SYSTÉM SPRÁVY A RIADENIA ANTIDOPINGU

UŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE ŠPORTOVÉ ORGANIZÁCIE A ANTIDOPINGOVÉ ORGANIZÁCIE

PREDSLOV

Táto Užívateľská príručka ADAMS (zameraná na čo najrýchlejšie porozumenie) bola vytvorená za účelom ukázať Vám krok za krokom základné činnosti v rámci systému ADAMS. Jednotlivé časti sú usporiadané v poradí, v akom nasleduje bežný postup práce so systémom ADAMS.

V tomto dokumente sme použili fiktívne mená pre všetky osoby, ktoré sa objavujú v našich dialógových oknách a v príkladoch. Akákoľvek podobnosť so skutočnými osobami, žijúcimi alebo nie, je čisto náhodná.

Prosím, vezmite tiež na vedomie, že niektoré dialógové okná môžu vyzerať odlišne od tých, ktoré sú na vašom monitore (kvôli nastaveniu prehliadača a konfigurácii hardvéru vášho počítača).

HISTÓRIA REVÍZIÍ DOKUMENTU

Revízia	Dátum	Popis revízie
1.0	8. apríl 2005	Predbežná verzia pre referenčnú skupinu Lausanne
1.2	25. júl 2005	Aktualizovaná verzia (revidovaná časť o zabezpečení)
1.3	10. august 2005	Pridaná časť o špecifikáciách týkajúcich sa importovania súboru o športovcovi
1.4	22. august 2005	Pridané snímky obrazovky k časti Zabezpečenie
1.5	7. október 2005	Malé opravy
1.6	21. sept. 2006	Vydanie 1.4
1.5	9. november 2006	Vydanie aktualizácie 1.5 – pripojená verzia a číslo vydania
1.6	6. február 2007	Vydanie aktualizácie 1.6
1.7	30. jún 2007	Vydanie aktualizácie 1.7 a 1.7.1
2.0		Vydanie 1.8 až 2.0.1, vrátane
2.1.1	August 2009	Vydanie 2.1 až 2.1.1
2.2	December 2009	Vydanie 2.2: Funkcia lekára športovca; číslo akreditácie; pravidlá prístupu, oznámenia a uznávanie TUE, formulár dopingovej kontroly pre Medzinárodný olympijský výbor; porušenie antidopingových pravidiel a pravidlá prístupu k sankciám; nesúlad s miestami pobytu.

OBSAH

PREDSLOV **2**

HISTÓRIA REVÍZIÍ DOKUMENTU **2**

1 NASTAVENIE UŽÍVATEĽA A VŠEOBECNÉ POZNÁMKY **7**

1.1 PREDTÝM NEŽ ZAČNETE 7
1.2 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE 7
1.3 PRIHLÁSENIE 8
1.4 ZÁLOŽKY O ČINNOSTI 10
1.5 NASTAVENIA UŽÍVATEĽA 10
1.5.1 Kontrolné otázky 10
1.5.2 Zmena hesla 12
1.6 ČO ROBIŤ, KEĎ SA VYSKYTNE CHYBA 12

2 ĽUDIA V SYSTÉME ADAMS **14**

2.1 VYHĽADÁVANIE, VYTVÁRANIE/ÚPRAVA ÚDAJOV O ŠPORTOVCOVI 14
2.1.1 Rozšírené hľadanie športovca 14
2.1.2 Vytvorenie novej osoby 17
2.1.3 Manažment registra pre testovanie 20
2.1.4 Správcovstvo 20
2.1.5 Vytvorenie športovca / pravidlá prístupu 21
2.2 PROFIL ŠPORTOVCA 21
2.2.1 Demografické údaje 21
2.2.2 Šport / disciplína 23
2.2.3 Činnosti 23
2.2.4 Zabezpečenie 24
2.3 AKO PRACOVAŤ S SMS 26
2.3.1 Aktivácia SMS pre športovca 27
2.3.2 Deaktivácia SMS 27
2.4 MANAŽMENT UŽÍVATEĽSKÉHO ÚČTU ŠPORTOVCA 27
2.4.1 Vytvorenie účtu pre jedného športovca 29
2.4.2 Opätovné nastavenie hesla 30
2.5 DOHODA O SÚHLASE ŠPORTOVCA 31

