

1. Vous connecter

Rendez-vous sur www.adams.wada-ama.org



The screenshot shows a login form with two input fields: 'Utilisateur' and 'Mot de passe'. Below the fields is a yellow 'connecter' button. At the bottom of the form is a blue link for 'Mot de passe oublié'.

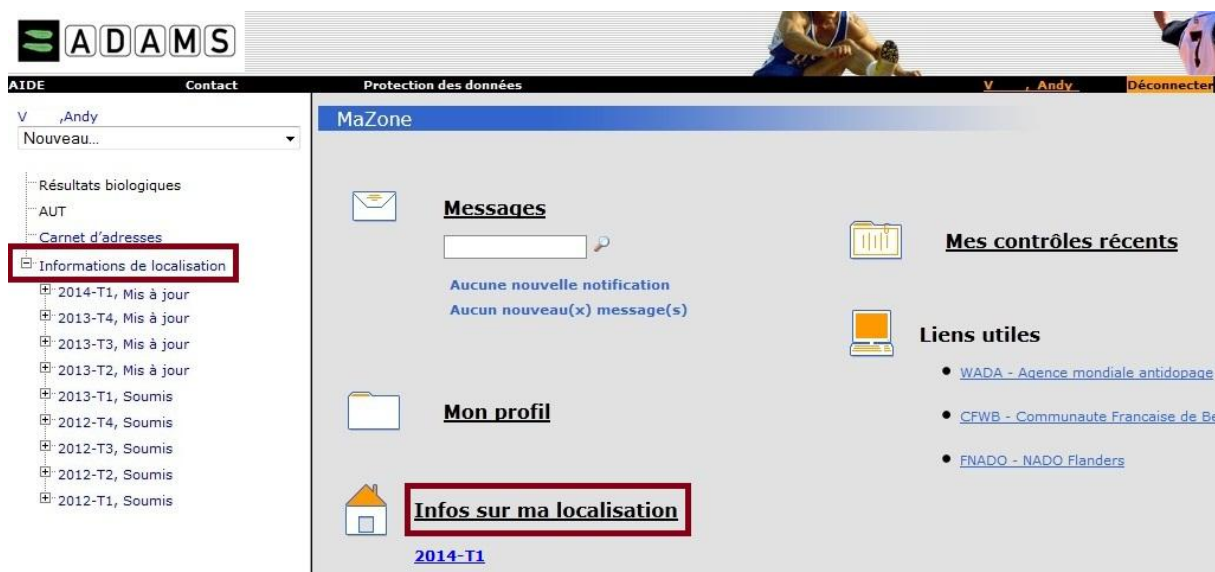
- Entrez vos identifiants*, reçus dans votre courrier de notification *vosre qualification comme sportif d'élite*
- Lors de votre première connexion ADAMS vous demandera de :
 - modifier votre mot de passe
 - signer un formulaire de consentement en entrant votre date de naissance
- **Si vous avez perdu votre mot de passe ou identifiant :*

Contactez l'équipe ADAMS de l'ONAD de la Communauté française, qui créera et vous communiquera directement un nouveau mot de passe.

Attention !

Après trois tentatives de connexion erronées, votre compte sera bloqué pendant 60 minutes. Si vous ne souhaitez pas attendre ce délai pour vous connecter, contactez l'équipe ADAMS de l'ONAD de la Communauté française, qui le débloquera et vous communiquera, au besoin, un nouveau mot de passe.

2. Accéder à votre calendrier



Le calendrier s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre.

Assurez-vous d'avoir autorisé l'affichage des *pop-up* pour ce site afin que la nouvelle fenêtre puisse s'ouvrir.

3. Compléter votre calendrier

■ Pour rappel, en tant que sportif de catégorie C, vous devez indiquer les données suivantes :

Un lieu d'hébergement les jours sans entraînement ou compétition

La personne responsable de votre équipe pour ADAMS est en charge d'y indiquer tous vos entraînements et toutes vos compétitions.

Les données ajoutées par le responsable de votre équipe seront affichées précédées d'un "T-"

-> Par responsable

T-Entraînement1

T-Match Anvers

-> Par vous


Domicile

Les entraînements et compétitions de votre équipe ne sont pas encore visibles dans votre calendrier ? Rappelez d'abord à votre responsable ADAMS de les compléter, et indiquez votre logement pour ne pas que ces jours soient vides.

