

 **ADAMS**
Powered By InjuryZone

ADAMS

User Guide

دليل المستخدم الخاص بالرياضيين

تمهيد

تم تصميم دليل مستخدم ADAMS لإرشادك إلى كيفية إجراء الوظائف الأساسية داخل نظام ADAMS ، خطوة بخطوة وبطريقة مباشرة للغاية. حيث تم ترتيب كل قسم على حدة من خلال تسلسل يتبع سير عمل نموذجي .

وفي هذا الدليل، قمنا باستخدام أسماء تخيلية لكافة الأشخاص الموجودين في لقطات الشاشة والأمثلة. ويعتبر أي تشابه مع الأشخاص الحقيقيين، سواء كانوا على قيد الحياة أم لا، من محض الصدفة .

الرجاء أيضاً ملاحظة أن بعض لقطات الشاشة قد تظهر مختلفة عن تلك التي تظهر أثناء التثبيت، حيث يرجع هذا إلى إعدادات المستعرض وتكوين جهاز الكمبيوتر.

تاريخ المراجعة

وصف إصدار (إصدارات) المراجعة	التاريخ	إصدار المراجعة
إصدار أولي لمجموعة مراجع لوزان (Lausanne Reference Group)	8 أبريل 2005	1.0
الإصدار المُحدَّث	25 يوليو 2005	1.2
إضافات تغيير كلمة المرور	17 أكتوبر 2005	1.3

جدول المحتويات

4	إعداد المستخدم وملاحظات عامة – قبل البدء
10	التحقق من البيانات الديموغرافية وتحديثها
13	استخدام أماكن التواجد - واصفات المكان
15	إنشاء مكان أماكن اللاعب الخاص بك
19	المرفقات في أماكن التواجد
21	الوصول إلى مكتب الدعم

إعداد المستخدم وملاحظات عامة – قبل البدء

الإعداد

قبل تسجيل الدخول إلى نظام ADAMS للمرة الأولى، يجب التحقق من بعض الأمور .

في البداية، يجب التحقق من إصدار المستعرض الذي تقوم بتشغيله. يمكن لنظام ADAMS أن يعمل مع **Microsoft Internet Explorer** الإصدار 5.5 أو أعلى، أو **Netscape** الإصدار 6.0 أو أعلى، أو **AOL** الإصدار 7.0، أو **Firefox**.

للتحقق من الإصدار الذي تقوم بتشغيله، انقر فوق **تعليمات** / حول من شريط القائمة الرئيسية الخاص بالمستعرض .

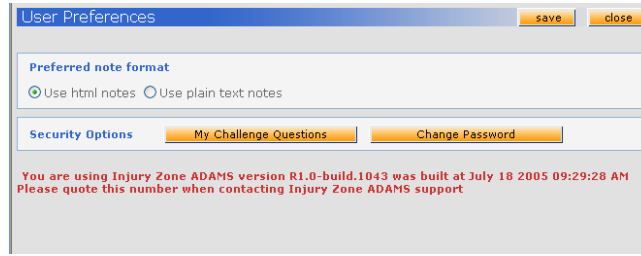
إذا كان لديك إصدار مستعرض أقدم من هذه الإصدارات، ففضل بالدخول إلى موقع الويب المناسب وتنزيل إصدار ترقية مجاني.

<http://www.microsoft.com/windows/ie/default.asp>

<http://channels.netscape.com/ns/browsers/download.jsp>

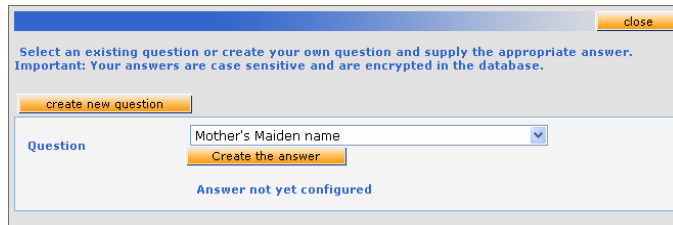
<http://download.mozilla.org/?product=firefox-1.0.6&os=win&lang=en-US>

يتيح لك إطار User Preferences (تفضيلات المستخدم) إدارة كلمة المرور الخاصة بك وكذلك تكوين أسئلة الاختبار.



للوصول إلى إطار User Preferences (تفضيلات المستخدم)، انقر فوق الارتباط الخاص باسمك في شعار البرنامج أو من خلال الارتباط الموجود أسفل صفحة My Zone (منطقتي).

