

Beantragen Sie Ihren Benutzernamen und Kennwort

antidoping@fisiski.com

Einloggen in ADAMS über das Internet.

- Gehen Sie zu <http://adams.wada-ama.org>.
- Geben Sie Ihren Benutzernamen und Passwort ein; Click [login]
- Bei erstem Einloggen erscheint eine Erklärung:
 - Lesen Sie die Einverständniserklärung
 - Geben Sie Ihr Passwort zur Bestätigung Ihres Einverständnisses ein
 - Click [Akzeptieren]

Aktualisieren Sie Ihr Profil und Einstellungen

- Click [Mein Profil], um das Profil zu aktualisieren
- Um die Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf Ihren Namen in der rechten oberen Ecke
- Sie können Ihr Passwort ändern, die Sprache auswählen, Sie können angeben, ob Sie Nachrichten auf eine externe email Adresse erhalten wollen
- **NEU:** Ihre Aufenthaltsinformationen können von Ihrer Organisation erste eingesehen werden, wenn sie gesendet wurden, sofern Sie nicht explizit den Zugang auch zu nicht gesendeter Information erlauben (click)
- Drücken Sie (Speichern) um die Aenderungen zu speichern

Aufenthaltsinformationen bearbeiten

- Click [Meine Aufenthaltsangaben]
- Das Aufenthaltsangaben **Control Panel** eines Quartals erscheint auf der rechten Seite, mit einer Navigationsleiste der Monatsübersicht auf der linken Seite

Aufenthaltsangaben Control Panel

Von der **Control Panel Seite** können Sie Ihre Aufenthaltsangaben senden, neue Deskriptoren erstellen oder den Kalender bearbeiten.

Standortdeskriptoren sind gespeicherte Aufenthaltsorte, die Sie wiederverwenden möchten.

Die Standortdeskriptoren beziehen sich immer nur auf ein Quartal. Wenn Sie die Deskriptoren auch in dem nächsten Quartal verwenden möchten, klicken Sie im neuen Quartal auf "Deskriptoren kopieren" und alle gespeichertes erscheinen.

NEU: Deskriptoren sind nicht mehr an eine bestimmte Uhrzeit gebunden, sondern können bei jeder neuen Verwendung neu definiert werden.

Erstellen eines Deskriptors

Sie können beliebig viele Standortdeskriptoren erstellen.

- Beginnend von dem Control Panel klicken Sie "Neuen Deskriptor erstellen"
- Ein neues Fenster erscheint
- Füllen Sie die erforderlichen Felder aus.
ACHTUNG NEU: Definierung der Kategorie => Definieren Sie einen Ganztagesaufenthalt immer als "Täglicher Wohnort", auch wenn es sich um einen Wettkampf- oder Trainingsort handelt. Nur die Kategorie "Täglicher Wohnort" definiert 24h. Alle anderen Kategorien müssen mit einer Start- und Endzeit definiert werden.
- Click [Save and go back] um auf das Control Panel zurückzukehren, oder [Save and create entries], um den Kalender mit Einträgen zu versehen

(I). Aktualisieren des Kalenders Monat per Monat

NEU: Verlinken Sie jeden Tag mit einer Stunde (zwischen 6.00 – 23.00)

Klicken Sie auf das entsprechende Monat auf der linken Seite

- Wählen Sie jene Tage, denen Sie eine Adresse zuweisen wollen aus, indem Sie die Tage anklicken (checkbox) oder wählen Sie eine Woche durch anklicken der checkbox ausserhalb aus.
- Unterhalb der Uebersicht, wählen Sie aus der drop down list einen der borher definierten Deskriptor aus und klicken Sie "Zu den ausgewählten Tagen hinzufügen" an
- Ein neues Fenster erscheint und dem Deskriptor kann nun die **Teststunde hinzugefügt** werden
- Um einen Eintrag zu löschen, klicken Sie entweder auf das blaue X-Feld an den entsprechenden Tagen; oder wählen Sie die Tage aus und klicken dann in der unteren Leiste "Ausgewählte Tage löschen"

Nicht-wiederkehrende Adressen:

- Wählen Sie die entsprechenden Tage aus, klicken Sie in der unteren Leiste "Neuer Einzeleintrag". Ein neuer Fenster erscheint und Sie können einen kompletten Adresseintrag vornehmen. Dieser Eintrag wird nur an den ausgewählten Tagen gespeichert, steht für einen neuen Eintrag allerdings nicht zur Verfügung.

WICHTIG:

- Jeder Tag des Quartals muss einen **"Täglichen Wohnort"** aufweisen
- Bitte vergessen Sie nicht, die erforderliche **1 Stunde pro Tag**

Senden der Aufenthaltsangaben

Senden

- Gehen Sie zu der Quartalsübersicht zurück und klicken Sie "Senden"
- Aenderungen können jederzeit vorgenommen werden, allerdings müssen Sie immer "Nochmals Senden" klicken, um die Aenderungen zu bestätigen! Geänderte Einträge weisen ein rotes M auf

(II). Aktualisieren des Kalenders quartalsweise

Alternative zu I (Monat per Monat). Sie können Ihren Kalender auch quartalsweise aktualisieren

- Klicken Sie bei der Quartalsübersicht auf "Kalender aktualisieren"
- Wählen Sie einen Deskriptor und definieren Sie rechts davon die Teststunde
- Wählen Sie auf der Monatsübersicht darunter die entsprechenden Tage aus, denen Sie den oben gewählten Eintrag hinzufügen möchten
- Klicken Sie [Create entries and finish], um Ihre Einträge zu speichern oder [Create entries and continue] um Ihre Einträge zu speichern und mit der Aktualisierung fortzufahren
- Sie können einem Tag auch gleichzeitig mehrere Deskriptoren zuweisen