3 NEŠPORTOVCI **33**

3.1 VYTVORENIE A ÚPRAVA ÚDAJOV NEŠPORTOVCA 33

4 OPÄTOVNÉ NASTAVENIE HESLA **36**

4.1 NEVYHNUTNÉ PODMIENKY 36
4.2 POŽIADANIE O OPÄTOVNÉ NASTAVENIE HESLA 39

5 MIESTA POBYTU ŠPORTOVCA **41**

5.1 ÚVOD 41
5.2 ČO POTREBUJETE VEDIEŤ 42
5.2.1 Ovládací panel pre miesta pobytu 42
5.2.2 Popisy miest pobytu 43
5.2.3 Povinné popisy miest pobytu 44
5.2.4 1-hodinový časový interval pre testovanie 45
5.2.5 Pravidlá pre zadávanie miest pobytu 45
5.2.6 Konečný termín pre podanie 46
5.2.7 Prístup k miestam pobytu 46
5.2.8 Automatické oznámenie o miestach pobytu 47
5.3 VYTVORENIE POPISOV MIEST POBYTU 48
5.3.1 Vytvorenie povinných popisov miest pobytu 48
5.3.2 Potrebujete vytvoriť ďalšie popisy miest pobytu? 50
5.4 VYPLNENIE KALENDÁRA A POTVRDENIE 51
5.4.1 Prvé zadanie 51
5.4.2 Vyplnenie kalendára s použitím mesačného prehľadu 56
5.4.3 Úprava vašich miest pobytu 58
5.4.4 Jednorazové zadania 64

5.5 KONTROLA ZÁZNAMU MIEST POBYTU 65
5.5.1 Vytvorenie nového oprávnenia v kontrole záznamu 65
5.5.2 Prezeranie kontroly záznamu miest pobytu 66

6 MIESTA POBYTU DRUŽSTIEV 69

7 MIESTA POBYTU NEŠPORTOVCOV 70

8 VYTLAČENIE KÓPIE MIEST POBYTU 71

9 PRILOŽENIE DOKUMENTOV 72

9.1 PRILOŽENIE PRÍLOHY 72
9.1.1 Prezeranie príloh 74
9.1.2 Úprava informácií v prílohe 74
9.1.3 Odstránenie príloh 75

10 TABUĽKA ČINNOSTÍ VYKONÁVANÝCH NA MIESTACH POBYTU 76

11 MANAŽMENT SKUPÍN 76

11.1 MANAŽMENT MIEST POBYTU DRUŽSTIEV/SKUPÍN 76
11.1.1 Vyhľadávanie existujúceho družstva 76
11.1.2 Úprava skupiny 77
11.1.3 Vytvorenie družstva 78
11.1.4 Vytvorenie manažéra družstva 80
11.1.5 Manažment prístupu k zabezpečeniu pobytu miest družstva/skupiny 82
11.2 REGISTRE PRE TESTOVANIE 83
11.2.1 Úprava registra pre testovanie 83
11.2.2 Pridanie športovca do registra pre testovanie 84
11.2.3 Exportovanie vášho zoznamu registra pre testovanie 86
11.3 KOMBINOVANÉ VYHĽADÁVANIE V SKUPINÁCH 86
11.4 HROMADNÉ SPRÁVY 88
11.4.1 Posielanie hromadných správ 88

12 TERAPEUTICKÉ VÝNIMKY (TUE) 91

12.1 LEKÁR ŠPORTOVCA 91
12.2. PREHLÁSENIE O POUŽITÍ 92
12.2.1 Vytvorenie Prehlásenia o použití (DoU) 93
12.2.2 Prístup k uloženému prehláseniu o použití 96
12.2.3 Obnovenie prehlásenia o použití (DoU) 97
12.2.4 Vymazanie prehlásenia o použití 98
12.2.5 Oznámenie o prehlásení o použití 98
12.3 TERAPEUTICKÁ VÝNIMKA PRE ASTMU (AST) 98
12.3.1 Vytvorenie TUE pre astmu 99
12.3.2 Úprava TUE pre astmu (AST) 109
12.3.3 Schválenie TUE pre astmu 109
12.3.4 Vygenerovanie potvrdenia o TUE pre astmu 110
12.3.5 Zamietnutie TUE pre astmu 111
12.3.6 Obnovenie TUE pre astmu 112
12.3.7 Zrušenie TUE pre astmu 112
12.3.8 Vymazanie TUE pre astmu 113
12.3.9 Prístup k uloženej TUE pre astmu 113
12.4 TERAPEUTICKÁ VÝNIMKA (TUE) 116
12.4.1 Žiadosť o TUE 116
12.4.2 Úprava terapeutickej výnimky 121
12.4.3 Schválenie terapeutickej výnimky 121
12.4.4 Vygenerovanie potvrdenia o terapeutickej výnimke 122
12.4.5 Zamietnutie terapeutickej výnimky 123
12.4.6 Obnovenie terapeutickej výnimky 124
12.4.7 Zrušenie terapeutickej výnimky 124
12.4.8 Vymazanie terapeutickej výnimky 125
12.5 SKRÁTENÁ TERAPEUTICKÁ VÝNIMKA 125
12.6 UZNÁVANIE TERAPEUTICKÝCH VÝNIMIEK 126
12.7 KONTROLA ZÁZNAMU TERAPEUTICKEJ VÝNIMKY 128