لتكوين أسئلة الاختبار الخاصة بك، انقر فوق الزر My Challenge Questions (أسئلة الاختبار الخاصة بي) الموجود في إطار User Preferences (تفضيلات المستخدم).



انقر فوق الزر Create Question (إنشاء سؤال) ثم أدخل السؤال الخاص بك (على سبيل المثال، اسم الأم قبل الزواج أو اسم أول حيوان أليف أو الشارع الذي تربيته فيه أو المدينة التي ولدت بها، إلخ) ثم أدخل الإجابة بالنقر على زر Create Answer (إنشاء إجابة).

والوظيفة الأخرى المتاحة في إطار **User Preferences (تفضيلات المستخدم)** هي الارتباط الذي يتيح لك إدارة كلمة المرور الخاصة بك. وهي فكرة جيدة أن تقوم بتغيير كلمة المرور التي تم إصدارها لك في بادئ الأمر، وقد يفرض عليك النظام القيام بذلك في أول مرة تقوم فيها بتسجيل الدخول أو من وقت لآخر.

انقر فوق الزر Change Password (تغيير كلمة السر) الموجود في إطار User Preferences (تفضيلات المستخدم).

أدخل كلمة السر الحالية ثم أدخل كلمة السر الجديدة ثم قم بتأكيدها. لاحظ أنه يجب ألا يقل طول كلمة المرور الجديدة عن 8 أحرف.

وأخيراً، تحقق من ضبط دقة الشاشة على **x768 1024** بكسل وذلك للحصول على أفضل أداء. يمكن القيام بهذا الضبط في خصائص العرض داخل لوحة التحكم في بيئة تشغيل Windows.

المبادئ الأساسية

هناك بعض الأسس اللازمة لتشغيل موقع ADAMS جديرة بالذكر.

تم تكوين النظام لكي تنتهي المهلة الخاصة به بعد فترة معينة من عدم النشاط. وتُعرف فترة عدم النشاط بأنها حالة عدم وجود حركة عبر الموقع. ويعني هذا أنه في حالة عدم إرسال أية بيانات أو في حالة عدم النقر على أي من الارتباطات خلال هذه الفترة، يفترض الخادم أنك لم تعد متواجدًا أمام الكمبيوتر وأنه يجب إخراجك من النظام. والإعداد الحالي للمهلة هو 30 دقيقة، فإذا كنت في حالة سكون تستغرق أكثر من هذا الوقت، فستحتاج حينئذٍ إلى إعادة تسجيل الدخول.

نظام ADAMS لا يدعم استخدام زر **Back (الخلف)** الخاص بالمستعرض وستكتشف أنه لا يعمل في أغلب أجزاء الموقع. ولذلك، يوصى بالتنقل عبر البرنامج بالنقر على الارتباطات المناسبة وذلك للتحرك حول الموقع.

للانتقال للخلف إلى الصفحة الرئيسية عند أية نقطة أثناء العمل داخل النظام، قم فقط بالنقر على شعار ADAMS الموجود على الجانب الأيسر من شعار النظام.



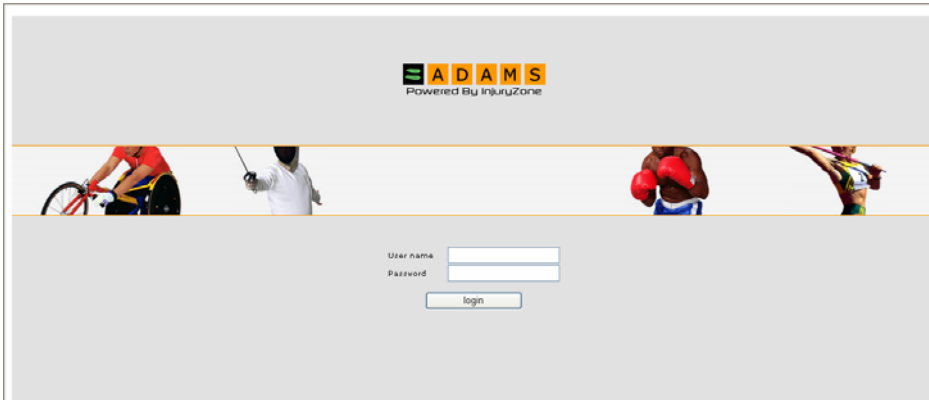
عند الانتهاء من العمل مع ADAMS والرغبة في الخروج من البرنامج، انقر فوق الارتباط **Log Out (تسجيل الخروج)** الموجود في الجانب الأيمن العلوي من شعار الإطار. سيعمل هذا على خروجك من النظام وإعادتك إلى صفحة **Log In (تسجيل الدخول)**. في هذه اللحظة، يمكنك إغلاق المستعرض بأمان.

