatie.
5. **Netwerken van belanghebbenden:** dit zijn netwerken met beperkte toegang om kennis en informatie over een specifiek gezondheidsgebied uit te wisselen. Zij worden opgezet naar aanleiding van een direct verzoek van belanghebbende leden van het Agora-netwerk aan het team van het EU-platform voor gezondheidsbeleid middels een e-mail aan sante-hpp@ec.europa.eu. Gebruikers en organisaties die relevant zijn voor het onderwerp van een bepaald netwerk van belanghebbenden kunnen om toegang verzoeken. De aangewezen moderatoren beslissen over de verzoeken om toegang volgens hun eigen vastgestelde criteria; een verzoek garandeert dus niet dat u toegang krijgt tot dit type netwerk.

6. **Netwerk voor moderatoren:** dit netwerk is uitsluitend bestemd voor de moderatoren van de verschillende netwerken van het platform.

Nadat u toegang hebt gekregen tot het platform voor gezondheidsbeleid, kunt u ook deelnemen aan alle drie de soorten open netwerken: het Agora-netwerk, de thematische netwerken en de uitwisselingsnetwerken.



Om toegang te vragen tot een **door de Commissie en de lidstaten geleid netwerk** of tot een **netwerk van belanghebbenden**, zoekt u met trefwoorden via de optie “Filter networks” (netwerken filteren), zoals hieronder weergegeven:



Daarna klikt u op **“Request access”** (toegang aanvragen) in het netwerk dat uw belangstelling heeft. De aangewezen moderatoren beslissen over de verzoeken om toegang tot deze netwerken, dus een verzoek garandeert niet dat u toegang krijgt tot dit type netwerk.

Wilt u alleen de netwerken weergeven waarvan u lid bent, klik dan op “My networks only” (alleen mijn netwerken) of klik op het tabblad “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

EU Health Policy Platform Networks

Agora

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

Participate >

Thematic Networks

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

Manage requests of access

4 Informatie plaatsen in een netwerk

a) Een nieuwsbericht maken

Om een nieuwsbericht te schrijven en dat te plaatsen in een van de netwerken waarvan u deel uitmaakt, klikt u op **“Participate”** (deelnemen) in het (de) netwerk(en) waartoe u toegang hebt en klikt u op **“All contents”** (alle inhoud) in de menubalk bovenaan het scherm.

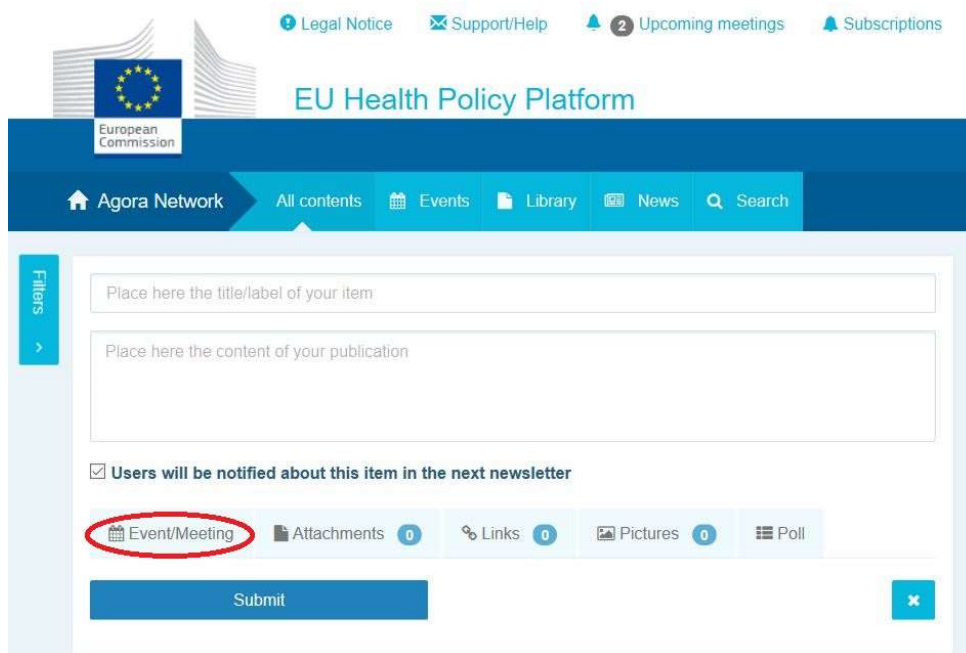
The screenshot shows the top navigation bar of the EU Health Policy Platform. The 'All contents' and 'Library' menu items are circled in red. A 'Show all news' button is also circled in red. The main content area displays 'LATEST NEWS' with a featured article about selecting Thematic Networks of 2020, and other news items like 'EU system of tobacco traceability infosheet' and 'UPCOMING EVENTS'.

Klik op **“Write your publication here”** (schrijf hier uw publicatie).

This screenshot shows the same interface as above, but with a red box and arrow pointing to the 'Write your publication here' button located at the top of the main content area. The 'All contents' and 'Library' menu items remain circled in red. The featured article about Thematic Networks of 2020 is visible below the button.

