



**Руководство пользователя для
спортсменов**



Введение

Настоящее руководство пользователя системы ADAMS предназначено для демонстрации пошагового порядка выполнения основных функций в системе ADAMS оптимальным способом. Разделы расположены в порядке, соответствующем типовой последовательности рабочих операций.

В приведенных в тексте документа примерах и снимках экранов использованы вымышленные имена для всех пользователей. Все совпадения с реальными лицами, как существующими в настоящее время, так и существовавшими ранее, являются случайными.

Кроме того, просьба обратить внимание на то, что внешний вид некоторых снимков экранов может отличаться от их вида в некоторых установленных версиях системы в связи с параметрами браузера и конфигурацией аппаратного обеспечения компьютера.

История версий

Версия	Дата	Описание версий
1.0	08 апреля 2005	Предварительная версия для Lausanne Reference Group
1.2	25 июля 2005	Обновленная версия
1.3	17 октября 2005	Дополнения по смене пароля
1.4	21 августа 2006	Обновленная версия
1.5	07 ноября 2006	Обновленная версия
1.6	07 февраля 2007	Обновленная версия
1.7	20 июля 2007	Обновленная версия
1.8	10 октября 2007	Обновленная версия
1.9	3 июля 2008	Обновленная версия
2.0	14 ноября 2008	Обновленная версия в связи с пересмотром IST
2.0.1	16 декабря 2008	Обновленная версия
2.2	Декабрь 2009	Обновленная версия; новые форматы исключений для терапевтического использования (TUE)

Содержание

1.	НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
–	ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	5
1.1	НАСТРОЙКА	5
1.2	ВАЖНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	5
1.2.1	Очистка кэша браузера	5
1.2.2	Проверка закладки	5
1.2.3	Разрешение всплывающих окон на сайте <i>adams.wada-ama.org</i>	6
1.3	Вход в систему	6
1.4	Основные сведения о системе ADAMS	8
2.	ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ОШИБКИ	10
3.	ДОГОВОР О СОГЛАСИИ СПОРТСМЕНА	12
4.	MY ZONE (МОЯ ЗОНА) - ДОМАШНЯЯ СТРАНИЦА	13
4.1	Модули	13
4.1.1	<i>Messages (Сообщения)</i>	13
4.1.2	<i>My Whereabouts (Моя информация о местонахождении)</i>	13
4.1.3	<i>My Profile (Мой профиль)</i>	14
4.1.4	<i>My Recent Tests (Мои последние анализы)</i>	14
4.1.5	<i>Useful Links (Полезные ссылки)</i>	14
4.2	Ссылка "СОНТАСТ" (СВЯЗАТЬСЯ)	14
4.3	ПАРАМЕТРЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	17
4.3.1	<i>Challenge Questions (Контрольные вопросы)</i>	17
4.3.2	<i>Настройка языка</i>	18
4.3.3	<i>Смена пароля</i>	19
4.3.4	<i>Уведомления по электронной почте</i>	20
4.3.5	<i>Доступность информации о местонахождении</i>	20
4.4	ЗАПРОС СМЕНЫ ПАРОЛЯ ("FORGOT PASSWORD" (ЗАБЫТЫЙ ПАРОЛЬ))	21
4.5	PRINT ALL (ПЕЧАТАТЬ ВСЕ)	22
5.	MESSAGES (СООБЩЕНИЯ)	23
5.1	Порядок создания сообщений:	23
5.2	Проверка статуса сообщения	25
5.3	Быстрый вызов своих сообщений	26
5.4	Удаление или архивирование сообщений	26
5.4.1	<i>Чтобы удалить сообщение</i>	26
5.4.2	<i>Чтобы заархивировать сообщение</i>	26
6.	УВЕДОМЛЕНИЯ	27
6.1	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДАЧИ ИНФОРМАЦИИ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ	27
6.2	ИЗМЕНЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ	27
6.3	ИЗМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ КОМАНДЫ	28
6.4	ИЗМЕНЕНИЕ СТАТУСА TUE	28
6.5	УТВЕРЖДЕНИЕ, ОТКЛОНЕНИЕ, НЕЗАВЕРШЕННОЕ СОСТОЯНИЕ И СОСТОЯНИЕ РАССМОТРЕНИЯ TUE	29
6.6	УВЕДОМЛЕНИЕ О ДОСТУПНОСТИ	30
7.	MY PROFILE (МОЙ ПРОФИЛЬ)	32

7.1	ПРОСМОТР И РЕДАКТИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ ВАШЕГО ПРОФИЛЯ:	32
7.2	SPORT/DISCIPLINE (Вид СПОРТА/ДИСЦИПЛИНА)	35
7.3	SECURITY (БЕЗОПАСНОСТЬ)	35
8.	MY WHEREABOUTS (МОЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ)	37
8.1	ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИИ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ	37
8.1.1	<i>Whereabouts Control Panel (Панель управления информацией о местонахождении)</i>	37
8.1.2	<i>Обязательные описания мест нахождения</i>	38
8.1.3	<i>Одночасовой период для анализа</i>	38
8.1.4	<i>Конечный срок подачи</i>	39
8.1.5	<i>Доступ к вашей информации о местонахождении – ШАГ 1</i>	39
8.2	СОЗДАНИЕ ОПИСАНИЙ МЕСТ НАХОЖДЕНИЯ – ШАГ 2	40
8.2.1	<i>Создание обязательных описаний мест нахождения</i>	40
8.2.2	<i>В случае необходимости в дополнительных описаниях мест</i>	42
8.3	ЗАПОЛНЕНИЕ КАЛЕНДАРЯ – ШАГ 3	43
8.3.1	<i>Начальная подача</i>	43
8.3.2	<i>Изменение информации о местонахождении</i>	46
8.3.3	<i>Одиночные записи</i>	50
8.3.4	<i>Информация о местонахождении команды</i>	51
8.4	ВКЛЮЧЕНИЕ SMS-СЛУЖБЫ	53
8.5	ПЕЧАТЬ КОПИИ ИНФОРМАЦИИ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ	54
8.6	ПРИКРЕПЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ	55
8.6.1	<i>Добавление приложения</i>	55
8.6.2	<i>Просмотр приложений</i>	56
8.6.3	<i>Редактирование периода действия приложения</i>	56
8.7	КРАТКАЯ СПРАВОЧНАЯ КАРТА СПОРТСМЕНА	57
9.	MY RECENT TESTS (МОИ ПОСЛЕДНИЕ АНАЛИЗЫ)	60
10.	ДОКУМЕНТЫ ИСКЛЮЧЕНИЙ ДЛЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ (TUE)	61
10.1	DECLARATION OF USE (ДЕКЛАРАЦИЯ ПРИМЕНЕНИЯ)	62
10.1.1	<i>Создание декларации применения</i>	62
10.1.2	<i>Доступ к сохраненной декларации применения</i>	65
10.2	TUE FOR ASTHMA (ИСКЛЮЧЕНИЕ ДЛЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИ АСТМЕ, AST)	66
10.2.1	<i>Создание исключения для терапевтического использования при астме</i>	66
10.3	TUE (ИСКЛЮЧЕНИЕ ДЛЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)	70
10.3.1	<i>Подача заявления на TUE</i>	70
10.4	Поля TUE	74
11.	ДОСТУП К СПРАВОЧНОЙ СЛУЖБЕ	74



1. Настройка параметров пользователя и общая информация – подготовка к работе

1.1 Настройка

Перед выполнением первого входа в систему ADAMS необходимо проверить несколько параметров.

- Прежде всего, следует проверить используемую версию браузера. Система ADAMS поддерживает браузеры **Microsoft Internet Explorer 6** или 7, а также Firefox 3.
Чтобы проверить используемую версию браузера, воспользуйтесь меню **Help /About** (Справка / О программе) на главной панели меню браузера. Если ваша версия браузера более старая, чем указанные, перейдите на соответствующий веб-сайт и загрузите бесплатное обновление.
Для браузера Internet Explorer:
<http://www.microsoft.com/Windows/downloads/default.aspx>
Для браузера Firefox: <http://www.mozilla.com>

1.2 Важные требования

1.2.1 Очистка кэша браузера

Если некоторые экраны отображаются в новой программе неправильно, может потребоваться очистка кэша браузера.

- Если используется браузер Internet Explorer, выберите в меню Tools (Сервис) пункт Internet Options (Свойства обозревателя). В зависимости от используемой версии браузера IE можно нажать кнопку "Delete" (Удалить), затем кнопку "Delete Files..." (Удалить файлы) в разделе "Temporary Internet Files" (Временные файлы Интернета). Установите флажок "Delete all offline content" (Удалить все содержимое) и нажмите ОК, чтобы очистить кэш.
- Если используется браузер Firefox, выберите в меню "Tools" (Инструменты) пункт "Clear Private Data" (Стереть недавнюю историю). Убедитесь, что установлен флажок "Cache" (Кэш). Установка остальных флажков не является обязательной. Затем нажмите кнопку "Clear Private Data Now" (Очистить сейчас).

1.2.2 Проверка закладки

Если возникли трудности со входом в систему ADAMS, причиной этого может быть неправильная закладка для системы ADAMS (при ее наличии). Для обеспечения доступа в систему убедитесь в том, что закладка содержит следующий адрес:

<https://adams.wada-ama.org>

Удалите все лишние символы после URL-адреса. В браузере Internet Explorer нажмите кнопку "Favorites" (Избранное), чтобы отобразить закладки в левой стороне экрана. Нажмите на закладку ADAMS правой кнопкой мыши и выберите пункт "Properties" (Свойства). Убедитесь в том, что отображаемый URL-адрес в точности соответствует адресу, приведенному выше.

1.2.3 Разрешение всплывающих окон на сайте adams.wada-ama.org

Включенная функция блокирования всплывающих окон может препятствовать отображению некоторых всплывающих экранов.

- Если используется браузер Internet Explorer, в меню "Tools" (Сервис) выберите пункт "Pop-up Blocker Settings" (Параметры блокирования всплывающих окон) и добавьте веб-сайт adams.wada-ama.org в список "Allowed sites" (Веб-узлы, имеющие разрешение).
- Если используется браузер Firefox, выберите в меню Tools (Инструменты) пункт Options (Настройки). На вкладке Content (Содержимое) нажмите первую кнопку Exceptions... (Исключения) и добавьте веб-сайт adams.wada-ama.org в список Allowed Sites (Разрешенные сайты).

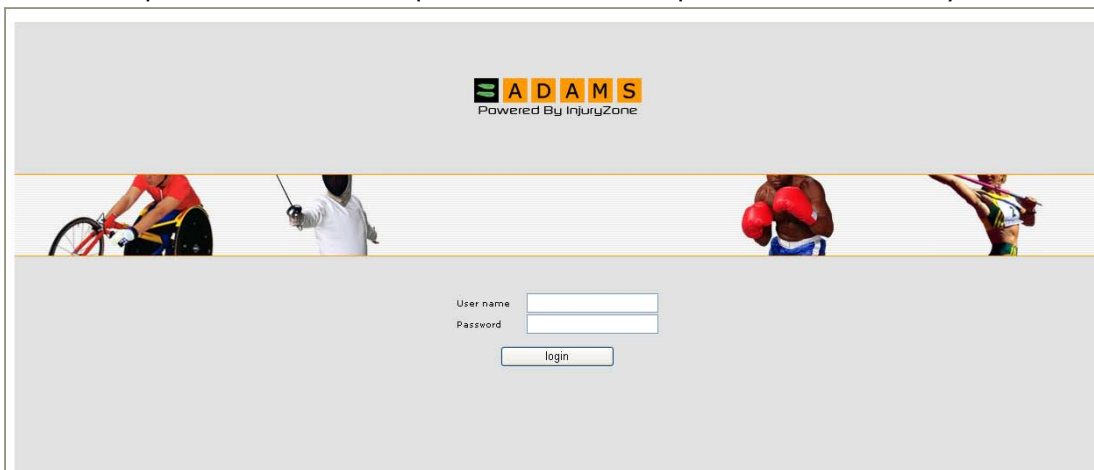
На странице входа в систему ADAMS имеется определитель, предупреждающий пользователя о включенном блокировании всплывающих окон и информирующий о необходимости всплывающих окон для правильной работы системы ADAMS.

1.3 Вход в систему

При входе в систему ADAMS обязательно укажите букву "s" в имени протокола https адреса сайта, так как без этого доступ к сайту будет невозможен.

URL-адрес системы ADAMS: <https://adams.wada-ama.org>.

После ввода адреса появится изображенный ниже экран входа в систему.



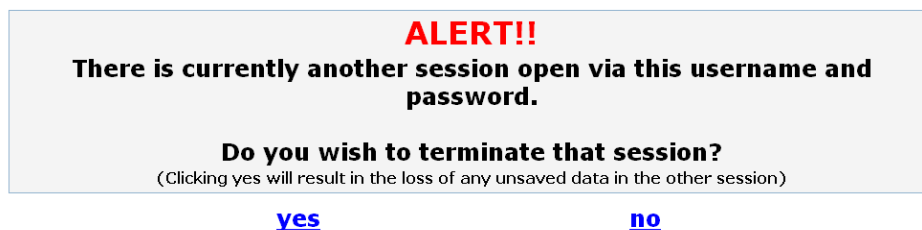
Введите имя пользователя и пароль и нажмите кнопку **Log in** (Вход), чтобы войти на сайт.

Утраченные пароли — новый пароль может быть присвоен пользователю администратором системы ADAMS от его спортивной организации (организации-хранителя спортсмена). Обратитесь к данной организации (от вас может потребоваться ответ на контрольный вопрос). Если ваш адрес электронной почты введен в ваш профиль в системе ADAMS, можно нажать на ссылку "Forgot Password" (Забытый пароль) для запроса отправки на электронную почту временного пароля. См. раздел 4 (My Zone (Моя зона) / Modules (Модули) / My Profile (Мой профиль)) относительно ввода адреса электронной почты в систему ADAMS, а также раздел 4.4 относительно функции "Forgot Password" (Забытый пароль).

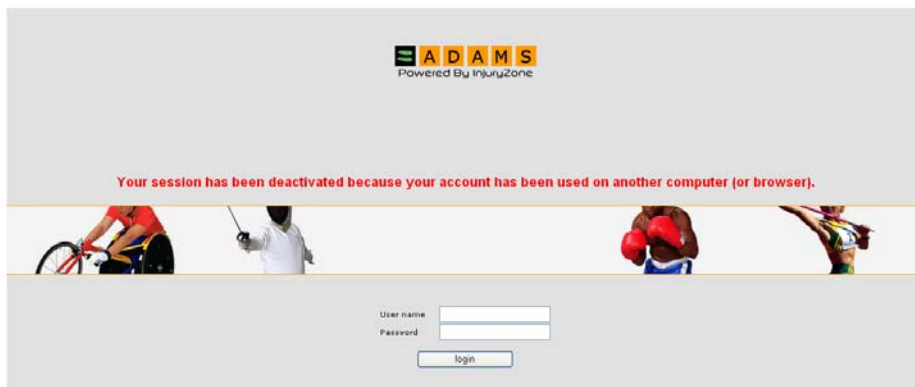
Забытое имя пользователя — обратитесь к администратору системы ADAMS от своей организации.

Блокировка учетной записи пользователя — если имя пользователя и пароль неправильно введены три раза, система блокирует доступ на 60 минут. Из соображений безопасности вы не увидите никаких уведомлений о блокировке учетной записи. При необходимости войти в систему до истечения времени блокировки обратитесь к администратору системы ADAMS от своей организации.

Уникальные имена пользователей и пароли — система предупреждает пользователей в случае попытки входа с помощью уже используемого имени пользователя или пароля. Для пользователя будет отображено следующее сообщение:



При нажатии **Yes** (Да) сеанс другого пользователя будет прекращен.



Обратите внимание на то, что такая ситуация может возникнуть после прекращения сеанса в системе ADAMS без надлежащего выхода из системы (например, в случае внезапного выключения компьютера). В таком случае просто повторите вход в систему либо обратитесь к администратору системы ADAMS от вашей организации или в справочную службу.

1.4 Основные сведения о системе ADAMS

Необходимо упомянуть несколько основных принципов работы сайта ADAMS.

Система настроена на прекращение сеанса (**Time Out**) после определенного периода отсутствия активности. Отсутствие активности определяется как отсутствие перемещений по сайту. Это означает, что при отсутствии отправки данных или перехода по ссылкам в течение соответствующего времени сервер предполагает, что пользователь более не находится за компьютером, и обеспечивает выход пользователя из системы. Текущее значение параметра — 30 минут; при отсутствии активности в течение времени, превышающего этот период, потребуются повторный вход в систему.

Система ADAMS **не поддерживает** использование **кнопки Back** (Назад) в браузере, и в большинстве разделов сайта эта кнопка не функционирует. Поэтому для перемещения по сайту необходимо переходить по соответствующим навигационным ссылкам.

Для возвращения на домашнюю страницу из любого местонахождения в системе просто нажмите эмблему ADAMS в левой части шапки сайта.





После завершения работы в системе ADAMS для выхода из программы перейдите по ссылке **Log Out** (Выход) в правом верхнем углу шапки сайта. Это обеспечит безопасный выход из системы и возвращение на страницу входа в систему. После этого можно закрыть браузер без потери данных.

Убедитесь в том, что для **разрешения экрана** задано значение **1024 x 768** пикселей, которое обеспечивает оптимальную работу. Настроить разрешение экрана в рабочей среде Windows можно в пункте "Display Properties" (Свойства экрана) раздела "Control Panel" (Панель управления).

2. Действия при возникновении ошибки

В системе ADAMS иногда могут возникать ошибки. Оперативность отслеживания и устранения ошибки зависит от объема собранной информации об обстоятельствах ошибки.

Поэтому в таком случае просим выделить определенное время на предоставление следующих данных.



Izone server
encountered an unexpected error.

If this persists, please contact your system administrator.

Injury Zone Error whatever

[Mail error to Izone development team](#)

[Details...](#)

```
2003.09.11 AD at 06:42:22 AM EDT java.lang.NullPointerException at com.mbs.webapp.template.TemplateConfigurationForm.validate
(TemplateConfigurationForm.java:169) at org.apache.struts.action.RequestProcessor.processValidate(RequestProcessor.java:942) at
org.apache.struts.action.RequestProcessor.process(RequestProcessor.java:255) at com.mbs.webapp.servlet.MainServlet.process(MainServlet.java:93) at
com.mbs.webapp.servlet.MainServlet.doGet(MainServlet.java:83) at javax.servlet.http.HttpServlet.service(HttpServlet.java:740) at
javax.servlet.http.HttpServlet.service(HttpServlet.java:853) at org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.internalDoFilter(ApplicationFilterChain.java:247) at
org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.doFilter(ApplicationFilterChain.java:193) at com.mbs.webapp.session.SessionValidityCheckFilter.doFilter
(SessionValidityCheckFilter.java:67) at org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.internalDoFilter(ApplicationFilterChain.java:213) at
org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.doFilter(ApplicationFilterChain.java:193) at com.mbs.webapp.session.SignOnFilter.doFilter(SignOnFilter.java:87)
at org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.internalDoFilter(ApplicationFilterChain.java:213) at org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.doFilter
(ApplicationFilterChain.java:193) at com.mbs.webapp.license.LicenseValidationFilter.doFilter(LicenseValidationFilter.java:59) at
org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.internalDoFilter(ApplicationFilterChain.java:213) at org.apache.catalina.core.ApplicationFilterChain.doFilter
```

Прочая информация, которая может быть полезной:

- Ваши предшествующие действия - каковы были ваши действия непосредственно перед возникновением ошибки?
- Каким образом вы перешли на предыдущую страницу, и происходил ли переход по системе быстро или медленно?
- Объекты, на которые вы нажимали. Попробуйте повторно воспроизвести данную ошибку.