12.7.1 Vytvorenie nového oprávnenia v kontrole záznamu 128
12.7.2 Prezeranie kontroly záznamu TUE 131
12.8 OZNÁMENIA O TERAPEUTICKÝCH VÝNIMKÁCH 131
12.9 VYPLNENIE POLÍČOK VO FORMULÁRI TERAPEUTICKEJ VÝNIMKY 134

13 POVERENIE NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY 137

13.1 VYTVORENIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY 137
13.1.1 Pridávanie športovcov do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly 139
13.1.2 Použitie vyhľadávania športovca 140
13.1.3 Použitie rozšíreného vyhľadávania 141
13.1.4 Použitie výberových zoznamov/skupín 142
13.1.5 Použitie náhradníkov 142
13.1.6 Vytvorenie nového športovca v poverení na vykonanie DK 145
13.2 VÝBER TYPOV ANALÝZ 145
13.2.1 Oznámenie o odbere vzoriek laboratóriu 147
13.3 PRINCÍPY VÝBERU A DODATOČNÉ POKYNY 147
13.4 MANAŽMENT KOMISÁRA DOPINGOVEJ KONTROLY 148
13.5 POVERENÉ OSOBY 148
13.6 VYDANIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY A POTVRDENIE MIEST POBYTU ŠPORTOVCA 149
13.7 PRIEBEŽNÝ STAV 150
13.8 KOPÍROVANIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY 151
13.9 VYMAZANIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY 152
13.10 TLAČ 155
13.11 AKO UPRAVIŤ VÝBEROVÝ ZOZNAM SÚŤAŽNÝCH KATEGÓRIÍ 156
13.12 PREZERANIE TESTOV Z POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ 157
KONTROLY 157

14 ANTIDOPINGOVÉ TESTY 157

14.1.1 Vytvorenie manuálneho antidopingového testu 157
14.1.2 Výber typov analýz 159
14.1.3 Poverené osoby 160
14.1.4 Uzavretie neúplného testu 161

15 FORMULÁR DOPINGOVEJ KONTROLY (ZADÁVANIE ÚDAJOV O TESTOVANÍ) 162

15.1.1 Vytvorenie formulára dopingovej kontroly 162
15.1.2 Údaje o oznámení 164
15.1.3 Úprava formulára dopingovej kontroly 165
15.1.4 Tlač formulára dopingovej kontroly 165

16 NEPRIAZNIVÝ ANALYTICKÝ NÁLEZ 166

16.1.1 Súčasti nepriaznivého analytického nálezu 166
16.1.2 Úprava nepriaznivého analytického nálezu 169
16.1.3 Priloženie terapeutickej výnimky (TUE) 170
16.1.4 Vytvorenie porušenia AD pravidla z nepriaznivého analytického nálezu 171

17 ATYPICKÉ NÁLEZY 172

17.1 ÚPRAVA ZÁZNAMU O ATYPICKOM NÁLEZE 173

18 PORUŠENIA ANTIDOPINGOVÉHO PRAVIDLA 175

18.1.1 Vytvorenie porušenia antidopingového pravidla 175
18.1.2 Vytvorenie porušenia AD pravidla z nepriaznivého analytického nálezu 176
18.1.3 Úprava porušenia AD pravidla 179
18.1.4 Vytvorenie sankcie z porušenia AD pravidla 179
18.1.5 Pravidlá prístupu k porušeniu AD pravidla 179