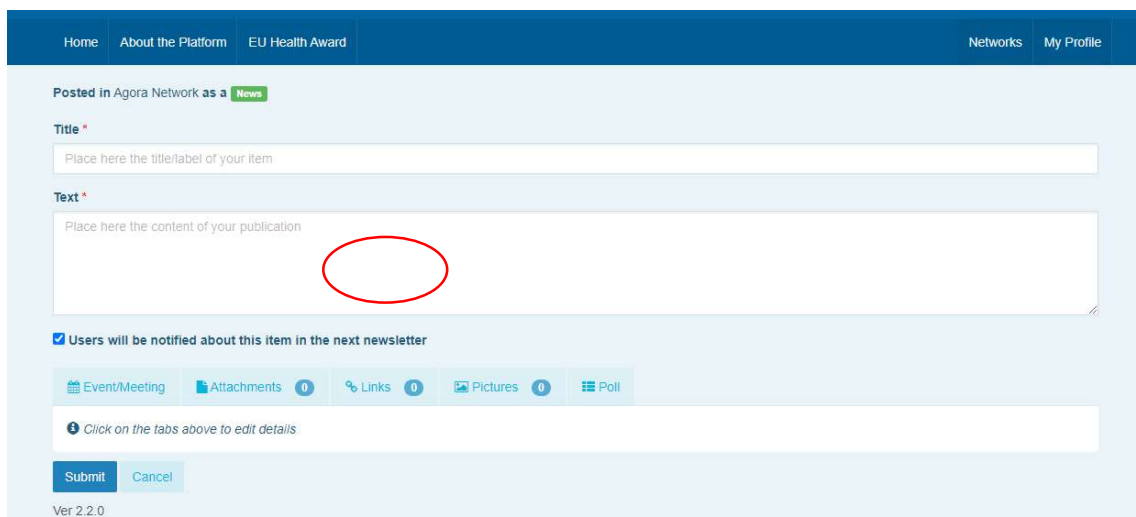
Er wordt een bewerkingstool uitgeklaapt waar u alle gewenste informatie kunt beschrijven en delen; ook kunt u **links, documenten en één foto toevoegen**. Als u een datum toevoegt, wordt de publicatie alleen gedeeld als evenement, en niet als nieuwsbericht (en wordt het evenement toegevoegd aan de agenda van het netwerk). Als u klaar bent, klikt u op “Submit” (indienen), waarna uw publicatie in de nieuwsfeed van het netwerk wordt weergegeven.

U kunt uw publicaties op elk moment wijzigen en opnieuw indienen.



The screenshot shows the submission interface of the EU Health Policy Platform. 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, and other options like 'All contents', 'Events', 'Library', 'News', and 'Search'. The main form area has a 'Filters' sidebar on the left. The form itself contains a 'Title' field, a 'Content' field, and a checked checkbox for 'Users will be notified about this item in the next newsletter'. Below these are tabs for 'Event/Meeting' (highlighted with a red circle), 'Attachments' (0), 'Links' (0), 'Pictures' (0), and 'Poll'. A 'Submit' button is at the bottom right.

Links die zijn opgenomen in de hoofdtekst van uw post, kunnen niet worden aangeklikt. Vermeld daarom alle links op het tabblad “Links”:



This screenshot shows the same submission form as above, but with the 'Links' tab highlighted by a red circle. The 'Text' field is empty, and the 'Links' tab is selected, indicating where users should enter any links they want to include in their post. The 'Submit' and 'Cancel' buttons are visible at the bottom.

b) Evenementen plaatsen

Een evenement plaatsen:

Klik op het tabblad “Events” (evenementen) in de menubalk en selecteer de datum door in de agenda op de gewenste datum te klikken. U kunt ook een evenement aanmaken door een datum toe te voegen aan een nieuwsbericht dat u maakt.

U vult in: de titel, de beschrijving, de datum, het tijdstip en de locatie van uw evenement.

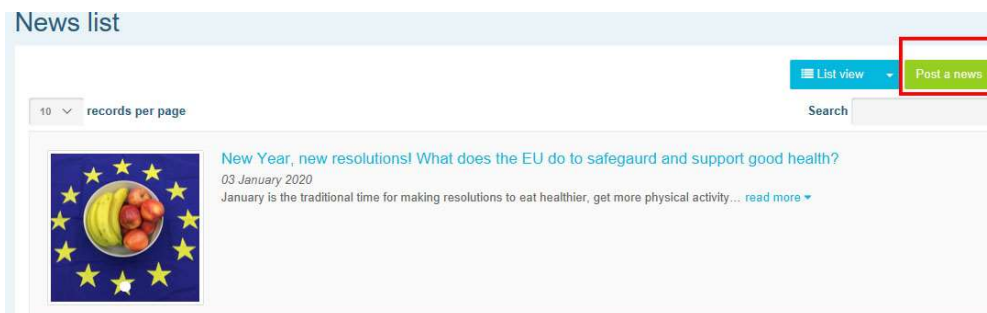
Klik op “Meeting invitation type” (soort uitnodiging) om de gebruikers te selecteren die u wilt uitnodigen voor uw evenement. Selecteer “None” (geen) om een evenement in de agenda van uw netwerk te publiceren. Selecteer, op het tabblad “Meeting attendance” (deelname vergadering), “Restricted” (beperkt) om de specifieke netwerkgebruikers te selecteren die u voor uw evenement wilt uitnodigen of klik op “Network” om het hele netwerk uit te nodigen. Gebruikers ontvangen een melding in het deel “Upcoming events” bovenaan de pagina wanneer zij worden uitgenodigd voor een evenement.

