



# PLATFORMA ZA ZDRAVSTVENO POLITIKO EU

## Uporabniški priročnik

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Postopek registracije.....                                       | 3  |
|   | a) Ustvarjanje računa EU Login .....                             | 3  |
|   | b) Registrirani uporabniki (uporabniki z računom EU Login) ..... | 4  |
| 2 | Prostor „My Profile“ (Moj profil) .....                          | 7  |
|   | a) Elementi, ki ste jih objavili.....                            | 7  |
|   | b) Urejanje profila .....  | 7  |
|   | c) Seznam vaših mrež .....                                       | 8  |
|   | d) Vaši dogodki .....  | 8  |
|   | e) Vaše naročnine .....  | 8  |
|   | f) Upravljanje zahtevkov za dostop .....                         | 8  |
| 3 | Zahtevanje dostopa do mrež z omejitvami .....                    | 9  |
| 4 | Objavljanje informacij v mreži .....                             | 11 |
|   | a) Ustvarjanje novice.....                                       | 11 |
|   | b) Objavljanje dogodkov.....                                     | 13 |
|   | c) Objavljanje anket .....                                       | 14 |
| 5 | Izmenjava dokumentov v knjižnici mreže.....                      | 17 |
|   | a) Objava dokumenta v knjižnici mreže .....                      | 17 |
|   | b) Premikanje ali brisanje dokumentov .....                      | 17 |
|   | c) Funkcija množičnega nalaganja.....                            | 18 |

|    |   |    |
|----|---|----|
| d) | Funkcija množičnega prenašanja .....  | 18 |
| e) | Uporaba funkcije „delovnega dokumenta“ .....  | 18 |
| f) | (Samo za moderatorje) Ustvarjanje ali izbiranje mape.....   | 20 |
| g) | (Samo za moderatorje) Podvojitev novice ali dogodka .....   | 20 |
| 6  | (Samo za moderatorje) Spreminjanje podatkov vaše mreže .....  | 21 |
| 7  | Bodite obveščeni: okvir z obvestili, mreže z najnovejšimi novicami in bilten platforme za zdravstveno politiko, ki izhaja dvakrat tedensko..... | 22 |
| a) | Okvir z obvestili .....   | 22 |
| b) | Mreža z najnovejšimi novicami .....   | 23 |
| c) | Bilten, ki izhaja dvakrat tedensko .....  | 24 |
| 8  | Sistem obveščanja.....  | 25 |

# 1 Postopek registracije

## a) Ustvarjanje računa EU Login

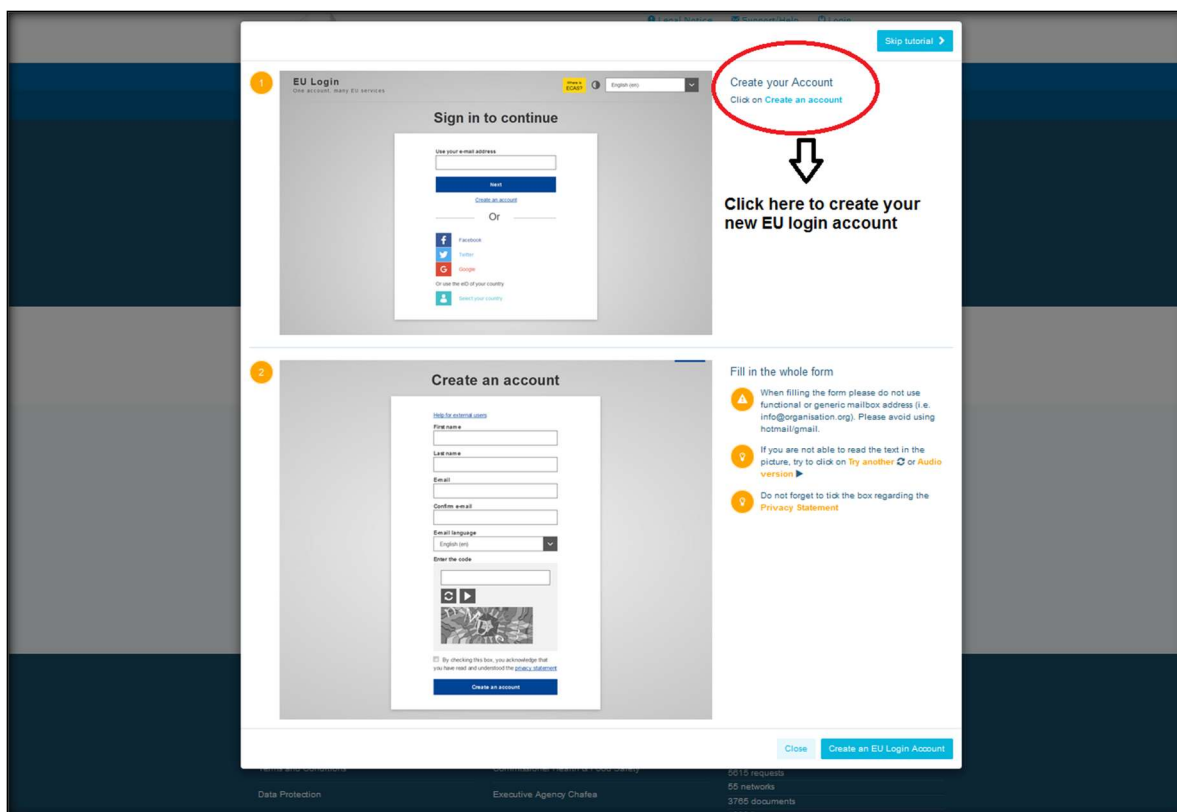
Za registracijo na platformi za zdravstveno politiko EU morate ustvariti račun EU Login (prej: ECAS). V ta namen pojdite na domačo stran [platforme za zdravstveno politiko EU](https://webgate.ec.europa.eu/hpf/) <https://webgate.ec.europa.eu/hpf/> in kliknite „Not registered yet“ (Neregistrirani uporabniki).

Če že imate račun EU Login, kliknite „Already Registered“ (Registrirani uporabniki) ali „Login“ (Prijava) in sledite **spodnjemu koraku Registrirani uporabniki (uporabniki z**



računom EU Login).

Ko kliknete „Not registered yet“ (Neregistrirani uporabniki), boste preusmerjeni na spodaj prikazano stran, kjer boste imeli na voljo možnost „Create an account“ (Ustvari račun). Izpolnite obrazec. Nato boste prejeli e-poštno sporočilo z nadaljnjimi navodili o tem, kako ustvariti geslo za račun EU Login.

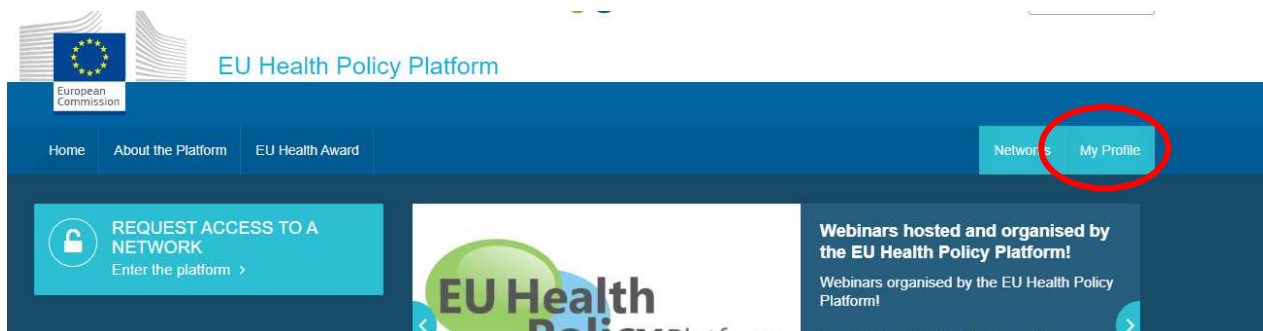


Ko boste ustvarili račun EU Login, se vrnite na glavno stran [platforme za zdravstveno politiko EU](#) in sledite navodilom v koraku 1.2 Registrirani uporabniki.

### **b) Registrirani uporabniki (uporabniki z računom EU Login)**

Ko kliknete „Already registered“ (Registrirani uporabniki), se bo izvedla ena od naslednjih možnosti:

- a) preusmerjeni boste na portal avtentikacijske storitve Evropske komisije EU Login (prijavite se z uporabniškim imenom in geslom računa EU Login (prej ECAS)), nato pa na obrazec za registracijo na platformi za zdravstveno politiko EU;
- b) preusmerjeni boste neposredno na obrazec za registracijo na platformi za zdravstveno politiko EU;
- c) če ne boste preusmerjeni na obrazec za registracijo na platformi za zdravstveno politiko EU, kliknite zavihek „My Profile“ (Moj profil), kot je prikazano na spodnjem posnetku zaslona, in izpolnite obrazec za registracijo. Kliknite na Submit na dnu strani, da pošljete svoj zahtevek za registracijo.