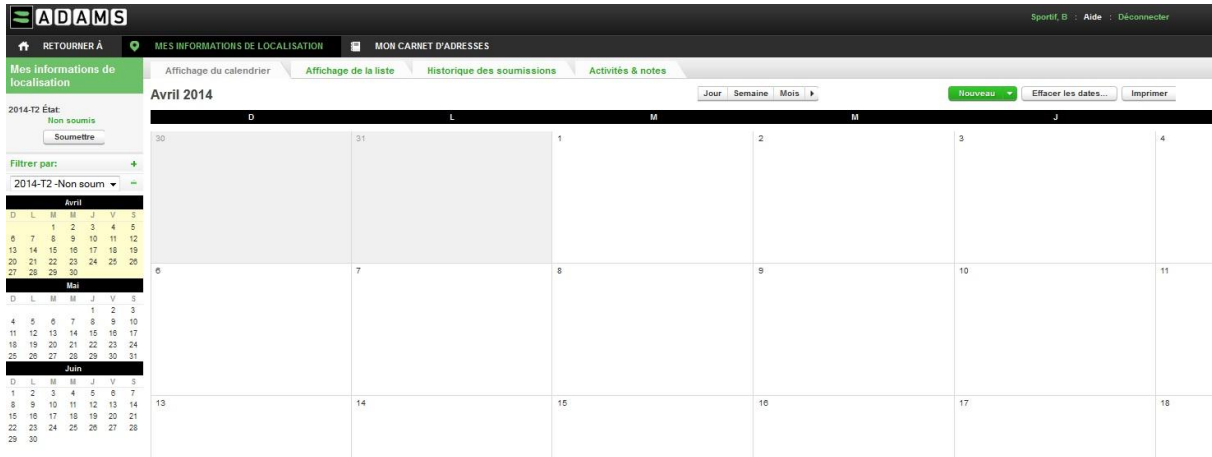
Un entraînement (ou une compétition) est indiqué dans votre calendrier mais vous n'y participerez pas ? Supprimez-le au plus vite de votre calendrier (voir procédure ci-dessous).


Attention, si dans ADAMS vous apparaissez comme présent à un endroit mais que vous n'y êtes pas quand le médecin contrôleur vient pour vous contrôler, vous risquez un **manquement**.

SOUMETTRE SES WHEREABOUTS - SPORTIFS D'ÉLITE DE CATÉGORIE C

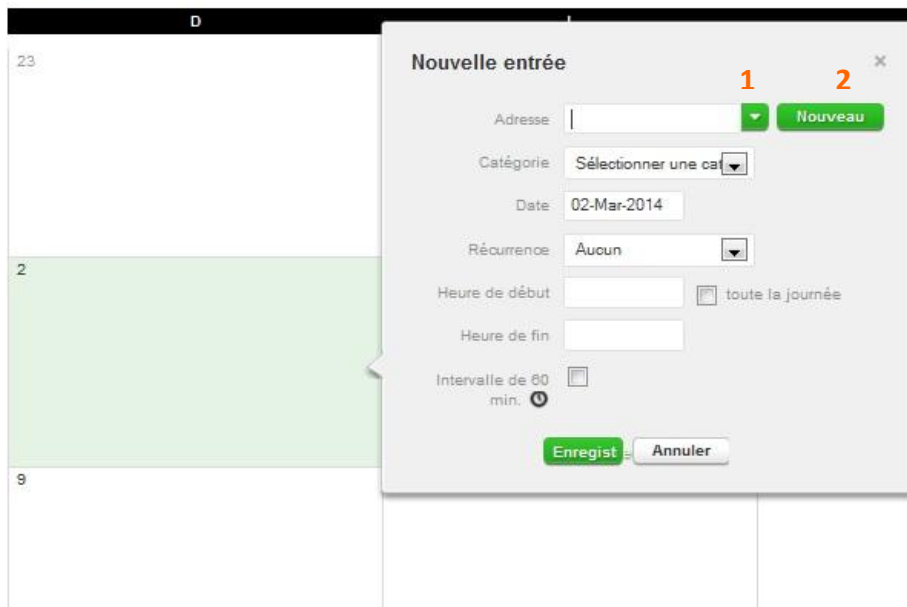
 Vous pouvez maintenant commencer à compléter le trimestre avec vos informations de localisation.