The screenshot shows the 'EU Health Policy Platform' interface. At the top, there are navigation links for 'Legal Notice', 'Support/Help', 'Logout', and a language dropdown set to 'English (en)'. The main navigation bar includes 'Agora Network', 'All contents', 'Events' (highlighted with a red box), 'Library', 'News', and 'Search'. Below the navigation bar, the user is logged in as 'EVENT'. A step indicator shows '1. Click on a date in the calendar or add a date to a news item to create an event'. The form contains two text input fields: 'Place here the title/label of your item' and 'Place here the content of your publication'. A checkbox is checked for 'Users will be notified about this item in the next newsletter'. A second step indicator shows '2. Fill in the title, description, time, date and location of your event'. Below this, there are buttons for 'Event/Meeting' (highlighted with a red box), 'Attachments', 'Links', 'Pictures', and 'Poll'. A text area is provided for 'You can specify here events or meeting details.'. The date selection is set to 'From 12-11-2019 To 12-11-2019' with an 'All day' checkbox. The 'Event location' field is empty. A dropdown menu for 'Meeting invitation type' is open, showing options: 'None', 'Choose members', and 'All network members'. A red arrow points from the 'Meeting invitation type' dropdown to the third step indicator: '3. Select your meeting invitation type'. A 'Submit' button is at the bottom of the form. The version number 'Ver 1.8.7' is visible at the bottom of the page.

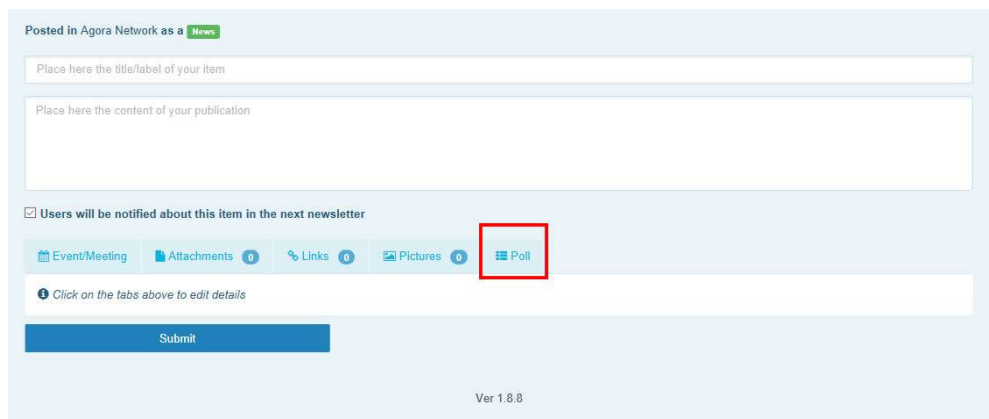
c) Een opiniepeiling plaatsen

Een opiniepeiling plaatsen in uw netwerk:

Klik op **“Write a publication here”** zoals hierboven beschreven of **“Post a news”** (nieuwsbericht plaatsen) zoals hieronder weergegeven:

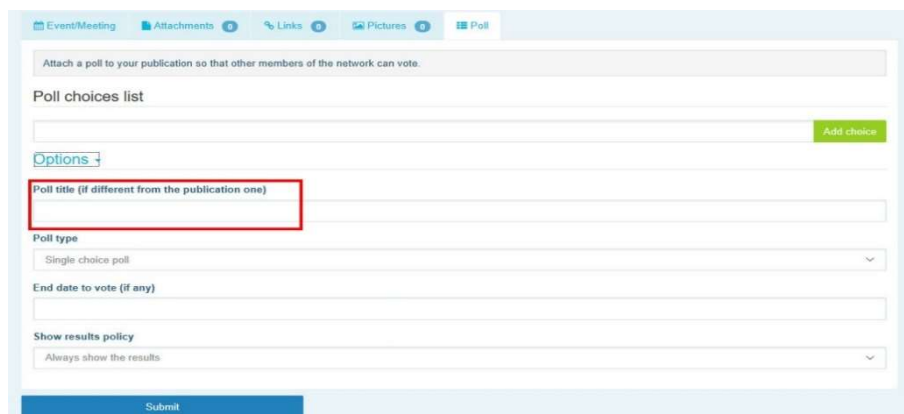


Klik op de knop **“Poll”** (peiling) zoals hieronder weergegeven:

A screenshot of a form titled "Posted in Agora Network as a News". The form has 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". A horizontal menu contains several tabs: "Event/Meeting", "Attachments", "Links", "Pictures", and "Poll". The "Poll" tab is highlighted with a red rectangular box. Below the tabs is a "Submit" button and a version number "Ver 1.8.8".