Obrazec za registracijo na platformi za zdravstveno politiko EU izpolnite na razumljiv način. Ko boste izpolnili ta obrazec, boste pridobili dostop do mreže Agora in odprtih mrež na platformi za zdravstveno politiko EU. Ne pozabite, da morajo člani platforme organizacijo zastopati z **delujočim in individualnim e-poštnim naslovom**. Namenski poštni predali ne bodo sprejeti na platformo.

Poleg tega morajo uporabniki, ki zastopajo organizacijo, v svojem profilu navesti **številko v registru EU za preglednost** ter **neposredno in izključno zastopati svoje interese**. Neregistrirane organizacije se morajo registrirati v [registru EU za preglednost](#).

V registru EU za preglednost se ni treba registrirati naslednjim subjektom:

- vladnim javnozdravstvenim organizacijam,
- evropskim institucijam (tu je na voljo seznam [zadevnih evropskih institucij](#)),
- predšolskim ustanovam ter osnovnim in srednjim šolam,
- univerzam in javnim raziskovalnim inštitutom.



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

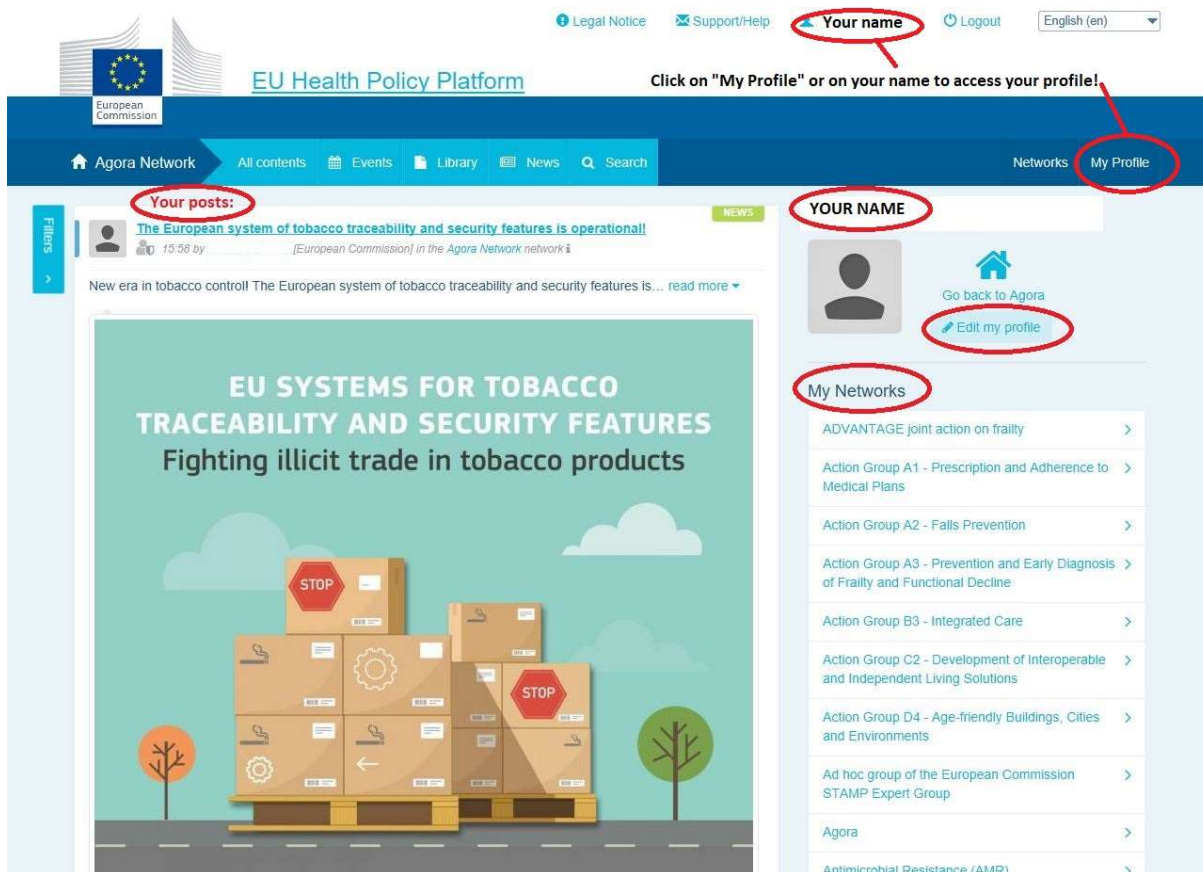
Contact

About me

## 2 Prostor „My Profile“ (Moj profil)

Za dostop do profila kliknite zavihek „My Profile“ (Moj profil).

V profilu so na voljo možnosti, predstavljene v nadaljevanju.



### a) Elementi, ki ste jih objavili

Vir novic na zavihku „My Profile“ (Moj profil) prikazuje vse vaše objave. S tem virom novic je lažje slediti komentarjem in podporo, ki jih prejme vaša objava. Tu lahko tudi urejate svoje objave.

### b) Urejanje profila

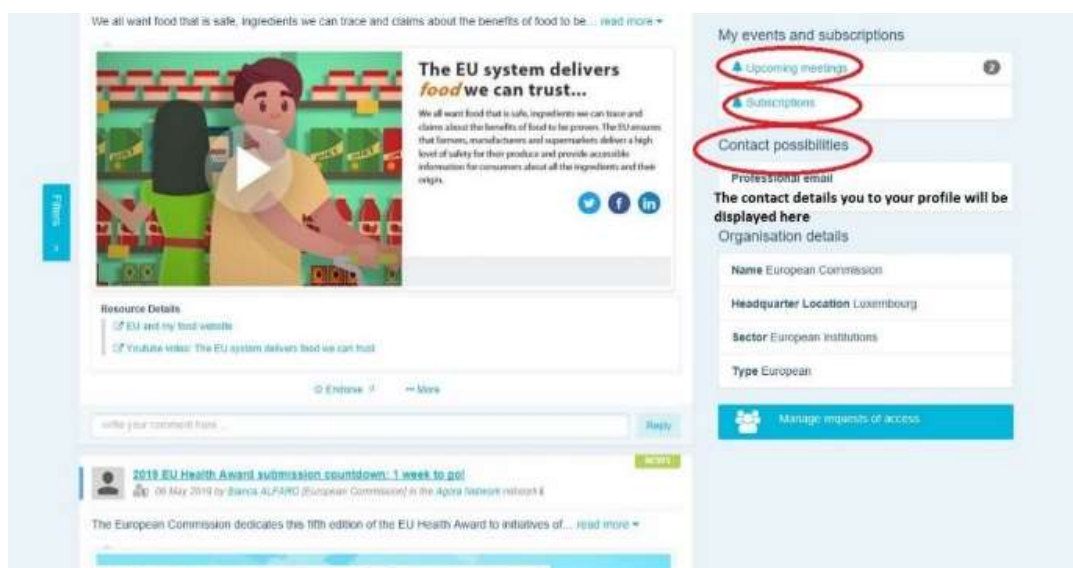
Z gumbom „Edit my profile“ (Urejanje profila) lahko urejate svojo fotografijo, organizacijo, opis in kontaktne podatke. Dodate lahko tudi e-poštni naslov, naslov za Skype ali spletišče, ki bodo prikazani v oddelku za kontaktne podatke v vašem profilu.

### c) Seznam vaših mrež

V zavihku „My Profile“ (Moj profil) lahko najdete seznam mrež, ki jim pripadate, vključno z mrežo Agora, odprtimi mrežami na platformi in morebitnimi mrežami z omejitvami, do katerih imate dostop.

### d) Vaši dogodki

Če kliknete možnost „Upcoming meetings“ (Prihajajoča srečanja), se prikaže seznam prihajajočih dogodkov, na katere ste povabljeni.



### e) Vaše naročnine

V zavihku „My Profile“ (Moj profil) imate dostop do vseh objav, na katere ste naročeni po vsej platformi. Če se želite naročiti na objavo, kliknite gumb „Follow“ (Sledi) tik pod njo in prikazala se bo na strani z naročninami.

### f) Upravljanje zahtevkov za dostop

V zavihku „My Profile“ (Moj profil) lahko najdete vse zahtevke, ki ste jih poslali različnim mrežam z omejitvami dostopa na platformi, in njihov status.

Moderatorji bodo v tem oddelku našli tudi zahtevke za dostop, ki so jih prejeli v svojih mrežah.



### **3 Zahtevanje dostopa do mrež z omejitvami**

Na platformi je šest vrst mrež, predstavljenih v nadaljevanju.

