

Demande de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe à votre Envoyez un courriel à votre OAD (votre organisation de tutelle) en utilisant ≻ OAD. l'adresse électronique que vous avez indiquée sur votre dernier formulaire de localisation. **Connexion à ADAMS par Internet** ⊳ Ouvrez le lien http://adams.wada-ama.org. User name insmith ۶ Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Cliquez sur login [Connexion]. \geq Password Lors de la première connexion, une fenêtre d'informations s'affiche. \triangleright Lisez le formulaire de consentement. 0 login Entrez votre mot de passe pour indiquer que vous acceptez. 0 0 Cliquez sur Accept [Accepter]. Mise à jour de votre profil et définition de vos préférences Cliquez sur My Profile [Mon profil] si vous souhaitez mettre à jour votre profil. ۶ Pour définir vos préférences, cliquez sur votre nom en haut à droite de l'en-tête de la page d'accueil. referred Language English ⊳ Modifiez le mot de passe, sélectionnez la langue et le premier jour de votre semaine Email Notification calendaire, puis indiquez si vous souhaitez recevoir des notifications sur votre O Use Organization's Confi Never send email adresse électronique (spécifiée dans votre profil). O Always send email ۶ Votre organisation de tutelle ne peut ni visualiser, ni modifier vos données de O Never send email localisation non soumises, excepté si vous lui en donnez expressément l'autorisation Whereabouts Calendar - First day of the speek en cochant la case correspondante. ⊙ Sunday O Monday \triangleright Cliquez sur Save [Sauvegarder] pour enregistrer vos modifications. ation for whereabouts that are not sul Adams 2.0. without I deny access to custodial organization O grant access to custodial organizatio Ouverture de votre session de localisation \geq Sur la page d'accueil, cliquez sur My whereabouts [Mes informations de localisation]. My whereabouts La page principale de votre localisation s'affiche. Elle contient le Guide pour la localisation qui vous guidera étape par étape dans le processus de soumission de vos informations. Votre Guide pour la localisation Go To Calendar Pour quitter le guide et commencer la saisie de vos informations de localisation, cliquez January sur le bouton vert Go to Calendar [Accéder au calendrier] situé en haut à droite de s M w F Т l'écran. Vous pouvez également accéder à une date spécifique en cliquant sur celle-ci 1 2 з 4 5 6 7 dans le mini-calendrier de 3 mois à gauche de cette page. 8 9 10 12 13 11 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 25 26 27 28 24 29 30 31 Guide pour la localisation et catégories obligatoires Les étapes du Guide vous expliqueront comment utiliser ADAMS pour soumettre vos informations de localisation et les raisons pour lesquelles ces informations vous sont Whereabouts Guide demandées. Vous devez indiquer une adresse postale 1 Introduction Vous devez indiquer l'adresse complète de votre hébergement au terme d'une 2 Mailing Address journée particulière Vous devez indiquer les détails de votre calendrier de compétitions. 3 Overnight Accomodation 🛏 Vous devez indiquer le nom et l'adresse des lieux où vous vous entraînez, travaillez ou dans lesquels vous effectuez toute autre activité régulière pendant 4 Competition le trimestre. 5 Regular Activities Vous devez indiquer, pour chaque jour du trimestre, une période spécifique de 60 minutes entre 06h00 et 23h00 pendant laquelle vous serez disponible et accessible pour un contrôle à un endroit spécifique. 6 60-Minute Time Slot Au fur et à mesure que vous saisirez ces informations, une marque de pointage verte vous 7 Submission indiquera les sections complétées ou les informations manquantes.

Page 1/3

Saisie des informations de localisation



- 1. Cliquez sur une entrée existante du calendrier (ou créez une nouvelle entrée en cliquant sur une date du calendrier ou en utilisant le bouton **New** [Nouveau] en haut à droite).
- Sélectionnez une adresse dans la liste déroulante, ou créez une nouvelle adresse en cliquant sur le bouton New [Nouveau] à côté du champ Address [Adresse].
- 3. Dans la fenêtre **Edit (or New) Entry** [Modifier (ou Nouvelle) entrée], choisissez la catégorie applicable (compétition, hébergement, etc.), puis sélectionnez l'heure de début et de fin pour cette localisation.
- 4. Si cette entrée s'applique également à d'autres jours, vous pouvez sélectionner immédiatement les jours en question pour économiser du temps.
- 5. Vous pouvez également associer une période de 60 minutes à une entrée de localisation à cet instant.
- 6. Cliquez sur Save [Sauvegarder].
- 7. Répétez cette étape pour chacune des obligations stipulées dans le Guide.

Toutes les nouvelles localisations (adresses) saisies sont automatiquement stockées dans votre **Carnet d'adresses** afin que vous puissiez les utiliser par la suite sans les ressaisir. Pour les récupérer lors de l'ajout d'une entrée au calendrier, tapez les premières lettres ou utilisez le menu déroulant.