تسجيل الدخول

عند تسجيل الدخول إلى ADAMS ، تذكر دومًا إضافة الحرف "s" في الجزء الخاص بـ [https](https://adams.wada-ama.org) من عنوان الموقع، حيث لن يمكنك الوصول إلى الموقع دون إضافة هذا الحرف .

عنوان URL الخاص بنظام ADAMS هو <https://adams.wada-ama.org>

سيتم الترحيب بك من خلال ظهور شاشة الدخول.



The screenshot shows the ADAMS login interface. At the top, there is the ADAMS logo with the text 'Powered By InjuryZone'. Below the logo is a horizontal banner featuring four images: a cyclist, a fencer, a boxer, and a judo athlete. Underneath the banner, there are two input fields labeled 'User name' and 'Password'. Below these fields is a 'login' button.

أدخل اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك وانقر فوق الزر **Log in (تسجيل الدخول)** للدخول إلى الموقع.

كلمات السر المنسية – يقوم مسئول ADAMS الخاص بالمؤسسة الرياضية بتعيين كلمة سر جديدة لك. الرجاء الاتصال به. (قد يُطلب منك الإجابة على سؤال الاختبار).

أسماء المستخدمين المنسية – اتصل بمسئول ADAMS الخاص بك أو اتصل بمكتب الدعم الخاص بـ ADAMS. (انظر القسم الخاص بالوصول إلى مكتب الدعم)

قفل حساب المستخدم – إذا أدخلت اسم المستخدم وكلمة السر بطريقة غير صحيحة ثلاث مرات، يقوم النظام بقفل الحساب الخاص بك لمدة 60 دقيقة. لأسباب أمنية، لن تشاهد أية إشارة تدل على قفل الحساب الخاص بك. وإذا كنت بحاجة إلى تسجيل الدخول قبل مرور هذه الفترة، فاتصل بمسئول ADAMS أو بمكتب الدعم حيث سيتم إلغاء قفل الحساب الخاص بك.

أسماء المستخدمين وكلمات السر الفريدة – يقوم النظام بتنبيه أي مستخدم يحاول الدخول باستخدام اسم مستخدم/كلمة سر قيد الاستخدام بالفعل. تظهر هذه الرسالة للمستخدم:

ALERT!!

There is currently another session open via this username and password.

Do you wish to terminate that session?
(Clicking yes will result in the loss of any unsaved data in the other session)

yes

no

إذا قمت بالنقر على **yes (نعم)**، فستنتهي حينئذ جلسة عمل المستخدم الأخر.

ADAMS
Powered By InjuryZone

Your session has been deactivated because your account has been used on another computer (or browser).

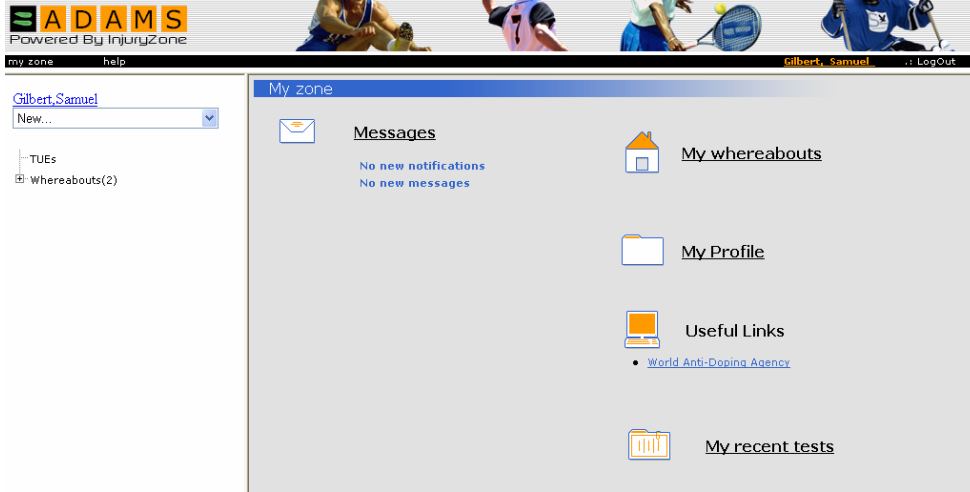


User name:
Password:

لاحظ أن هذا قد يحدث بعد إنهاء جلسة عمل ADAMS دون تسجيل الخروج بطريقة صحيحة، على سبيل المثال، في حالة تعطل الكمبيوتر. وفي هذه الحالة، ما عليك إلا أن تقوم بتسجيل الدخول من جديد أو الرجاء الاتصال بمسئول ADAMS أو مكتب الدعم.