1. **Mreža Agora:** to je glavna mreža in prvi registracijski filter platforme. To je prostor za interakcijo med deležniki na področju zdravja in z Evropsko Komisijo. Vse uporabnike se spodbuja, naj tu objavljajo novice in dogodke, vključno z dokumenti, povezanimi z njihovimi dejavnostmi.
2. **Tematske mreže:** odprte mreže, dostopne vsem uporabnikom, registriranim v mreži Agora, za lažjo pripravo skupnih izjav o izbranih zdravstvenih vprašanjih.
3. **Mreže za izmenjavo:** dostopne so vsem uporabnikom, registriranim na platformi, namenjene pa so izmenjavi dobrih praks, izmenjavi gradiva za usposabljanje in spodbujanju uporabnikov k interakciji.
4. **Mreže, ki jih vodijo Komisija in države članice:** mreže z omejitvami, ki so dostopne samo imenovanim članom. Pristojni predstavnik, ki ga imenujejo Komisija in države članice, spremlja te skupine ter skrbi za moderiranje.
5. **Deležniške mreže:** mreže z omejitvami, namenjene izmenjavi znanja in informacij o specifičnem zdravstvenem področju. Ustvarijo se v odgovor na neposredno zahtevo, ki jo deležniki, ki so člani mreže Agora, pošljejo ekipi platforme za zdravstveno politiko EU na e-poštni naslov [sante-hpp@ec.europa.eu](mailto:sante-hpp@ec.europa.eu). Dostop lahko zahtevajo uporabniki in organizacije, ki so relevantni za temo posamezne deležniške mreže. Imenovani moderatorji deležnikov odločijo o zahtevkih za dostop glede na lastna merila; zato vložitev zahtevka ne pomeni, da boste pridobili dostop do tovrstne mreže.
6. **Mreža, namenjena samo moderatorjem:** ta mreža je namenjena samo moderatorjem različnih mrež na platformi.

Ko pridobite dostop do platforme za zdravstveno politiko, lahko sodelujete v vseh treh vrstah odprtih mrež: mreži Agora, tematskih mrežah in mrežah za izmenjavo.



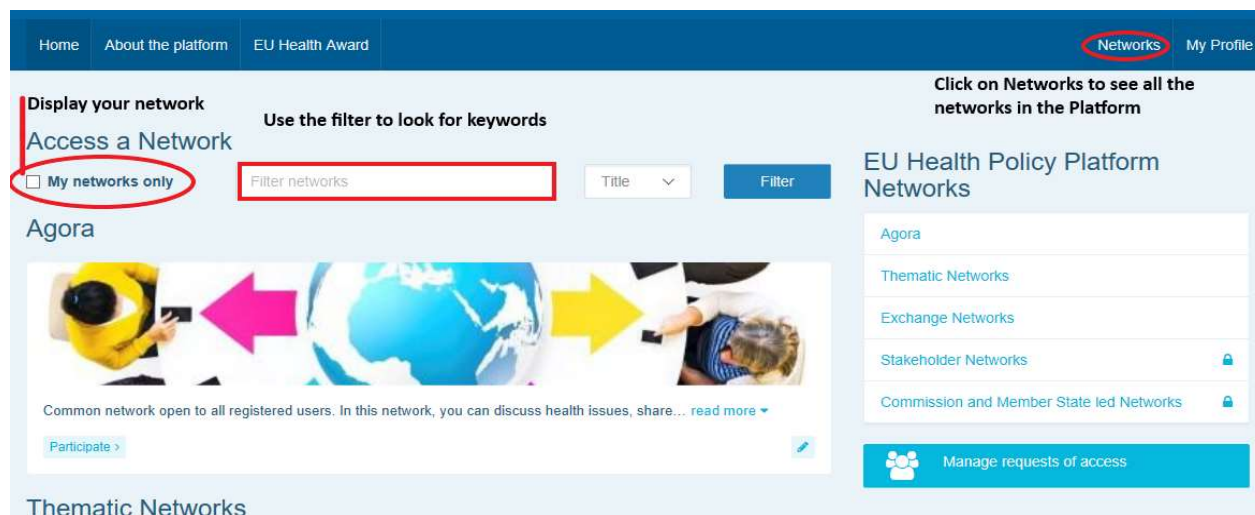
Če

želite zahtevati dostop do mreže, ki jo vodijo Komisija in države članice, ali do deležniške mreže, izvedite iskanje s ključnimi besedami pri možnosti „Filter networks“ (Filtriraj mreže), kot je prikazano spodaj:



Nato kliknite „Request access“ (Zahtevaj dostop) za mrežo, ki vas zanima. O zahtevah za dostop do teh mrež odločajo imenovani moderatorji, zato vložitev zahtevka ne pomeni, da boste pridobili dostop do tovrstnih mrež.

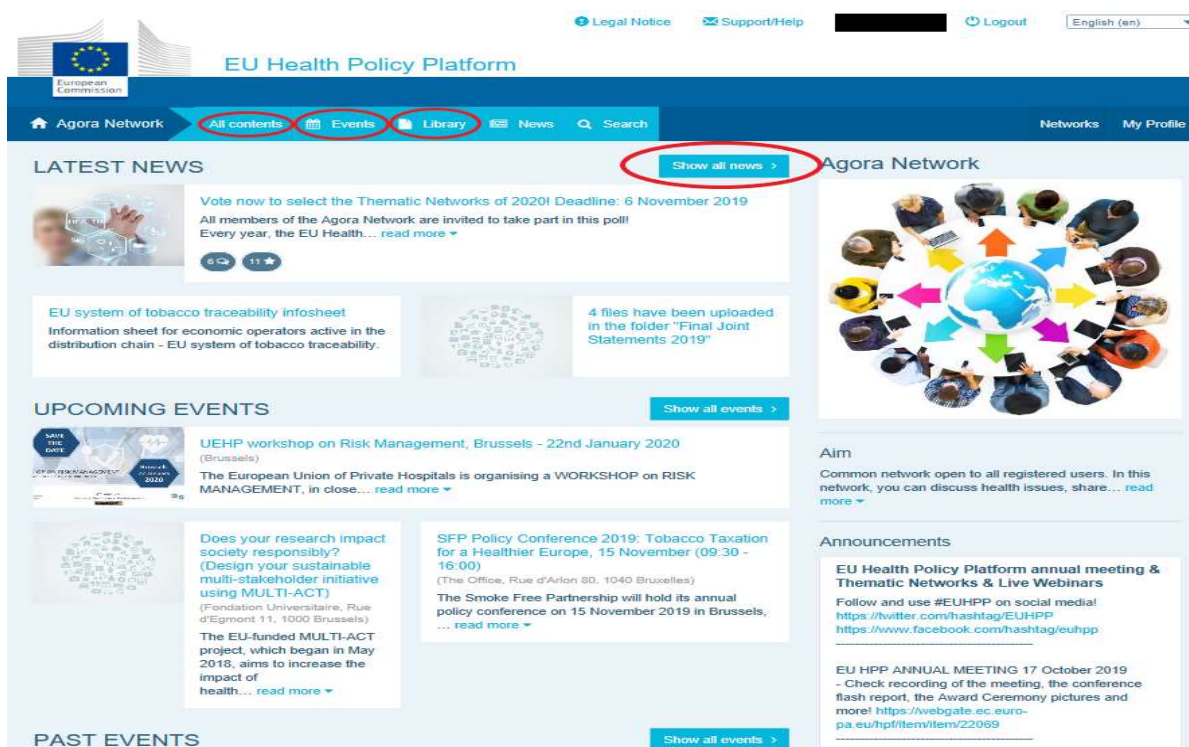
Če želite videti samo mreže, katerih član ste, kliknite „My networks only“ (Samo moje mreže) ali zavihek „My Profile“ (Moj profil).



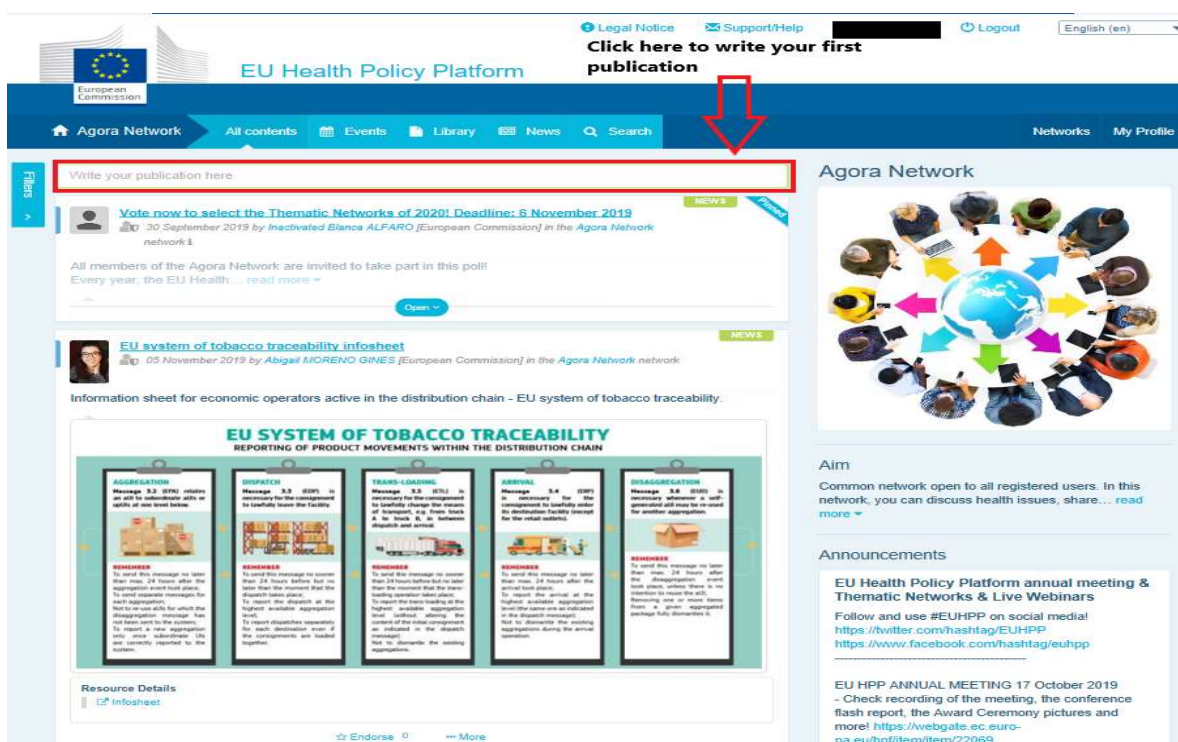
## 4 Objavljanje informacij v mreži

### a) Ustvarjanje novice

Če želite napisati novico in jo objaviti v kateri koli mreži, ki ji pripadate, kliknite „Participate“ (Sodeluj) v mrežah, do katerih imate dostop, ter v menijski vrstici na vrhu zaslona kliknite „All contents“ (Vsa vsebina).