Кроме того:

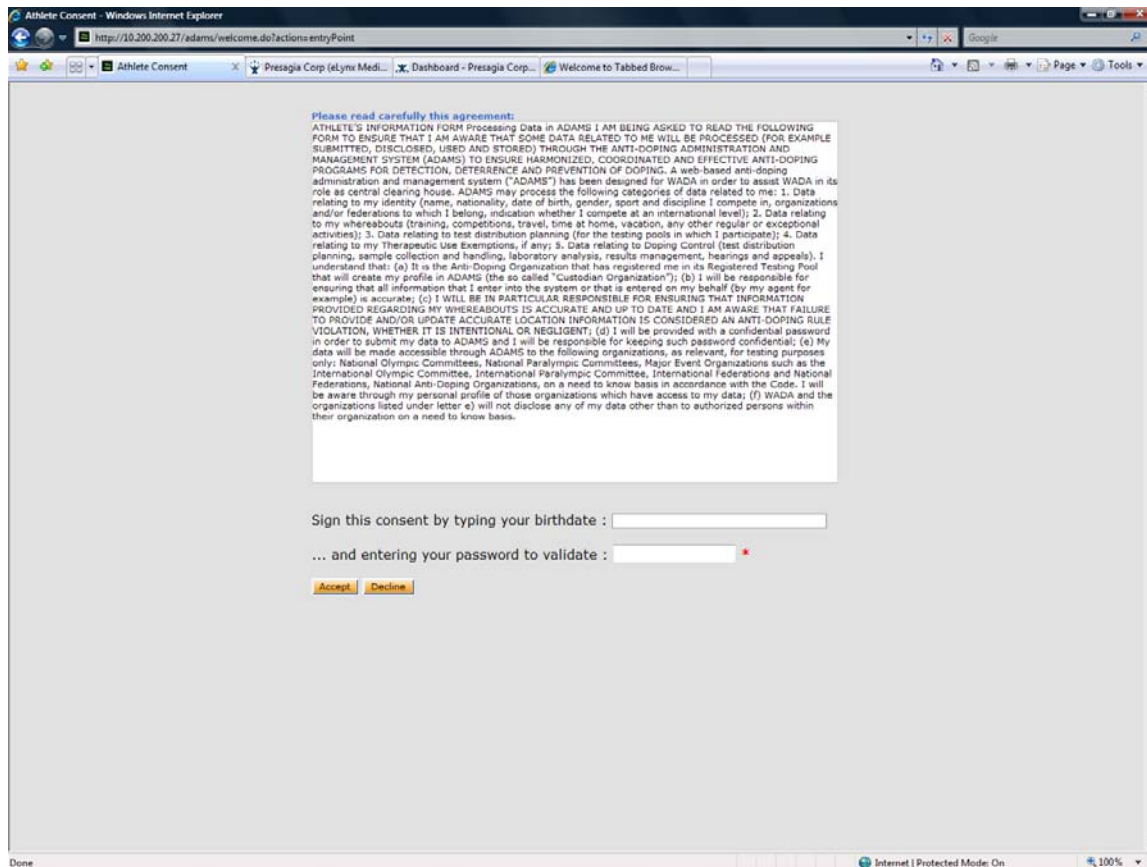
- Время возникновения ошибки
- Используемый Интернет-браузер
- Используемая операционная система (Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Linux и т. д.)



- Скорость подключения к Интернету
- Имя пользователя (только имя пользователя, без пароля) и организация
- Исходный код (нажмите правую кнопку мыши на сером участке страницы возле пиктограммы бегущего человека, выберите пункт "View source" (Просмотр HTML-кода / Исходный код страницы), сохраните документ .txt и отправьте его в Всемирное антидопинговое агентство (WADA) по адресу adams@wada-ama.org вместе с вышеперечисленными сведениями).

3. Договор о согласии спортсмена

От спортсмена требуется "подписание" договора о согласии путем простановки своих даты рождения и пароля. Дата рождения просто записывается в расписание деятельности спортсмена, она не сравнивается с датой рождения, сохраняемой в системе.

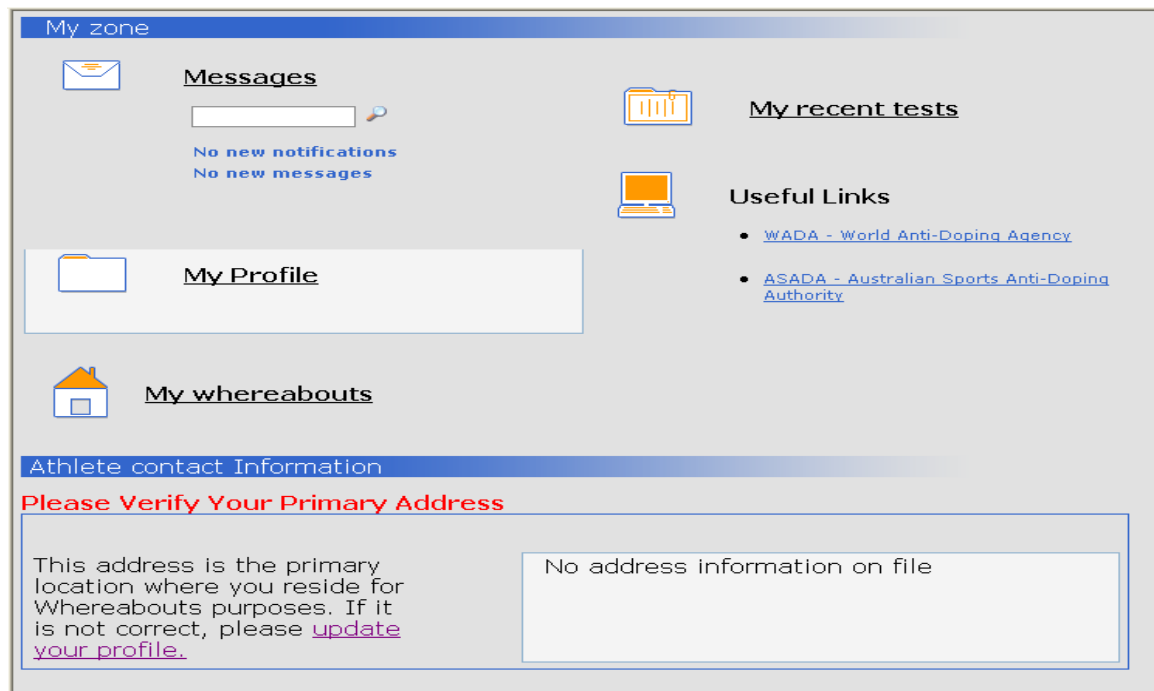


Тем не менее, для принятия договора и входа в систему ADAMS требуется обязательный ввод верного пароля.

4. My Zone (Моя зона) - домашняя страница

При первом входе в систему ADAMS отображается ваша домашняя страница пользователя. Она называется "MyZone" (Моя зона) и содержит ссылки на запуск различных модулей системы.

4.1 Модули



The screenshot shows the 'My zone' dashboard. At the top left, there is a 'Messages' section with an envelope icon, a search bar, and the text 'No new notifications' and 'No new messages'. To the right is a 'My recent tests' section with a bar chart icon. Below these are 'My Profile' (with a folder icon) and 'My whereabouts' (with a house icon). On the right side, there is a 'Useful Links' section with two links: 'WADA - World Anti-Doping Agency' and 'ASADA - Australian Sports Anti-Doping Authority'. Below the dashboard is a section titled 'Athlete contact Information' with a red warning: 'Please Verify Your Primary Address'. A text box explains that this address is the primary location for whereabouts purposes and suggests updating the profile if incorrect. To the right of this text is a box containing the message 'No address information on file'.

4.1.1 Messages (Сообщения)

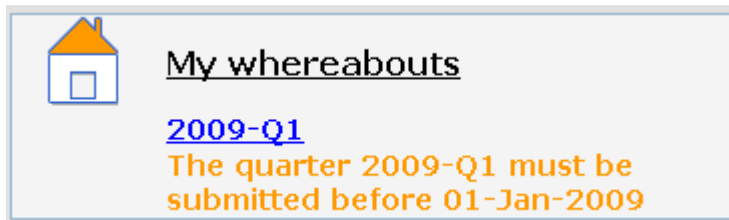
Ссылка *Messages* (Сообщения) обеспечивает возможность приема и просмотра сообщений и уведомлений, направляемых либо другими пользователями системы ADAMS, либо формируемых системой автоматически. Вы можете получать сообщения от антидопинговой организации или от своей спортивно федерации. Система также формирует уведомления для напоминания об истечении сроков подачи информации о местонахождении, утверждении или отклонении исключений для терапевтического применения.

4.1.2 My Whereabouts (Моя информация о местонахождении)

По ссылке *My Whereabouts* (Моя информация о местонахождении) можно просмотреть существующую информацию о местонахождении либо создать и отправить новую. В случае несоответствия направленной информации о местонахождении требованиям к ней также возможно получение предупреждений. При нажатии на ссылку откроется главная страница "Whereabouts" (Информация о местонахождении) с календарем на текущий квартал и боковой навигационной панелью.

Информация о местонахождении подлежит подаче до начала нового квартала.

За четыре недели до начала нового квартала на странице "MyZone" (Моя зона) будет отображено сообщение.



4.1.3 My Profile (Мой профиль)

Ссылка *My Profile* (Мой профиль) обеспечивает возможность просмотра и обновления профиля вашей демографической информации, а также упорядоченного хранения всех актуальных контактных адресов и номеров телефонов.

Рекомендуется ввести в раздел "Contact Details" (Контактная информация) свой адрес электронной почты. В случае утраты пароля можно воспользоваться ссылкой "Forgot password" (Забытый пароль) для запроса отправки временного пароля на этот адрес электронной почты. Просьба постоянно контролировать актуальность указанного адреса электронной почты. Его можно проверить, нажав кнопку "Email" (Электронная почта).

4.1.4 My Recent Tests (Мои последние анализы)

Ссылка *My Recent Tests* (Мои последние анализы) обеспечивает возможность просмотра результатов всех последних анализов на допинг совместно с контактной информацией соответствующих организаций, обеспечивающих управление результатами.

4.1.5 Useful Links (Полезные ссылки)

Кроме вышеуказанного, на странице имеется ссылка на веб-сайт Всемирного антидопингового агентства, а также могут приводиться ссылки на другие полезные Интернет-ресурсы.

4.2 Ссылка "Contact" (Связаться)

В текущей версии системы для всех пользователей доступно новое всплывающее окно, содержащее контактную информацию различных организаций. Ссылка расположена в шапке сайта ADAMS, рядом со ссылкой "HELP" (СПРАВКА).



Переход по ссылке приводит к отображению всплывающего окна, в котором можно выполнить поиск требуемой организации.



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search on short name and long name:** A text input field containing "hockey canada", a "search" button, and a "close" button.
- Role:** A dropdown menu with "+" and "-" buttons.
- Country:** A dropdown menu with "+" and "-" buttons.
- sport:** A dropdown menu with a search icon and "-" button.
- Table:** A table with columns: Name, Roles, Sports, Country. The first row contains: CHA - Hockey Canada, NF - NADO, Ice Hockey, CANADA.

применяются следующие критерии поиска:

- Short name/long name (Сокращенное название/полное название): введенный текст проверяется на соответствие сокращенному или полному названию организации.
- Role (Роль): поиск организаций, имеющих как минимум одну из выбранных ролей. Если единственным выбранным критерием роли является лаборатория, результаты поиска будут включать только лаборатории, не имеющие других ролей.
- Countries (Страны): поиск организаций (как правило, национальных антидопинговых организаций или федераций), соответствующих как минимум одной из выбранных стран.
- Sport (Вид спорта): поиск организаций (как правило, международных или национальных федераций), соответствующих как минимум одному из выбранных видов спорта.

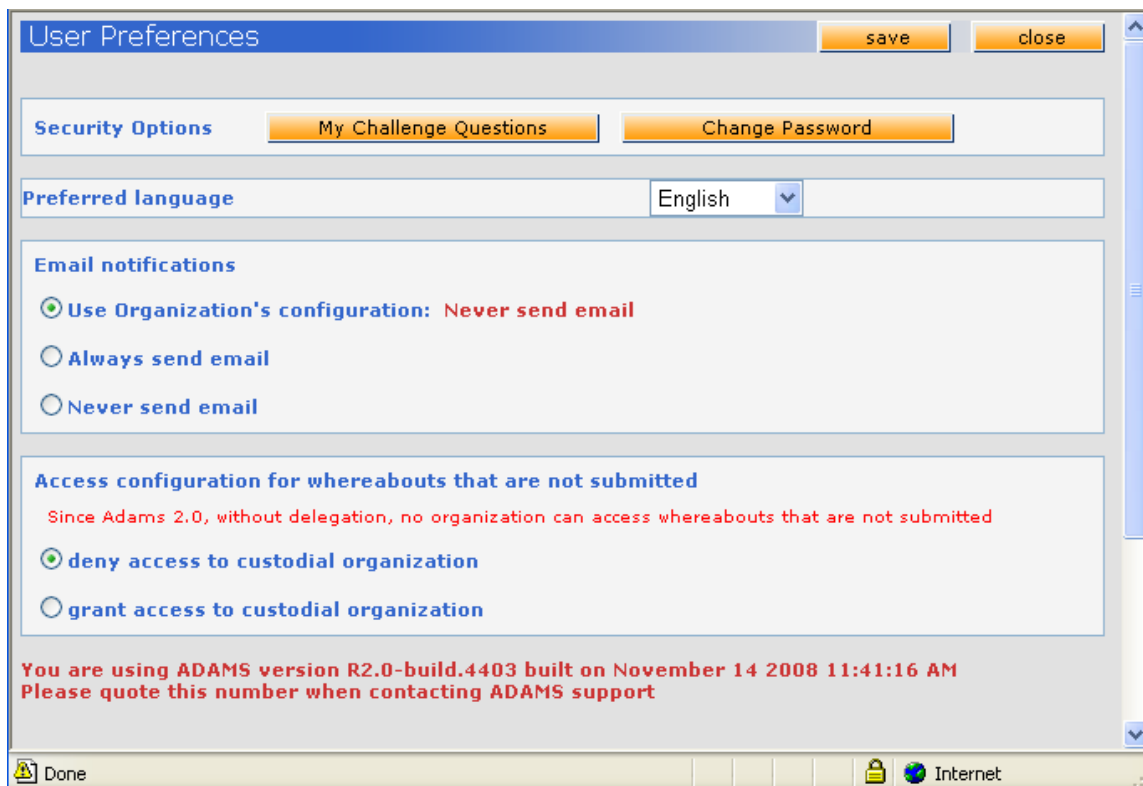
После нажатия кнопки "Search" (Поиск) будет отображен список организаций, соответствующих заданным критериям. Название каждой организации в свою очередь представляет собой ссылку, переход по которой приведет к открытию всплывающего окна с контактной информацией организации.

WADA-World Anti-Doping Agency		print	close
Street	Stock Exchange Tower; 800 Place Victoria (Suite 1700) P.O. Box 120		
City	Montreal	Postal code/Zip	H4Z 1B7
Country	CANADA	Region	Quebec
Web site	http://www.wada-ama.org		
Organization Primary ADAMS Contact			
First name	Chaya	Last name	Ndiaye
Phone	+1 514 904 9232	Mobile	
Email	chaya.ndiaye@wada-ama.org	Fax	+1 514 904 8748
TUE authority			
First name	Alain	Last name	Garnier
Phone	+41 21 343 4340	Mobile	
Email	alain.garnier@wada-ama.org	Fax	
Mission Order contact			
First name	Stuart	Last name	Kemp
Phone	+1 514 904 9232	Mobile	
Email	stuart.kemp@wada-ama.org	Fax	+1 514 904 8748
Result Managment Authority contact			
First name	Stuart	Last name	Kemp
Phone	+1 514 904 9232	Mobile	
Email	stuart.kemp@wada-ama.org	Fax	+1 514 904 8748

Эта информация вводится администратором каждой организации или может вводиться администратором системы ADAMS от имени организаций.

Если раздел не содержит никаких сведений, он не будет отображен.

4.3 Параметры пользователя

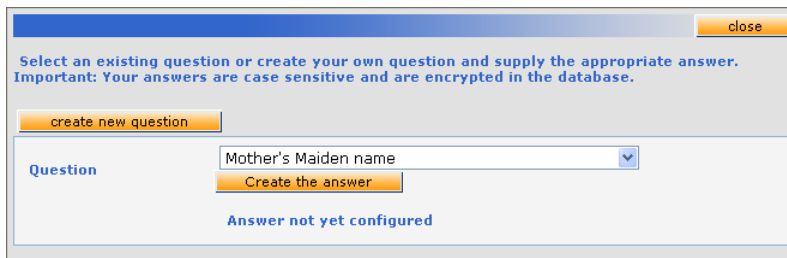


Окно "User Preferences" (Предпочтительные параметры пользователя) обеспечивает управление вашим паролем, настройку контрольных вопросов, задание предпочтительного языка, включение уведомлений по электронной почте и разрешение хранителю доступа к вашей информации о местонахождении, не отправленной в систему.

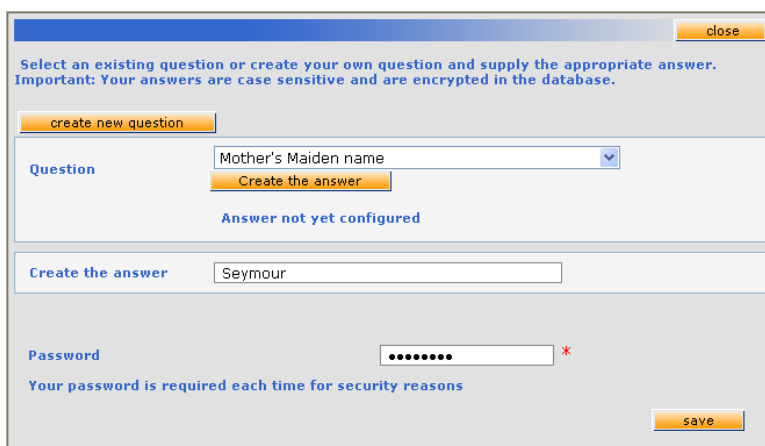
Для доступа к окну "User Preferences" (Предпочтительные параметры пользователя) нажмите на ссылку со своим именем в правой верхней части шапки системы ADAMS.

4.3.1 Challenge Questions (Контрольные вопросы)

Для настройки своих контрольных вопросов нажмите кнопку "My Challenge Questions" (Мои контрольные вопросы) в окне "User Preferences" (Предпочтительные параметры пользователя).



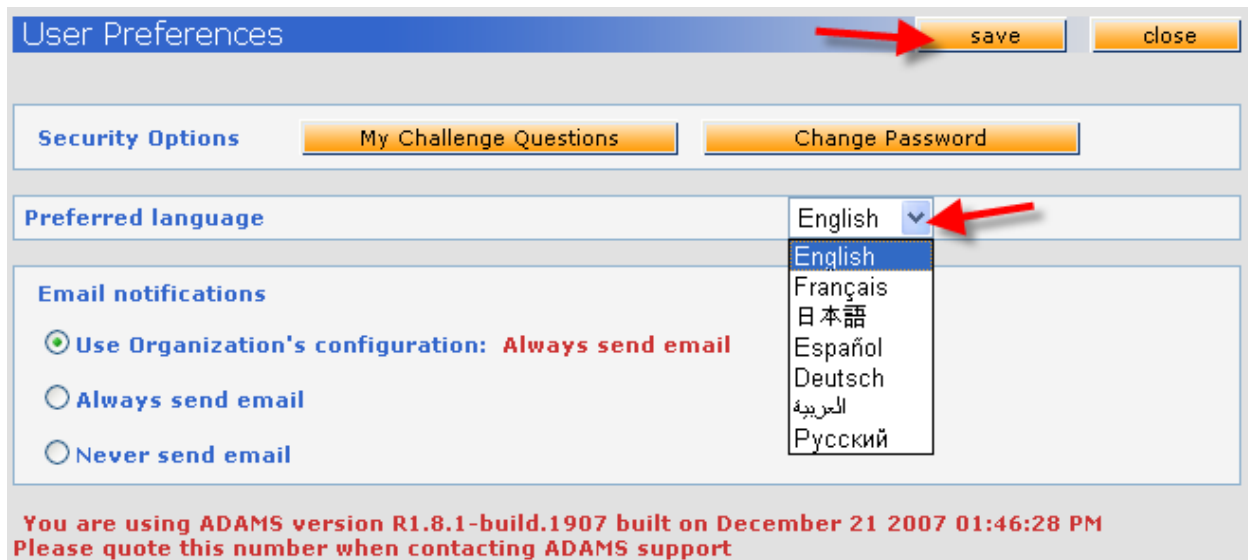
Нажмите кнопку "Create Question" (Создать вопрос), введите свой вопрос (например, девичья фамилия матери, имя первого домашнего животного, улица, на которой вы жили в детстве, город рождения и т. п.), после чего введите ответ, нажав на кнопку "Create Answer" (Создать ответ).