Vul de velden als volgt in:

- a. Geef uw peiling een titel
- b. Geef een beschrijving van uw peiling

A screenshot of the "Poll" configuration form. At the top, there is a text area with the instruction "Attach a poll to your publication so that other members of the network can vote." Below this is a "Poll choices list" section with an "Add choice" button. A dropdown menu labeled "Options" is visible. The "Poll title (if different from the publication one)" field is highlighted with a red rectangular box. Below it are fields for "Poll type" (set to "Single choice poll"), "End date to vote (if any)", and "Show results policy" (set to "Always show the results"). A "Submit" button is at the bottom.

Schrijf uw lijst van opties en klik op “Toevoegen”. De structuur van uw peilingopties ziet er als volgt uit:

Poll choices list

	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add choice"/>
<input type="checkbox"/>	healthy	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	public	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	private	<input type="button" value="Delete"/>

Klik op “poll type” (soort peiling) om meerkeuze of één keuze te selecteren.

Options -

Poll title (if different from the publication one)

Poll type

<input checked="" type="radio"/> Single choice poll
<input type="radio"/> Multiple choice poll

End date to vote (if any)

Show results policy

<input type="text" value="Always show the results"/>	<input type="button" value="v"/>
--	----------------------------------

Kies de einddatum van uw peiling. Let op: deze kan na publicatie niet meer worden gewijzigd.

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)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
29	30	31	1	2	3	4	13:00
5	6	7	8	9	10	11	13:05
12	13	14	15	16	17	18	13:10
19	20	21	22	23	24	25	13:15
26	27	28	29	30	31	1	13:20
							13:25

Ver 1.8.8

Kies de zichtbaarheid van de resultaten van uw peiling.

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	<input checked="" type="checkbox"/>
At the end of the vote (if no end date set, equivalent to 'Always')	<input type="checkbox"/>
After the user voted	<input type="checkbox"/>

Zodra u alles hebt ingevuld, kunt u uw peiling in uw netwerk publiceren door te **klikken op "Submit"** (indienen):

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

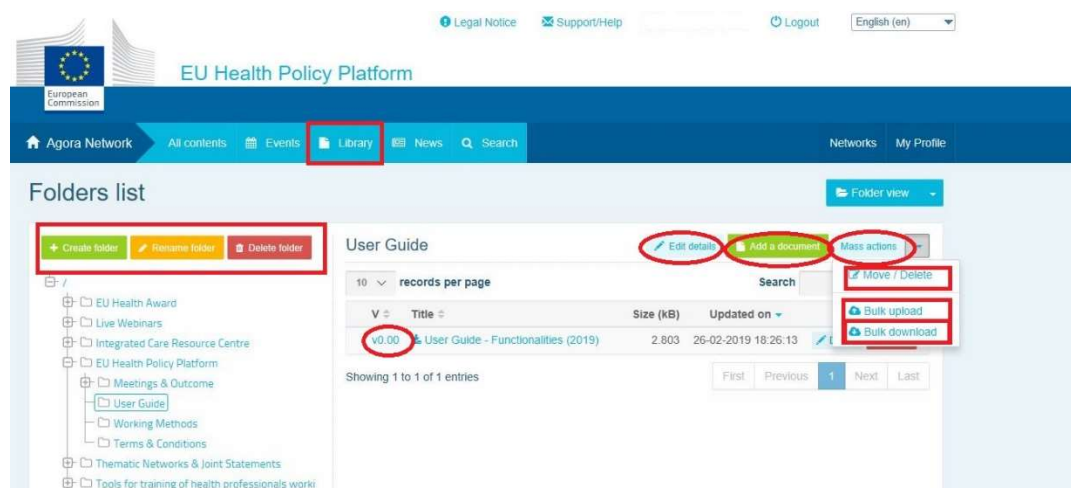
Always show the results

Submit

5 Documenten delen in de bibliotheek van een netwerk

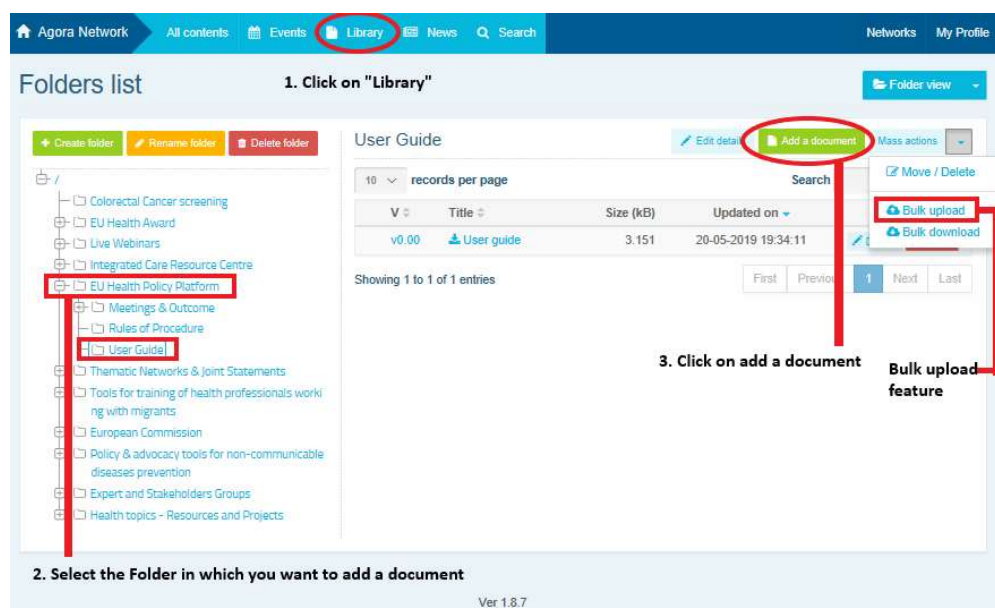
a) Een document plaatsen in de bibliotheek van een netwerk