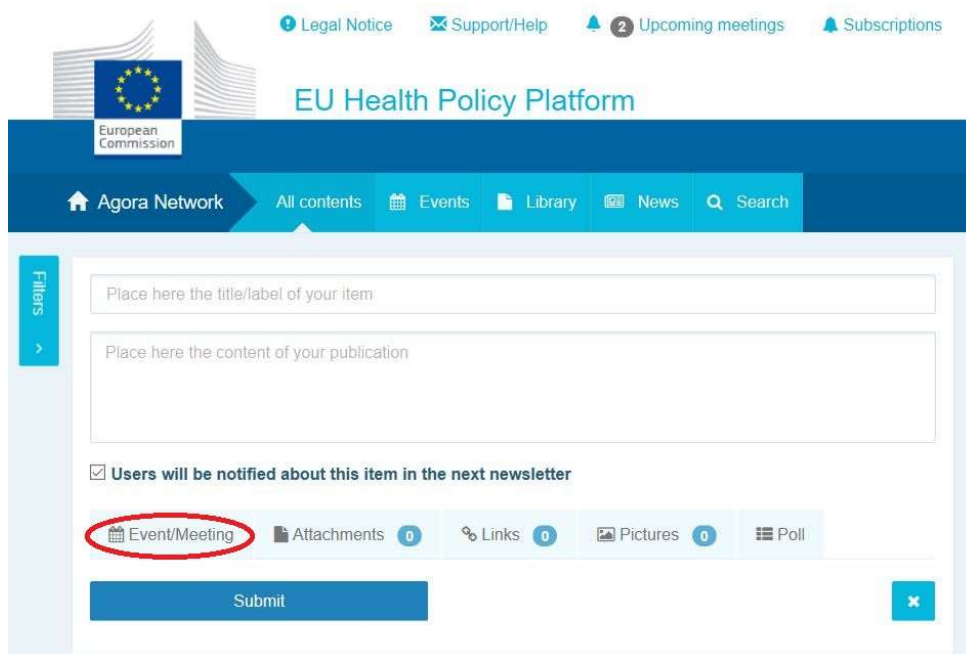


Kliknite „Write your publication here“ (Tu napišite objavo).



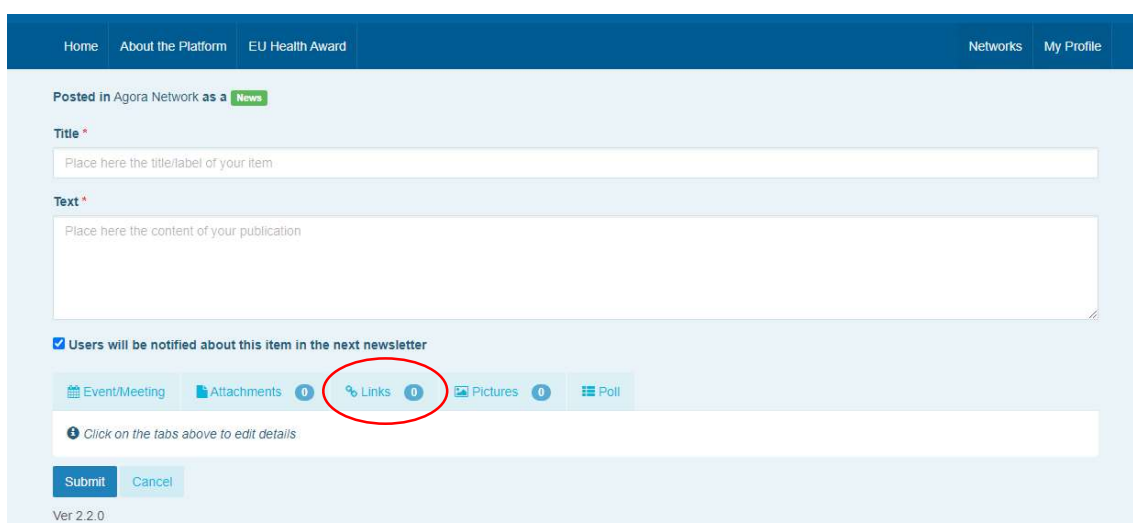
Spodaj se bo prikazalo orodje za urejanje, v katerem lahko opišete in posredujete poljubne informacije ter **dodate povezave, dokumente in eno sliko**. Če dodate datum, bo objava prikazana samo kot dogodek, ne pa kot novica (poleg tega bo dodana na koledar mreže). Ko ste pripravljeni, kliknite „Submit“ (Pošlji), da se objava prikaže v viru novic mreže.

Ne pozabite, da lahko svoje objave kadar koli spremenite in jih ponovno pošljete.



The screenshot shows the submission interface of the EU Health Policy Platform. At the top, there is a navigation bar with the European Commission logo and the text "EU Health Policy Platform". Below this, a secondary navigation bar includes "Agora Network", "All contents", "Events", "Library", "News", and "Search". The main form area contains a "Filters" sidebar on the left. The form itself has two text input fields: "Place here the title/label of your item" and "Place here the content of your publication". Below these fields is a checkbox labeled "Users will be notified about this item in the next newsletter", which is checked. At the bottom of the form, there are five tabs: "Event/Meeting" (highlighted with a red circle), "Attachments 0", "Links 0", "Pictures 0", and "Poll". A blue "Submit" button is located at the bottom right of the form area.

Povezav, vključenih v telo objave, ni mogoče klikniti. Zato vse povezave vključite v zavihek „Links“ (Povezave):



This screenshot shows the same submission form as above, but with the "Links" tab highlighted by a red circle. The form is titled "Posted in Agora Network as a News". It includes the same title and content input fields, the checked notification checkbox, and the same set of tabs. The "Links" tab is the one selected, indicating that the user is adding or editing links for their submission. The "Submit" and "Cancel" buttons are visible at the bottom of the form.

## b) Objavljanje dogodkov

Če želite objaviti dogodek:

v menijski vrstici **kliknite zavihek „Events“ (Dogodki)** in izberite datum tako, da kliknete izbrani dan na koledarju. Dogodek lahko ustvarite tudi tako, da novici, ki jo ustvarjate, dodate datum.

**Vnesite** naslov, opis, datum, čas in lokacijo dogodka.

**Kliknite „Meeting invitation type“ (Vrsta vabila na srečanje)**, da izberete uporabnike, ki jih želite povabiti na dogodek. Izberite „None“ (Nihče), da objavite dogodek na koledarju mreže. Če želite povabiti le posamezne uporabnike mreže, v zavihku „Meeting attendance“ (Udeležba na srečanju) izberite „Restricted“ (Omejeno); če želite na dogodek povabiti celotno mrežo, kliknite „Network“ (Mreža). Uporabniki, ki so povabljeni na dogodek,

The screenshot shows the 'EU Health Policy Platform' interface. At the top, there are links for 'Legal Notice', 'Support/Help', and 'Logout', along with 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 prompted to 'Posted in Agora Network as a **EVENT**'. Step 1: 'Click on a date in the calendar or add a date to a news item to create an event'. There are input fields for 'Place here the title/label of your item' and 'Place here the content of your publication'. Step 2: 'Fill in the title, description, time, date and location of your event'. A checkbox is checked for 'Users will be notified about this item in the next newsletter'. Below this, there are buttons for 'Event/Meeting' (highlighted with a red box), 'Attachments', 'Links', 'Pictures', and 'Poll'. A date range is set from '12-11-2019' to '12-11-2019' with an 'All day' checkbox. An 'Event location' field is present. Step 3: 'Select your meeting invitation type'. A dropdown menu is open, showing options: 'None' (highlighted with a blue bar), 'Choose members', and 'All network members'. A red arrow points from the 'Meeting invitation type' label to the dropdown. A 'Submit' button is at the bottom. The version number 'Ver 1.8.7' is visible at the bottom right of the interface.

