

Закажите свой код доступа и пароль.

[antidoping@fiski.com](mailto:antidoping@fiski.com)

Доступ к АДАМС через интернет.

- Зайдите на сайт <http://adams.wada-ama.org>.
- Задайте свой код доступа и пароль; нажмите [Войти]
- При первом входе в систему появляется сообщение о подтверждении Вашего согласия:
  - Прочитайте его
  - Задайте свой пароль для подтверждения Вашего согласия
  - Нажмите [Подтвердить]

Актуализируйте свою анкету и настройки

- Нажмите [мой профиль] для актуализации данных
- Для изменения настроек нажмите на Ваше имя в правом верхнем углу
- Вы можете изменить Ваш пароль и выбрать язык. Здесь же Вы можете активировать настройку, чтобы новости приходили на какой-либо другой электронный адрес
- **НОВИНКА:** Информация о местах Вашего пребывания может быть просмотрена Вашей организацией только тогда, когда она была Вами отправлена. Эта информация может быть открытой для просмотра, если Вы сами разрешаете доступ к неотправленной информации
- Нажмите [Сохранить], чтобы сохранить изменения

Редактировать информацию о местах пребывания



- Нажмите [мое местонахождение]
- С правой стороны появляется панель управления данными о местах пребывания за квартал, с левой стороны - навигационная панель с информацией за месяц

Your Whereabouts Control Panel

С помощью этой функции Вы можете отсылать Ваши данные о местах пребывания, добавлять новые описания мест пребывания или обрабатывать календарь.

Идентификатор местонахождения это сохраненные данные о местах Вашего пребывания, которые Вы хотели бы еще раз использовать

Идентификатор местонахождения всегда относятся только к одному кварталу. Если Вы хотите воспользоваться этими данными в следующем квартале, нажмите в новом квартале на [Копировать места пребывания (дескрипторы)], после чего все сохраненные данные появятся на экране.

**НОВИНКА:** Время, заданное в описаниях мест пребывания, может быть изменено при каждом повторном использовании сохраненных данных.

Составление Описателя местонахождения

Вы можете составить какое угодно количество описаний мест пребывания

- В панели управления данными нажмите [новые Описателя местонахождения]
- Откроется новое окно
- Заполните необходимые поля
- **ВНИМАНИЕ НОВИНКА:** Место, где Вы находитесь полный день, задавайте как «Текущее место жительства» даже в том случае, когда речь идет о соревновании или сборах. Только в категории «Текущее место жительства» время задается автоматически на 24 часа. В остальных категориях время должно быть введено вручную.
- нажмите [Сохранить и назад] для того, чтобы вернуться к панели управления, или [Сохранить и добавить данные] для

того, чтобы внести данные в календарь

## (I). Актуализация календаря ежемесячно

**НОВИНКА:** каждый день надо быть расписан по один час (между 6.00 и 23.00)

Выберите соответствующий месяц с левой стороны

- Выберите дни, на которые вы хотите добавить адрес, активировав флажок с соответствующим днем. Вы также можете выбрать всю неделю целиком, активировав флажок с правой стороны напротив всех дней недели.
- Снизу в раскрывающемся списке выберите одно из ранее сохраненных описаний мест пребывания и нажмите [Добавить к выбранным дням]
- Открывается новое окно и в описание может быть добавлен **Одночасовой интервал тестирования**. Для удаления данных нажмите на голубой значок X, находящийся на определенном дне, либо выберите день и нажмите в меню снизу [Удалить выбранный день]

Неповторяющиеся адреса:

Выберите соответствующие дни, нажмите в меню снизу [Новая единичная запись]. Откроется новое окно и Вы можете внести новый адрес. Эта запись будет сохранена только в выбранных Вами днях. Ее нельзя будет использовать для составления новых данных.

**ВАЖНО:**

- В каждый день квартала должно быть обязательно отмечено «Текущее место жительства»
- Не забудьте об обязательном **часе в день**

## Отправка данных о месте пребывания

- Вернитесь к просмотру квартала и нажмите [Отправить]
- Изменения могут быть произведены в любой момент. Однако необходимо нажать [Отправить снова] для подтверждения изменений! Измененные записи отмечены красной буквой M.

## (II). Актуализация календаря поквартально

Альтернатива к I (помесячно). Вы можете актуализировать Ваш календарь поквартально.

- При просмотре меню квартала нажмите на [Актуализация календаря]
- Выберите одно описание и задайте справа один час, отводящийся на тест
- Выберите в меню просмотра месяца снизу соответствующие дни, на которые Вы хотите сделать запись
- Нажмите на [Создать запись и закончить] для сохранения Ваших записей или [Создать запись и продолжить] для сохранения Ваших записей и продолжения актуализации
- Вы можете добавить на один день одновременно несколько описаний