Klik op **“Library”** (bibliotheek) in de menubalk. Selecteer de map waarin u een document wilt plaatsen. Klik op **“Add a document”** (document toevoegen) en vul de informatie over uw document in: titel en beschrijving; klik vervolgens op **“Submit”**.



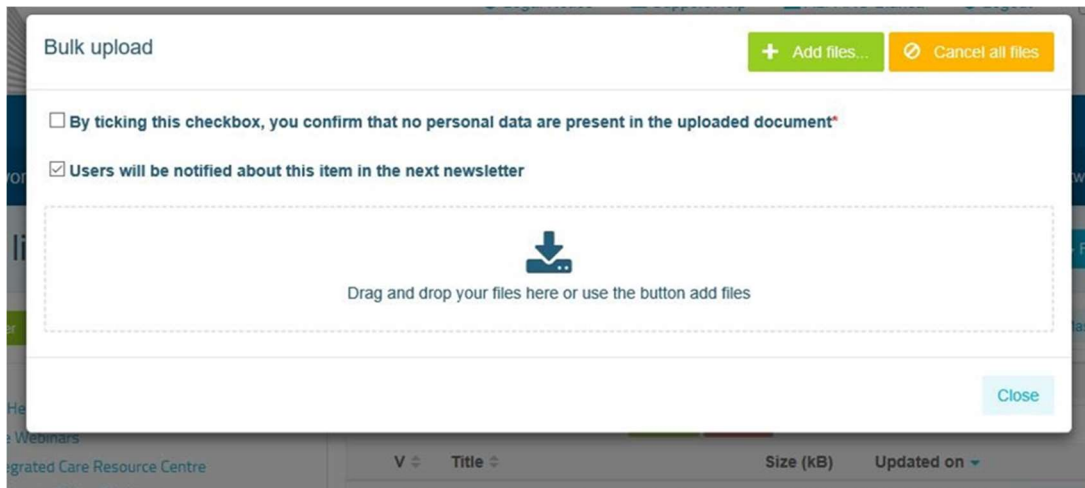
b) Documenten verplaatsen of verwijderen

Om een document te verplaatsen of te verwijderen, klikt u op **“Mass actions”** (bulkacties) en vervolgens op **“move”** (verplaatsen) of **“delete”** (verwijderen). Vink dan het vakje naast het bestand aan en sleep het bestand naar de gewenste map of verwijder het bestand. Als u een map wilt verwijderen, moet u eerst alle documenten in de betreffende map verwijderen.



c) Functie voor bulksgewijs uploaden

Als u meerdere documenten wilt uploaden, kunt u de functie “bulk upload” (bulksgewijs uploaden) gebruiken door te klikken op “Mass actions” en vervolgens op “bulk upload” zoals hierboven weergegeven.



d) Functie voor bulksgewijs downloaden

Als u meerdere documenten wilt downloaden, kunt u de functie “bulk download” gebruiken door te klikken op “Mass actions” en vervolgens op “bulk download”.

e) De functie “Work document” (werkdocument) gebruiken

In alle netwerken kunt u uw documenten reviseren, wijzigen en bijwerken. Als u een document wilt bijwerken, gaat u naar de bibliotheek van uw geselecteerde netwerk en klikt u op het document van uw keuze. Download het bestand en breng de gewenste wijzigingen aan (**let op: vergeet niet om in Word “Track changes” (wijzigingen bijhouden) in te schakelen**). Om het bewerkte document te uploaden, klikt u op de optie “Details” naast het bestand.



Klik vervolgens op de groene knop “ Upload new version of document” (nieuwe versie van het document uploaden), vul de vereiste informatie in en sla de nieuwe versie op.

The screenshot shows the 'Update document' interface in the Agora Network. The document title is 'Invitation_WEBINAR 28 Nov - EU actions on AMR.pdf'. The description is: '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'. The folder tree shows the document is located under 'Live Webinars' > '2018' > '2018_EU actions EU actions on AMR and healthcare associated infection - 28 Nov'. The versions history table shows one entry for version 2.00, uploaded on 28-11-2018 by Abigail MORENO GINES. The comments section is empty.