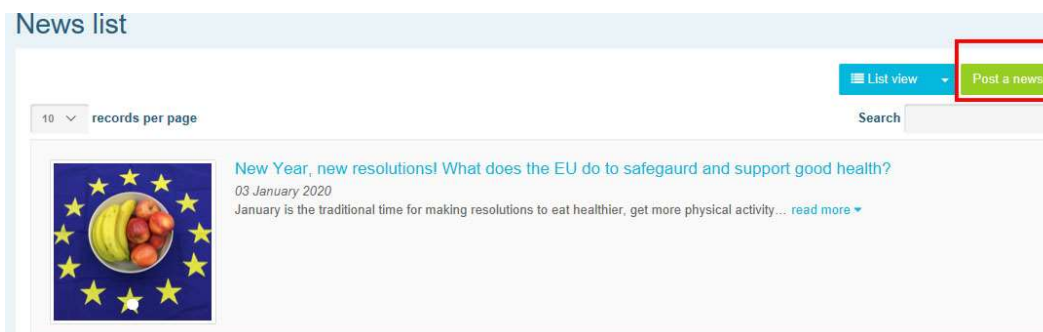
prejmejo obvestilo v oddelku „Upcoming events“ (Prihajajoči dogodki) na vrhu strani.



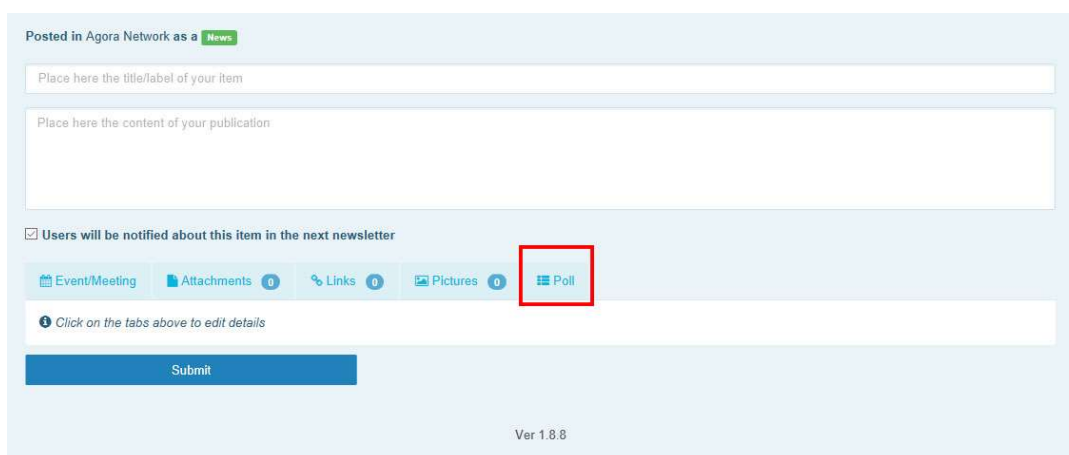
### c) Objavljanje anket

Če želite v mreži objaviti anketo:

kliknite „Write your publication here“ (Tu napišite objavo), kot je opisano zgoraj, ali „Post a news“ (Objavi novico), kot je prikazano spodaj:

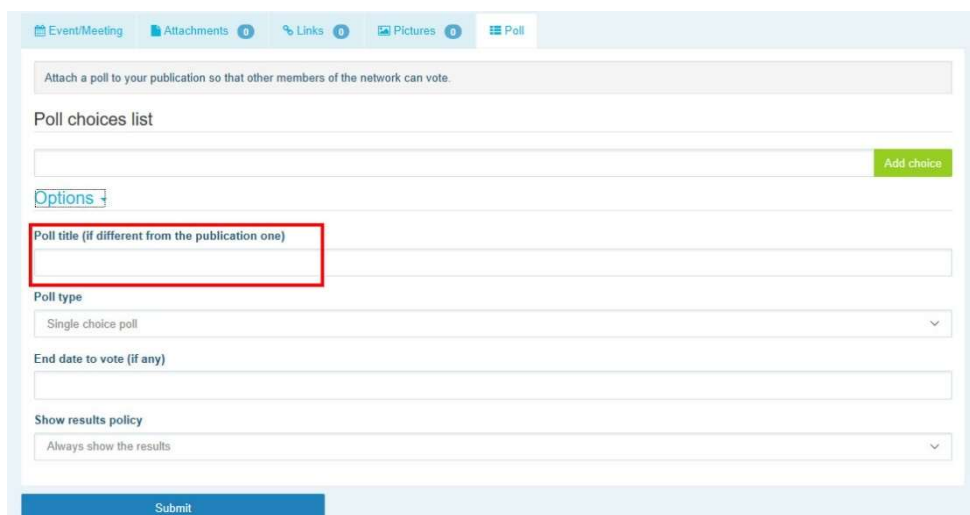


Kliknite gumb „Poll“ (Anketa), kot je prikazano spodaj:

The image shows the 'Post a news' form. At the top, it says 'Posted in Agora Network as a News'. There are 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, there is a 'Submit' button. In the middle, there is a row of tabs: 'Event/Meeting', 'Attachments 0', 'Links 0', 'Pictures 0', and 'Poll'. The 'Poll' tab is highlighted with a red rectangular box. Below the tabs, there is a small text link: 'Click on the tabs above to edit details'. At the bottom right, the version number 'Ver 1.8.8' is displayed.

Izpolnite polja na naslednji način:

- navedite naslov ankete;
- vkjučite opis v telo ankete.

The image shows the 'Poll' form. At the top, there is a tab labeled 'Poll'. Below the tab, there is a text input field with the placeholder text 'Attach a poll to your publication so that other members of the network can vote.'. Below this is a 'Poll choices list' section with a text input field and an 'Add choice' button. Below the 'Poll choices list' is a dropdown menu labeled 'Options'. Below the 'Options' dropdown is a text input field labeled 'Poll title (if different from the publication one)', which is highlighted with a red rectangular box. Below the 'Poll title' field is a 'Poll type' dropdown menu with 'Single choice poll' selected. Below the 'Poll type' dropdown is an 'End date to vote (if any)' text input field. Below the 'End date' field is a 'Show results policy' dropdown menu with 'Always show the results' selected. At the bottom, there is a 'Submit' button.

**Napišite seznam možnosti** in kliknite na „Add“ (Dodaj). Struktura možnosti ankete bo prikazana na naslednji način:

Poll choices list

| Poll choices list |         | Add choice |
|-------------------|---------|------------|
| ✚                 | healthy | ✖          |
| ✚                 | public  | ✖          |
| ✚                 | private | ✖          |

**Kliknite „Poll type“ (Vrsta ankete)**, da izberete možnost z več možnimi odgovori ali samo

[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 ▾

enim možnim odgovorom.

**Izberite končni datum** ankete. Upoštevajte, da ga po objavi ni več mogoče spremeniti.

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

Poll choices list

| Poll choices list |  | Add choice |
|-------------------|--|------------|
|                   |  | Add choice |

[Options](#) ▾

Poll title (if different from the publication one)

Poll type

Single choice poll ▾

End date to vote (if any)

| January 2020 |     |     |     |     |     |     | 13:00 |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Sun          | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat |       |
| 29           | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 13:05 |
| 5            | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 13:10 |
| 12           | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 13:15 |
| 19           | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 13:20 |
| 26           | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 13:25 |

Ver 1.8.8

Izberite, kdaj naj bodo vidni rezultati ankete.

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

Submit

Ko opravite vse zgoraj navedene korake, lahko anketo objavite v mreži tako, da **kliknete na „Submit“**.