19 PORUŠENIE ANTIDOPINGOVÉHO PRAVIDLA U NEŠPORTOVCOV 180

19.1.1 Vytvorenie porušenia AD pravidla 180
19.1.2 Úprava porušenia AD pravidla u nešportovca 182

20 MANAŽMENT SANKCIÍ 183

20.1.1 Vytvorenie sankcie 183
20.1.2 Sledovanie odvolania 185
20.1.3 Vytvorenie sankcie z porušenia AD pravidla 185
20.1.4 Úprava sankcie 187
20.1.5 Pravidlá prístupu k sankciám 187

21 MANAŽMENT SANKCIÍ U NEŠPORTOVCA 188

21.1.1 Vytvorenie sankcie u nešportovca 188
21.1.2 Sledovanie odvolania 189
21.1.3 Vytvorenie sankcie z porušenia AD pravidla u nešportovca 190

22 ANALYTICKÉ VÝSLEDKY Z LABORATÓRIÍ 191

22.1.1 Vyhľadávanie laboratórnych výsledkov 191

23 NESÚLAD S MIESTAMI POBYTU 193

23.1.1 Vytvorenie nesúladu s miestami pobytu 193

24 PLÁNOVANIE TESTOV 195

24.1 TYPY PLÁNOVANIA TESTOV 195
24.1.1 Plánovanie súťažných a mimosúťažných testov 195
24.1.2 Plánovanie testov organizácie 195
24.1.3 Register pre testovanie – plánovanie testov 196
24.2 AKO NA... 197
24.2.1 Vytvorenie plánovania testov 197
24.2.2 Definície názvov v stĺpcoch 201
24.2.3 Vymazať plánovanie testov 201
24.2.4 Upraviť plánovanie testov 201
24.2.5 Prepočítanie plánovania testov 202

25 OPRAVY ZÁZNAMOV 203

25.1 ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ 203
25.2 MOŽNÉ OPRAVY ZÁZNAMU ŠPORTOVCA 204
25.3 MOŽNÉ OPRAVY FORMULÁROV DK 204
25.4 MOŽNÉ OPRAVY LABORATÓRNYCH VÝSLEDKOV 205
25.5 MOŽNÉ OPRAVY ANTIDOPINGOVÝCH TESTOV 207
25.6 MOŽNÉ OPRAVY POVERENÍ NA DOPINGOVÚ KONTROLU 208
25.7 MOŽNÉ OPRAVY TERAPEUTICKÝCH VÝNIMIEK 208

26 VLOŽENIE ZÁZNAMOV ŠPORTOVCA DO SYSTÉMU ADAMS 209

26.1 FORMÁT SÚBORU PRE IMPORTOVANÉ ZÁZNAMY 209
26.2 IMPORTOVANIE ŠPORTOVCOV 211
26.3 HISTÓRIA IMPORTOV 212
26.4 PROBLEMATIKA SPRACOVANIA CHÝB 212

27 PRÍSTUP K HELPDESKU 213

1 NASTAVENIE UŽÍVATEĽA A VŠEOBECNÉ POZNÁMKY

1.1 PREDTÝM NEŽ ZAČNETE

Pred prvým prihlásením do systému ADAMS je nevyhnutné skontrolovať niekoľko vecí.

Najprv je potrebné si overiť, ktorú verziu prehliadača používate. ADAMS bude fungovať len s **Microsoft Internet Explorer verzia 5.5** alebo vyššou; **Netscape verziou 6.0** alebo vyššou; **AOL V 7.0**; alebo **Firefox.**

Pre overenie toho, akú verziu používate, kliknite v hlavnom menu prehliadača na tlačidlo **Pomocník/O prehliadači**.

Ak máte verziu prehliadača staršiu ako tieto, prihláste sa na príslušnú webovú stránku a stiahnite si novšiu verziu zdarma.

http://www.microsoft.com/windows/ie/default.asp
http://www.mozilla.com/en-US/firefox/
http://browser.netscape.com/releases

Pre optimálny výkon je nevyhnutné skontrolovať, či je **rozlíšenie obrazovky** nastavené na **1024x768** pixlov. V operačnom prostredí systému Windows si to nastavíte na ovládacom paneli v okne Vlastnosti .

1.2 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Existuje niekoľko dôležitých informácií o prevádzke systému ADAMS, ktoré treba spomenúť.

Systém bol nastavený tak, aby po určitej dobe nečinnosti nasledovala prestávka – tzv. **Time Out**. Nečinnosť sa definuje ako žiadny pohyb na stránke. To znamená, že ak počas tejto doby nezadávate žiadne údaje alebo nekliknete na žiaden odkaz, server bude predpokladať, že už nie ste pri vašom počítači a že by vás mal odhlásiť zo systému. Aktuálne nastavenie je 30 minút a ak ste nečinní dlhšiu dobu, budete sa musieť prihlásiť znova.