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

Folder containing document *
+ Create folder | Rename folder | Delete folder
/ > Live Webinars > 2018 > 2018_EU actions EU actions on AMR and healthcare associated infection - 28 Nov

Update document (Current version is 2.00) Add a new document

Update document information | Upload new version of the document

Versions history

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

Comments about this document

write your comment here ...

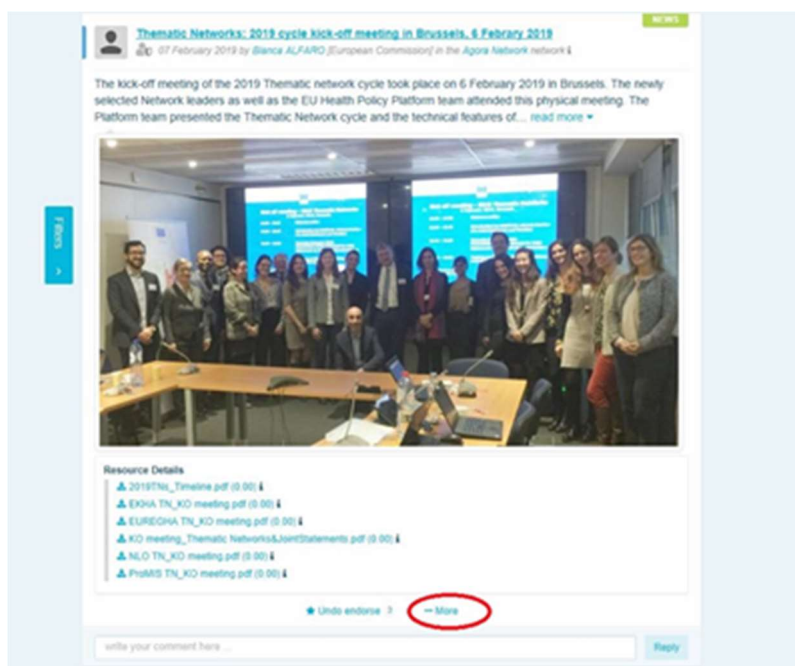
U kunt dan de geschiedenis van de bijgewerkte versies van andere gebruikers zien, samen met uw versie met de titel: 2.00 enz. in chronologische volgorde.

f) (Alleen voor moderatoren) Een map maken of selecteren

Ga naar het tabblad “Library” in uw netwerk. Als u een moderator bent, ziet u de opties om een map te maken, een nieuwe naam te geven of te verwijderen. Klik op “Create folder” (map maken) , waarna een nieuwe map met de titel “New Folder” (nieuwe map) in de lijst wordt weergegeven. Om de informatie van de map, zoals de naam en de beschrijving, te bewerken, selecteert u de map en klikt u op “Edit details” (gegevens bewerken). U kunt de map slepen en onder een andere map neerzetten om een gebruiksvriendelijke bibliotheekstructuur te creëren.

g) (Alleen voor moderatoren) Een nieuwsbericht of een evenement dupliceren

Kopieer een publicatie of een evenement van de ene groep (bv. uw netwerk van belanghebbenden) naar een andere groep (bv. het Agora-netwerk). Ga naar de homepage van een van de netwerken waar u de moderator van bent. Klik bij de publicatie die u met een andere groep wilt delen op “More” (meer) en vervolgens op “Copy” (kopiëren).



Er wordt een nieuw scherm weergegeven met de melding “about to duplicate the following publication” (u staat op het punt de volgende publicatie te dupliceren). Scroll naar “Destination network” (netwerk van bestemming) onderaan de post en selecteer in de


vervolgkeuzelijst van groepen die u modereert, de groep waarin u het nieuwsbericht of het evenement wilt delen.

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 (Alleen voor moderatoren) De informatie van uw netwerk wijzigen

Via het tabblad “Networks” vindt u uw netwerkvenster. Klik op de “potlood”-knop — deze knop wordt alleen weergegeven in de netwerken die u modereert.

U kunt de informatie van uw netwerk wijzigen.

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

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

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"/>

Als moderator kunt u: de naam van uw netwerk bijwerken, de beschrijving van uw netwerk wijzigen (zichtbaar in uw netwerkvenster in "Other networks" (andere netwerken) en in het deel "Aim" (doel) binnen uw netwerk), de afbeelding van uw netwerk wijzigen en de netwerkleiders selecteren.

7 Blijf op de hoogte: de aankondigenlijst, het netwerk met het laatste nieuws en de tweewekelijkse platformnieuwsbrief

Het EU-platform voor gezondheidsbeleid biedt verschillende manieren om op de hoogte te blijven van de meest recente activiteiten in het kader van het gezondheidsbeleid van de EU.