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

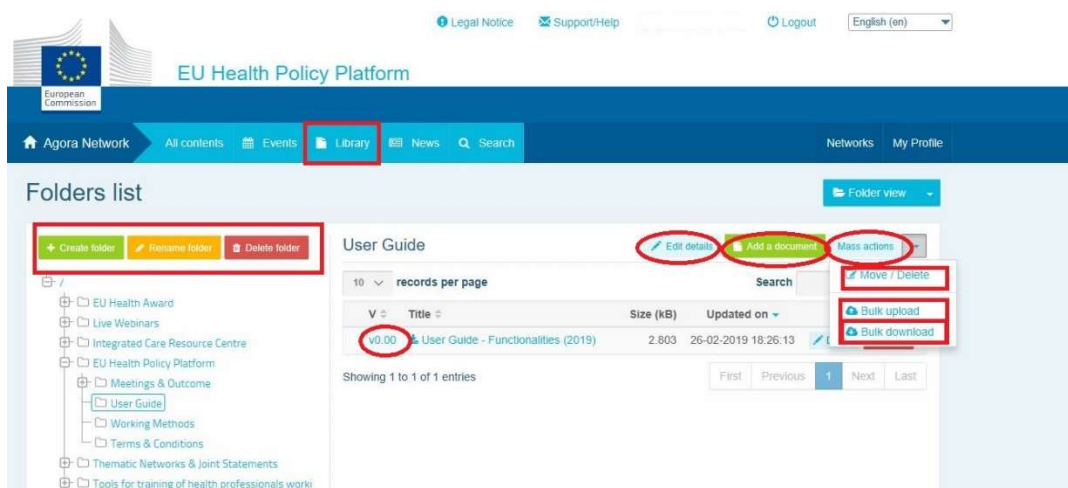
Submit



## 5 Izmenjava dokumentov v knjižnici mreže

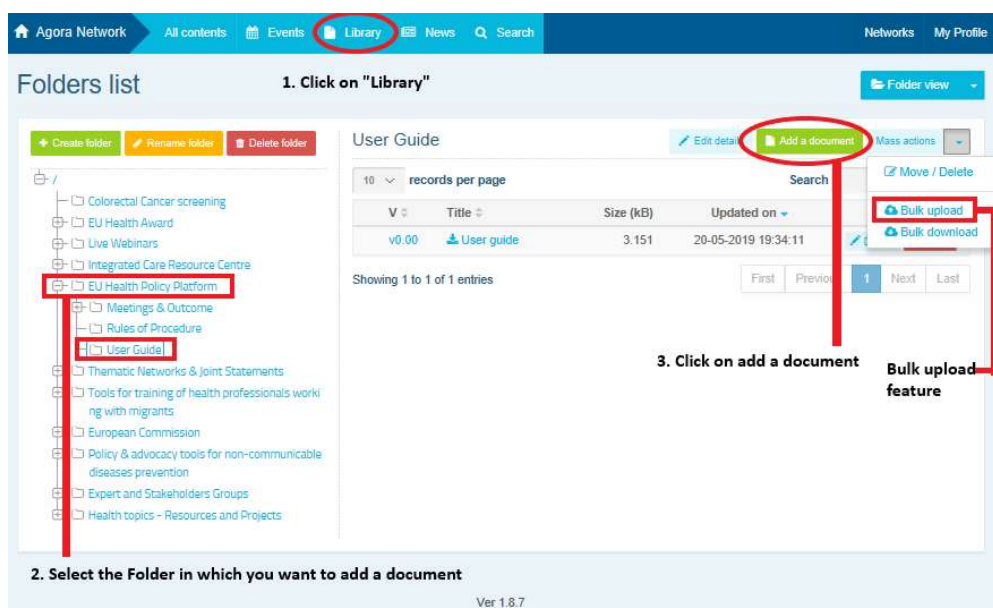
### a) Objava dokumenta v knjižnici mreže

V menijski vrstici kliknite „**Library**“ (Knjižnica). Izberite mapo, v kateri želite objaviti dokument. Kliknite „Add a document“ (Dodaj dokument) in vnesite informacije, povezane z dokumentom, tj. naslov in opis, nato kliknite „Submit“ (Pošlji).



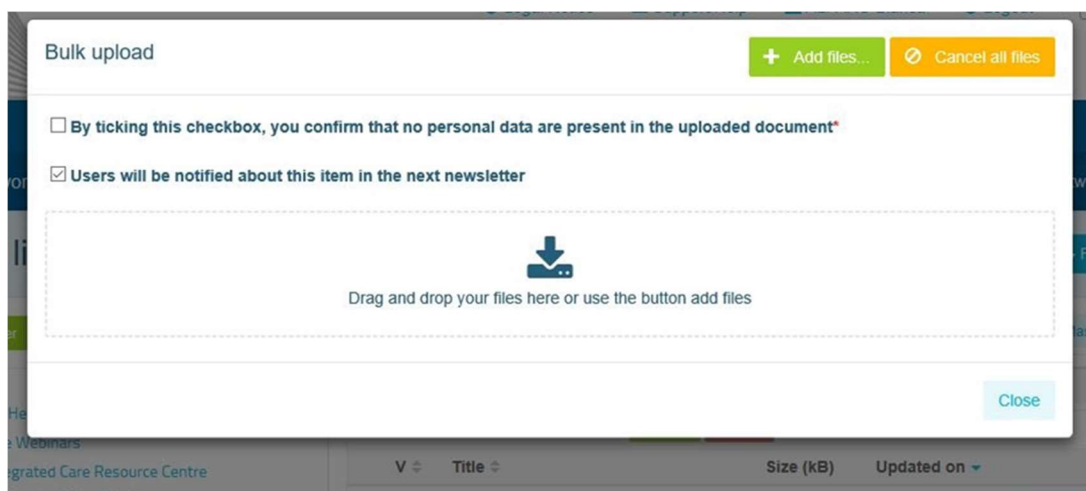
### b) Premikanje ali brisanje dokumentov

Če želite premakniti ali izbrisati dokument, kliknite „Mass actions“ (Množična dejanja) in pritisnite „Move“ (Premakni) ali „Delete“ (Izbrisi). Nato označite polje zraven datoteke ter povlecite in spustite datoteko v zeleno mapo ali pa jo izbrišite. Če želite izbrisati mapo, morate najprej izbrisati vse dokumente v njej.



### c) Funkcija množičnega nalaganja

Če želite naložiti več dokumentov, lahko uporabite funkcijo „Bulk upload“ (Množično nalaganje). To naredite tako, da kliknete „Mass actions“ (Množična dejanja), nato pa „Bulk upload“ (Množično nalaganje), kot je prikazano zgoraj.



### d) Funkcija množičnega prenašanja

Če želite prenesti več dokumentov, lahko uporabite funkcijo „Bulk download“ (Množično prenašanje). To naredite tako, da kliknete „Mass actions“ (Množična dejanja), nato pa kliknete „Bulk download“ (Množično prenašanje).

### e) Uporaba funkcije „delovnega dokumenta“

V vseh mrežah lahko pregledujete, spreminjate in posodabljate svoje dokumente. Če želite posodobiti dokument, pojdite v knjižnico izbrane mreže in kliknite zeleni dokument. Prenesite datoteko in vnesite zelene spremembe (**opomba: ne pozabite vklopiti sledenja sprememb v Wordu**). Če želite naložiti dokument, ki ste ga uredili, kliknite možnost „Details“ (Podrobnosti) zraven datoteke.



| V     | Title   | Size (kB) | Updated on          | Details | Delete |
|-------|---|-----------|---------------------|---------|--------|
| 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

Click on details to upload a new version of the document or to edit the details of the document

Nato kliknite zeleni gumb „Upload new version of document“ (Naloži novo različico dokumenta), vnesite zahtevane informacije in shranite novo različico.

The screenshot shows the 'Update document' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Agora Network', 'All contents', 'Events', 'Library', 'News', and 'Search'. On the right, there are links for 'Networks' and 'My Profile'. Below the navigation bar, the main heading is 'Update document (Current version is 2.00)' with a green button 'Add a new document'.

The form contains the following fields:

- 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

Below the form are two buttons: 'Update document information' and 'Upload new version of the document'.

On the right side, there is a 'Folder containing document' section with a tree view. The tree shows a hierarchy of folders, with the selected folder being '2018\_ EU actions EU actions on AMR and healthcare associated infection - 28 Nov'. Other folders include 'Colorectal Cancer screening', 'EU Health Award', 'Live Webinars', '2019', '2017', '2018', '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', and 'Health topics - Resources and Projects'.

Below the folder tree is a 'Versions history' section. It shows a table with the following data:

| 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 | <a href="#">Download</a> |

At the bottom of the page, there is a 'Comments about this document' section with a text input field and a 'Reply' button.

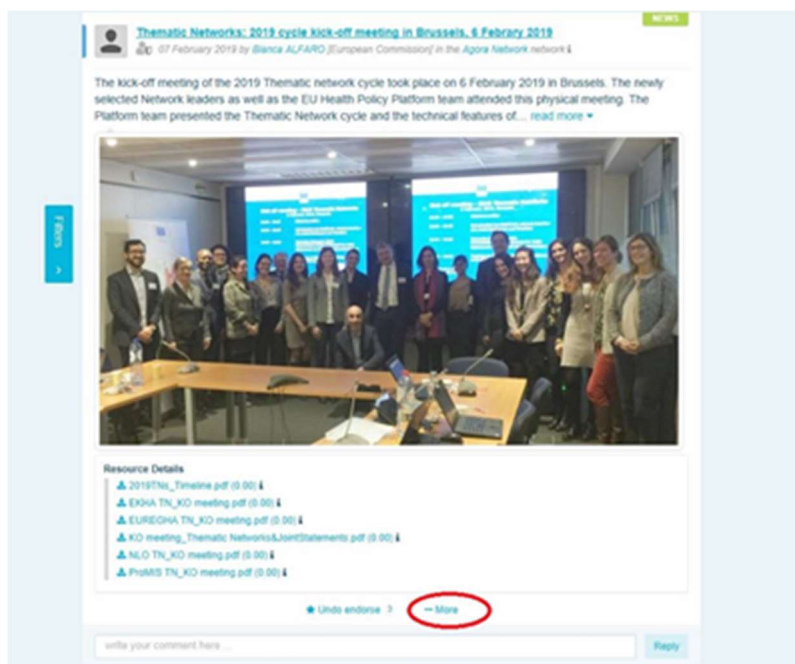
Zdaj si lahko ogledate zgodovino posodobljenih različic, ki so jih ustvarili drugi uporabniki, in vašo različico z naslovom 2.00 itd. v časovnem zaporedju.