MyZone

عند تسجيل الدخول للمرة الأولى في ADAMS، يتم تحميل User Homepage (صفحة المستخدم الرئيسية). وهي باسم MyZone (منطقتي) وتضم ارتباطات تختص بتشغيل مختلف وحدات النظام.



يُتيح ارتباط Messages (الرسائل) إمكانية استلام ومراجعة الرسائل والإشعارات المرسلة إما بواسطة مستخدم ADAMS آخرين أو التي تم إنشاؤها تلقائيًا بواسطة النظام. وقد تتلقى رسالة من إحدى مؤسسات مكافحة تعاطي المنشطات أو من الاتحاد الرياضي الذي تتبعه وسيقوم النظام أيضًا بتكوين إشعارات لتذكير المستخدمين الرياضيين بعمليات الإرسال الخاصة بأماكن تواجد الرياضي والتي تجاوزت موعدها، أو إعفاءات الاستخدام العلاجي التي يتم قبولها أو رفضها، أو إعفاءات الاستخدام العلاجي الموجودة التي سينتهي سريانها قريبًا.

يمكن عبر الارتباط My Whereabouts (أماكن تواجدي) مراجعة تفاصيل أماكن التواجد الحالية أو إنشاء معلومات جديدة حول أماكن التواجد وتقديمها.

يُتيح ارتباط My Profile (بياناتي) عرض البيانات الديموغرافية الخاصة بك وتحديثها، بالإضافة إلى الاحتفاظ بكافة تفاصيل العنوان والهاتف دقيقة ومحدثة .

هناك أيضًا ارتباط لموقع الوكالة الدولية لمكافحة تعاطي المنشطات، وقد توجد أيضًا ارتباطات ويب مفيدة تتم إضافتها إلى تلك المنطقة مستقبلًا .

وباستخدام الارتباط My Recent Tests (اختباراتي الحديثة) يمكنك مراجعة نتائج أية اختبارات حديثة لتعاطي المنشطات بالإضافة إلى معلومات الاتصال الخاصة بجهات إدارة النتائج المعنية .

الإجراء المتبع في حالة مصادفة خطأ

قد تصادف خطأ في نظام ADAMS من وقت لآخر. وكلما زادت المعلومات التي يمكن جمعها حول الظروف المحيطة بالخطأ، يصبح من السهل تتبع الخطأ وإصلاحه بسرعة.

ومن ثم، يُرجى اتخاذ الوقت اللازم لإرسال التفاصيل.

تحتوي رسالة الخطأ الفعلية على ارتباط بريد إلكتروني تشعبي بداخلها. ومن ثم، يمكنك بالنقر على هذا الارتباط إرسال نص للخطأ بسهولة.