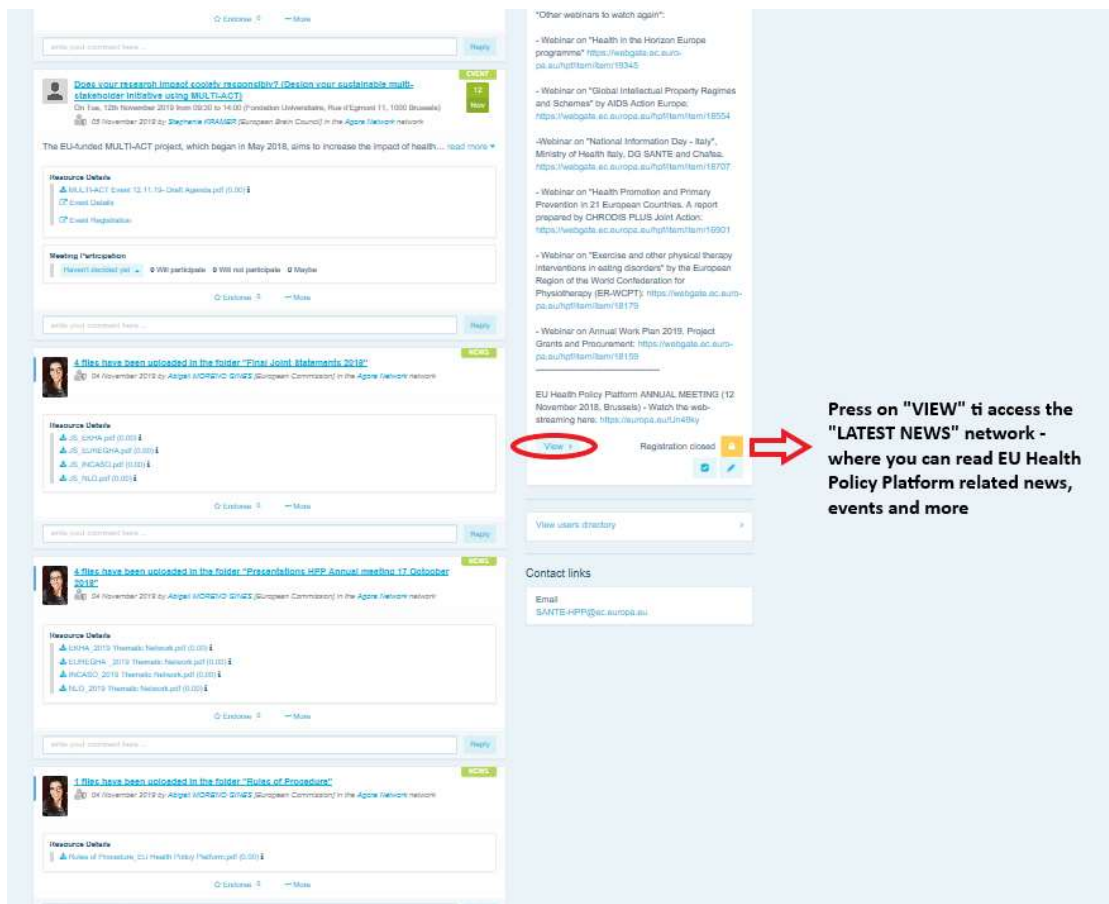
a) De aankondigenlijst

Bekijk de aankondigenlijst in het Agora-netwerk, waar de leden van het platform het laatste nieuws kunnen vinden over de activiteiten van het platform, zoals live webinars, de jaarlijkse gezamenlijke verklaringen of de jaarvergadering.

b) Netwerk met het laatste nieuws

Het netwerk met het laatste — platformspecifiek — nieuws is beschikbaar via de aankondigenlijst. U kunt het bekijken door op de knop “View” (weergeven) onderaan de lijst met “Announcements” (aankondigen) te klikken.

The screenshot shows the Agora Network website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Agora Network' and links for 'All contents', 'Events', 'Library', 'News', and 'Search'. Below the navigation bar, there is a search box and a list of announcements. The first announcement is titled 'Vote now to elect the Thematic Networks of 2020 (Deadline: 8 November 2019)'. Below this, there is a section for 'EU system of tobacco traceability info sheet', which includes a table with columns for 'EU system of tobacco traceability info sheet', 'EU system of tobacco traceability info sheet', 'EU system of tobacco traceability info sheet', 'EU system of tobacco traceability info sheet', and 'EU system of tobacco traceability info sheet'. Below the table, there is a 'Resource Details' section. The second announcement is titled 'EUHP workshop on Risk Management, Brussels - 22nd January 2020'. Below this, there is a section for 'SAVE THE DATE' and 'WORKSHOP ON RISK MANAGEMENT CONCRETE CASE STUDIES AND FUTURE TRENDS Brussels 22 January 2020'. The right sidebar contains a 'Networks' section with a globe icon and a list of announcements, including 'EU Health Policy Platform annual meeting & Thematic Networks & Live Webinars', 'EU HPP ANNUAL MEETINGS 17 October 2019', 'POLL OPEN! #EUHPP THEMATIC NETWORKS 2020', and 'EU HEALTH AWARD'. A red box highlights the 'Announcements' section in the sidebar, and a red arrow points to a text box on the right that says 'The Announcements box can be found in the "networks" tab and in the Agora network. It contains the Platform's latest news.'



c) De nieuwsbrief

Twee keer per week wordt automatisch een e-mail naar alle leden van het platform mail gestuurd met daarin het laatste nieuws, documenten en evenementen die uzelf en andere gebruikers hebben geplaatst, in alle netwerken waarvan u deel uitmaakt.