## f) (Samo za moderatorje) Ustvarjanje ali izbiranje mape

Pomaknite se na zavihek „Library“ (Knjižnica) v svoji mreži. Če ste moderator, bi morali videti možnosti ustvarjanja, preimenovanja ali brisanja mape. Kliknite „Create folder“ (Ustvari mapo) in na seznamu se bo pojavila nova mapa z naslovom „New Folder“ (Nova mapa). Če želite urejati podatke mape, na primer ime in opis, izberite mapo in kliknite „Edit details“ (Uredi podrobnosti). Mapo lahko povlečete in jo premaknete pod drugo mapo, da ustvarite uporabniku prijazno strukturo knjižnice.

## g) (Samo za moderatorje) Podvojitve novice ali dogodka

**Kopirajte objavo ali dogodek iz ene skupine** (tj. vaše skupine deležnikov) v drugo (tj. mrežo Agora). Pomaknite se na domačo stran katere koli od mrež, v katerih ste moderator, ter na objavi, ki jo želite posredovati v drugo skupino, kliknite „More“ (Več) in nato „Copy“ (Kopiraj).




Pojavil se bo nov zaslon s sporočilom: „You are about to duplicate the following publication“ (Podvojili boste naslednjo objavo). Pomaknite se v spodnji del objave na možnost „Destination network“ (Ciljna mreža) in s spustnega menija skupin, ki jih moderirate, izberite skupino, v kateri želite objaviti novico ali dogodek.

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](#) [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

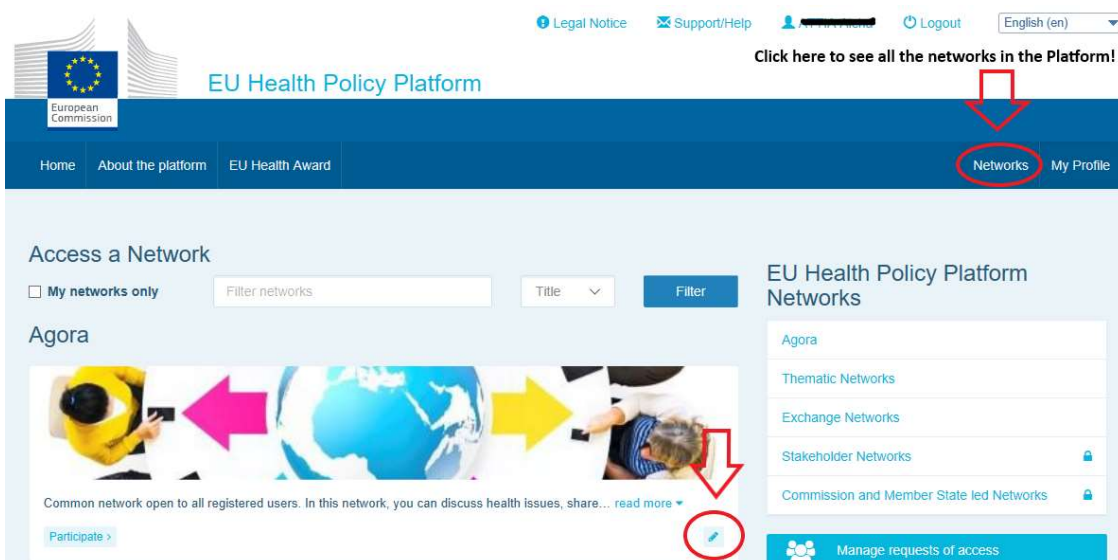
**Destination network**

Agora

[Duplicate](#)

## 6 (Samo za moderatorje) Spreminjanje podatkov vaše mreže

Na zavihku „Networks“ (Mreže) boste našli okvir vaše mreže. Kliknite gumb s svinčnikom (pojavi se samo v tistih mrežah, ki jih moderirate).



Legal Notice | Support/Help | [Logout](#) | English (en)

**EU Health Policy Platform**

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

Click here to see all the networks in the Platform!

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](#)

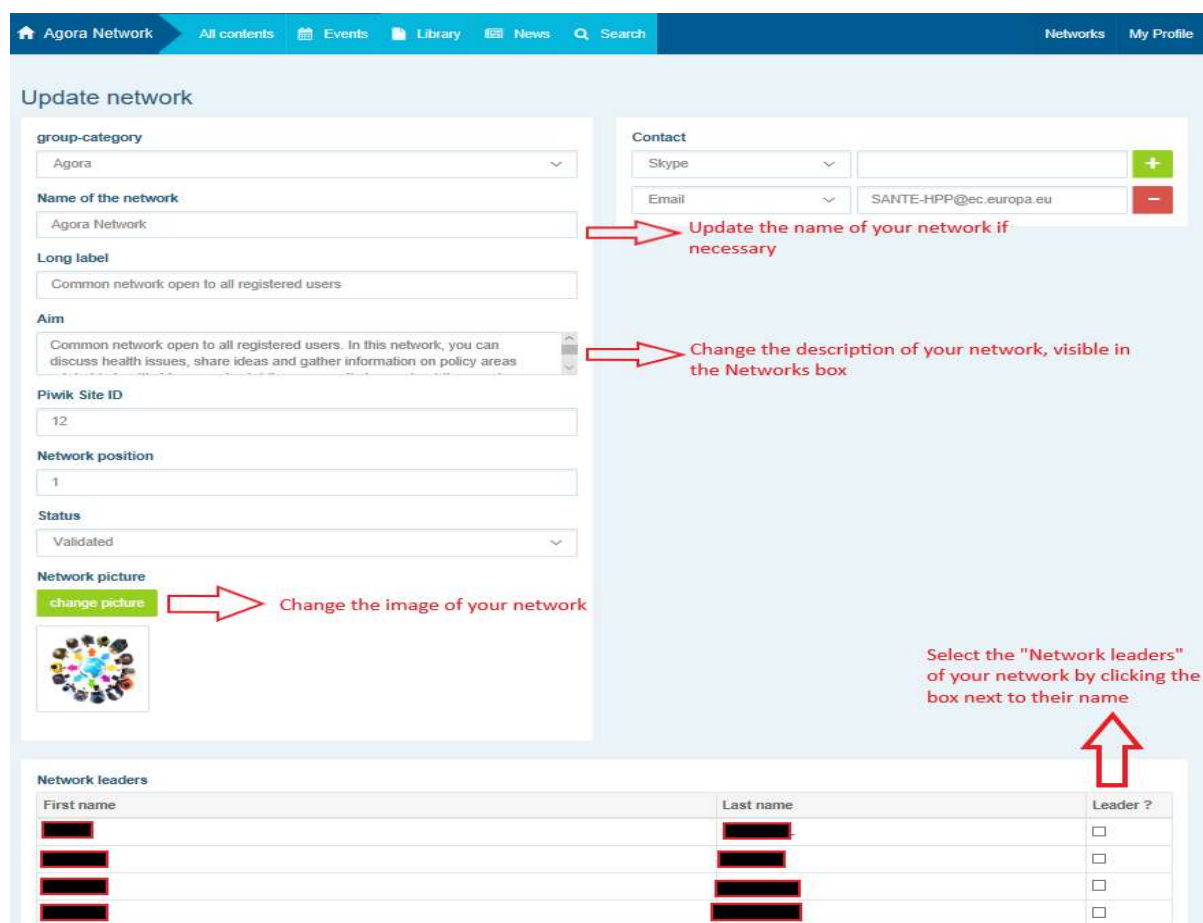
**EU Health Policy Platform Networks**

- Agora
- [Thematic Networks](#)
- [Exchange Networks](#)
- [Stakeholder Networks](#)
- [Commission and Member State led Networks](#)

[Manage requests of access](#)



Zdaj lahko spreminjate podatke mreže.



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"/> |
| [REDACTED] | [REDACTED] | <input type="checkbox"/> |
| [REDACTED] | [REDACTED] | <input type="checkbox"/> |
| [REDACTED] | [REDACTED] | <input type="checkbox"/> |

Kot moderator lahko: posodobite ime mreže, spremenite opis mreže, ki ga bo mogoče videti v okviru vaše mreže pod možnostjo „Other networks“ (Druge mreže) in v oddelku „Aim“ (Cilj) v vaši mreži, spremenite sliko mreže in izberete vodje mrež.

## **7 Bodite obveščeni: okvir z obvestili, mreže z najnovejšimi novicami in bilten platforme za zdravstveno politiko, ki izhaja dvakrat tedensko**

Platforma za zdravstveno politiko EU na več načinov zagotavlja, da ste obveščeni o najnovejših dejavnostih v okviru zdravstvene politike EU.

### **a) Okvir z obvestili**

V mreži Agora preberite okvir z obvestili, v katerem se člani platforme lahko seznanijo z najnovejšimi novicami v zvezi z dejavnostmi platforme, na primer spletnimi seminarji v živo, letnimi skupnimi izjavami ali letnim srečanjem.