4.3.2 **Настройка языка**

В системе ADAMS предусмотрены следующие языки: английский, французский, испанский, арабский, русский, немецкий, итальянский, японский и голландский.

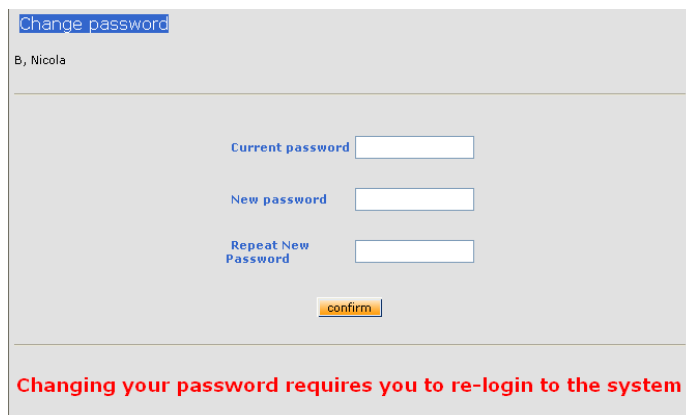
Чтобы выбрать предпочтительный язык, выберите соответствующий язык из выпадающего списка и нажмите "Save" (Сохранить).



Обратите внимание на то, что после этого системой выполняется возврат к домашней странице системы ADAMS

4.3.3 Смена пароля

Нажмите кнопку "Change Password" (Смена пароля) в окне "User Preferences" (Предпочтительные параметры пользователя).



Введите текущий пароль, введите новый пароль и подтвердите его. Обратите внимание на то, что минимальная длина нового пароля должна составлять 8 символов.

В связи с правилами безопасности пароли подлежат смене каждые 90 дней. При наступлении необходимости в смене пароля в связи с истечением его срока действия на экране смены пароля отображается соответствующее сообщение.

Your password has expired. Please enter a new one.

Current password

New password

Repeat New Password

4.3.4 Уведомления по электронной почте

Система ADAMS может направлять сообщения электронной почты при получении каждого внутреннего уведомления системы ADAMS (см. справку по сообщениям). Предварительным условием является предоставление адреса электронной почты своей организации-хранителю, которая, в свою очередь, должна включить функцию оповещения по электронной почте. Для получения всех уведомлений по электронной почте выберите вариант **Always send email** (Всегда отправлять сообщения электронной почты).

User Preferences

Security Options

Preferred language English

Email notifications

Use Organization's configuration: **Always send email**

Always send email

Never send email

You are using ADAMS version R1.7-build.2629 built on May 18 2007 09:28:50 AM
Please quote this number when contacting ADAMS support

4.3.5 Доступность информации о местонахождении

В текущей версии системы установлены ограничения на моменты доступности вашей информации о местонахождении для просмотра и редактирования организацией-хранителем.

- Вы и ваши спортивные агенты можете просматривать и вносить изменения в свою информацию о местонахождении в любой момент времени.
- **Если вы не имеете учетной записи пользователя системы ADAMS**, ваша *организация-хранитель* может просматривать и вносить изменения в ваши данные о местонахождении вне зависимости от того, отправлены ли они вами ранее. Другие организации, имеющие доступ, могут *только просматривать* вашу *поданную* информацию о местонахождении.
- **Если вы имеете учетную запись пользователя системы ADAMS**, ваша *организация-хранитель* может просматривать и вносить изменения только в поданную вами информацию о местонахождении. Другие организации, имеющие доступ, могут *только просматривать* вашу *поданную* информацию о местонахождении.

Тем не менее, если вы имеете учетную запись пользователя системы ADAMS, вы можете разрешить своей организации-хранителю доступ к своей информации о местонахождении вне зависимости от того, была ли она подана. Для этого вам необходимо изменить выбор варианта в своих предпочтительных параметрах.

Access configuration for whereabouts that are not submitted

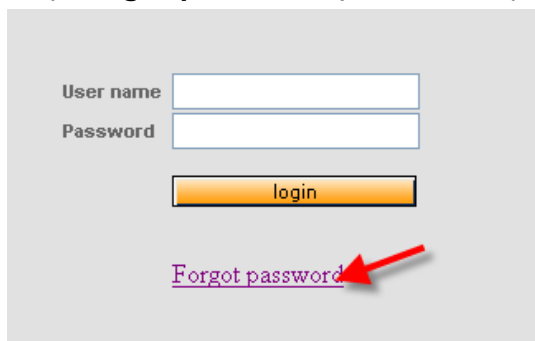
Since Adams 2.0, without delegation, no organization can access whereabouts that are not submitted

deny access to custodial organization

grant access to custodial organization

4.4 **Запрос смены пароля ("Forgot Password" (Забывтый пароль))**

1. Нажмите на ссылку **Forgot password** (Забывтый пароль)



The screenshot shows a login interface with two input fields: 'User name' and 'Password'. Below the fields is a yellow 'login' button. At the bottom of the form, there is a purple link labeled 'Forgot password' with a red arrow pointing to it.

2. Введите свои имя пользователя и адрес электронной почты (адрес должен совпадать с адресом электронной почты, указанным в профиле) и нажмите "Submit" (Отправить). Вам будет направлено сообщение электронной почты с временным паролем. От вас потребуются его изменение при первом входе в систему.

Forgot your password? Please enter your username and email to start the password recovery process. This procedure will only work if your email is registered in your ADAMS profile!

User name* cndiaye
Email* chaya.ndiaye@wada-ama.org

submit

3. В случае, если в профиле не указан адрес электронной почты, вы можете проверить информацию в своей национальной антидопинговой организации (NADO), международной федерации (IF) или национальной федерации (NF).

If you don't know your User Name or don't have an email address in your ADAMS profile, please contact your sport organization to have your password reset.

Country: CANADA

search

NADO NF

Name	Type	Country	Sport/Discipline
CCES - Canadian Centre for Ethics in Sport	NADO	CANADA	
TAL - Test Ado With Lab	NADO	CANADA	

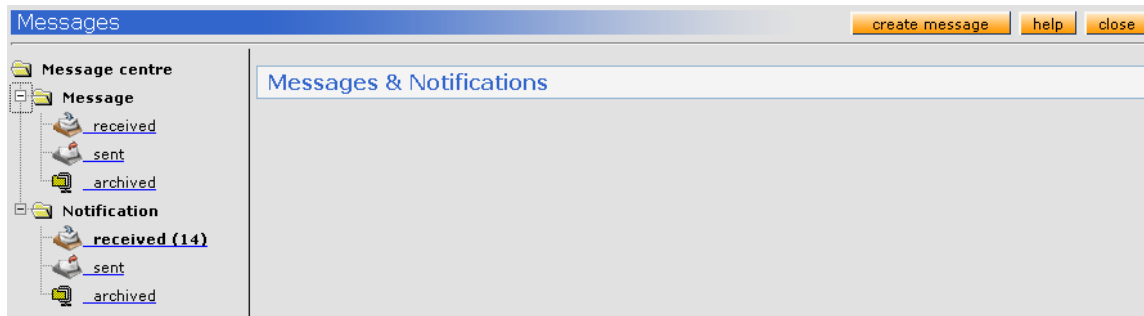
[back to login page](#)

4.5 Print All (Печатать все)

в систему введена новая функция, обеспечивающая упрощение печати страницы, которая отображается на экране, включая последовательную печать данных, отображаемых на вкладках. За счет этого обеспечивается упрощение процесса создания печатной копии записей в системе.

- Нажмите кнопку "Print" (Печать), которая отображается при просмотре записи в режиме просмотра или редактирования. После этого отображается диалоговое окно печати вашего компьютера (для устранения "обрезания" страниц может потребоваться регулировка правого и левого полей). Данные будут распечатаны в виде снимка экрана, отображаемого на дисплее.
- Пожалуйста, обратите внимание на то, что при печати в режиме редактирования распечатанная копия будет в точности соответствовать данным, отображаемым на экране, даже если они не были сохранены. В целях обеспечения печати исключительно данных, введенных в систему, рекомендуется выполнять печать только из режима просмотра.
- Данной функцией снабжены следующие страницы:
 - TUE (Исключения для терапевтического использования)
 - Location Descriptors (Описания места нахождения)
 - Test (Запись анализа)

5. Messages (Сообщения)

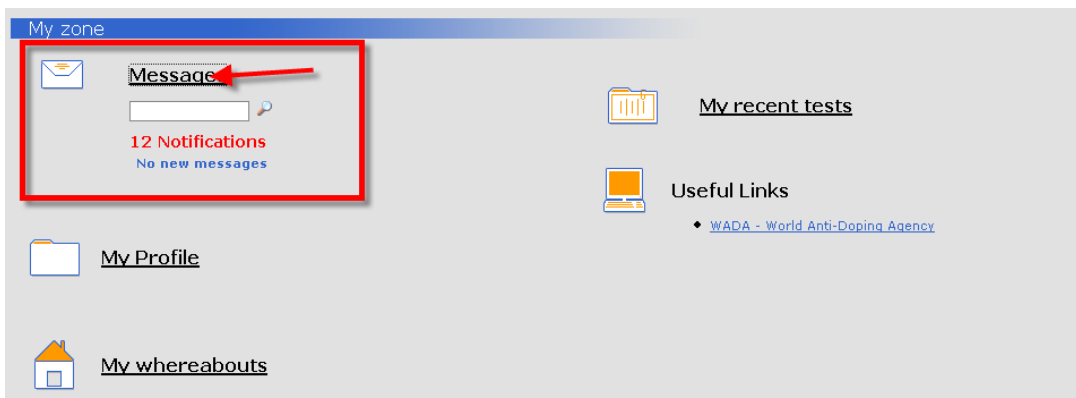


Пользователи-спортсмены имеют возможность отправки сообщений следующим получателям:

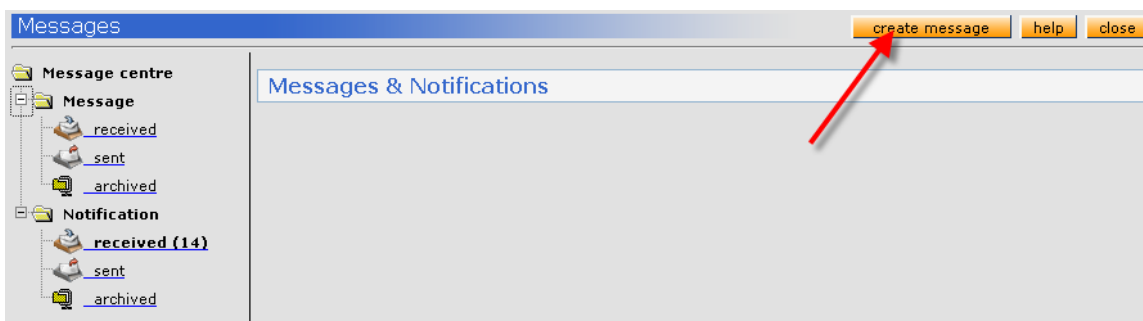
- Каждому из администраторов в своей организации.
- Всем остальным организациям, которые имеют доступ к нему и содержат не менее одного пользователя с типом уведомления "Message" (Сообщение).
- Своим агентам.

5.1 Порядок создания сообщений:

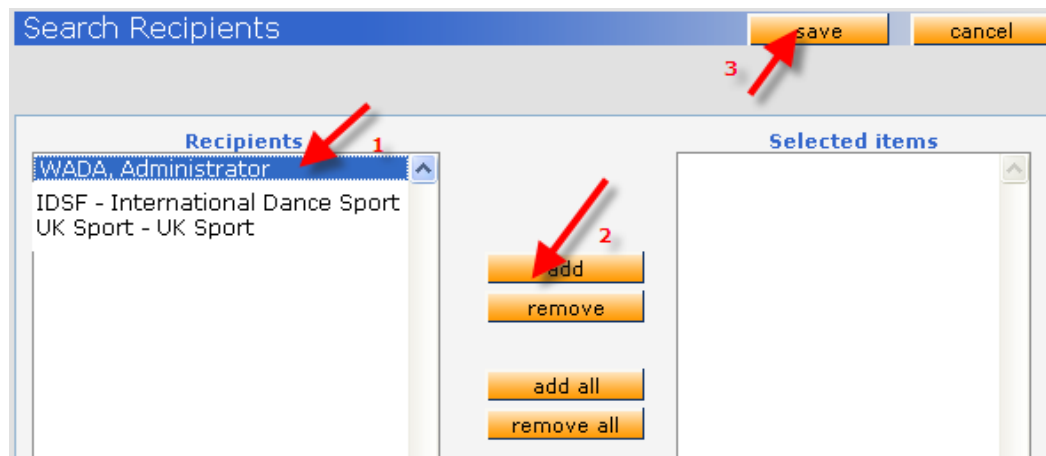
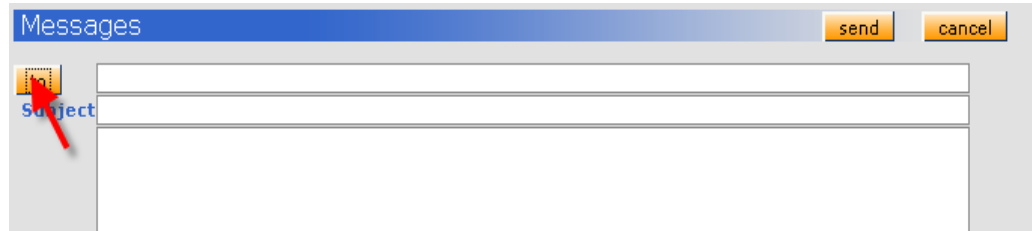
1. Перейдите в раздел "Messages" (Сообщения)



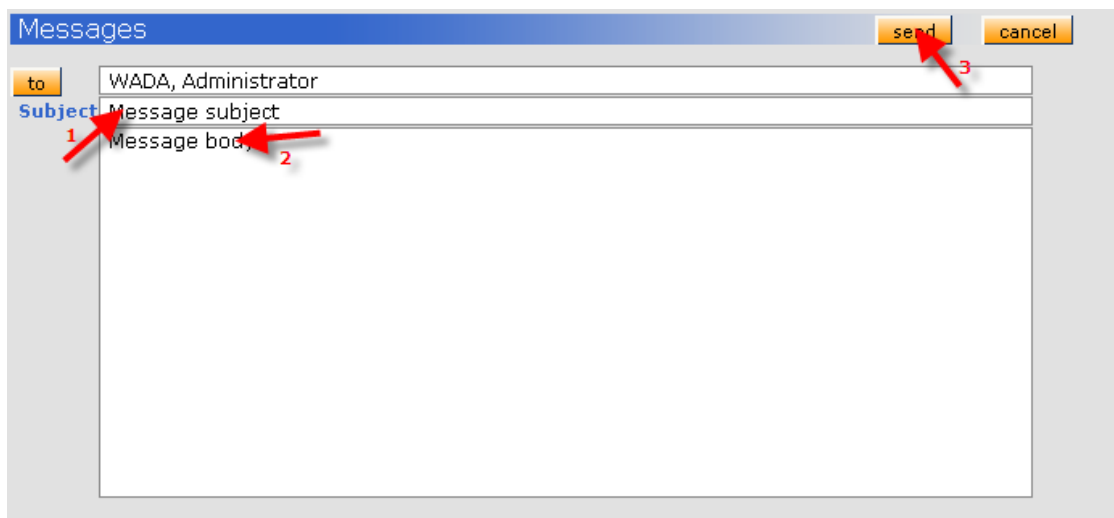
2. Нажмите **Create New message** (Создать новое сообщение)



3. Откроется новое окно. Нажмите **To** (Получатель), чтобы выбрать пользователей, которым необходимо отправить сообщение

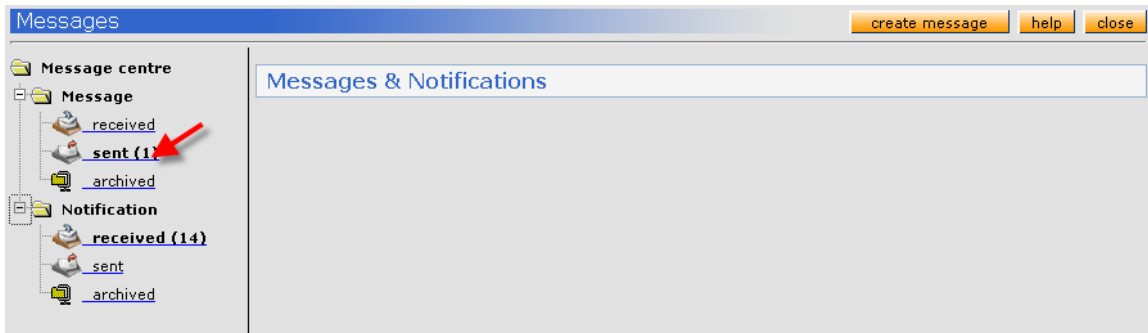


- a. Выберите получателя
- b. Нажмите **Add** (Добавить)
- c. **Нажмите "Save" (Сохранить)**
4. Введите тему и текст сообщения и нажмите "Send" (Отправить)

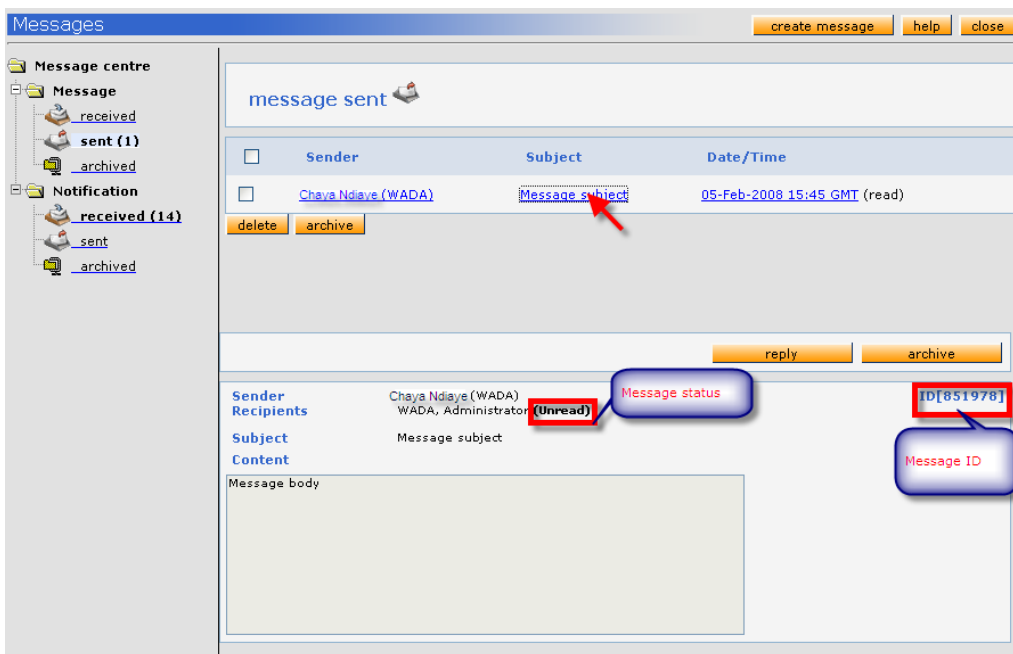


5.2 Проверка статуса сообщения

1. Перейдите в папку "Sent" (Отправленные)



2. Нажмите на тему сообщения, чтобы открыть его.



a. Из данных сообщения может быть получена следующая информация:

- проверка прочтения сообщения получателем: Возле имени получателя системой отображается метка "Read" (Прочтено) или "Unread" (Не прочтено)
- Получение идентификатора сообщения: этот идентификатор может использоваться для быстрого вызова сообщений или уведомлений для домашней страницы ADAMS.