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:855) 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
```

بعض المعلومات المفيدة في حالة الإبلاغ عنها:

الإجراءات السابقة - ماذا كنت تفعل قبيل حدوث الخطأ؟
كيف وصلت إلى الصفحة السابقة، هل كنت تنتقل بسرعة أم ببطء عبر النظام؟
ما الروابط التي قمت بالنقر عليها... هل بإمكانك إعادة إنشاء الخطأ؟

أيضاً:

ما الوقت الذي حدث فيه الخطأ؟
ما مستعرض الإنترنت الذي تستخدمه؟
ما نظام التشغيل (Windows 98 أو Windows 2000 أو Windows XP أو Linux ، الخ) الذي تستخدمه؟
ما سرعة الاتصال بالإنترنت؟
ما اسم المستخدم (اسم المستخدم فقط، وليست كلمة السر) والمؤسسة الخاصة بك؟
ما جزء الشاشة الذي وجدت به الرسالة؟

يمكن تضمين هذه المعلومات في البريد الإلكتروني الذي تم إنشاؤه بالنقر على الارتباط.

التحقق من البيانات الديموغرافية وتحديثها

إن الخطوة الأولى في عملية إنشاء أماكن التواجد وتقديمها هي تأكيد عنوانك الحالي. حيث يعتبر هذا العنوان هو المكان الرئيسي الذي تعيش به. وفي المرة الأولى عندما تقوم بتسجيل الدخول إلى موقع ADAMS تتم مطالبتك بتأكيد هذا العنوان من خلال رسالة تظهر على الصفحة الرئيسية.

Athlete contact Information

Please Verify Your Primary Address

This address is the primary location where you reside for Whereabouts purposes. If it is not correct, please [update your profile](#).

No address information on file

وإذا كان هناك بالفعل عنوان في أحد الملفات الموجودة داخل النظام فسوف يتم عرضه. وإلا فسيتطلبك النظام بإدخال عنوانك الحالي في حالة عدم وجوده بالنظام.

لإدخال العنوان، انقر فوق **'update your profile link'** (ارتباط تحديث بياناتك) في قسم Athlete Contact Information (معلومات الاتصال بالرياضي) الموجود في الصفحة.

ومن ثم، ينقلك هذا الارتباط إلى صفحة البيانات الديموغرافية.

Athlete Profile [edit](#)

Last updated 24-Jul-2005 12:11 PM GMT , by UCI_Admin_LName, UCI_Admin_FName from UCI

Last Name *	First Name *	ADAMS ID#	Gender
Gilbert	Samuel	GISAMA70308	Male

Demographic

Sport/Discipline

Security

Date of birth	Age	Preferred Name	Former last name
08-Apr-1976	29	Sam	

Nationalities *

CANADA

Disabilities

No photo

Sport Nationality *

CANADA

Contact Details

Phone type	Phone #
Email	
Select address	
▼	

يتم تحميل الصفحة في المستعرض في وضع **View (العرض)**، ولذلك فإنه لإضافة عنوان يتعين أولاً تغيير الصفحة إلى وضع **Editing (التحرير)**. انقر فوق الزر **Edit (تحرير)** في الركن العلوي الأيمن من الشاشة.

ستتم إعادة تحميل الصفحة في وضع Edit (تحرير)، مما يسمح بإدخال البيانات. يعتبر قسم "Contact details" (تفاصيل الاتصال) هو القسم الوحيد داخل هذه الصفحة الذي يمكن إضافة المعلومات أو تحريرها به، وهو مُميز باللون الأبيض.

لإضافة عنوان جديد إلى البيانات في حالة عدم وجود عنوان، انقر فوق زر العلامة + بجوار حقل Select Address (تحديد عنوان).

حدد نوع العنوان الذي ترغب في إدخاله من القائمة المنسدلة Type (النوع).

أدخل وصفًا للعنوان الذي تقوم بإضافته، ثم استكمل النموذج بإضافة معلومات العنوان المناسبة.

ستلاحظ أن حقلَي الدولة والإقليم عبارة عن قائمتين منسدلتين يمكن الاختيار منهما.

أضف أي أرقام هاتف متعلقة بهذا العنوان ثم حدد ما إذا كان هذا العنوان هو عنوانك الدائم أو الحالي في مربعات الاختيار المتوفرة.



save cancel

Type: Permanent Residence

Description: Home address

Street address: 333 Elm Avenue

Country: CANADA

Town/city: Brantford

Region: Ontario

Post code: M8G 8T5

Phone type: Mobile, Home, Business

Phone Number: 613 888 3838

Permanent / Mailing Address

Current Address (used for Whereabouts)

سيستخدم النظام عنوانك الحالي بغرض تحديد أماكن تواجدك وتعيين عليك تحديد كلا المربعين إذا كان العنوان هو عنوانك الحالي والدائم .