## b) Mreža z najnovejšimi novicami

Mreža z najnovejšimi novicami je na voljo prek okvira z obvestili in je namenjena posebnim novicam platforme. Dostop do mreže pridobite tako, da kliknete gumb „View“ (Ogled) pod okvirom z obvestili.

**Agora Network** | All contents | Events | Library | News | Search

Networks | My Profile

Write your subscription here

**Vote now to select the Thematic Networks of 2020** (Deadline: 8 November 2019)  
30 September 2019 by Theodoros Skarvas, EURASCO (European Commission) in the Agora Network network

All members of the Agora Network are invited to take part in this poll. Every year, the EU Health... read more

**EU System of Tobacco Traceability**  
09 November 2019 by Angelika GOSWAMI-SINIG (European Commission) in the Agora Network network

Information sheet for economic operators active in the distribution chain - EU system of tobacco traceability.

**EU SYSTEM OF TOBACCO TRACEABILITY**  
REPORTING OF PRODUCT MOVEMENTS WITHIN THE DISTRIBUTION CHAIN

**Announcements**

**EU Health Policy Platform annual meeting & Thematic Networks & Live Webinar**  
Follow and join #EUHPP on social media!  
<https://twitter.com/healthpolicy>  
<https://www.facebook.com/healthpolicy>

**EU HPP ANNUAL MEETING 17 October 2019**  
- Check recording of the meeting, the conference flash report, the Award Ceremony pictures and more!  
<https://webgate.ec.europa.eu/hpp/form/item/22099>

**POLL OPEN! #EUHPP THEMATIC NETWORKS 2020**  
Vote for your favourite proposal! All #EUHPP users are invited to vote!  
<https://webgate.ec.europa.eu/hpp/form/item/21752>  
(note you can vote for more than one proposal, but you can only vote one time, and your vote cannot be changed!)

**EU HEALTH AWARD**  
Breaking the childhood obesity vicious cycle: EU Health Award 2019 for cities, NGOs and schools. Shortlisted announced!  
[https://ec.europa.eu/health/eng\\_award/initiatives\\_en](https://ec.europa.eu/health/eng_award/initiatives_en)

**UPCOMING WEBINARS:**  
- Do you wish the EU HPP team to help you organise a webinar and announce it here? Contact [santa-hpp@ec.europa.eu](mailto:santa-hpp@ec.europa.eu) with your proposal!

**WATCH IT AGAIN:**  
"Thematic Network 2019 cycle Webinars - working towards a Joint Statement"  
- The cycle is coming to an end and the first Joint Statements will be presented in the EU Health Policy Platform Annual Meeting on 17 October 2019. Check all the webinars from the Thematic networks 2019, currently asking for endorsements, here: <https://webgate.ec.europa.eu/hpp/form/item/21800>

**SAVE THE DATE**  
**WORKSHOP ON RISK MANAGEMENT CONCRETE CASE STUDIES AND FUTURE TRENDS**  
**Brussels 22 January 2020**  
2<sup>nd</sup> edition  
Following the Master Class on Risk Management  
sham

**Resource Details**  
SAVE THE DATE - Workshop Risk Management: LEHPT SHAM.pdf (1.00) |  
<http://www.lehpt.eu/files/lehp/lehp-workshop-risk-management-concrete-cases-22-january-2020>

The screenshot displays the EU Health Policy Platform interface. On the left, there are several news items with titles like "Desk your research limited costly 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 attached files. On the right, there is a sidebar with a section titled "Other webinars to watch again:" listing various webinars. Below this, there is a "View user's directory" link and a "Contact links" section with an email address: SANTE-HPP@ec.europa.eu. A red circle highlights the "View" button in the sidebar, with a red arrow pointing to a text box on the right.

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

### c) Bilten, ki izhaja dvakrat tedensko

Vsi člani platforme dvakrat tedensko prejmejo samodejno e-poštno sporočilo. To vsebuje najnovejše novice, dokumente in dogodke, ki ste jih v vseh mrežah, ki jim pripadate, objavili vi in drugi uporabniki.

Bilten vsebuje hiperpovezave do člankov, ki jih lahko preberejo samo člani platforme. Za mreže z omejitvami se samodejno ustvari poseben razdelek; vsak uporabnik vidi samo novice iz mrež, katerih član je.



## 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 Anic Santa, BFI, Bord Bia, Cona-Cogeca, ECDA, EFAD

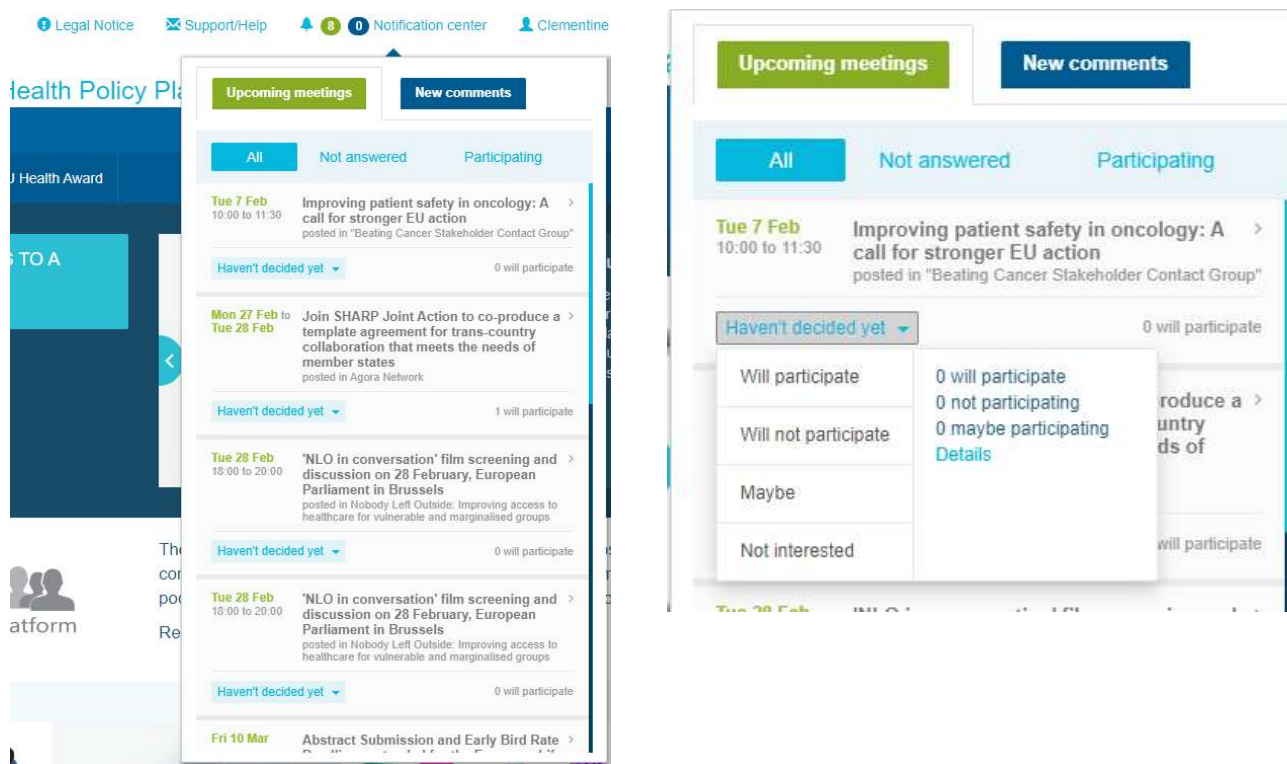
## 8 Sistem obveščanja

Na vrhu vsake spletne strani na platformi za zdravstveno politiko EU je center za obveščanje, ki vam omogoča ogled:

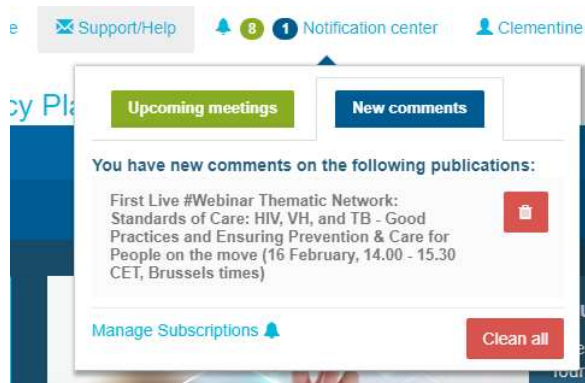
1. dogodkov, objavljenih na platformi za zdravstveno politiko;
2. komentarjev, objavljenih pod vašo objavo, ki jih lahko preberete.



Vsak uporabnik lahko sledi prihajajočim dogodkom, kot je prikazano spodaj:



V razdelku za komentarje lahko vsak uporabnik sledi komentarjem, objavljenim in prejetim v odziv na različne objave, ter odgovori nanje ali jih izbriše.



**Imate vprašanja ali predloge?**

Pišite nam na [sante-hpp@ec.europa.eu](mailto:sante-hpp@ec.europa.eu).