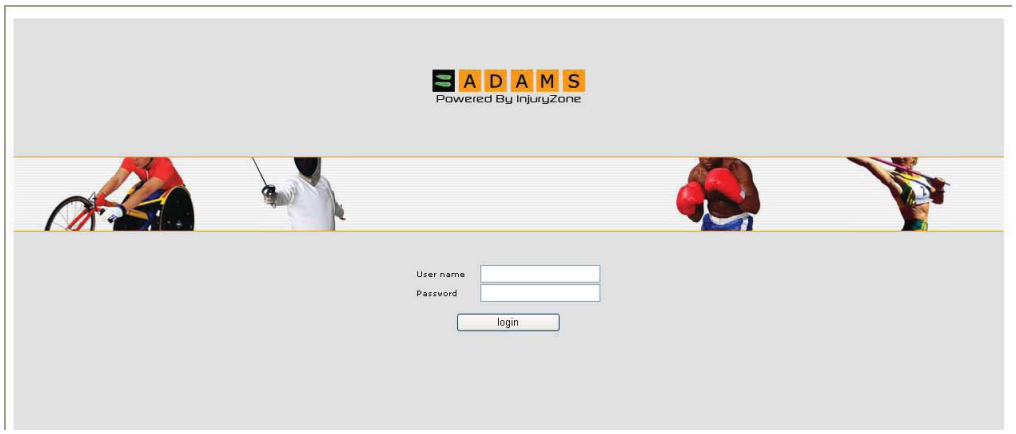
ADAMS nepodporuje používanie ikony **Späť** vo vašom prehliadači a vo väčšine prípadov zistíte, že táto ikonka jednoducho nefunguje. Preto, aby ste sa mohli pohybovať na stránke, budete musieť klikať na príslušné odkazy.

Ak chcete prejsť späť na vašu hlavnú stránku kedykoľvek počas práce so systémom, jednoducho kliknite na logo ADAMS na ľavej strane systémového bannera.

Po dokončení práce so systémom ADAMS v prípade, že chcete ukončiť program, kliknite na odkaz **Odhlásiť** v pravom hornom rohu bannera. Týmto sa bezpečne odhlásite zo systému a vrátite sa na prihlasovaciu stránku. Potom môžete bezpečne zavrieť váš prehliadač.

1.3 PRIHLÁSENIE

Pri prihlasovaní do systému ADAMS nezabudnite vložiť písmeno „s“ do časti https v adrese stránky, pretože bez nej sa nebudete môcť prihlásiť na stránku.
URL ADAMS je https:// adams.wada-ama.org.
Privíta Vás nasledovná prihlasovacia stránka.



ADAMS
Užívateľské meno
Heslo Prihlásiť

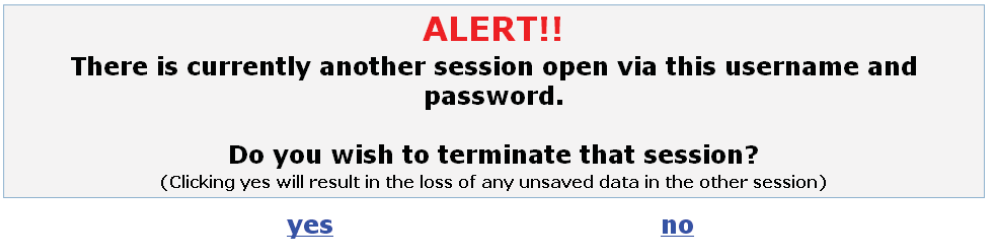
Zadajte vaše Užívateľské meno a Heslo a kliknite na **Prihlásiť,** aby ste sa dostali na požadovanú stránku.

Zabudnuté heslá - administrátor ADAMS z vašej športovej organizácie vám bude musieť nastaviť nové heslo. Prosím, kontaktujte ho. (Môže od vás požadovať, aby ste odpovedali na kontrolnú otázku).

Zabudnuté užívateľské mená – prosím, kontaktujte vášho administrátora ADAMS alebo Helpdesk systému ADAMS (viď kapitolu Prístup k helpdesku).