انقر فوق الزر **Save (حفظ)** الموجود بنموذج العنوان.

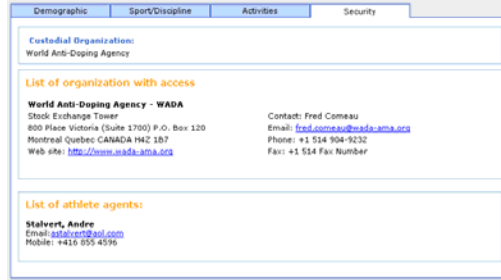
ثم انقر فوق الزر **Save (حفظ)** في الصفحة، فهناك زران أحدهما موجود أسفل صفحة المعلومات الديموغرافية والآخر أعلاها لتسهيل هذه العملية.

لإضافة عنوان آخر في هذا الوقت أو في أي وقت آخر فيما بعد، انقر فوق الارتباط **My Profile (بياناتي)** في صفحة MyZone (منطقتي) ثم اضغط على الزر **Add (إضافة)** في قسم العنوان بصفحة البيانات الديموغرافية، على أن تكون الصفحة في وضع التحرير .

بمجرد تحديد عنوانك الحالي في موقع ADAMS ، يمكنك بدء إنشاء تقويم أماكن التواجد.

وسوف تلاحظ أنه عند وجود ملف البيانات الديموغرافية في وضع العرض، يتم عرض علامة التنويه **Security (الأمان)**.

تعرض علامة التنويه **Security (الأمان)** قائمة المؤسسات التي تمتلك حقوق الوصول إلى ملف ADAMS ، كما تشير أيضًا إلى المؤسسة التي تمتلك دور "إشرافي" عليك بصفئك أحد الرياضيين المدرجين بهذا النظام .



وإذا تغيرت المؤسسة الإشرافية لأي سبب من الأسباب، فستتلقى إشعارًا يتم إنشاؤه بواسطة النظام. وكذلك، سيتم إرسال إشعار في كل مرة تتم فيها إضافة مؤسسة أو إزالتها من قائمة الوصول.

كما تعرض علامة التنويه هذه أي أفراد غير رياضيين آخرين تم إدخالهم إلى نظام ADAMS كمتلئين عنك. وهو ما قد يشمل المديرين الفنيين أو المديرين أو أفراد الأجهزة الإدارية أو الأقارب أو أفراد الأجهزة الطبية. في كل مرة يتم فيها تخصيص ممثل رياضي إلى الرياضي، سيقوم نظام ADAMS بإنشاء إشعار بذلك.

استخدام أماكن التواجد - واصفات المكان

تستخدم Location Descriptors (واصفات الموقع) لتسجيل موقع الأنشطة التي يمارسها الرياضي والتي تحدث بشكل منتظم ومستمر. ويؤدي إنشاء Location Descriptors (واصفات الموقع) إلى عدم حاجة المستخدم إلى تعريف موقع جديد لكل سجل من سجلات معلومات الرياضي لنفس الأنشطة المتكررة.

انتقل إلى شجرة الملف في الجانب الأيسر من الشاشة.

في القائمة المنسدلة الجديدة، حدد Location Descriptor (واصف الموقع) .

سيتم عرض سجل Location Descriptor (واصف الموقع) جديد.

Whereabouts Descriptor
cancel save

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
Johnson, Andrew	ADA094850355	20-Jul-1977	UNITED KINGDOM	Male

Sport / Discipline

Calendar Label* Start Time End Time All Day Location

Select Category*

Competition ■
 Other ■
 Primary Residence ■

Secondary Residence ■
 Training Location ■
 Travel ■

Vacation ■
 Work ■

Address

Country* Postal code/Zip

Region* Telephone

City* Alternate Telephone

Description of Location or Activity (optional)

Suitable for Test

اكتب تسمية للوصف.

حدد فاصلاً زمنياً أو ضع علامة على **All Day Location** (موقع طوال اليوم) وفقاً للنشاط.

حدد Category (فئة)

اكتب العنوان إذا كان ذلك مناسباً وحدد Country (دولة).

حدد Region (المنطقة).

املأ حقل City (المدينة).

املأ أية حقول أخرى مناسبة.

انقر فوق **Save** (حفظ).

إنشاء مكان أماكن اللاعب الخاص بك

الرياضيون الذين تتم إدارتهم داخل نظام ADAMS سيقومون بإنشاء/إرسال جدول بأماكن تواجدهم حيث يضمن ذلك قدرة مؤسسات مكافحة تعاطي المنشطات (ADO) على الوصول إلى المعلومات الخاصة بالموافق والأنشطة الحالية والمستقبلية الخاصة بك. قد يتم إنشاء معلومات أماكن تواجد الرياضيين وإرسالها إما بواسطة الرياضيين أنفسهم أو بواسطة ممثلي الرياضيين الذين تم تعيينهم .

وتتم إدارة هذه العملية من خلال إضافة وعرض سجل Athlete Whereabouts (أماكن تواجد الرياضي).

الإضافة

- انتقل إلى File Tree (شجرة الملفات).
- انقر فوق الرمز + الموجود بجوار Whereabouts (أماكن التواجد) في الشجرة. سيؤدي هذا إلى توسيع نطاق التفرع.

Formatted: Bullets and Numbering

Formatted: Bullets and Numbering

[Gilbert, Samuel](#)

New...

TUEs

Whereabouts(2)

Location Descriptors

2005(12)

[Dec 2005, New](#)

[Nov 2005, New](#)

[Oct 2005, New](#)

[Sep 2005, New](#)

