

1. Credenziali di Autenticazione



Le credenziali per l'accesso al sistema ADAMS sono costituite da:

- Nome utente
- Password

e vengono fornite da NADO Italia a tutti gli atleti che non dispongono di un proprio account.

IMPORTANTE: Alcuni atleti presenti nell'elenco RTP Nazionale possono già disporre di un proprio account utente in ADAMS. In questo caso NADO Italia non fornisce nuove credenziali e l'atleta dovrà accedere al sistema utilizzando quelle già in suo possesso.

Qualora la password sia andata persa o dimenticata, è possibile ottenerne una nuova attraverso il sistema automatico di recupero password presente sotto la maschera di login di ADAMS cliccando su: "Password dimenticata".

In caso di necessità l'atleta può comunque contattare **NADO Italia, attraverso il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)**, al seguente indirizzo: controlli.antidoping@cert.coni.it

2. Accesso ad ADAMS tramite browser web

- Aprire il browser web (è consigliabile utilizzare Mozilla o Explorer) all'indirizzo:
<https://adams.wada-ama.org/>.
- Inserire nome utente e password
- Fare clic su [login]
- Al primo accesso verrà visualizzato un modulo informativo:
 - Leggere la dichiarazione
 - Inserire la data di nascita e la password per **accettare l'accordo** con l'utente finale.

3. Cambio password al primo accesso

IMPORTANTE: Al primo accesso verrà richiesto il cambio della password. Per procedere, digitare nuovamente la password attuale e inserire la nuova password nello spazio sottostante.

Nota sulla scelta della password:

Non può essere scelta una password uguale alla precedente. Inoltre la password deve rispettare i requisiti minimi di sicurezza richiesti.

Si raccomanda di scegliere password complesse, di aggiornarle frequentemente e di conservarle in un luogo sicuro.

4. Aggiornamento del profilo ed impostazione delle preferenze

Dalla pagina principale dell'applicazione selezionando il link “Il mio profilo” è possibile visionare e, se necessario, aggiornare il proprio profilo.

Alcuni dati non sono modificabili dall'atleta ma esclusivamente dall'organizzazione che possiede la custodia dell'atleta su ADAMS.

L'atleta può modificare i seguenti dati:

- Immagine dell'atleta
- Telefono
- E-mail
- Indirizzo postale

IMPORTANTE:

1) L'indirizzo email è l'indirizzo sul quale ADAMS, in caso di necessità, attraverso la funzione “Password Dimenticata” invia le credenziali temporanee e può essere impostato anche per ricevere le notifiche da ADAMS.

ADAMS bloccherà il Suo profilo in caso di inserimento non corretto della password per 3 (tre) volte consecutive. Si prega, pertanto, di verificare la correttezza dell'indirizzo email associato al suo profilo ADAMS.

2) L'indirizzo postale è un indirizzo utilizzabile da NADO Italia o da altra Organizzazione Antidoping per comunicare con l'atleta. È pertanto importante che l'indirizzo postale sia consistente e monitorato dall'atleta in modo da ricevere le comunicazioni nei tempi previsti.

5. Impostazione delle preferenze

Per impostare le preferenze cliccare sul proprio nominativo in alto a destra nella pagina principale dell'applicazione.

Cambio Password:

- Per cambiare la Password, inserire la password attuale e ripetere due volte la nuova password scelta.

Domande di sicurezza:

- Sono domande con risposte configurabili per verificare identità dell'utente.

Autenticazione a due fattori:

- È possibile attivare ulteriori opzioni di sicurezza tramite l'autenticazione a due fattori, mediante:
 - "TOTP AUTHENTICATION";
 - "SMS AUTHENTICATION".L'attivazione di tali opzioni è facoltativa.

Notifica email:

ADAMS può inviare automaticamente le notifiche tramite email. Per impostare il sistema di notifica via email occorre:

- selezionare la casella "Inviare sempre e-mail"
- aver inserito un corretto indirizzo email nella propria anagrafica (punto 4)

Nota:

Qualora venga impostato un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) occorre verificare che il sistema PEC utilizzato accetti in ingresso email standard (non PEC).