5.3 Быстрый вызов своих сообщений

1. Перейдите на домашнюю страницу ADAMS, введите идентификатор сообщения и нажмите клавишу "Enter". Идентификатор сообщения приводится в уведомлении электронной почты, которое отправляется в случае соответствующей настройки учетной записи.



2. Система откроет сообщение

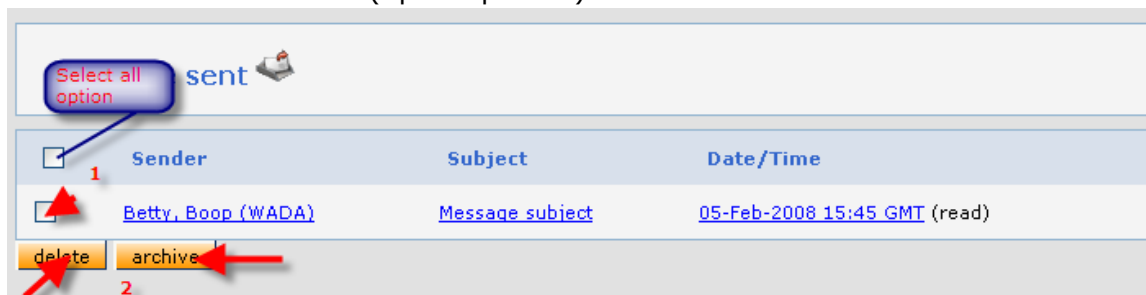
5.4 Удаление или архивирование сообщений

5.4.1 Чтобы удалить сообщение

1. Откройте сообщение (в любой папке)
2. Установите отметку в поле, расположенное слева (либо воспользуйтесь функцией "Select all" (Выбрать все))
3. Нажмите "Delete" (Удалить)

5.4.2 Чтобы заархивировать сообщение

1. Откройте сообщение (в любой папке)
2. Установите отметку в поле, расположенное слева (либо воспользуйтесь функцией "Select all" (Выбрать все))
3. Нажмите "Archive" (Архивировать)



6. Уведомления

Уведомления направляются системой ADAMS различным пользователям в автоматическом или ручном режимах. Каждое уведомление содержит:

- отправителя: пользователь, произведший действие
- получателей: спортсмен
- Ссылка на запись: ссылка на запись (TUE, информация о местонахождении)
- Тему: тема уведомления
- Содержимое: соответствующая информация

Спортсмен может получать следующие уведомления:

6.1 Подтверждение подачи информации о местонахождении

При каждой подаче спортсменом, агентом или организацией информации о местонахождении

Для ежемесячной подачи: (*только до 31 декабря 2008 г.*)

Sender	username (WADA) Name of the user that submitted the month	ID[738162]
Recipients	athlete name (Read - 05-Feb-2008 16:43 GMT)	
Reference Link	Whereabouts	
Subject	AUTO: Whereabouts submitted!	
Content	Thanks for submitting your whereabouts for January 2008 message body	

Для ежеквартальной подачи: (после 31 декабря 2008 г.)

Sender	mohan lal (WADA)	ID[1811713]
Recipients	lal, mohan (Read - 03-Dec-2008 20:26 GMT)	
Reference Link	Whereabouts Quarter	
Subject	AUTO: Whereabouts submitted!	
Content	Thanks for submitting your whereabouts for Q1-2009	

6.2 Изменение доступности информации о местонахождении

При предоставлении или отзыве доступа организации-хранителя к вашим данным местонахождения, которые не были поданы, *администратором вашей организации-хранителя*:

Тема:

АВТОМАТИЧЕСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ: Организация-хранитель приобрела/утратила доступ к вашей информации о местонахождении, которая не была подана.

Сообщение:



Ваша организация-хранитель <краткое название> приобрела/утратила доступ к вашей информации о местонахождении, которая не была подана.

При предоставлении или отзыве доступа организации-хранителя к вашим данным местонахождения, которые не были поданы, *администратор системы ADAMS*:

Тема:

АВТОМАТИЧЕСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ: Администратор системы ADAMS предоставил доступ к вашей информации о местонахождении, которая не была подана, вашей организации-хранителю.

Сообщение:

Администратор системы ADAMS предоставил доступ к вашей информации о местонахождении, которая не была подана, вашей организации-хранителю.

Причина: <тип причины>

Тема:

АВТОМАТИЧЕСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ: Администратор системы ADAMS отозвал доступ к вашей информации о местонахождении, которая не была подана, у вашей организации-хранителя.

Сообщение:

Администратор системы ADAMS отозвал доступ к вашей информации о местонахождении, которая не была подана, у вашей организации-хранителя.

Причина: <тип причины>

6.3 Изменение информации о местонахождении команды

При изменении руководителем команды, в которую вы входите, информации о местонахождении команды (влияющем на ваш личный календарь местонахождения):

Тема: АВТОМАТИЧЕСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ: Информация о местонахождении изменена руководителем команды

Сообщение: Ваша информация о местонахождении обновлена в связи с некоторыми изменениями, внесенными в отношении команды или команд, в которые вы входите.

6.4 Изменение статуса TUE

Направляется системой при каждом изменении статуса вашего заявления на исключение для терапевтического использования (TUE) спортивной организацией, в которую подано ваше TUE.

Subject:

AUTO: TUE has been modified: T-7239 **TUE reference number**

Message:

TUE has been modified!

При подаче вашего заявления на исключение для терапевтического использования (TUE) ваша спортивная организация получит уведомление:

Тема:

АВТОМАТИЧЕСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ: Спортсменом подано заявление на исключение для терапевтического использования (TUE): T-7239

Сообщение:

Спортсменом подано заявление на исключение для терапевтического использования (TUE).

В случае отсутствия в спортивной организации пользователей с настроенным определенным типом уведомления вам будет возвращено сообщение, предупреждающее об этом.

При подаче заявления декларации применения (DoU) или исключения для терапевтического использования (TUE) в связи с астмой ваша спортивная организация, а также все соответствующие антидопинговые организации, имеющие доступ (включая вашу организацию-хранителя), и Всемирное антидопинговое агентство получают уведомление:

Тема:

АВТОМАТИЧЕСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ: Спортсменом подана декларация применения (DoU): DU-7239

Сообщение:

Спортсменом подана декларация применения (DoU).

6.5 Утверждение, отклонение, незавершенное состояние и состояние рассмотрения TUE

При каждом переводе пользователем от спортивной организации статуса вашего заявления в значение "Approved" (Утверждено), "Declared" (Задекларировано), "Rejected" (Отклонено), установке статуса TUE "Incomplete" (Не завершено) или "In process" (В процессе рассмотрения) вы будете получать одно из приведенных ниже уведомлений.

В случае статуса "Approved" (Утверждено) или "Declared" (Задекларировано) другие организации, имеющие доступ к вашим записям (включая вашу организацию-хранителя, если она не совпадает со спортивной организацией) и Всемирное антидопинговое агентство получают уведомление.

Subject:

AUTO: TUE has been rejected: T-7239

Message:

TUE has been rejected!

Subject:

AUTO: TUE has been approved: T-7239

Message:

TUE has been approved!

Subject:

AUTO: TUE has been cancelled: T-7239

Message:

TUE has been cancelled!

Subject:

AUTO: TUE is incomplete: T-7239

Message:

TUE is incomplete!

6.6 Уведомление о доступности

Уведомление о доступности направляется вам в случае:

- Предоставления доступа агенту спортсмена

When an athlete agent obtains access to an athlete, the athlete will receive the following notification -

Subject:

AUTO: Add access to an athlete agent

Message:

The agent added is : Lastname firstname

- Отзыва доступа у агента спортсмена

Subject:

AUTO: Remove access from an athlete agent

Message:

The agent removed is: Lastname firstname

- Перевода функции хранения ваших записей в другую организацию

Subject:

AUTO: New custodial organization

Message:

Your new custodial organization is: CCES - Canadian Centre for Ethics in Sport

- Удаления организации из вашего списка доступа

Тема:

АВТОМАТИЧЕСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ: Удаление организации из списка доступа

Сообщение:

Удаленная организация: CCES - Canadian Centre for Ethics in Sport (Канадский центр по этике в спорте)

- В случае блокировки вашей учетной записи после трех неудачных попыток входа в систему администратор от вашей спортивной организации получает следующее уведомление:

Тема:

Пользователь заблокирован

Сообщение:

Пользователь <фамилия>, <имя> (имя пользователя) заблокирован.

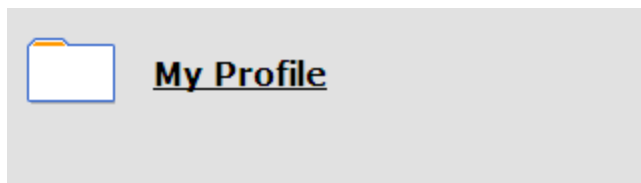
7. My Profile (Мой профиль)

Ссылка **My Profile** (Мой профиль) обеспечивает возможность просмотра и обновления профиля вашей демографической информации, а также упорядоченного хранения всех актуальных адресов и номеров телефонов.

По состоянию на 1 января 2009 г. в соответствии с пересмотренным "Всемирным антидопинговым кодексом" (World Anti-Doping Code) правила относительно информации о местонахождении в системе ADAMS были откорректированы и предусматривают поквартальную основу. Основным последствием этого изменения является необходимость создания нового "Дневного местопребывания" для каждого квартала (при возможности его копирования из предшествующего квартала). При входе в систему ADAMS более не будет отображаться запрос подтверждения вашего "основного адреса" (основного места вашего проживания).

7.1 Просмотр и редактирование информации вашего профиля:

1. Нажмите **My Profile** (Мой профиль)



2. Просмотрите свой профиль или внесите изменения в свою контактную информацию, нажав кнопку **Edit** (Редактировать) в верхнем правом углу экрана

Edit Athlete Profile
cancel save

Originally created 29-Sep-2005 19:59 GMT , by Birdi, Karam
Last updated 13-Nov-2008 15:41 GMT , by Birdi, Karam

Last name * Ford **First name** * James **ADAMS ID#** * FOJAMA73088 **Gender** * Male

Demographic Sport/Discipline (5) Security

IOC ID#	IF ID#	NF ID#	NADO ID#	BP ID#
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="I1C11"/>

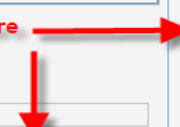
Date of birth	Age	Preferred Name	Former last name
<input type="text" value="20-Sep-1987"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nationalities *

Disabilities

Upload photo

These sections are editable



Sport Nationality*

Disability Class

Contact Details

Phone type	Phone Number	<input checked="" type="checkbox"/> use SMS	<input type="button" value="Test connection"/> Test OK
Mobile	+1 514 402 8787	<input checked="" type="checkbox"/> use SMS	<input type="button" value="Test connection"/> To be tested
Mobile	+1 514 825 6635	<input checked="" type="checkbox"/> use SMS	
Mobile	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> use SMS	

Email

save cancel

Type	Residence	Phone type	Phone Number
Description	<input type="text"/>	Home	514 683 8888
Street address	57 Rue Theo	Mobile	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Home	<input type="text"/>
Country	CANADA	Business	<input type="text"/>
Town/city	Pierrefonds		
Region	New Brunswick		
Postal code/Zip	H9J 7U0		

Permanent / Mailing Address

Current Address (used for Whereabouts)

cancel save

Стр. 33 из 75

Всемирное антидопинговое агентство • 800, Square Victoria, Suite 1700 • Montréal, QC H4Z 1B7 • Canada
Тел. +1 514 904 8800 • Факс +1 514 904 8650 • Эл. почта: adams@wada-ama.org

3. При желании загрузите на сервер *фотографию*: файлы изображений должны иметь формат gif, jpeg, jpg или png.
4. Введите *номер / тип телефона*; установите флажок **Use SMS** (Использовать SMS) для активации данного номера телефона по SMS в качестве номера телефона для вашей идентификации в качестве спортсмена. Поддерживаются телефонные номера в количестве более одного.

Activate SMS (Активация SMS): После сохранения страницы и номера телефона возле него появится кнопка "Test connection" (Проверка связи). При нажатии этой кнопки срабатывает отправка сообщения из системы ADAMS на номер телефона. В сообщении приводятся указания по отправке трехзначного числа на номер SMS-шлюза, принадлежащего системе ADAMS. Для ответа на сообщение до истечения его срока действия и наступления необходимости в отправке следующего проверочного сообщения предоставляется ограниченный период времени (например, 24 часа). После ответного сообщения с правильным кодом введенные данные признаются действительными, и после этого вы имеете возможность отправки обновлений к информации о местонахождении в систему ADAMS посредством SMS-сообщений.

Вы можете в любой момент отключить работу с SMS-сообщениями с данным номером телефона путем редактирования профиля спортсмена и удаления флажка "Use SMS" (Использовать SMS). В случае выполнения такого действия и необходимости в повторном включении SMS-службы необходимо повторно пройти процедуру подтверждения номера телефона. Вы имеете возможность возобновления процедуры подтверждения номера в любой момент времени в случае подозрений в наличии проблем с прохождением SMS-сообщений по сети мобильной связи.

Номер телефона для SMS-сообщений:

- ADAMS Production (<https://adams.wada-ama.org>) : +44 7781 480710
- ADAMS Training (<https://adams-training.wada-ama.org>) : +44 7781 480724

5. Введите свой контактный *адрес электронной почты* (кнопка "E-mail" (Электронная почта) выполняет перенаправление, например, в MS Outlook). Вы можете выбрать вариант получения уведомлений системы ADAMS (например, "Whereabouts submitted" (Информация о местонахождении подана), "TUE approved" (Исключение для терапевтического применения утверждено), и т. п.) по данному адресу электронной почты.
6. Введите свой контактный *адрес*:
 - Нажмите кнопку "+" возле поля "Select Address" (Выбрать адрес).
 - Выберите тип адреса, который требуется ввести, из выпадающего списка "Type" (Тип).
 - Введите описание вводимого адреса и заполните форму соответствующими адресными данными.
 - Поля "Country" (Страна) и "Region" (Регион) представляют собой выпадающие списки, из которых выбираются значения.
 - Введите соответствующие данному адресу номера телефонов
 - Поля для флажков "Permanent/Current" (Постоянный/текущий) следует игнорировать, поскольку данный принцип недействителен, начиная с 2009 г.
 - Нажмите кнопку **Save** (Сохранить) для формы адреса.
7. Нажмите одну из кнопок **Save** (Сохранить) для страницы, расположенных в верхней и нижней частях страницы демографической информации для обеспечения удобства.

На странице "Profile" (Профиль) также имеются другие вкладки:

7.2 Sport/Discipline (Вид спорта/дисциплина)

На вкладке **Sport/Discipline** (Вид спорта/дисциплина) перечислены виды спорта, который вами практикуются в качестве спортсмена, международные и национальные федерации, с которыми вы ассоциированы, информация о зарегистрированном пуле анализов, командах и группах, в которые вы входите. Эта информация была введена вашей организацией-хранителем и другими антидопинговыми организациями, а вам предоставлен доступ с правами "только считывание".

Demographic				Sport/Discipline (1)				Security			
Sport/Discipline											
Sport-Discipline		Active until				IF					
Dancesport Latin											
Test Pool											
Organization				Name		Start Date		End Date			
AFLD - Agence Française de Lutte contre le do				Other							
IDSF - IDSF				Other							
WADA - World Anti-Doping Agency				International							
Teams/Groups											
Team/Group Name						Organization					
Mohan						WADA - World Anti-Doping Agency					

7.3 Security (Безопасность)

На вкладке **Security** (Безопасность) отображается список организаций, которые имеют права на доступ к вашему файлу в системе ADAMS, а также показана организация, выполняющая по отношению к вам в качестве спортсмена-пользователя системы роль "хранителя информации о местонахождении". В случае изменения организации-хранителя в силу каких-либо причин вы получите сформированное системой уведомление (в случае наличия у вас учетной записи пользователя системы ADAMS). Кроме того, при каждом вводе или удалении организации из вашего списка доступа также направляется уведомление.

На этой вкладке также отображается весь персонал, не относящийся к спортсменам, введенный в систему ADAMS для вас в качестве агентов или представителей. К ним могут относиться ваш тренер, наставник, менеджер, родственник или медицинский специалист. При каждом вводе и создании связи т. наз. "представителя спортсмена" с вами в качестве спортсмена система ADAMS формирует и направляет вам уведомление.

На этой вкладке также отображаются ваши "врачи спортсмена": новый тип пользователя, предназначенный для содействия вам в качестве спортсмена во вводе исключений для терапевтического использования при астме. Врачи спортсмена имеют ограниченный доступ к вашим данным, но в целях ввода данных исключений для терапевтического использования (TUE) по вашему поручению им может быть предоставлен доступ вашей организацией-хранителем.

List of athlete doctors

Doctor, Athlete
 Email: athlete@doctor.com
 Mobile: 123.456.7890

При необходимости в изменении каких-либо данных просьба обратиться в вашу организацию-хранитель.

Demographic	Sport/Discipline (1)	Security
<p>Username: betty IP Address: 66.110.7.43 Last login date: 26-Nov-2008 20:28 GMT</p>		
<p>Whereabouts custodian organization WADA - World Anti-Doping Agency Stock Exchange Tower 800 Place Victoria (Suite 1700) P.O. Box 120 Montreal Quebec CANADA H4Z 1B7 Web site: http://www.wada-ama.org</p> <p>Contact: Chaya Ndiaye Email: chaya.ndiaye@wada-ama.org Phone: +1 514 904 9232 Fax: +1 514 904 8748</p>		
<p>Other organization(s) with access</p> <p>AFLD - Agence Française de Lutte contre le dopage 39 rue Saint Dominique Paris FRANCE 75007 Web site: http://www.cpld.fr</p> <p>Contact: Email: Phone: Fax:</p> <p>IDSF - IDSF</p> <p>Contact: Email: Phone: Fax:</p> <p>Web site:</p>		
<p>List of athlete agents</p>		
<p>List of asthma doctors</p>		

8. My Whereabouts (Моя информация о местонахождении)

Спортсмены, управление данными которых производится в системе ADAMS, обязаны подавать или создавать графики своего местонахождения. За счет этого обеспечивается возможность доступа антидопинговых организаций к информации о ваших текущих и будущих местах нахождения и деятельности. Информация о местонахождении спортсмена может создаваться и подаваться либо непосредственно спортсменами, либо назначенными представителями спортсменов.

Управление ею осуществляется путем ввода и просмотра записи о местонахождении спортсмена (Athlete Whereabouts).

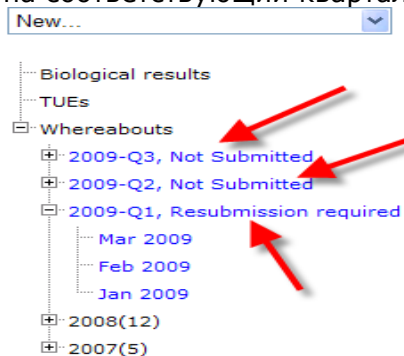
По состоянию на 1 января 2009 г. в соответствии с пересмотренным "Всемирным антидопинговым кодексом" (World Anti-Doping Code) правила относительно информации о местонахождении в системе ADAMS были откорректированы.