[Aug 2005, New](#)

[Jul 2005, New](#)

[Jun 2005, New](#)

[May 2005, New](#)

[Apr 2005, New](#)

[Mar 2005, New](#)

[Feb 2005, New](#)

[Jan 2005, New](#)

2004(12)

- انقر فوق الرمز + الموجود بجوار العام الحالي.
- انقر فوق ارتباط الشهر ذي الصلة.

Formatted: Bullets and Numbering

Formatted: Bullets and Numbering

Athlete Whereabouts (Gilbert Mark) Unsubmitted

← August 2005 →

Calendar		Notes & Activities				
Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	<input type="checkbox"/> 1 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 2 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 3 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 4 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 5 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 6 R1 Bridgetown
<input type="checkbox"/> 7 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 8 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 9 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 10 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 11 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 12 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 13 R1 Bridgetown
<input type="checkbox"/> 14 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 15 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 16 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 17 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 18 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 19 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 20 R1 Bridgetown
<input type="checkbox"/> 21 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 22 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 23 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 24 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 25 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 26 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 27 R1 Bridgetown
<input type="checkbox"/> 28 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 29 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 30 R1 Bridgetown	<input type="checkbox"/> 31 R1 Bridgetown			

Primary Residence

Build my profile

Populate My Calendar

New Single Entry...

Submit

Whereabouts Attachments

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

• حدد التواريخ المناسبة بوضع علامة على خانات الاختيار الموجودة بجوار هذه التواريخ.

• هناك طريقتان يمكن من خلالهما إضافة نشاط معين إلى المعلومات:
(أ)

إذا تم بالفعل إنشاء Location Descriptor (واصف الموقع) (ارجع إلى قسم واصف الموقع)، فانقر فوق القائمة المنسدلة Activity (النشاط) وحدد الوصف المناسب.

Populate My Calendar

Work

انقر فوق الزر **Add to selected days** (إضافة إلى الأيام المحددة).

<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 27
Work Bradford	Work Bradford	Work Bradford	Work Bradford	Work Bradford

(ب) انقر فوق الزر **Add to selected days** (إضافة إلى الأيام المحددة).

• اكتب تسمية لوصف موقع تواجد الرياضيين.

• حدد فاصلاً زمنياً أو ضع علامة على **All Day Location** (موقع طوال اليوم) وفقاً للنشاط.

• حدد Category (فئة)

• حدد Country (الدولة).

• حدد Region (المنطقة).

• املأ حقل City (المدينة).

• املأ أية حقول أخرى مناسبة.

• انقر فوق **Save** (حفظ) .

(ملاحظة: على الرغم من أن هذه الصفحة تبدو تمامًا مثل صفحة Location Descriptor (واصف الموقع)، إلا أنه لا يتم حفظها في تفرع Location Descriptor (واصف الموقع) عند حفظها).

• انقر فوق الزر **Submit** (إرسال) لإرسال معلومات أماكن التواجد التي تم إنشاؤها.