Al termine delle modifiche, per salvare la configurazione selezionare "**Salva**".

6. Luoghi di permanenza ("Whereabouts")

Gli Standard Internazionali WADA e le Norme Sportive Antidoping (NSA) adottate da NADO Italia prevedono che gli atleti inseriti in RTP debbano rendere noti i propri luoghi di permanenza su una finestra temporale di tre mesi.

È previsto che l'atleta indichi:

- Per **ogni giorno del trimestre** una fascia oraria di **60 minuti**, durante la quale si renda disponibile e raggiungibile per un controllo antidoping. La fascia oraria deve essere compresa tra le **5.00** le **23.00**



Miei luoghi di permanenza

The screenshot shows a sidebar menu with the following items:

- Risultati biologici
- TUE
- Rubrica
- Luoghi di permanenza** (highlighted in blue)

Under 'Luoghi di permanenza', there is a list of entries:

- + 2016-Q2, Non trasmesso
- + 2016-Q1, Non trasmesso
- + 2015-Q4, Non trasmesso
- + 2015-Q3, Non Conforme
- + 2015-Q2, Trasmesso

- Un **indirizzo di pernottamento** per ogni giorno del trimestre (anche diverso dal luogo assegnato alla fascia oraria obbligatoria)
- Le **competizioni** previste per il trimestre.
- Le **attività routinarie** (allenamento, lavoro, studio, ecc..) previste nel trimestre

L'accesso alla sezione dei luoghi di permanenza è possibile attraverso due link:

- "Miei luoghi di permanenza" nella pagina principale
- Selezionando uno dei trimestri presenti nei "Luoghi di permanenza" nel menu laterale a sinistra

Selezionando uno dei link verrà aperta la pagina che consentirà la registrazione e la consultazione dei luoghi di permanenza.

La registrazione dei luoghi di permanenza avviene legando luoghi (rubrica indirizzi) ad un calendario (giorno / orario).

IMPORTANTE: Selezionando nel menu a sinistra "Guida luoghi di permanenza" comparirà un sistema guidato per la corretta compilazione dei "Whereabouts".

The screenshot shows a table of contents for the help guide:

1 Introduzione
2 Indirizzo postale
3 Alloggio notturno
4 Competizione
5 Attività regolari
6 Fascia oraria di 60 minuti
7 Trasmissione

6.1 Rubrica indirizzi

The form fields include:

- Etichetta *
- Indirizzo riga 2 *
- Indirizzo riga 1
- Città *
- Paese *
- Regione
- Codice postale/CAP
- Numero di telefono 1
- Numero di telefono 2
- Informazioni supplementari

Buttons: Salva (Save), Cancella (Delete)

Per accedere alla rubrica selezionare "La mia Rubrica" nel menu in alto.

Compilare i campi previsti in maniera corretta e completa.

Selezionare Salva.

L'indirizzo indicato verrà inserito nella rubrica. Procedere in questo modo fino al completamento degli indirizzi previsti per il trimestre.

Etichetta	Indirizzo	Città	Re
Allenamento	[REDACTED]	Genova	
Allenamento 2	[REDACTED]	Genova	
Competizione	[REDACTED]	Genova	
[REDACTED]	[REDACTED]	London	
[REDACTED]	[REDACTED]	London	
Residence	[REDACTED]	Genova	

Nuovo inserimento

Indirizzo	<input type="text"/>	<input type="button" value="Nuovo"/>
Categoria	<input type="button" value="Selezionare una categ."/>	
Data	12-Gen-2016	
Ricorrenza	Nessuno	<input type="button"/>
Ora d'inizio	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> tutto il giorno
Ora di fine	<input type="text"/>	
Fascia oraria 60 min.	<input type="checkbox"/>	<input type="button"/>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Cancella"/>		

6.2 Compilazione del Calendario

Per compilare il calendario con i luoghi di permanenza:

I. Selezionare una **data** sul calendario o in alternativa premere il pulsante verde “**Nuovo**” nell'angolo in alto a destra.