Daarnaast bevat deze nieuwsbrief links naar artikelen die alleen leesbaar zijn voor de leden van het platform. Er wordt automatisch een onderdeel aangemaakt dat alleen bedoeld is voor netwerken met beperkte toegang; elke gebruiker krijgt alleen het nieuws te zien van de netwerken waarvan hij lid is.

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

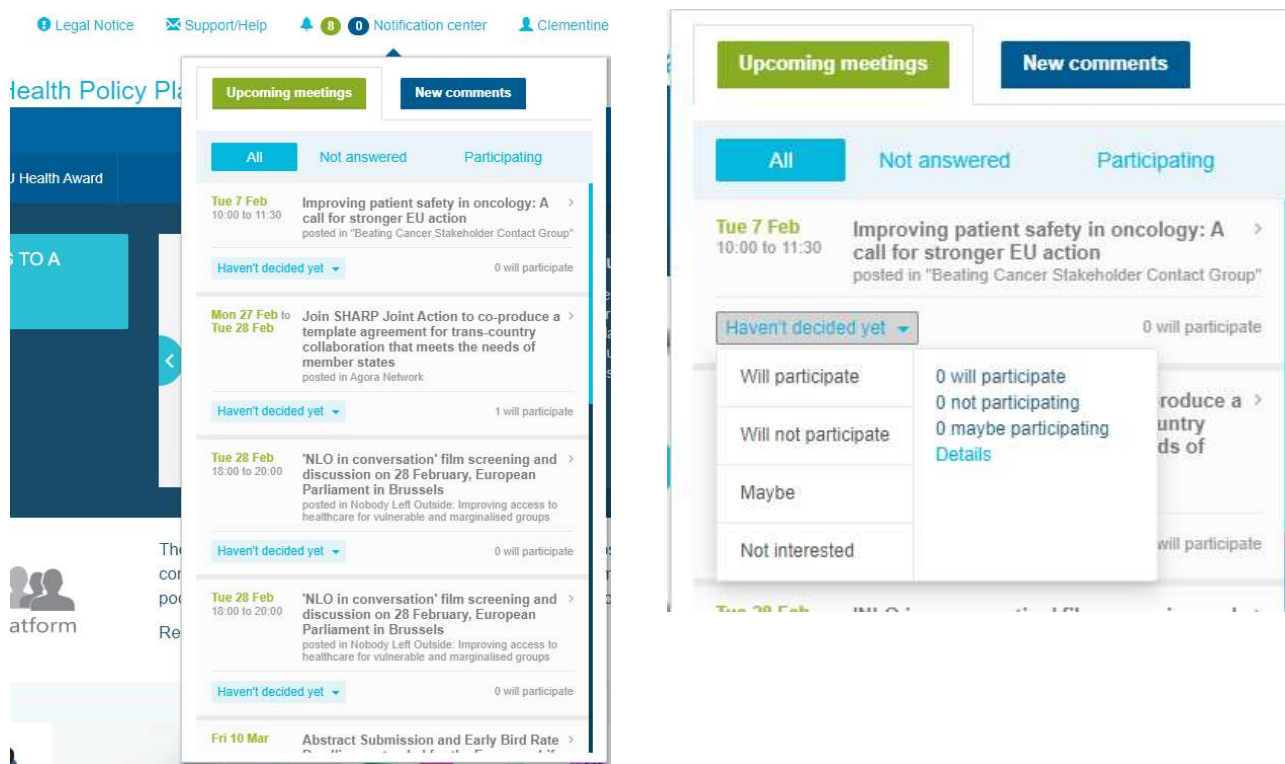
8 Het meldingssysteem

Bovenaan elke webpagina van het EU-platform voor gezondheidsbeleid vindt u een berichtencentrum waar u het volgende kunt zien:

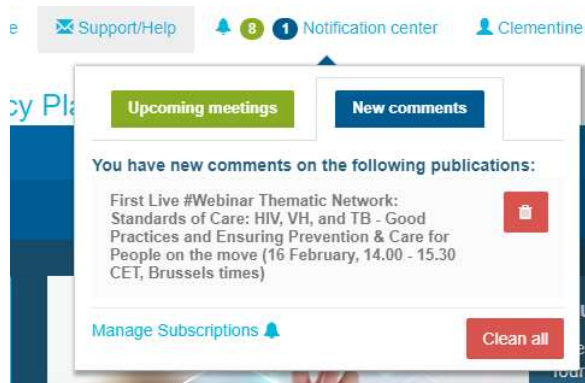
1. de evenementen die op het platform voor gezondheidsbeleid zijn geplaatst;
2. de opmerkingen die onder uw publicatie zijn gepubliceerd, zodat u ze kunt bekijken.



Elke gebruiker kan op de aanstaande evenementen reageren zoals hieronder weergegeven:



In het deel “Opmerkingen” kan elke gebruiker de bij verschillende posts gemaakte en ontvangen opmerkingen opvolgen en beantwoorden of verwijderen.



Vragen? Suggesties?

Neem contact met ons op via sante-hpp@ec.europa.eu