



Guide ADAMS pour les athlètes

Demandez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe

lucie.rothauer@ibu.at

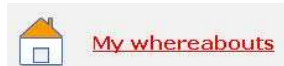
Connexion à ADAMS sur internet.

- Allez sur la page suivante : <http://adams.wada-ama.org>.
- Donnez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ; Cliquez sur [login]
- Lors de la première connexion, une explication s'affiche :
 - Lisez le formulaire de consentement
 - Donnez votre mot de passe pour confirmer que vous acceptez
 - Cliquez sur [Accepter]

Actualisez votre profil et les données personnelles

- Cliquez sur [Mon Profil], pour actualiser le profil
- Pour modifier les données personnelles, cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit
- Vous pouvez modifier votre mot de passe, choisir la langue, vous pouvez indiquer si vous voulez recevoir des messages à une adresse courriel externe
- **NOUVEAU** : Les informations concernant votre localisation, si elles n'ont pas été envoyées, peuvent seulement être vues par votre organisation à condition que vous autorisiez explicitement l'accès aux informations non envoyées (à cocher)
- Cliquez sur [enregistrer] pour enregistrer les modifications

Modifier les informations de localisation



- Cliquez sur [Informations sur ma localisation]
- Le **panneau de contrôle** des informations de localisation pour un trimestre apparaît sur le côté droit, avec la barre de navigation de l'aperçu du mois sur le côté gauche.

Panneau de contrôle informations de localisation

Sur la page **Panneau de contrôle**, vous pouvez envoyer les informations de localisation, créer de nouveaux descripteurs de lieu ou alimenter le calendrier.

Les descripteurs de lieu sont des lieux de localisation sauvegardés, que vous souhaitez réutiliser. Les descripteurs de lieu se réfèrent toujours à un seul trimestre. Si vous souhaitez utiliser les descripteurs de lieu pour le trimestre suivant, cliquez dans le nouveau trimestre sur « copier les descripteurs de lieu » et ceux qui sont sauvegardés apparaissent.

NOUVEAU : Les descripteurs de lieu ne sont plus associés à une heure bien précise mais peuvent être redéfinis à chaque nouvelle utilisation.

Créer un descripteur

Vous pouvez créer autant que vous le souhaitez des descripteurs de lieu.

- A partir du panneau de contrôle, cliquez sur « Nouveau descripteur de lieu »
- Une nouvelle fenêtre apparaît
- Remplissez les champs obligatoires.
ATTENTION NOUVEAU : Définir la catégorie => Définissez toujours un séjour d'une journée par « Résidence quotidienne », même lorsqu'il s'agit d'un lieu de compétition ou d'entraînement. Seule la catégorie « Résidence quotidienne » définit 24h. Toutes les autres catégories doivent être définies avec une heure de début et une heure de fin.
- Cliquez sur [Enregistrer et retourner à] pour retourner sur le panneau de contrôle ou sur [Enregistrer et créer les entrées], pour remplir le calendrier avec de nouvelles entrées.

(I). Actualisation du calendrier mois par mois

NOUVEAU : Associez chaque jour à une heure (entre 6.00 et 23.00)

- Cliquez sur le mois concerné sur le côté gauche
- Choisissez le jour dans lequel vous voulez attribuer une adresse, en cliquant sur la case du jour ou en choisissant une semaine en cochant la case en dehors.
 - Au-dessous de l'aperçu, choisissez dans le menu déroulant un des descripteurs préalablement définis et cliquez sur « Ajouter aux jours sélectionnés ».
 - Une nouvelle fenêtre apparaît et une **plage de test d'une heure** peut maintenant être **ajoutée** au descripteur
 - Pour supprimer une entrée, cliquez soit sur le champ marqué en bleu du jour concerné ou choisissez les jours et cliquez ensuite dans le menu "Supprimer les jours sélectionnés »

Adresses utilisées une seule fois :

- Choisissez les jours concernés et cliquez sur « Nouvelle entrée unique » dans la barre inférieure. Une nouvelle fenêtre apparaît et vous pouvez saisir une nouvelle adresse. Cette entrée sera enregistrée pour les jours sélectionnés et ne sera pas disponible pour une nouvelle entrée.

IMPORTANT :

- Chaque jour du trimestre doit comporter une « **Résidence quotidienne** »
- N'oubliez pas d'indiquer obligatoirement **une heure par jour**

Envoi des informations de localisation

Envoyer

- Retourner à l'aperçu du trimestre et cliquez sur « Soumettre »
- Les modifications peuvent être effectuées à tout moment, mais vous devez toujours cliquer sur « Soumettre à nouveau » pour confirmer les modifications ! Les entrées modifiées présentent toujours un M rouge

(II). Actualisation du calendrier par trimestre

Alternative à I (Mois par mois). Vous pouvez aussi alimenter votre calendrier par trimestre.

Cliquez sur [alimenter le calendrier] sur la page d'aperçu du trimestre.

Choisissez un descripteur de lieu et définissez à droite la plage de test d'une heure

- Choisissez sur l'aperçu du mois les jours concernés, pour lesquels vous souhaitez ajouter l'entrée choisie au-dessus
- Cliquez sur [Alimenter le calendrier et terminer] pour enregistrer vos entrées ou sur [Alimenter le calendrier puis poursuivre] pour enregistrer vos entrées et poursuivre l'actualisation
- Vous pouvez aussi attribuer simultanément plusieurs descripteurs à un jour.