- Теперь подача информации осуществляется на ежеквартальной основе вместо ежемесячной.
- Все организации следуют одним и тем же правилам в отношении ввода информации о местонахождении
- Для спортсменов, имеющих отметку "International" (Международный) или "National" (Национальный) в соответствующих зарегистрированных пулах анализов (RTP), осуществляется контроль соблюдения правил подачи информации о местонахождении. *Подачу информации без соблюдения этих правил могут осуществлять только спортсмены, не имеющие RTP – отмеченные как "Other" (Другие).*
- От всех спортсменов требуется указание периода продолжительностью один час ежедневно, в течение которого они доступны для анализа. Данный часовой период для анализа должен приходиться на время с 6:00 до 23:00 часов.

8.1 Основные сведения об информации о местонахождении

8.1.1 Whereabouts Control Panel (Панель управления информацией о местонахождении)

Из *Whereabouts Control Panel* (Панели управления информацией о местонахождении) **можно подавать вашу информацию о местонахождении**, создавать новые описания мест нахождения, заполнять календарь и просматривать свою историю изменений. Доступ к данной панели также обеспечивается путем нажатия на соответствующий квартал в дереве ваших данных.



Для просмотра панели нажмите на квартал, показанный синим шрифтом

Whereabouts Control Panel

2009 Q1 → Status: Not Submitted

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
Test, Whereabouts	TEWHMA68265		UNITED KINGDOM	Male

Sport / Discipline
Cycling | Road

Location descriptors

+ Location descriptor	Category	Q1 entries
* Please provide a mailing address		create set this category as not applicable
* Please provide a daily residence		create set this category as not applicable
* Please provide a training location		create set this category as not applicable
* Please provide a competition location		create set this category as not applicable

8.1.2 Обязательные описания мест нахождения

Приведенные ниже описания мест нахождения являются обязательными для каждого квартала в соответствии с Международным стандартом по анализу 2009 г. (2009 International Standard for Testing).


- Daily (overnight) residence (Ежедневное (ночное) место нахождения): место нахождения спортсмена ночью, в котором он находится по завершении данного дня. **Указание места нахождения этого типа является обязательным для каждого дня квартала.**
- Mailing address (Почтовый адрес): текущий почтовый адрес спортсмена.
- Training location (Место нахождения при тренировках): место тренировок или какой-либо регулярной деятельности спортсмена.
 - o Если тренировки не выполняются на протяжении всего квартала, укажите для данной категории "not applicable" (не применяется)
- Competition location (Место соревнований): адрес соревнований спортсмена.
 - o Если вы не участвуете в каких-либо соревнованиях, задайте для этой категории значение "not applicable" (не применяется)

Для описаний мест нахождения может быть задано значение "not applicable" (не применяется), например, если в течение квартала спортсмен не участвует в соревнованиях. При этом должна быть указана причина.

Подача является обязательной!

8.1.3 Одночасовой период для анализа

В соответствии с Международным стандартом по анализу (2009 International Standard for Testing) спортсмен обязан указать для каждого дня в предстоящем квартале один определенный 60-минутный период времени, в течение которого он или она будет доступен или доступна в указанном месте нахождения для анализа.

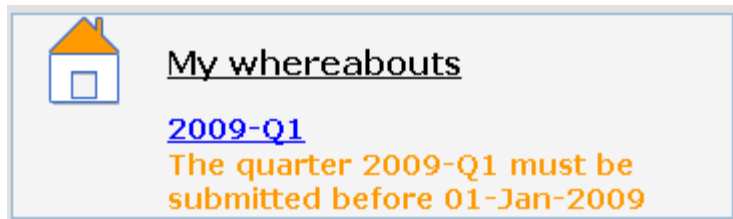
Одночасовой период для анализа обозначен восклицательным знаком  в вашем ежемесячном представлении и отчете по информации о местонахождении.

Подача является обязательной!

8.1.4 **Конечный срок подачи**

Информация о местонахождении подлежит подаче до начала нового квартала.

За четыре недели до начала нового квартала на странице "MyZone" (Моя зона) будет отображено сообщение.



8.1.5 **Доступ к вашей информации о местонахождении – ШАГ 1**

По состоянию на 1 января 2009 г. в системе действуют новые ограничения относительно момента времени, в который пользователь в общем случае может просматривать и редактировать ваши данные о местонахождении.

Пользователи-спортсмены и агенты спортсменов

Вы, выступая в качестве пользователя-спортсмена, и любые назначенные вам агенты, имеете возможность просмотра и изменения своей информации о местонахождении в любой момент времени.

Если вы не имеете учетной записи спортсмена в системе ADAMS

Ваша организация-хранитель имеет возможность просмотра и изменения вашей информации о местонахождении вне зависимости от статуса подачи информации.

Другие организации, имеющие доступ к вашей записи спортсмена в системе ADAMS, могут просматривать только вашу поданную информацию о местонахождении.

Если у вас имеется учетная запись спортсмена:

Ваша организация-хранитель может просматривать и изменять только вашу поданную информацию о местонахождении.

Другие организации, имеющие доступ к вашей записи спортсмена в системе ADAMS, могут просматривать только вашу поданную информацию о местонахождении.

Тем не менее, вы, являясь спортсменом, имеете возможность предоставления своему хранителю права получения доступа к своим данным местонахождения вне зависимости от того, поданы ли они. Для этого вам необходимо изменить выбор варианта в своих

предпочтительных параметрах (нажмите на свое имя в правой части шапки окна ADAMS) ****** ШАГ 1 ******

Access configuration for whereabouts that are not submitted

Since Adams 2.0, without delegation, no organization can access whereabouts that are not submitted

deny access to custodial organization

grant access to custodial organization

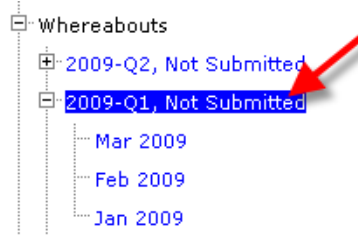
8.2 Создание описаний мест нахождения – ШАГ 2

8.2.1 Создание обязательных описаний мест нахождения

Описания мест нахождения обеспечивают регистрацию места проведения деятельности спортсмена, которая осуществляется на текущей и регулярной основе. Создание описаний мест нахождения устраняет необходимость в определении пользователем новых мест для каждой записи информации о местонахождении спортсмена для деятельности на повторяющейся основе.

****** ШАГ 2 ******

1. Перейдите к панели управления информацией о местонахождении (нажмите на "2009-Q1").



2. В панели управления информацией о местонахождении нажмите "Create" (Создать) для соответствующего обязательного описания места.

Whereabouts Control Panel

2009 Q1 Status: Not Submitted [submit](#)

Athlete Test, Whereabouts	ADAMS ID# TEWHMA68265	Date of birth	Sport Nationality UNITED KINGDOM	Gender Male
-------------------------------------	---------------------------------	----------------------	--	-----------------------

Sport / Discipline
Cycling | Road

Location descriptors [new location descriptor](#)



+ Location descriptor	Category	Q1 entries	
* Please provide a mailing address			create set this category as not applicable
* Please provide a daily residence			create set this category as not applicable
* Please provide a training location			create set this category as not applicable
* Please provide a competition location			create set this category as not applicable



[populate calendar](#)

Отображается запись нового описания местонахождения.

Calendar Label*

Select Category*

Competition 
 Training Location 
 Other

Daily (overnight) residence 
 Mailing address 

Address Use address of location:


Country* Postal code/Zip

Region Telephone


City* Alternate Telephone

Description of Location or Activity (optional)

Linked location



3. Введите заголовок (описание дескриптора места).
4. Выберите категорию
 - a. Competition (Соревнование): адрес повторяющихся соревнований
 - b. Daily Residence (Ежедневное место нахождения): адрес спортсмена в ночное время
 - c. Training location (Место нахождения при тренировках): место регулярного нахождения
 - d. Mailing address (Почтовый адрес): почтовый адрес на квартал
 - e. Прочее

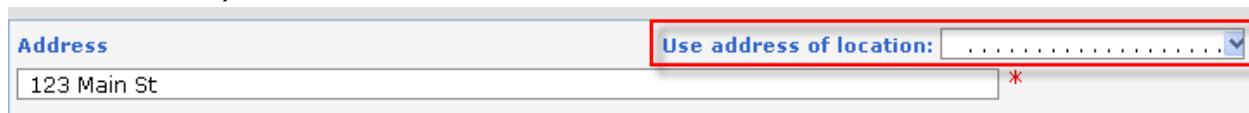
 **В случае, если вы путешествуете или уезжаете в отпуск: используйте тип места нахождения "Daily residence" (Ежедневное место нахождения)**
5. Введите адрес
6. Заполните все остальные соответствующие поля.

7. Нажмите **Save and go back** (Сохранить и вернуться)
8. Повторите эти шаги для всех четырех обязательных описаний мест.

8.2.2 В случае необходимости в дополнительных описаниях мест

Нажмите "New location descriptor" (Новое описание места нахождения) и повторите шаги с 3 по 7.

- Описания мест нахождения можно копировать из предыдущего квартала путем нажатия кнопки **Copy previous quarter's location descriptors** (Копировать описания мест нахождения предыдущего квартала) в панели управления информацией о местонахождении.
- После создания описания вы можете выбрать одновременное копирование существующего описания местонахождения с адресом в новые описания, используя выпадающий список "Use address of location" (Использовать адрес места нахождения). Например, если используется заголовок "Stadium" (Стадион) для соревнования, и вы хотите связать тот же адрес с другими описаниями, такими как "Cup selection" (Отборочный тур кубка) или "Medal award" (Вручение медалей):



Вы можете создать новые описания мест нахождения из существующего при помощи раздела "Linked location" (Связанное место нахождения) в нижней части экрана "Whereabouts Location Descriptor" (Описание места нахождения).

Чтобы создать новое описание из него, нажмите кнопку "**Add linked location**" (Добавить связанное место). После этого введите заголовок, выберите категорию нового описания места и сохраните страницу.



После сохранения система ADAMS автоматически создаст новое описание места нахождения, связанное с этим. Связь с исходным описанием может быть удалена в любой момент путем нажатия расположенной рядом пиктограммы "x". При этом не удаляется описание места нахождения, но удаляется связь между двумя описаниями.

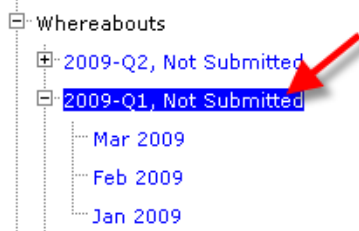
8.3 Заполнение календаря – ШАГ 3

8.3.1 Начальная подача

**** **ШАГ 3** ****

8.3.1.1 При помощи панели управления информацией о местонахождении

1. В дереве нажмите на требуемый квартал



2. Нажмите кнопку "Populate calendar" (Заполнить календарь) на панели

Whereabouts Control Panel





2009 Q1 → Status: Not Submitted

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
Training, Whereabouts	TRWHMA31215	25-Nov-1983	CANADA	Male

Sport / Discipline
Cycling | Road

Location descriptors

+ Location descriptor	Category	Q1 entries	
* + My Mailing address	Mailing address	0	edit delete
* + My overnight address	Daily Residence	0	edit delete
* + My training location	Training Location	0	edit delete
* + My competition location	Competition	0	edit delete

3. Выберите описание места нахождения из выпадающего меню (для заполнения нескольких описаний местонахождения нажмите "Insert location descriptor" (Вставить описание места нахождения))
4. Введите начальное и конечное время.
 -  Для типов мест "Mailing address" (Почтовый адрес) и "Daily Residence" (Ежедневное место нахождения) начальное и конечное время не требуется.
 -  Временные периоды для элементов не должны перекрываться (не относится к записям категорий "Mailing address" (Почтовый адрес) и "Daily Residence" (Ежедневное место нахождения), поскольку они не имеют временных периодов).
5. При необходимости установите флажок **One hour testing slot** (Одночасовой период для анализа) и введите начальное время периода
 -  Для обеспечения подачи информации на квартал в соответствии с новым Международным стандартом по анализу следует указывать *в точности один* "одночасовой период для анализа" на день.
 -  Ввод одночасового периода для анализа для записей категории "Mailing Address" (Почтовый адрес) невозможен.

- Выберите дни календаря, к которым применяется эта запись. Нажмите на отдельные дни, либо выберите, например, "Sun" (Вс) или "Mon" (Пн), чтобы выбрать ряд дней, или выберите весь месяц при помощи флажка непосредственно над календарем. *Дни, для которых записи спортсмена отсутствуют, выделяются красным цветом.*
- Нажмите "Create entries and finish" (Создать записи и завершить), чтобы сохранить записи и возвратиться к панели управления информацией о местонахождении, или "Create entries and continue" (Создать записи и продолжить), чтобы сохранить записи и заполнить календарь

Populate calendar

Athlete Training, Whereabouts	ADAMS ID# TRWHMA31215	Date of birth 25-Nov-1983	Sport Nationality CANADA	Gender Male
---	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	-----------------------

Sport / Discipline
Cycling | Road

Location descriptor insert location descriptor

Location descriptor 1	Start time*	End time*	One hour testing slot
My Mailing address (Mail)			<input type="checkbox"/>
My competition location (09:00	17:00	<input type="checkbox"/>
My overnight address (D			<input checked="" type="checkbox"/> start:* 19:00 end:* 20:00
My training location (Trai	07:00	08:00	<input type="checkbox"/>

Single Entry add single entry

Select dates 4

January 2009							February 2009							March 2009						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				

Populate calendar and finish
Populate calendar and continue
cancel

- Система выполняет переход к панели управления информацией о местонахождении, после чего нажмите "Submit" (Подать)

Whereabouts Control Panel Whereabouts entries created

2009 Q1 → Status: **Not Submitted** [submit](#)

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
Training, Whereabouts	TRWHMA31215	25-Nov-1983	CANADA	Male

Sport / Discipline
Cycling | Road

Location descriptors [new location descriptor](#)

+ Location descriptor	Category	Q1 entries	
* + My Mailing address	Mailing address	90	edit delete
* + My overnight address	Daily Residence	90	edit delete
* + My training location	Training Location	90	edit delete
* + My competition location	Competition	90	edit delete

[populate calendar](#)

Будет отображен новый раздел "Submission history" (История подачи информации), которая содержит мгновенный снимок вашей информации о местонахождении в момент ее подачи

Whereabouts Control Panel

2009 Q1 → Status: **Submitted** [resubmit](#)

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
Training, Whereabouts	TRWHMA31215	25-Nov-1983	CANADA	Male

Sport / Discipline
Cycling | Road

Location descriptors [new location descriptor](#)

+ Location descriptor	Category	Q1 entries	
* + My Mailing address	Mailing address	90	edit delete
* + My overnight address	Daily Residence	90	edit delete
* + My training location	Training Location	90	edit delete
* + My competition location	Competition	90	edit delete

[populate calendar](#)

Submission History

Date/Time	User	January	February	March
25-Nov-2008 22:09 GMT	Ndiaye, Chaya	January	February	March

8.3.1.2 При помощи помесячного представления

1. Создайте свои [описания мест нахождения](#)
2. Из дерева выберите соответствующий месяц



3. Выберите соответствующие даты, установив флажки возле этих дат.

- Нажмите на выпадающий список "Location Descriptor" (Описание места нахождения) и выберите соответствующее описание.

home

- Нажмите кнопку **Add to selected days** (Добавить в выбранные дни).
- Повторите шаги с 3 по 6 из [предыдущего раздела](#)
- Повторите эти шаги для остальных месяцев квартала и перейдите к панели управления информацией о местонахождении для ее подачи.

February 2009

Calendar		Notes & Activities (2)					
Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
<input type="checkbox"/> 1 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 2 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 3 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 4 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 5 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 6 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 7 home 09:00-12:00 dfs	
<input type="checkbox"/> 8 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 9 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 10 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 11 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 12 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 13 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 14 home 09:00-12:00 dfs	
<input type="checkbox"/> 15 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 16 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 17 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 18 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 19 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 20 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 21 home 09:00-12:00 dfs	
<input type="checkbox"/> 22 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 23 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 24 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 25 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 26 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 27 home 09:00-12:00 dfs	<input type="checkbox"/> 28 home 09:00-12:00 dfs	

New Single Entry...

Whereabouts Attachments

Starting Date	End Date	Size	Name	Description
---------------	----------	------	------	-------------

8.3.2 Изменение информации о местонахождении

- выберите день, установив его флажок, либо неделю, установив флажок справа от нее, либо выберите, например, все пятницы путем нажатия на поле флажка в верхней части столбца, или выберите весь месяц при помощи флажка непосредственно над календарем.

2. В области под месяцем нажмите на стрелку выпадающего меню и выберите место нахождения, которое требуется добавить в выбранные дни
3. Нажмите "Add to Selected Days" (Добавить в выбранные дни). Откроется форма, в которой описание места может быть привязано к начальному и конечному времени, а также может быть указан 1-часовой период для анализа
4. Чтобы удалить запись, нажмите на знак "X" синего цвета. Чтобы удалить все записи в нескольких днях, нажмите на поле флажка каждого из дней и нажмите "Delete selected days" (Удалить выбранные дни)
5. Нажмите "Update Multiple entries" (Обновить несколько записей), чтобы *обновить время и одночасовой период для нескольких записей одновременно*. При этом вызывается всплывающее окно, в котором можно выполнить поиск записей, которые требуется редактировать, путем задания различных критериев.

Update of multiple entries of whereabouts

Starting Date 01-Jan-2009	End Date 31-Jan-2009	Start time []	End time []
Location descriptor []	Select Category []	Calendar Label []	One hour testing slot Either one
<input type="button" value="search"/>			

При нажатии кнопки поиска отобразится список записей, соответствующих указанному критерию. **Примечание: Для вас будут отображены только записи относительно вас как спортсмена.** Поиск записей относительно команды данным способом невозможен.

Update of multiple entries of whereabouts

Starting Date 01-Jan-2009	End Date 03-Jan-2009	Start time []	End time []
Location descriptor []	Select Category []	Calendar Label []	One hour testing slot Either one
<input type="button" value="search"/>			

<input type="checkbox"/>	Title	Start time - End time	Time slot	Location
Thursday, 01-Jan-2009				
<input type="checkbox"/>	Daily Residence	Home -	>[10:00]	555 Main St. Montreal CANADA
<input type="checkbox"/>	Training Location	Gym 17:00 - 21:00		123 Center Lane Montreal CANADA
Friday, 02-Jan-2009				
<input type="checkbox"/>	Daily Residence	Home -	>[10:00]	555 Main St. Montreal CANADA
Saturday, 03-Jan-2009				
<input type="checkbox"/>	Daily Residence	Home -	>[10:00]	555 Main St. Montreal CANADA
<input type="checkbox"/>	Training Location	Gym 17:00 - 21:00		123 Center Lane Montreal CANADA

Please set the new values which you want to be applied:

Start time []	End time []	One hour testing slot <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No change
--------------------------	------------------------	--

После этого можно изменить некоторые или все записи, выполнив следующие шаги:

- i. При помощи флажков выберите записи, которые требуется изменить
- ii. Введите требуемые начальное и конечное время
- iii. Установите отметку в поле, соответствующее значениям одночасового периода для анализа
- iv. Нажмите кнопку "Apply" (Применить)

Записи категории "Mailing address" исключаются из результатов поиска, поскольку не имеют начального и конечного времени и не могут рассматриваться в качестве одночасовых периодов. В связи с этим их обновление посредством данного экрана невозможно.