Il est impossible d'ajouter ou de modifier des informations pour une date passée.
 Les journées précédentes apparaîtront dans un gris plus foncé.



 Pour commencer, cliquez sur un jour à compléter.
 Un cadre **Nouvelle entrée** apparaîtra.

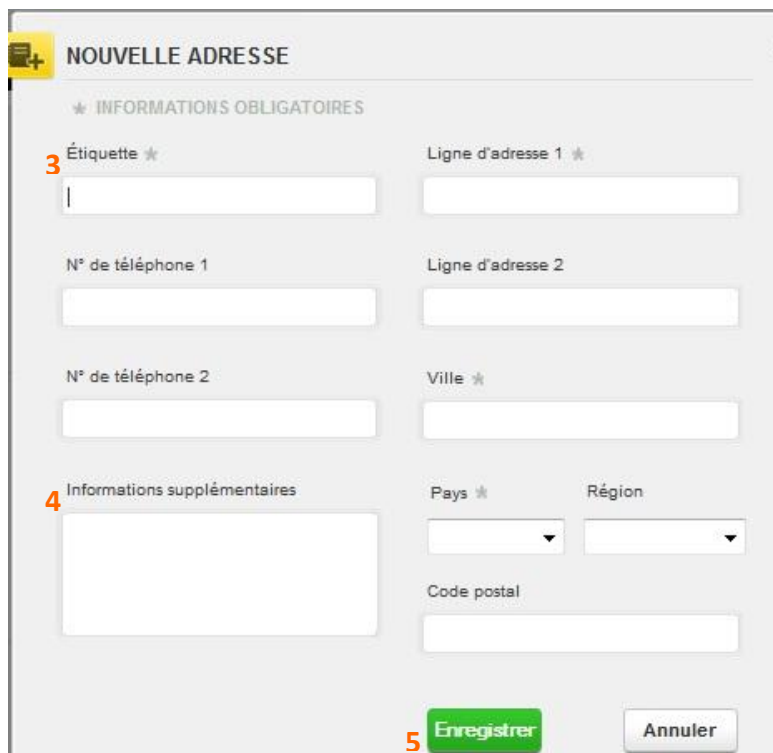
Mars 2014



Si l'adresse existe déjà dans votre profil, cliquez sur la flèche¹ à droite de **adresse** et sélectionnez-la.
 Si non, cliquez sur **nouveau**²

SOUMETTRE SES WHEREABOUTS - SPORTIFS D'ÉLITE DE CATÉGORIE C

Un cadre apparaîtra vous permettant de créer une nouvelle adresse.



NOUVELLE ADRESSE

★ INFORMATIONS OBLIGATOIRES

3 Étiquette ★

Ligne d'adresse 1 ★

N° de téléphone 1

Ligne d'adresse 2

N° de téléphone 2

Ville ★

4 Informations supplémentaires

Pays ★ Région

Code postal

5 Enregistrer Annuler

Remplissez les champs obligatoires *

L'*étiquette*³ est le nom qui apparaîtra dans le calendrier
(ex : maison, domicile ami,...)

Remplissez *informations supplémentaires*⁴ si vous avez des informations à nous communiquer
(ex : sonnette en panne-frappez fort, porte de gauche,...)

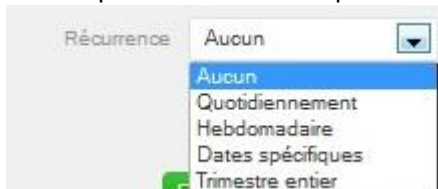
Enregistrez⁵

SOUMETTRE SES WHEREABOUTS - SPORTIFS D'ÉLITE DE CATÉGORIE C

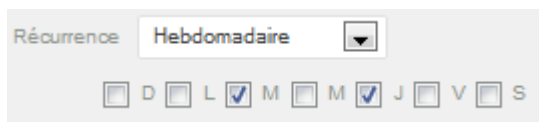
Continuez à remplir la nouvelle entrée.