Submit
Submit Whereabouts

التحرير

1. داخل صفحة calendar (التقويم)، انقر فوق ارتباط التسمية الخاص بوصف أماكن التواجد المطلوب.

2. قم بإجراء أية تغييرات.

3. انقر فوق الزر **save** (حفظ).

الحذف

1. انقر فوق الرمز **X** الموجود بجوار واصف المعلومات المطلوب.

إرسال معلومات أماكن التواجد

بمجرد إنشاء أماكن التواجد الخاصة بك، يتعين عليك إرسالها. ويمكن تعديلها بعد إرسالها في حالة تغيير جدولك مثلاً في آخر لحظة.

لإرسال معلومات أماكن تواجد الرياضي، قم فقط بالنقر على زر Submit Whereabouts (إرسال معلومات أماكن التواجد) الموجود في صفحة Whereabouts Calendar (تقويم أماكن التواجد) المعنية.

طباعة نسخة من أماكن التواجد

بمجرد الانتهاء من إنشاء أماكن تواجد الرياضي، يمكن إنشاء نسخة مطبوعة منها.

انقر فوق الزر **Whereabouts details** (تفاصيل أماكن التواجد) الخاصة بالشهر الذي ترغب في طباعته.

Whereabouts details

من إطار Whereabouts report criteria (معايير تقرير أماكن التواجد)، أدخل نطاق التاريخ للمطبوعات التي ترغب في إنشائها.

whereabouts report criteria

Starting Date
01-Aug-2005

Expiry Date
31-Aug-2005

Athletes *

Mark, Gilbert

view cancel

انقر فوق الزر **View** (عرض).
لطباعة نسخة من التقرير الناتج، اضغط على **ctrl + p** على لوحة المفاتيح.

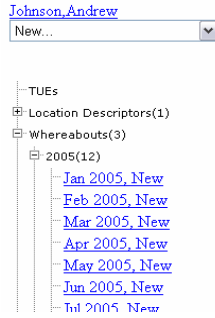
المرفقات في أماكن التواجد

يتيح لك نظام ADAMS أيضًا إرفاق مستندات بتقويم أماكن التواجد شهريًا تلو الآخر. على سبيل المثال، قد ترغب في إرفاق جدول تدريب الفريق أو جدول المباريات .

إضافة مرفق

انقر فوق الرمز + الموجود بجوار Whereabouts (أماكن التواجد) في الشجرة.

انقر فوق الرمز + الموجود بجوار العام الحالي.



انقر فوق Starting Month (شهر البدء) لفتح صفحة التقويم هذه.

انقر فوق الزر **Add an attachment** (إضافة مرفق).

Whereabouts Attachments

[add an attachment](#)

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

انقر فوق الزر **Browse** (استعراض).

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).

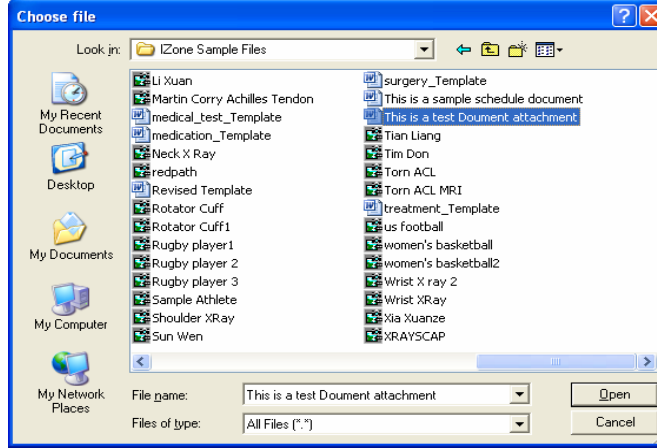
Description of Attachment

Please select the date range that the attached file references.

Starting Date **Expiry Date**

01-Aug-2005 01-Aug-2005

انتقل إلى الملف المطلوب إرفاقه وحدده ثم انقر فوق الزر **Open** (فتح).



حدد **Start Date** (تاريخ البدء) و **Expiry Date** (تاريخ الانتهاء).

يمكن إدخال نص وصفي عند الرغبة في ذلك.

انقر فوق الزر **Attach and Continue** (إرفاق ومتابعة).

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

عرض المرفقات

• في قسم Whereabouts Attachment (مرفق أماكن التواجد)، انقر فوق رمز مشبك الأوراق لعرض الملف المرفق.

Formatted: Bullets and Numbering

تحرير فترة صلاحية المرفق

1. في قسم Whereabout's Attachments (مرفقات أماكن التواجد) انقر فوق اسم الملف.

Formatted: Bullets and Numbering

2. قم بتغيير Starting Date (تاريخ البدء) و Expiry Date (تاريخ الانتهاء) إلى القيم المطلوبة.

Formatted: Bullets and Numbering

3. انقر فوق الزر **Save and continue** (حفظ ومتابعة).

Formatted: Bullets and Numbering

الوصول إلى مكتب الدعم

لقد قامت الوكالة الدولية لمكافحة تعاطي المنشطات WADA بإنشاء مكتب دعم للإجابة على أية أسئلة يطرحها المستخدم. ومكتب الدعم هذا الموجود في كوبيك بكندا متوفر على مدار 24 ساعة من منتصف ليل الأحد إلى منتصف ليل الجمعة.

من أمريكا الشمالية اطلب الرقم: (866) 922-3267 (1-866-92-ADAMS)

كما يتوفر الاتصال المجاني من الدول التالية:

أستراليا
فنلندا
ألمانيا
أيرلندا
اليابان
جنوب أفريقيا
سويسرا

اطلب رمز الاتصال الدولي الخاص بالدولة المحددة، يتبعه الرقم:

800 922-~~23267~~ (800-922-ADAMS)

3267 (:Deleted)

من خارج أمريكا الشمالية يمكنك الاتصال بمكتب الدعم من خلال الرقم:

+1 (418) 696-6829