6. Повторите эти шаги для всех 3 месяцев квартала
- 7. По завершении внесения изменений необходимо повторно выполнить подачу информации о местонахождении!**



Athlete Whereabouts (Boop Betty) Whereabouts entries created Submitted

Resubmission required

January 2009

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
				1 home 09:00-12:00 dfs	2 home 09:00-12:00 dfs	3 home 09:00-12:00 dfs
4 home 08:00-09:00 T-test 09:00-12:00 dfs	5 home 08:00-09:00 T-test 09:00-12:00 dfs	6 home 08:00-09:00 T-test 09:00-12:00 dfs	7 home 08:00-09:00 T-test 09:00-12:00 dfs	8 home 08:00-09:00 T-test 09:00-12:00 dfs	9 home 08:00-09:00 T-test 09:00-12:00 dfs	10 home 08:00-09:00 T-test 09:00-12:00 dfs
11 home 09:00-12:00 dfs	12 home 09:00-12:00 dfs	13 home 09:00-12:00 dfs	14 home 09:00-12:00 dfs	15 home 09:00-12:00 dfs	16 home 09:00-12:00 dfs	17 home 09:00-12:00 dfs
18 home 09:00-12:00 dfs	19 home 09:00-12:00 dfs	20 home 09:00-12:00 dfs	21 home 09:00-12:00 dfs	M 22 home 09:00-12:00 dfs	M 23 home 09:00-12:00 dfs	M 24 home 09:00-12:00 dfs
25 home 09:00-12:00 dfs	26 home 09:00-12:00 dfs	27 home 09:00-12:00 dfs	28 home 09:00-12:00 dfs	29 home 09:00-12:00 dfs	30 home 09:00-12:00 dfs	31 home 09:00-12:00 dfs

8. Нажмите кнопку "Resubmission required" (Требуется повторная подача). Система возвратит вас к панели управления информацией о местонахождении

Whereabouts Control Panel

The quarter has been modified since the last submission. Please resubmit it!

2009 Q1 ➔ Status: Submitted [resubmit](#)

Athlete	ADAMS ID# BEBOFA66447	Date of birth 26-Jan-1979	Sport Nationality UNITED KINGDOM	Gender Female
----------------	---------------------------------	-------------------------------------	--	-------------------------

Sport / Discipline
Dancesport | Latin

Location descriptors [new location descriptor](#)

+ Location descriptor	Category	Q1 entries	
* + This category has been set as not applicable	Mailing address	-	edit delete
* + home	Daily Residence	90	edit delete
* + This category has been set as not applicable	Training Location	-	edit delete
* + dfsf	Competition	89	edit delete

[populate calendar](#)

Submission History

Date/Time	User	January	February	March
18-Dec-2008 21:55 GMT	Betty, Boop			

9. Нажмите "Submit" (Подать). Сообщение об ошибке исчезнет, и для вас будет отображен новый снимок раздела **Submission History** (История подачи информации) с текущей датой.

Whereabouts Control Panel

2009 Q1 ➔ Status: Submitted [resubmit](#)

Athlete	ADAMS ID# BEBOFA66447	Date of birth 26-Jan-1979	Sport Nationality UNITED KINGDOM	Gender Female
----------------	---------------------------------	-------------------------------------	--	-------------------------

Sport / Discipline
Dancesport | Latin

Location descriptors [new location descriptor](#)

+ Location descriptor	Category	Q1 entries	
* + This category has been set as not applicable	Mailing address	-	edit delete
* + home	Daily Residence	90	edit delete
* + This category has been set as not applicable	Training Location	-	edit delete
* + dfsf	Competition	89	edit delete

[populate calendar](#)

Submission History

Date/Time	User	January	February	March
19-Dec-2008 16:10 GMT		January	February	March
18-Dec-2008 21:55 GMT		January	February	March

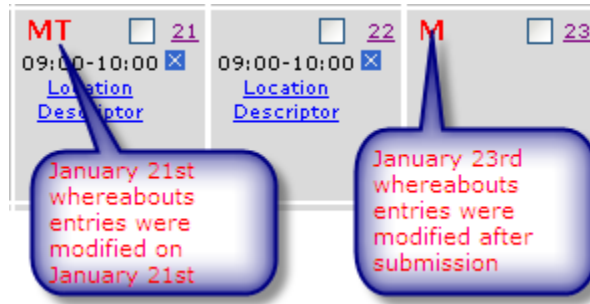
Примечание:

Изменения после подачи информации отслеживаются системой.

Используются обозначения:

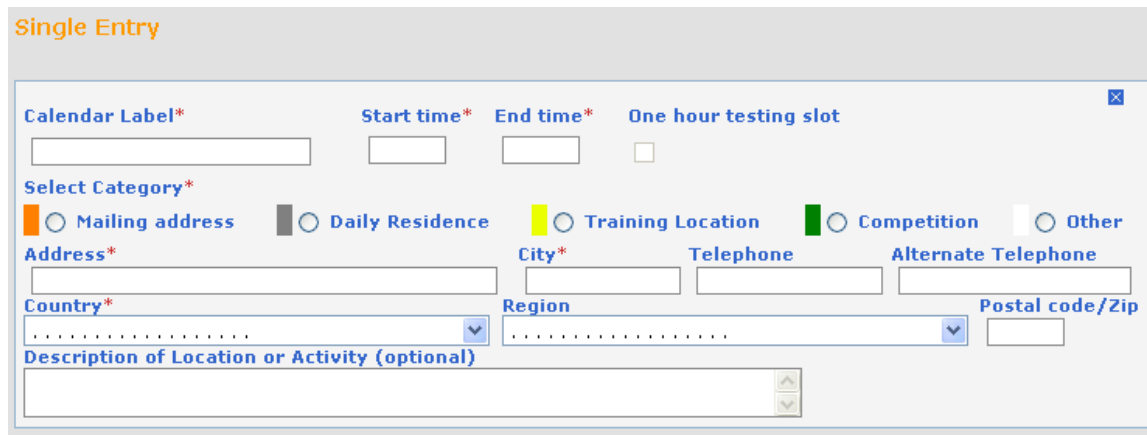
- **M**: означает "Modified" (Изменено). Данное обозначение применяется ко всем дням, которые были изменены после подачи информации

- **MT**: "Modified Today" (Изменено сегодня). Означает, что сегодня спортсменом внесены изменения в его информацию о сегодняшнем местонахождении.



8.3.3 Одиночные записи

В системе по-прежнему предусмотрена возможность создания одиночных записей для мест нахождения, которые не будут использоваться на протяжении квартала часто (записи о единичных событиях). Одиночные записи не сохраняются в виде описаний мест нахождения и не могут копироваться из одного квартала в другой. На странице "Populate Calendar" (Заполнение календаря) имеется раздел для одиночных записей.



Если раздел одиночных записей не отображается, нажмите кнопку "Add single entry" (Добавить одиночную запись) для его отображения.

Single Entry

add single entry

Одиночные записи подчиняются тем же правилам, что и описания мест нахождения. Как и в случае описаний мест нахождения, после заполнения записи можно нажать "Create

entries and finish" (Создать записи и завершить) для сохранения и возврата к панели управления информацией о местонахождении. Другим вариантом является нажатие кнопки "Create entries and continue" (Создать записи и продолжить) для сохранения записей и возврата к пустой странице "Populate Calendar" (Заполнение календаря) для создания новых записей.

Также возможно создание сочетания записей, состоящего из описаний мест нахождения и одиночных записей для выбранных дней.

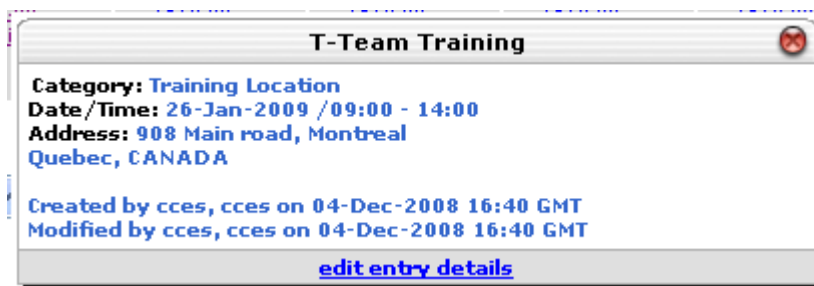
8.3.4 Информация о местонахождении команды

8.3.4.1 Принятие и отклонение информации о местонахождении команды

Предлагаемые руководителем команды записи о местонахождении принимаются автоматически, за исключением случаев их отклонения вами в явной форме (вы будете уведомляться о внесении каждого предложения о местонахождении команды в ваш календарь). Вы можете отклонить записи информации о местонахождении, введенные руководителем команды, нажав на маленький знак "X" возле командной записи. К командным записям в календаре добавляется приставка "T-" (Team).

8.3.4.2 Одночасовой период

Для пользователей-спортсменов теперь предусмотрена возможность задания одночасового временного периода для командных записей. Нажмите на командную запись в календаре спортсмена и нажмите "Edit entry details" (Редактировать запись) в всплывающем окне.



Будет отображена страница "Whereabouts entry" (Запись о местонахождении), но редактируемыми будут только поле флажка одночасового периода и поле начального времени одночасового периода.

Whereabouts Entry

print
cancel
save

Originally created 04-Dec-2008 16:40 GMT , by cces, cces from CCES
Last updated 04-Dec-2008 16:40 GMT , by cces, cces from CCES

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
				X(Unknown)

Sport / Discipline

Calendar Label*	Start Time	End Time	One hour testing slot	start*	end*
Team Training	09:00	14:00	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	10:00

Select Category*

Competition Training Location
 Other

Address

908 Main road *

Country* CANADA	Region Quebec	City* Montreal
Postal code/Zip	Telephone	Alternate Telephone

Description of Location or Activity (optional)

Правила остаются теми же, что и для обычных записей:

- Одночасовой временной период должен находиться в пределах от начального до конечного времени записи
- Одночасовой период должен находиться в пределах от 6:00 до 23:00 часов

Проверка соблюдения этих правил выполняется системой при дальнейшей подаче данных о местонахождении на следующий квартал.

8.3.4.3 **Записи типа "Daily Residence" (Ежедневное место нахождения)**

Командные записи типа "Daily Residence" (Ежедневное место нахождения) теперь подсчитываются по правилу "одно ежедневное место нахождения на день" при подаче информации о местонахождении.

8.4 Включение SMS-службы

Новая функция на основе SMS-сообщений, введенная в систему ADAMS, упрощает для спортсменов подачу обновлений к информации о местонахождении с применением мобильного телефона, смартфона или КПК. Несмотря на то, что спортсменам по-прежнему необходимо вводить информацию о местонахождении в систему ADAMS на ежеквартальной основе, новая SMS-функция упрощает ее обновление, в особенности при отсутствии подключения к Интернет.

Принцип работы: Спортсмен вводит короткое текстовое сообщение с описанием изменения в своих планах и направляет его посредством SMS непосредственно в систему ADAMS по номеру "виртуального" мобильного телефона. По получении сообщения система ADAMS направляет это сообщение в календарь информации о местонахождении спортсмена, определяемый по номеру мобильного телефона спортсмена. Это сообщение учитывается в качестве изменения к информации о местонахождении спортсмена и будет введено в качестве приложения к текущей дате в календаре информации о местонахождении спортсмена. Уведомление "SMS Whereabouts Notification" (Уведомление о подаче информации о местонахождении по SMS) автоматически направляется координатору антидопинговой организации и означает, что от спортсмена получено SMS-сообщение. Уведомление содержит ссылку на полученное сообщение. При открытии координатором информации о местонахождении уведомления производится автоматический вызов записи спортсмена и отображение календаря информации о местонахождении на соответствующий месяц на экране. Координатор информации о местонахождении обновит календарь спортсмена согласно указаниям в текстовом SMS-сообщении.

Спортсмен имеет возможность активации и настройки своей учетной записи для приема SMS-сообщений от одного или нескольких мобильных телефонов. Эта операция выполняется путем установки флажков "Use SMS" возле каждого из номеров мобильных телефонов в профиле спортсмена.

Примеры надлежащего формата номеров телефона:

- 15145551212 (Северная Америка)
- 334123456 (Франция)
- 447781555666 (Великобритания)

При сохранении спортсменом своего номера телефона для него будет отображена кнопка "Test" (Проверка).

При нажатии кнопки "Test" (Проверка) срабатывает отправка сообщения из системы ADAMS на номер телефона спортсмена. В сообщении приводятся указания по отправке трехзначного числа на номер SMS-шлюза, принадлежащего системе ADAMS. Для ответа на сообщение до истечения его срока действия и наступления необходимости в отправке следующего проверочного сообщения спортсмену предоставляется ограниченный период времени (например, 24 часа). После создания спортсменом нового сообщения с правильным кодом и его отправки введенные данные признаются

действительными, и после этого спортсмен имеет возможность отправки обновлений к информации о местонахождении в систему ADAMS посредством SMS-сообщений. Спортсмен (или антидопинговая организация) может отключить прием входящих SMS-сообщений для данной учетной записи в любой момент времени путем редактирования профиля спортсмена и удаления флажка "Use SMS" (Использовать SMS). В случае выполнения такого действия и необходимости в повторном включении SMS-службы необходимо повторно пройти процедуру подтверждения номера телефона. Спортсмен имеет возможность возобновления процедуры подтверждения номера в любой момент времени в случае подозрений в наличии проблем с прохождением SMS-сообщений по сети мобильной связи.

Номер телефона для SMS-сообщений:

- **ADAMS Production** (<https://adams.wada-ama.org>) : +44 7781 480710
- **ADAMS Training** (<https://adams-training.wada-ama.org>) : +44 7781 480724

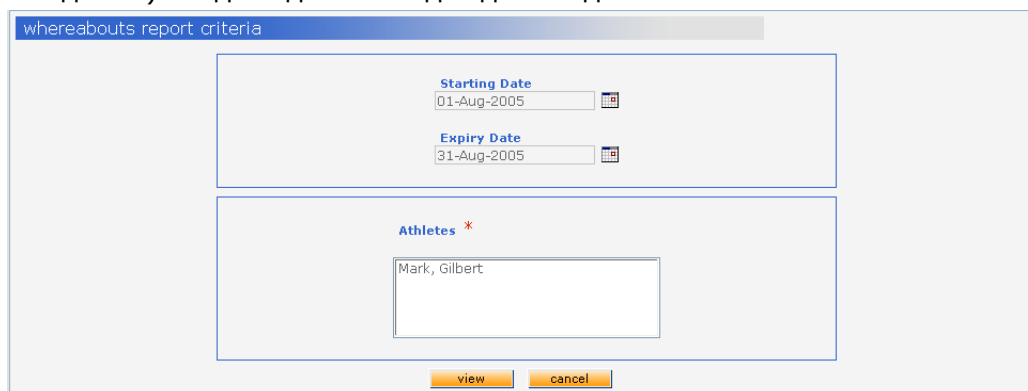
8.5 Печать копии информации о местонахождении

После создания информации о местонахождении спортсмена можно создать ее печатную копию.

Нажмите кнопку **Whereabouts details** (Информация о местонахождении) месяца, который требуется распечатать.



В окне "Whereabouts report criteria" (Критерии отчета по информации о местонахождении) введите диапазон дат для создаваемой печатной копии.



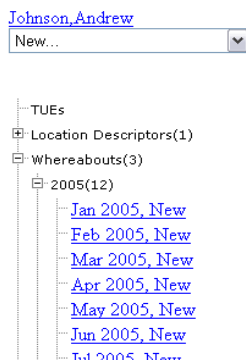
1. Нажмите кнопку **View**(Просмотр).
2. Чтобы напечатать результирующий отчет, нажмите сочетание клавиш **Ctrl + p** на клавиатуре.

8.6 Прикрепление документов

8.6.1 Добавление приложения

Система ADAMS также поддерживает прикрепление документов к месяцам календаря информации о местонахождении. Например, может понадобиться прикрепление расписания тренировок команды или графика соревнований.

1. Нажмите на пиктограмму "+" возле записи о местонахождении в дереве.
2. Нажмите на пиктограмму "+" возле текущего года.



3. Нажмите на ссылку "Starting Month" (Начальный месяц), чтобы открыть эту страницу календаря.
4. Нажмите кнопку **Add an attachment** (Добавить приложение).



5. Нажмите кнопку **Browse** (Обзор).

Attach File for Whereabouts

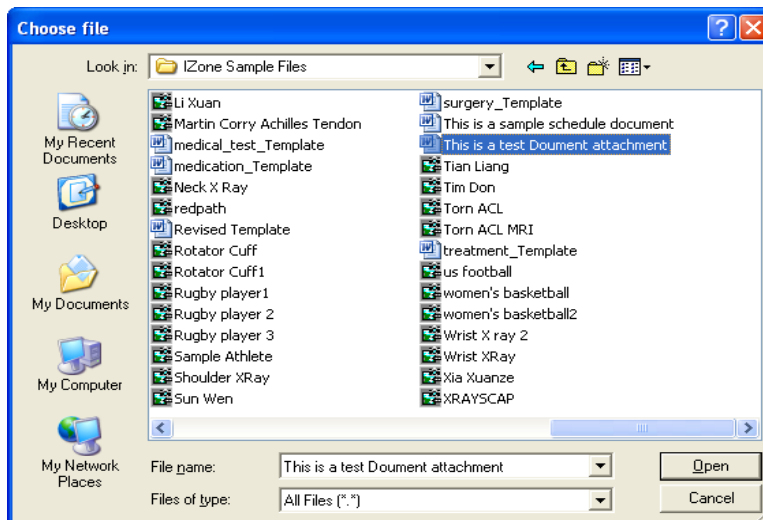
This will attach a file to one or more days in an athlete's whereabouts calendar (for example: a team itinerary).

Description of Attachment

Please select the date range that the attached file references.

Starting Date	Expiry Date
01-Aug-2005	01-Aug-2005

6. Выполните переход и выберите файл, который требуется прикрепить. Нажмите кнопку **Open** (Открыть).



7. Выберите **Start Date** (Начальная дата) и **Expiry Date** (Дата завершения срока действия).
8. При необходимости можно ввести текстовое описание.
9. Нажмите кнопку **Attach and Continue** (Прикрепить и продолжить).

Whereabouts Attachments

add an attachment

Starting Date	End Date	Size	Name	Description
23-May-2005	27-May-2005	19456	This is a test Document attachment.doc	Work Schedule

8.6.2 Просмотр приложений

1. В разделе "Whereabouts Attachment" (Приложения к информации о местонахождении) нажмите на пиктограмму скрепки для просмотра приложенного файла.

8.6.3 Редактирование периода действия приложения

1. В разделе "Whereabouts' Attachments" (Приложения к информации о местонахождении) нажмите на название файла.
2. Измените "Starting Date" (Начальная дата) и "Expiry Date" (Дата завершения срока действия) до требуемых значений.
3. Нажмите кнопку **Save and Continue** (Сохранить и продолжить).

8.7 Краткая справочная карта спортсмена

КРАТКАЯ СПРАВОЧНАЯ КАРТА ПО СИСТЕМЕ ADAMS ДЛЯ СПОРТСМЕНОВ

Запросите свои имя пользователя и пароль в своей антидопинговой организации.

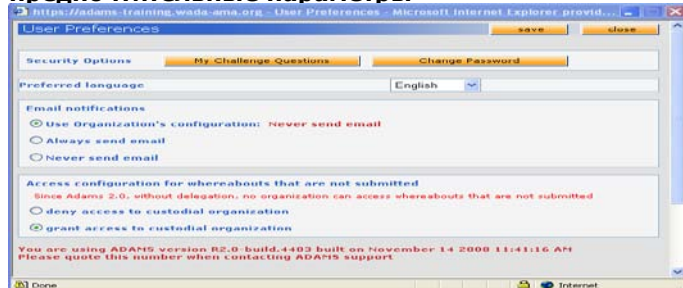
- Отправьте сообщение электронной почты в свою антидопинговую организацию (вашу организацию-хранитель) с адреса электронной почты, который вы указывали на своей последней форме информации о местонахождении

Выполните вход в систему ADAMS по сети Интернет.