Compléter votre calendrier

	WHEREABOUTS	MY ADDRESS BOO	X Isolog History Note	es & Activities U	Au fur et à mesu catégorie est ass	ire que vous ajou ociée à une icôn	utez des entrées, votre calendrier se remplit. Chaque e ou une couleur pour indiquer le type d'entrée saisie.
2011-Q4 Status: Not Submitted The quarter 2011-Q4 is overdue, you should submit I inmediately Bubmit	October 2011		7	Day Week Month +	21	Ø	
Mailing Address Whereabouts Guide 7 Filter By: + 2011-Q4 - Not Submi 1 -	2	3	4	Attrast Training 1 Rev Epoth Avenue 75 Morrow Coston COANCIA (21-V00)	Residence Training 1	06:00 C	
Couldest 1 M T W T F S 2 5 4 6 4 7 4 3 10 11 12 13 14 15 16 17 19 16 20 21 22 23 24 25 28 27 28 29	(B))	10	11	Comport of Select a Category Regular activities Democration Deemight Accommodation Recommon Other Dart Tree	Residence	ع اد ا	
Image <th< th=""><td>16 Pieciólarico jam</td><td>17 Competition 1</td><td>C Residence an</td><td>End Trees</td><td>Un mini-calendr rouge indique ur sont manquantes</td><td>rier est égalemen ne journée pour l s.</td><td>at affiché en bas à gauche de l'écran. Chaque date en laquelle des informations de localisation obligatoires</td></th<>	16 Pieciólarico jam	17 Competition 1	C Residence an	End Trees	Un mini-calendr rouge indique ur sont manquantes	rier est égalemen ne journée pour l s.	at affiché en bas à gauche de l'écran. Chaque date en laquelle des informations de localisation obligatoires
5	Pleas	7 8	∝ ²		Pour connaître le cette date.	es informations i	manquantes pour cette journée, placez votre curseur sur
19 Soumission a My Wherea	e vos infor bouts	mations o	e localisatio	on	Une fois que le o	calendrier ne pré	ésente plus de dates en rouge et que les barres d'état du
2011-Q4 Status	: Submitted				pouvez soumettr	re vos informatio	ons de localisation.
Mailing Addre	55						
Whereabouts	Guide	?					
Filter By: 2011-Q4 - S	ubmitted	+					



Utilisation du service SMS de localisation d'ADAMS

Étape 2 : Entrez votre numéro de téléphone mobile. Cliquez sur **Save** [Enregistrer].

Contact Details & SMS Setup Phone type Phone Number Mobile Y 15146535514 II use SMS add obone number

Étape 3 : Cochez la case use SMS [utiliser SMS].

Phone type	Phone Number	
Mobile 💌	15146535514	US based mobile activate WARNING: Your
add phone number		mobile phone number has not yet been activated for SMS. Please click or the "activate" button to perform this step. You must complete this process before ADAMS can process whereabouts updates via SMS.

Étape 4 : Cliquez sur le bouton Activate [Activer].

Phone type	Phone Number	
Mobile	15146535514	🛛 🗹 use SMS 👘 US based mobile SMS activation started on 29 A
add phone number		2012 18:26 GMT. Athlete must reply via SMS (to 19 +447781470093) with activation code 704 to validate.
Etape 9 : Acti	vation des SM	ЛS
Etape 9 : Acti	vation des SM & SMS Setup	ЛS
Etape 9 : Acti Contact Details Phone type	vation des SM & SMS Setup Phone Number	ЛS
Étape 9 : Acti Contact Details Phone type Moblie	vation des SM & SMS Setup Phone Number 15146535514	AS

Vous devez tout d'abord vérifier que votre organisation de tutelle autorise les messages SMS dans ADAMS. Si c'est le cas, suivez leurs directives.

L'utilisation de SMS avec ADAMS est gratuite. Votre opérateur peut toutefois vous facturer une taxe internationale à chaque utilisation. Certains opérateurs et services itinérants ne sont pas complètement fiables, nous vous recommandons donc de faire plusieurs essais avant de vous engager à long terme.

Pour utiliser le service SMS de localisation, vous devez vous **enregistrer et activer le service SMS pour votre appareil mobile** dans ADAMS :

- 1. Cliquez sur **My profile** [Mon profil], puis cliquez sur **Edit** [Modifier] dans la page **Athlete Profile** [Profil du sportif].
- 2. Dans la section Contact Details & SMS Setup [Coordonnées & Configuration SMS], vérifiez que votre numéro de téléphone mobile est correct. Si ce n'est pas le cas, cliquez sur add phone number [ajouter numéro de téléphone]. Dans le menu déroulant du champ Phone type [Type de téléphone], sélectionnez Mobile, puis saisissez le numéro de téléphone (en commençant par l'indicatif du pays) à enregistrer pour le service SMS (par ex. "0033141234567", "0033178155566"). Cliquez sur Save [Enregistrer].
- 3. Cochez la case [use SMS] [utiliser SMS]. Cette case n'est pas affichée si votre organisation ne prend pas en charge les SMS. Un bouton Activate [Activer] s'affiche.
- 4. Cliquez sur le bouton Activate [Activer]. Le système ADAMS envoie un code d'activation à trois chiffres sur l'appareil mobile enregistré.
- 6. Votre appareil mobile reçoit un message SMS du module Localisation d'ADAMS contenant un code d'activation à trois chiffres.
- Renvoyez le code d'activation à trois chiffres par SMS au numéro ADAMS réservé aux informations de localisation.
- 8. Le module Localisation d'ADAMS envoie un message **Activation Confirmed** [Activation confirmée] sur votre appareil mobile.
- 9. Le statut indiqué en regard de votre numéro de téléphone mobile dans ADAMS devient Activated [Activé].

Vous pouvez désormais envoyer par SMS vos changements de localisation de dernière minute au numéro suivant :

+44 7781 480710. Elles apparaîtront dans votre calendrier comme document joint.