Catégorie : **Hébergement de nuit** – pour indiquer votre logement
Endroit d'entraînement – pour indiquer vos entraînements, séances de kiné, etc.
Compétition – pour indiquer vos compétitions
Autre – pour indiquer toute autre info utile (blessure de longue durée, etc.)

Réurrence : vous permet de choisir plusieurs dates auxquelles ces données apparaîtront



Quotidiennement – pour indiquer l'info tous les jours entre deux dates choisies
Hebdomadaire – pour indiquer l'info sur des jours précis entre deux dates choisies (tous les mardis et jeudis par exemple)



Dates spécifiques – pour indiquer l'info sur plusieurs jours précis

Sélectionnez *dates spécifiques* et cliquez sur le petit calendrier qui s'affichera
 Cliquez sur les jours choisis (ils apparaîtront en gris plus foncé)



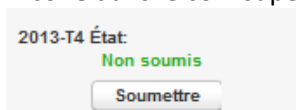
Trimestre entier – pour indiquer l'info sur tous les jours du trimestre

Intervalle de 60 min : Vous ne devez pas indiquer de période de 60min.
 Le TimeSlot est une obligation pour les sportifs de catégorie A.

Une fois la nouvelle entrée complète, enregistrez. Vous verrez les informations apparaître dans le calendrier sous ce code de couleurs :

Hébergement de nuit, **Endroit d'entraînement**, **Compétition**, **Autre**

QUAND LES TROIS MOIS SONT ENTIÈREMENT REMPLIS, VOUS DEVEZ « SOUMETTRE » VOTRE CALENDRIER en cliquant sur l'icône dans le coin supérieur gauche du calendrier




Si vous ne le faites pas, nous ne verrons RIEN et penserons que vous n'avez pas complété d'information de localisation pour le trimestre.

4. Modifier votre calendrier

Toute donnée doit être modifiée ou supprimée **avant** que l'activité ne commence.

Pour cela, cliquez sur l'information à modifier, et choisissez **modifier** ou **supprimer** ("refuser" s'il s'agit d'une activité entrée pour l'équipe par votre responsable) en fonction de votre intention. Si l'information est indiquée pour plusieurs jours, une case apparaîtra vous demandant si vous souhaitez :

 **Mettre à jour cette occurrence / Refuser** cette occurrence / **Supprimer l'entrée**
 -> Vous ne souhaitez modifier / supprimer l'information que pour ce jour là

 **Mettre à jour la série complète / Refuser** la série complète / **Supprimer la série**
 -> Vous souhaitez modifier / supprimer l'information pour tous les jours où elle apparaissait

Apportez les modifications souhaitées et enregistrez.

+ Effacer les dates...



Cliquez sur l'icône en haut à droite du calendrier et entrez les informations sur les données à effacer en fonction de votre intention.

+ Application

Il existe une application gratuite pour smartphone (IOS et Android) vous permettant d'effectuer ces changements : **ADAMS APP**

+ SMS

Si vous n'avez pas accès à Internet mais que vous devez effectuer une **modification d'urgence***, il est possible d'envoyer un sms à la plateforme ADAMS.

Ce sms s'affichera dans votre calendrier, sur le jour auquel vous l'avez envoyé, et sous la forme d'un trombone.

En cliquant dessus, nous verrons la date et l'heure d'envoi ainsi que tout le contenu de votre sms.

Soyez le plus précis possible.

(*vous êtes coincés dans les embouteillages et ne pourrez pas vous rendre sur votre lieu d'entraînement, vous commencez votre entraînement extérieur mais il commence à neiger et vous rentrez, vous vous blessez et quittez l'entraînement pour vous faire soigner, etc.)

Procédure

Allez sur votre **profil** (via la page d'accueil)

Cliquez sur **modifier**

Dans **coordonnées et détails sms**, indiquer un numéro de téléphone **mobile** en ajoutant le préfixe international devant (**32** pour les numéros belges) sous ce format : 32477654321

Enregistrez

Cochez **utiliser le SMS**, cliquez sur **Activer**, vous recevrez un sms avec un code d'activation et des instructions, suivez-les.

En cas d'urgence, envoyez un sms au numéro indiqué expliquant l'annulation ou la modification de l'activité, avec un maximum d'informations.

Attention, ce service n'est pas gratuit (coût d'un sms+frais possibles).