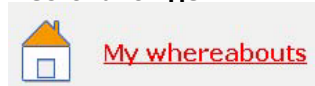
- Откройте адрес <https://adams.wada-ama.org>.
- Введите свои новые имя пользователя и пароль
- Нажмите "Login" (Вход в систему)
- При первом входе в систему отображается информационная форма.
 - Прочтите соглашение
 - Введите свой пароль для подтверждения своего согласия
 - Нажмите "Асепт" (Принять)

Обновите свой профиль и задайте предпочтительные параметры



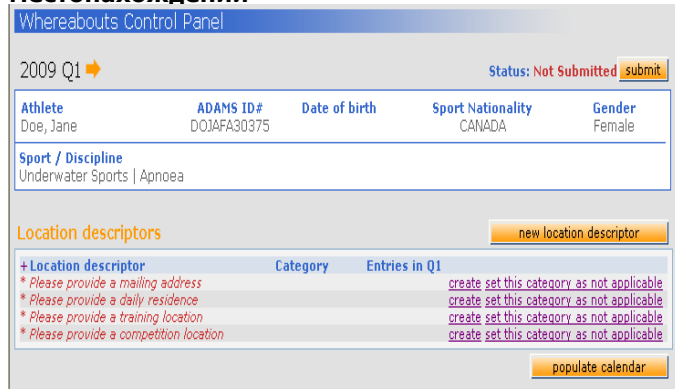
- Нажмите на "My Profile" (Мой профиль) для обновления профиля при необходимости
- Чтобы настроить предпочтительные параметры, нажмите на свое *имя*, отображаемое в верхнем правом углу шапки домашней страницы
- Настройте свой пароль, выберите язык, укажите, требуется ли получение уведомлений на ваш адрес электронной почты (заданный в вашем профиле)
- **Ваша организация-хранитель не имеет доступа (права на просмотр и редактирование) к вашим данным о местонахождении, которые не были поданы, за исключением случаев предоставления вами такого доступа в явной форме путем установки соответствующего флажка**
- Нажмите "Save" (Сохранить), чтобы сохранить изменения

Откройте свой сеанс ввода информации о местонахождении.



- нажмите "My whereabouts" (Моя информация о местонахождении) на домашней странице
- Откроется ваша главная страница информации о местонахождении с календарем текущего квартала и боковой навигационной панелью

Панель управления информацией о местонахождении



Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
Doe, Jane	DOJAF30375		CANADA	Female

Sport / Discipline: Underwater Sports | Apnoea

Location descriptors

+ Location descriptor	Category	Entries in Q1
* Please provide a mailing address		create set this category as not applicable
* Please provide a daily residence		create set this category as not applicable
* Please provide a training location		create set this category as not applicable
* Please provide a competition location		create set this category as not applicable

Из **Whereabouts Control Panel** (Панели управления информацией о местонахождении) можно подавать свою информацию о местонахождении, создавать новые описания мест нахождения, заполнять свой календарь и просматривать историю изменений. Доступ к данной панели также обеспечивается путем нажатия на соответствующий квартал в дереве ваших данных.

Описания мест нахождения (Location Descriptors) представляют собой сохраненные профили мест, в которых вы бываете часто. К **обязательным** описаниям мест нахождения относятся "Daily residence" (Ежедневное место, в котором вы находитесь в ночное время), "Training location" (Место нахождения при тренировках), "Competition's location" (Адрес соревнований) и "Mailing address" (Почтовый адрес).

Описания мест нахождения действительны только в течение квартала, в котором они созданы. Также возможно **копирование описаний мест нахождения** из предшествующих кварталов. Описания мест нахождения лишь описывают место, и более не привязаны к начальному и конечному времени в момент создания.

Обязательные описания мест нахождения

Вам следует создать четыре (4) обязательных описания мест нахождения, либо присвоить определенным категориям значение "not applicable" (не применяется) (необходимо указать причину)

- ШАГ 1** Создайте **обязательные** описания мест нахождения
- ШАГ 2** Создайте любые другие необходимые описания мест нахождения

- В панели управления информацией о местонахождении нажмите *Create* (Создать) для соответствующего обязательного описания места.
- В главном окне открывается форма
- Введите заголовок, категорию и адрес для одного из мест, в котором вы будете находиться в этом квартале. (знаком * отмечены поля, обязательные для заполнения)
- Нажмите "Save and go back" (Сохранить и вернуться) для возврата к панели управления информацией о местонахождении и заполнения других обязательных описаний мест нахождения, или
- повторите эти шаги для других мест, которые будут добавлены к формам вашей информации о местонахождении на предстоящий квартал. Нажмите "Save and create entries" (Сохранить и создать записи) для заполнения календаря.

В случае нахождения в поездке в течение целого дня или более: создайте второе описание места категории "Daily residence" (Ежедневное место нахождения) (нажмите "New location descriptor" (Новое описание места))

(I). Заполнение календаря по кварталу

ШАГ 3 - I Привяжите описание места нахождения к **дню/времени** (включая **одночасовой** временной период)

Календарь можно **заполнить по кварталу**

- В дереве нажмите на требуемый квартал
- Нажмите кнопку "Populate calendar" (Заполнить календарь) на панели
- Выберите описание места нахождения из выпадающего меню
- Введите начальное и конечное время, установите флажок одночасового периода для анализов при необходимости, и введите начальное время периода
- Выберите дни календаря, к которым применяется эта запись. Нажмите на отдельные дни, либо выберите, например, "Sun" (Вс) или "Mon" (Пн), чтобы выбрать ряд дней
- Нажмите "Create entries and finish" (Создать записи и завершить), чтобы сохранить записи и возвратиться к панели управления информацией о местонахождении, или "Create entries and continue" (Создать записи и продолжить), чтобы сохранить записи и заполнить календарь
- Для одновременного создания записей для нескольких описаний местонахождения нажмите "Insert location descriptor" (Вставить описание места нахождения).

(II). Помесячное заполнение календаря

ШАГ 3 - II Привяжите описание места нахождения к **дню/времени** (включая **одночасовой** временной период)

Вместо ШАГА 3-I также возможно **помесячное заполнение календаря**.

В дереве нажмите на требуемый месяц в составе квартала. Привяжите описания мест нахождения к дням месяца.

- Выберите день, установив его флажок, либо выберите неделю, установив флажок справа от нее, либо выберите, например, все пятницы, установив флажок над столбцом
- В области под месяцем нажмите на стрелку выпадающего меню и выберите место нахождения, которое требуется добавить в выбранные дни
- Нажмите "Add to Selected Days" (Добавить в выбранные дни). Откроется форма, в которой описание места может быть привязано к **начальному и конечному времени**, а также может быть указан **одночасовой период для анализа**
- Нажмите "Populate calendar and finish" (Заполнить календарь и завершить), чтобы сохранить записи и возвратиться к

Location descriptor

Location descriptor Start time* End time* One hour testing slot

parents address (Mailing)

Single Entry

Select dates

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

[show every month of the quarter](#)

- помещающему представлению, либо "Populate calendar and continue" (Заполнить календарь и продолжить).
- Чтобы удалить запись, нажмите на знак "X" синего цвета. Чтобы удалить все записи в нескольких днях, нажмите на поле флажка каждого из дней и нажмите "Delete selected days" (Удалить выбранные дни)
- Для записей о единичных событиях выберите дни или недели, выберите "New Single Entry" (Новая единичная запись) и введите место нахождения (которое не будет сохранено для использования в дальнейшем)
- Повторите эти шаги для всех 3 месяцев квартала

ПРИМЕЧАНИЕ:

- Каждый день квартала должен иметь запись типа "Daily residence" (Ежедневное место нахождения)
- По умолчанию запись категории "Daily residence" (Ежедневное место нахождения) имеет продолжительность в целый день
- Одночасовой период для анализа не применяется к записям категории "Mailing address" (Почтовый адрес)
- На один день может приходиться лишь один одночасовой период для анализа

Выполните подачу своей информации о местонахождении.

Whereabouts Control Panel

2009 Q2 Status: Not Submitted

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender

ШАГ 4 Подача

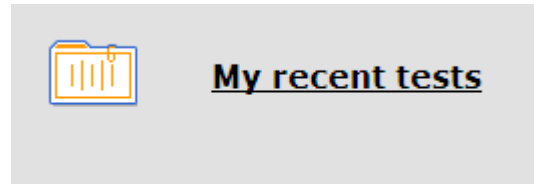
- В панели управления информацией о местонахождении нажмите "Submit" (Подать), чтобы опубликовать информацию на квартал в системе ADAMS
- **Изменения могут быть внесены в любое время, но следует обязательно повторно выполнить подачу (!)** информации о местонахождении. Такие записи помечены буквой "M" красного цвета
- В разделе "Submission History" (История подачи информации) в панели отображаются снимки поданной (либо повторно поданной) информации: записи о местонахождении в момент подачи

Номера телефонов справочной службы

Северная Америка: 1 866 922 3267
Международный: 1 514 904 8800

9. My Recent Tests (Мои последние анализы)

1. Нажмите на меню **My recent tests** (Мои последние анализы)



2. При наличии разрешения организации, обеспечивающей управление результатами, откроется список последних анализов и лабораторных результатов.

Recent Test Results				
Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
	BEBOFA66447	26-Jan-1979	UNITED KINGDOM	Female
Sport / Discipline				
Dancesport Latin				
Date	City	Sport	Result	
20-Apr-2007		Athletics Marathon	Urine: Negative	
28-Aug-2007		Dancesport Latin	Urine: No Result	
07-Sep-2007		Dancesport Latin	Urine: No Result	
18-Oct-2007		Dancesport Latin	Urine: No Result	

10. **Документы исключений для терапевтического использования (TUE)**

TUE представляет собой форму, применяемую спортсменами для запроса использования запрещенного вещества у антидопинговой организации.

Посредством системы ADAMS Вы можете создавать, заполнять и подавать на рассмотрение следующие формы:

- TUE (Исключения для терапевтического использования)
- TUE for Asthma (Исключение для терапевтического использования при астме)
- Declaration of Use (Декларация применения)

Описание этих форм приведено в следующих разделах.

Просьба обратить внимание на то, что в системе ADAMS более не разрешено создание форм типа Abbreviated TUE (Краткое исключение для терапевтического использования).

Вы, выступая в качестве спортсмена, имеете возможность самостоятельного создания различных типов документов TUE, но также можете выбрать вариант запроса к своей организации-хранителю относительно ввода документов TUE по вашему поручению. Вы также можете обратиться с запросом к назначенному в системе ADAMS врачу спортсмена, имеющему доступ к вашему медицинскому файлу, относительно создания и подачи либо заполнения медицинской информации для вас. В таком случае вам следует направить официальный запрос в вашу организацию-хранитель.

10.1 Declaration of Use (Декларация применения)

(Цитата из СТАНДАРТА ПО ИСКЛЮЧЕНИЯМ ДЛЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ 2009 г.. (STANDARD FOR TUE 2009):

Известно, что некоторые вещества, входящие в "Список запрещенных веществ" (List of Prohibited substances), применяются для лечения при медицинских показаниях, часто встречающихся среди спортсменов. В целях контроля для применения таких веществ, способ приема которых не является запрещенным, требуется декларация применения в простой форме.

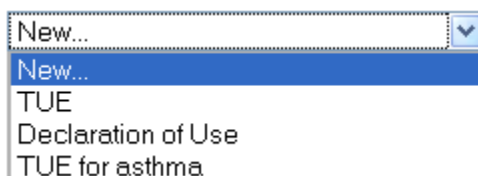
В декларации должны указываться диагноз, название вещества, принимаемая доза, имя и контактная информация врача

Кроме того, спортсмен обязан декларировать применение рассматриваемого в данном случае вещества в документе формы допингового контроля (Doping Control Form).

Пользователи-спортсмены могут самостоятельно создавать форму декларации применения путем выбора этой формы из выпадающего меню в разделе дерева данных спортсмена. Пользователи-спортсмены могут просматривать все декларации применения через свое дерево данных спортсмена.

10.1.1 Создание декларации применения

1. Перейдите в раздел дерева файлов.



2. Выберите **Declaration of Use** (Декларация применения) из выпадающего списка **New** (Новый).
3. Заполните все поля, обязательные для заполнения (отмеченные "*"): более подробную информацию см. в разделе [Описание полей](#) ниже.

Mandatory information is indicated with a red asterisk.

STEP 1: INFORMATION ABOUT YOUR SPORT

Specify the sport for which you require a Declaration of Use. Specify the event if it is relevant or required by your sporting organization. Select the Sporting Organization to which you declare. Unless specified otherwise by your sporting organization if you are a national level athlete you declare to your National Antidoping Organization (NADO) and if you are an international-level athlete you declare to your International Federation.

Sport Discipline*		Registered Testing Pools	
<input type="text" value="Ice Hockey Ice Hockey"/>		<input type="text" value="....."/>	
Sporting Organization*			
<input type="text" value="....."/>			

STEP 2: INFORMATION ABOUT YOUR PHYSICIAN

Last Name*		First Name*		Qualification & Medical Specialty	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Address					
<input type="text"/>					
Country*	Region	City*	Postal code/Zip		
<input type="text" value="....."/>	<input type="text" value="....."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Telephone Work*	Telephone Home	Telephone Mobile	Telephone Fax		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Email					
<input type="text"/>					

STEP 3: MEDICAL INFORMATION

If an appropriate diagnosis is not listed, select "Other, please specify" in the Diagnosis list and describe your condition in the "Diagnosis description" box.

Diagnosis	Diagnosis description
<input type="text" value="Other, please specify"/>	<input type="text"/>
Medical Exam / Test Performed	
<input type="text"/>	
Additional Information	
<input type="text"/>	

STEP 4: SPECIFY THE MEDICATION YOU ARE TO TAKE

If you do not know the generic name of the substance, or it does not appear in the list, please specify it in the "Comments" box. The prescribed dosage (e.g. 375 mg) is required. You may enter more than one substance by clicking the "Add Substance" button, and you may remove a substance by clicking the small "X" that appears in the top right-hand corner of the substance box.

Specific name of drug	Prohibited Substance*	Dosage*		
<input type="text"/>	<input type="text" value="....."/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
Add Substance				
Frequency of Administration	Route of Administration*	Expected Duration of Treatment	Starting Dates of Medication	
<input type="text" value="as needed"/>	<input type="text" value="....."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Medical Information				
Conditions and Comments				
<input type="text"/>				
Add Medication				

STEP 5: ADD MEDICAL INFORMATION

Attach your scanned documents. If this is truly not possible, you may send your medical file by other means to your sporting organization.

Document Title	Document
<input type="text"/>	<input type="text" value="Browse..."/>
Document Description	
<input type="text"/>	

STEP 6: SUBMIT YOUR APPLICATION

You may submit your declaration by clicking the "Declare" button. If you would like to save it to complete later, simply click "Save". Once declared, your sporting organization will automatically receive notification that your declaration has been entered.

- I. Проверьте правильность своего *вида спорта и дисциплины*
- II. Выберите пункт из выпадающего списка *Sporting Organization* (Спортивная организация). Введите первые 3 буквы и нажмите на знак увеличительного стекла. Она представляет собой организацию, в которую вы подаете декларацию.
- III. При необходимости укажите событие только в поле *Competition name* (Название соревнования)
- IV. В выпадающем списке *Registered Testing Pools* (Зарегистрированные пулы анализов) перечислены все зарегистрированные пулы анализов, к которым вы принадлежите в качестве спортсмена. Выберите пул, относящийся к данной декларации.
- v. Информация о вашем *враче*: введите фамилию, имя, квалификацию и медицинскую специальность, адрес, страну, регион, телефон и адрес электронной почты вашего медицинского специалиста. Следует указать не менее одного номера телефона. [Ваша спортивная организация имеет возможность придания некоторым полям статуса обязательных для заполнения – имя и фамилия, страна, город, рабочий телефон]
- VI. *Медицинская информация*:
 - a) Выберите диагноз из выпадающего списка диагнозов (в нем приведены наиболее часто встречающиеся диагнозы). Если ваш диагноз отсутствует в списке, выберите пункт "**Other, please specify**" (Другое, пожалуйста, укажите) и введите диагноз в поле **Diagnosis description** (Описание диагноза).
 - b) Введите информацию о выполненных медицинских обследованиях и анализах и любую дополнительную информацию
- VII. Укажите *лекарственный препарат*:
 - c) Введите видовое название препарата, частоту приема
 - d) Выберите соответствующее запрещенное вещество из выпадающего списка "Prohibited Substance"
 - e) Введите дозировку и выберите единицу измерения
 - f) Выберите способ приема
 - g) Необязательным является ввод ожидаемой продолжительности лечения и даты (или дат) начала приема лекарственного препарата с применением календаря (пиктограмма календаря обеспечивает выбор одной даты для ввода в список, а кнопка "-" - удаление даты).
 - h) В случае наличия приведите показания и комментарии в разделе "Conditions and comments"

Specific name of drug	Prohibited Substance*	Dosage*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Add Substance"/>				
Frequency of Administration	Route of Administration*	Expected Duration of Treatment	Starting Dates of Medication	
<input type="text"/> as needed	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Medical Information				
Conditions and Comments				
<input type="text"/>				

4. Подайте свою декларацию на рассмотрение, нажав кнопку **Declare** (Задекларировать). После подачи спортивная организация автоматически получает уведомление о подаче вашей декларации применения. Также можно воспользоваться кнопкой **Save** (Сохранить), чтобы завершить заполнение декларации позднее.

10.1.2 Доступ к сохраненной декларации применения

Пользователи-спортсмены

Спортсмены могут просматривать все декларации применения, созданные для них, вне зависимости от статуса. Статус имеет три значения: "Not Declared" (Не задекларировано), "Declared" (Задекларировано) и "Cancelled" (Отменено).

Спортсмены имеют возможность редактирования только деклараций применения со статусом "Not Declared" (Не задекларировано).

Если декларация применения имеет статус "Declared", спортсмен может только отменить ее (Cancel).

Пользователи-врачи спортсмена

Врачи спортсменов могут просматривать все декларации применения для спортсменов, к которым им предоставлен доступ в системе ADAMS, вне зависимости от статуса.

Они имеют возможность редактирования только деклараций применения, созданных ими либо спортсменом, со статусом "Not Declared" (Не задекларировано).

Организации, имеющие доступ к спортсмену

1. Если декларация применения создана данной организацией:

- Они имеют право редактирования декларации применения, если она имеет статус, отличный от "Not Declared" (Не задекларировано).
- Если декларация применения имеет статус "Declared" (Задекларировано), они могут редактировать все поля, за исключением полей раздела "Medical Information" (Медицинская информация).
- Если декларация применения имеет статус "Cancelled" (Отменено), они могут только просматривать декларацию применения.

2. Если декларация применения не создана данной организацией:

- Они могут просматривать декларацию применения, только если она имеет статус "Declared" (Задекларировано) или "Cancelled" (Отменено)

3. Всемирное антидопинговое агентство

- Пользователи от Всемирного антидопингового агентства с доступом к спортсмену могут просматривать все декларации применения, вне зависимости от статуса.
- Если декларация применения была создана Всемирным антидопинговым агентством, оно подчиняется тем же правилам, что и другие организации.

10.2 TUE for Asthma (Исключение для терапевтического использования при астме, AST)

(Цитата из СТАНДАРТА ПО ИСКЛЮЧЕНИЯМ ДЛЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ 2009 Г. (STANDARD FOR TUE 2009):

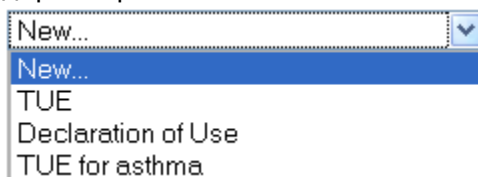
Минимальные требования к медицинскому файлу, применяемому для обработки заявления на исключение для терапевтического использования (TUE) в случае астмы и ее клинических вариантов: Файл должен отражать текущую надлежащую медицинскую практику и содержать:

- a. *полный анамнез заболевания*
- b. *подробный отчет о клиническом исследовании с особым уклоном в исследование дыхательной системы*
- c. *отчет по спирометрии с измерением объема форсированного выдоха за 1 секунду (FEV1)*
- d. *в случае нарушения проходимости дыхательных путей спирометрия повторяется после вдыхания Бета-2-агониста кратковременного действия для демонстрации реверсивности бронхоконстрикции*
- e. *при отсутствии реверсивного нарушения проходимости дыхательных путей для установления наличия гиперчувствительности дыхательных путей требуется бронхопровокационный аллерготест*
- f. *точное имя, специализация, адрес (включая телефон, адрес электронной почты, факс) врача, проводившего осмотр*

Пользователи-спортсмены могут самостоятельно создавать форму исключения для терапевтического использования при астме путем выбора этой формы из выпадающего меню в разделе дерева данных спортсмена. Пользователи-спортсмены могут просматривать все формы AST через свое дерево данных спортсмена. Статус исключения для терапевтического использования при астме может зависеть от статуса медицинского файла.