II. Selezionare un **indirizzo** dall'elenco a tendina.

IMPORTANTE: Se non fosse presente nell'elenco è possibile creare uno nuovo selezionando il pulsante “**Nuovo**” accanto al campo “**indirizzo**”.

III. Selezionare la **categoria** (es: Pernottamento/Attività regolari/Competizioni...), **l'ora di inizio** e di **fine** della permanenza.

IV. Se la voce è ricorrente, quindi si ripete periodicamente, è possibile selezionare la **ricorrenza** (giornaliera/settimanale/date specifiche/intero periodo), in modo che venga inserita automaticamente.

V. Per inserire la **fascia oraria** di **60 minuti** selezionare la casella “Fascia oraria 60 min.” indicando l'orario.

VI. Selezionare “Salva” per inserire la permanenza nel calendario.

VII. Ripetere questo passaggio per ciascuno dei giorni previsti.

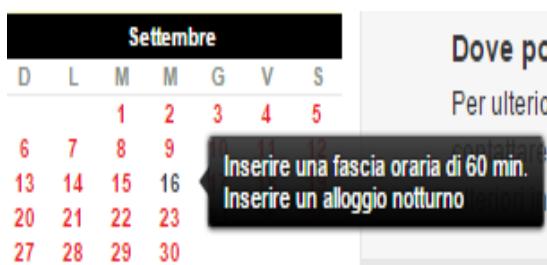


Una volta aggiunti i luoghi di permanenza, sul calendario compariranno le rispettive voci in base alle categorie assegnate, evidenziate con un'icona e/o un colore differente.

Nell'angolo in basso a sinistra dello schermo, si vedrà un piccolo calendario del trimestre.

IMPORTANTE:

Ogni data in rosso indica un giorno che non è stato compilato con le informazioni richieste.



Posizionando il cursore sulla data in rosso, il calendario indicherà quali informazioni mancano per completare il giorno.

6.3 Trasmissione/Inoltro dei luoghi di permanenza

I miei luoghi di permanenza

2015-T4 Status:
Non trasmesso

Inoltra

Filtra per: +

2015-T4 -Non trasme -

I miei luoghi di permanenza

2015-T4 Status:
Trasmesso

Filtra per: +

2015-T4 -Trasmesso -

Quando il calendario è completato in modo da coprire l'intero trimestre è necessario **inoltrare** i luoghi di permanenza.

La trasmissione dei luoghi di permanenza consente la condivisione delle informazioni con l'organizzazione che ne detiene la custodia (*NADO nazionale o Federazione Internazionale*) e con le altre organizzazioni autorizzate all'accesso dei dati.

IMPORTANTE: La trasmissione avviene selezionando **"Inoltra"** nella casella “*I miei luoghi di permanenza*”.

Il trimestre passerà dallo stato:

Non Tramesso

Allo stato:

Trasmesso

IMPORTANTE: l'Agenzia Mondiale Anti-Doping – WADA sta migrando tutti gli account ADAMS sulla nuova piattaforma Single Sign On (SSO).

Per maggiori informazioni, ti consigliamo di visualizzare il seguente link:

<https://adams-help.wada-ama.org/hc/en-us/articles/360024711033-Initial-Login-setup-SSO->

Si informa, inoltre, che la WADA ha reso anche disponibile la App “**Athlete Central**”, una nuova App che permette l'aggiornamento delle informazioni relative alla reperibilità in ADAMS.

Per la prima trasmissione del trimestre è comunque consigliato l'utilizzo di un PC.

La App può essere scaricata da “Apple Store” e “Google Play”.

Per maggiori informazioni, il seguente link rimanda alle domande più frequenti sull'App Athlete Central:

<https://adams-help.wada-ama.org/hc/en-us/sections/360001719693-Athlete-Central-FAQ>