10.2.1 Создание исключения для терапевтического использования при астме

1. Перейдите в раздел дерева файлов.



2. Выберите **TUE for Asthma** (Исключения для терапевтического использования при астме) из выпадающего списка **New** (Новый).
3. Заполните все поля, обязательные для заполнения (отмеченные "*"): более подробную информацию см. в приведенном ниже разделе [Описание полей TUE](#).

Mandatory information is indicated with a red asterisk.

STEP 1: INFORMATION ABOUT YOUR SPORT
Specify the sport for which you require a Therapeutic Use Exemption for asthma. Specify the event if it is relevant or required by your sporting organization. Select the Sporting Organization to which you are applying for this TUE for asthma. Unless specified otherwise by your sporting organization if you are a national level athlete you apply to your National Anti-Doping Organization (NADO) and if you are an international level athlete you apply to your International Federation. You must specify the Registered Testing Pool you belong to.

Sport/Discipline* <input type="text" value="Ice Hockey Ice Hockey"/>	Next competition and date <input type="text"/>
Sporting Organization* <input type="text"/>	Registered Testing Pools <input type="text"/>

STEP 2: INFORMATION ABOUT YOUR PHYSICIAN

Last Name*	First Name*	Qualification & Medical Specialty	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Address <input type="text"/>			
Country*	Region	City*	Postal code/Zip
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telephone Work*	Telephone Home	Telephone Mobile	Telephone Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email <input type="text"/>			

STEP 3: MEDICAL INFORMATION
If an appropriate diagnosis is not listed, select "Other, please specify" in the Diagnosis list and describe your condition in the "Diagnosis description" box.

Diagnosis* <input type="text" value="Other, please specify"/>	Diagnosis description* <input type="text"/>
Additional Information <input type="text"/>	

Medical history

Has the athlete had any asthma symptoms during childhood? Yes No

If not, at what age did the symptoms necessitating the present request occur?

Has the athlete had any other allergy symptoms? Yes No

(Antecedents, medication used, allergy or not, etc)

Clinical examination

(Complete clinical report with specific focus on the respiratory system)

Spirometry (BTPS)

This test is not sufficient enough to confirm the diagnosis and must imperatively be completed by a bronchial reversibility test or by a provocation test.

Spirometry (BTPS)	absolute value	% predicted
FVC(L)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FEV1(L)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FEV1/FVC %	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEF25-75 (L/sec)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Please attach a peak flow if available.

Comments

Asthma tests

STEP 4: SPECIFY THE MEDICATION YOU ARE TO TAKE
If you do not know the generic name of the substance, or it does not appear in the list, please specify it in the "Comments" box. The prescribed dosage (e.g. 375 mg) is required. You may enter more than one substance by clicking the "Add Substance" button, and you may remove a substance by clicking the small "X" that appears in the top right-hand corner of the substance box.

Prescribed Methods of Use
 Crisis Prevention Before Exercise Daily Taken

Specific name of drug	Prohibited Substance*	Dosage*	Add Substance
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Frequency of Administration	Route of Administration*	Expiry Date	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Medical Information

Conditions and Comments

Add Medication

Medical file status*
 File for approval Medical file to be submitted in case of AAF

STEP 5: ADD MEDICAL INFORMATION
Attach your scanned documents. If this is truly not possible, you may send your medical file by other means to your sporting organization.

Document Title	Document	Browse...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

STEP 6: SUBMIT YOUR APPLICATION
You may submit your application by clicking the "Submit Application" button. If you would like to save it to complete later, simply click "Save". Once submitted, your sporting organization will automatically receive notification that you are applying for a TUE for asthma. You can log into ADAMS at any time and see the status of your application by selecting the AST from your athlete tree on the left side of the screen.

- I. Проверьте правильность своего *вида спорта и дисциплины*
- II. Выберите пункт из выпадающего списка *Sporting Organization* (Спортивная организация). Введите первые 3 буквы и нажмите на знак увеличительного стекла. Она представляет собой организацию, в которую вы подаете исключение для терапевтического использования при астме.
- III. При необходимости укажите событие только в поле *Next competition and date* (Следующее соревнование и дата)
- IV. В выпадающем списке *Registered Testing Pools* (Зарегистрированные пулы анализов) перечислены все зарегистрированные пулы анализов, к которым вы принадлежите в качестве спортсмена. Выберите пул, относящийся к данному исключению для терапевтического использования при астме.
- v. Информация о вашем *враче*: введите фамилию, имя, квалификацию и медицинскую специальность, адрес, страну, регион, телефон и адрес электронной почты вашего медицинского специалиста. Следует указать не менее одного номера телефона. [Ваша спортивная организация имеет возможность придания некоторым полям статуса обязательных для заполнения – имя и фамилия, страна, город, рабочий телефон]
- VI. *Медицинская информация*: с описанием необходимости в исключении для терапевтического использования при астме
 - a) Выберите диагноз из выпадающего списка диагнозов (в нем приведены наиболее часто встречающиеся диагнозы). Если ваш диагноз отсутствует в списке, выберите пункт "**Other, please specify**" (Другое, пожалуйста, укажите) и введите диагноз в поле **Diagnosis description** (Описание диагноза).
 - b) Введите соответствующую дополнительную информацию при ее наличии
 - c) Анамнез заболевания: введите ответы на вопросы, отмеченные как обязательные для заполнения
 - d) Клиническое исследование: введите дополнительные данные клинического отчета с особым вниманием к респираторной системе.
 - e) Введите данные спирометрии (BTPS)
 - f) При необходимости нажмите на ссылку "Asthma test" (Проверки на астму).
- VII. Укажите *лекарственный препарат*, который вам требуется принять:
 - a) Укажите предписанные способы применения: предотвращение кризисов, перед физическими занятиями или ежедневный прием
 - b) Введите видовое название препарата
 - c) Выберите соответствующее запрещенное вещество из выпадающего списка "Prohibited Substance"
 - d) Введите дозировку и выберите единицу измерения
 - e) Введите частоту приема
 - f) Выберите способ приема
 - g) Необязательным является ввод даты завершения срока действия при помощи календаря (пиктограмма календаря обеспечивает выбор одной даты для ввода в список, а кнопка "-" - удаление даты).
 - h) Вы можете свериться со страницей указаний по исключениям для терапевтического использования, нажав на гиперссылку "Medical Information" (Медицинская информация).
 - i) В случае наличия приведите показания и комментарии в разделе "Conditions and comments"

Specific name of drug	Prohibited Substance*	Dosage*	<input type="button" value="Add Substance"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0 <input type="text"/>	
Frequency of Administration	Route of Administration*	Expiry Date	
<input type="text"/> as needed <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	
<u>Medical Information</u>			
<u>Conditions and Comments</u>			
<input type="text"/>			

VIII. Вы можете прикрепить какой-либо файл или отсканированный документ, содержащий вашу медицинскую информацию: введите название и описание документа, нажмите кнопку "Browse" (Обзор) и выберите файл для прикрепления.

4. Выполните подачу вашего заявления на исключение для терапевтического применения при астме, нажав кнопку **Submit Application** (Подать заявление). При необходимости в сохранении для более позднего заполнения нажмите кнопку **Save** (Сохранить). После подачи ваша спортивная организация автоматически получит уведомление о вашем заявлении относительно исключения для терапевтического применения при астме.

10.2.1.1 Доступ к сохраненному исключению для терапевтического применения при астме

Пользователи-спортсмены

Спортсмены могут просматривать все исключения для терапевтического использования при астме, созданные ими или для них, вне зависимости от статуса. Кроме того, если исключение для терапевтического использования при астме имеет статус "Not declared" (Не задекларировано), "Not submitted" (Не подано) или "Incomplete" (Не завершено), пользователь-спортсмен по-прежнему может редактировать или отменить данное заявление на исключение для терапевтического использования при астме. При статусе "Incomplete" (Не завершено) возможно редактирование всех данных, за исключением статуса медицинского файла.

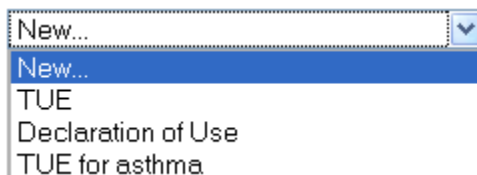
Всемирное антидопинговое агентство и организации, имеющие доступ к записям спортсмена, имеют права на доступ к исключениям для терапевтического использования при астме, аналогично правам в случае декларации применения. Ваш врач спортсмена также может иметь доступ к вашему исключению для терапевтического использования вне зависимости от его статуса, и может редактировать или отменить его, если статус имеет значение "Not submitted" (Не подано на рассмотрение), "Not declared" (Не задекларировано) или "Incomplete" (Не завершено). Для получения более подробной информации обратитесь к своей организации-хранителю.

10.3 TUE (Исключение для терапевтического использования)

Исключения для терапевтического использования ("TUE", ранее - "Standard TUE" (Стандартное TUE)) применяются для веществ, которые не являются предварительно утвержденными антидопинговой организацией или Всемирным антидопинговым агентством.

10.3.1 Подача заявления на TUE

1. Перейдите в раздел дерева файлов.
2. Выберите **TUE** (Исключения для терапевтического использования) из выпадающего списка **New** (Новый).



3. Заполните все поля, обязательные для заполнения (отмеченные "*"): более подробную информацию см. в приведенном ниже разделе "Описание полей TUE"

Athlete TUE

Save

Submit Application

Mandatory information is indicated with a red asterisk.

STEP 1: INFORMATION ABOUT YOUR SPORT

Specify the sport for which you require a Therapeutic Use Exemption (TUE). Specify the event if it is relevant or required by your sporting organization. Select the Sporting Organization to which you are applying for this TUE. Unless specified otherwise by your sporting organization if you are a national level athlete you apply to your National Antidoping Organization (NADO) and if you are an international-level athlete you apply to your International Federation. You must specify the Registered Testing Pool you belong to.

Sport Discipline*	Next competition and date
Ice Hockey Ice Hockey	
Sporting Organization*	Registered Testing Pools

STEP 2: INFORMATION ABOUT YOUR PHYSICIAN

Last Name*	First Name*	Qualification & Medical Specialty	
Address			
Country*	Region	City*	Postal code/Zip
.....		
Telephone Work*	Telephone Home	Telephone Mobile	Telephone Fax
Email			

STEP 3: MEDICAL INFORMATION

If an appropriate diagnosis is not listed, select "Other, please specify" in the Diagnosis list and describe your condition in the "Diagnosis description" box.

Diagnosis*	Diagnosis description*
Other, please specify	
Medical Exam / Test Performed	
Additional Information	

STEP 4: SPECIFY THE MEDICATION YOU ARE TO TAKE

If you do not know the generic name of the substance, or it does not appear in the list, please specify it in the "Comments" box. The prescribed dosage (e.g. 375 mg) is required. You may enter more than one substance by clicking the "Add Substance" button, and you may remove a substance by clicking the small "X" that appears in the top right-hand corner of the substance box.

Specific name of drug	Prohibited Substance*	Dosage*	X
		0	Add Substance
Frequency of Administration	Route of Administration*	Expiry Date	
as needed		
Medical Information			
Conditions and Comments			
Add Medication			

STEP 5: ADD MEDICAL INFORMATION

Attach your scanned documents. If this is truly not possible, you may send your medical file by other means to your sporting organization.

Document Title	Document
	Browse...
Document Description	

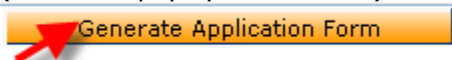
STEP 6: SUBMIT YOUR APPLICATION

You may submit your application by clicking the "Submit Application" button. If you would like to save it to complete later, simply click "Save". Once submitted, your sporting organization will automatically receive notification that you are applying for a TUE. You can log into ADAMS at any time and see the status of your application by selecting the TUE from your athlete tree on the left side of the screen.

Save

Submit Application

- I. Проверьте правильность своего *вида спорта и дисциплины*
- II. Выберите пункт из выпадающего списка *Sporting Organization* (Спортивная организация). Введите первые 3 буквы и нажмите на знак увеличительного стекла. Она представляет собой организацию, в которую вы подаете TUE.
- III. При необходимости укажите событие только в поле *Next competition and date* (Следующее соревнование и дата)
- IV. В выпадающем списке *Registered Testing Pools* (Зарегистрированные пулы анализов) перечислены все зарегистрированные пулы анализов, к которым вы принадлежите в качестве спортсмена. Выберите пул, относящийся к данному TUE.
- V. Информация о вашем *враче*: введите фамилию, имя, квалификацию и медицинскую специальность, адрес, страну, регион, телефон и адрес электронной почты вашего медицинского специалиста. Следует указать не менее одного номера телефона. (Ваша спортивная организация имеет возможность придания некоторым полям статуса обязательных для заполнения – имя и фамилия, страна, город, рабочий телефон)
- VI. *Медицинская информация*:
 - a) Выберите диагноз из выпадающего списка диагнозов (в нем приведены наиболее часто встречающиеся диагнозы). Если ваш диагноз отсутствует в списке, выберите пункт "**Other, please specify**" (Другое, пожалуйста, укажите) и введите диагноз в поле **Diagnosis description** (Описание диагноза).
 - b) Введите информацию о выполненных медицинских обследованиях и анализах и любую дополнительную информацию
- VII. Укажите *лекарственный препарат*:
 - a) Введите видовое название препарата, частоту приема.
 - b) Введите соответствующее запрещенное вещество (Prohibited Substance). Введите не менее 3 символов названия запрещенного вещества и выполните поиск соответствующего вещества в базе данных, нажав на пиктограмму увеличительного стекла.
 - c) Введите дозировку и выберите единицу измерения
 - d) Выберите способ приема
 - e) Введите дату завершения срока действия (даты завершения срока действия вводятся отдельно для каждого препарата)
 - f) В случае наличия приведите показания и комментарии в разделе "Conditions and comments"
- VIII. Вы можете прикрепить какой-либо файл или отсканированный документ, содержащий вашу медицинскую информацию: введите название и описание документа, нажмите кнопку "Browse" (Обзор) и выберите файл для прикрепления.
- IX. Заполните всю остальную доступную информацию.
 4. Выполните подачу вашего заявления на исключение для терапевтического применения в электронной форме, нажав кнопку **Submit Application** (Подать заявление). После подачи спортивная организация автоматически получает уведомление о подаче вашего TUE. Также можно воспользоваться кнопкой **Save** (Сохранить), чтобы завершить заполнение TUE позднее.
 5. Для того, чтобы распечатать заполненную копию вашего заявления после подачи в электронной форме, воспользуйтесь кнопкой **Generate Application Form** (Создать форму заявления).





(Если документ имеет статус, отличный от "Approved" (Утверждено), "Rejected" (Отклонено) или "Cancelled" (Отменено))

- Вы можете в любой момент просмотреть статус своего заявления, выбрав "TUE" (Исключение для терапевтического использования) из своего дерева данных спортсмена в левой части экрана. (Редактирование возможно только если TUE имеет статус "Not Submitted" (Не подано на рассмотрение) или "Incomplete" (Не завершено)].
- При изменении статуса TUE на "Approved" (Утверждено) вам будет предложен вариант формирования **TUE Receipt hard copy** (Печатной копии подтверждения получения TUE).



TUE No./Numéro de AUT
T-253576

**CERTIFICATE OF APPROVAL FOR THERAPEUTIC USE
CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE À DES FINS THÉRAPEUTIQUES**

Athlete Details/Renseignements sur l'athlète

Surname/Nom de famille	Given Name/Prénom	
BIRDI	Karam	
Date of Birth/Date de naissance	Sport/Sport	Discipline/Discipline
12-Apr-1977	Aquatics	Swimming

При нажатии кнопки "Generate TUE Receipt" (Сформировать подтверждение TUE) в рабочей зоне системы будет открыт PDF-файл. Его можно распечатать, нажав на пиктограмму PDF-принтера.



Appendix 1

Therapeutic Use Exemptions TUE

Please complete all sections in capital letters or typing

1. Athlete Information

10.4 Поля TUE

- a) **Sport/Discipline (Вид спорта/дисциплина):** данное поле копируется из вкладки спортивной идентификации спортсмена. Если оно не заполнено, проверьте вкладку вида спорта и дисциплины спортсмена
- b) Next competition and date (Следующее соревнование и дата): подлежит заполнению в случае, если TUE относится к определенному мероприятию
- c) **Sporting organization (Спортивная организация):** организация, в которую подается TUE
- d) Information about your Physician (Информация о вашем враче: информация о враче, прописывающем лекарственный препарат.
- e) **Medical Information (Медицинская информация):** информация о диагнозе
 - i. Diagnosis (Диагноз): список наиболее часто встречающихся диагнозов. Если спортсмен отсутствует в списке, выберите пункт "Other please specify" (Другое, пожалуйста, укажите) и введите данные в поле "Diagnostic description" (Описание диагноза) (его заполнение является в данном случае обязательным).
 - ii. Diagnostic description (Описание диагноза): если выбран пункт "Other please specify", данное поле должно содержать точное описание диагноза.
 - iii. Medical Exam/Test Performed (Выполненные медицинские обследования и анализы): список медицинских обследований и анализов, выполненных для установления диагноза
 - iv. Additional information (Дополнительная информация): любая дополнительная информация о медицинских показаниях
- f) **Medical Information (Медицинская информация):**
 - v. Specific name of drug (Видовое название препарата): название препарата
 - vi. Frequency of administration (Частота приема): частота приема препарата
 - vii. Dates of administration (Даты приема): даты приема препарата
 - viii. Prohibited substance (Запрещенное вещество): название запрещенного вещества, входящего в препарат, согласно списку запрещенных веществ Всемирного антидопингового агентства. Может быть введено неограниченное количество запрещенных веществ по мере необходимости.
 - Чтобы выбрать вещество: введите первые 3 буквы и нажмите на знак увеличительного стекла. Система приведет список соответствующих веществ для выбора из него.
 - ix. Dosage (Дозировка): дозировка запрещенного вещества
 - x. Route of administration (Способ приема): способ приема лекарственного препарата. Данное поле заполняется только после ввода запрещенного вещества, поскольку его содержимое может отличаться в зависимости от вещества.
 - xi. Condition and Comments (Показания и комментарии): любые комментарии относительно лекарственного препарата, которые могут потребоваться.
 - xii. Add medication (Добавить лекарственный препарат): может быть введено неограниченное количество лекарственных препаратов по мере необходимости

11. Доступ к справочной службе



Руководство пользователя-спортсмена Версия 2.2

Всемирным антидопинговым агентством организована справочная служба, обеспечивающая ответы на любые вопросы пользователей. Справочная служба, расположенная в пров. Квебек, Канада, доступна в период с понедельника по пятницу (9:00 – 17:00 по североамериканскому восточному стандартному времени (EST)) и после рабочего времени — посредством голосовой и электронной почты adams@wada-ama.org

Номер для набора из Северной Америки: (866) 922-3267 (1-866-92-ADAMS)

Номер для набора при необходимости в доступе к справочной службе за пределами Северной Америки:

+1 (514) 904-8800

Для смены пароля или какой-либо информации, относящейся к вашей записи, просьба обращаться непосредственно к администратору системы ADAMS от вашей организации (контактная информация приведена на вашей вкладке "Security" (Безопасность)).