Užívateľský účet zablokovaný - Ak zadáte svoje užívateľské meno a heslo chybne trikrát, systém vás zablokuje na 60 minút. Z bezpečnostných dôvodov neuvidíte žiadne náznaky, že váš účet je zablokovaný. Ak sa potrebujete prihlásiť pred uplynutím tejto doby, kontaktujte administrátora ADAMS z vašej organizácie alebo Helpdesk. Tieto osoby vám vedia odblokovať váš účet.

Unikátne užívateľské mená a heslá – systém upozorní každého užívateľa, ktorý sa pokúša prihlásiť pomocou užívateľského mena/hesla, ktoré sa už používa. Objaví sa nasledujúca správa:



POZOR!!

V súčasnosti už existuje iné spojenie otvorené pomocou tohto užívateľského mena a hesla.
Chcete ukončiť toto spojenie?
(Kliknutie na „áno“ bude mať za následok stratu akýchkoľvek neuložených údajov v inom spojení)
áno **nie**

Ak kliknete na áno, spojenie iného užívateľa sa ukončí.

Vaše spojenie bolo deaktivované, pretože Váš účet sa používa na inom počítači (alebo v inom prehliadači).
Užívateľské meno
Heslo
Prihlásiť

Toto môže nastať po tom, čo ste ukončili spojenie so systémom ADAMS bez toho, aby ste sa riadne odhlásili; napríklad, ak vám „spadne“ počítač. V takomto prípade sa jednoducho prihláste znova; v inom prípade sa obráťte na vášho administrátora systému ADAMS alebo na Helpdesk.

Po prvom prihlásení sa do systému ADAMS sa vám natiahne hlavná stránka užívateľa. Má názov Moja zóna a obsahuje odkazy (linky) pre spustenie rôznych systémových modulov.

Odkaz na Správy vám umožňuje prijímať a prezerať si správy a oznámenia, ktoré vám poslali iní užívatelia systému ADAMS alebo ktoré systém automaticky vygeneruje. Je možné, že ako užívateľ dostanete správu od antidopingovej organizácie alebo od vašej športovej federácie; systém tiež generuje oznámenia, ktoré športovcovi pripomenú, že mešká s potvrdením údajov o miestach pobytu, o terapeutických výnimkách, ktoré boli schválené alebo zamietnuté, alebo o terapeutických výnimkách, ktorých platnosť čoskoro skončí. V tejto príručke nájdete aj ďalšie príklady oznámení; všetky oznámenia sú prístupné prostredníctvom odkazu na Správy v Mojej zóne.

Je tu tiež odkaz na webovú stránku Svetovej antidopingovej agentúry a je možné, že v budúcnosti pribudnú odkazy na kľúčové organizácie, ktorých užívatelia majú prístup do systému ADAMS.

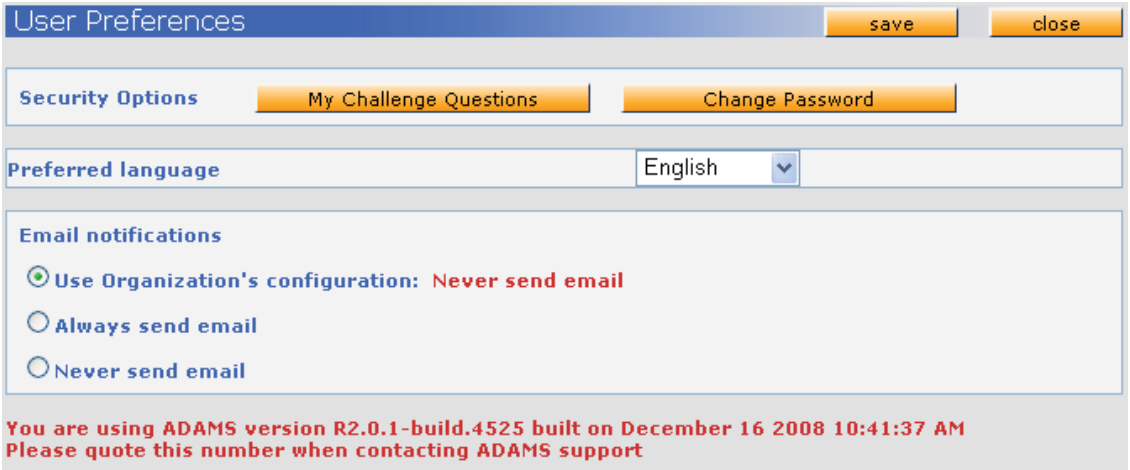
1.4 ZÁLOŽKY O ČINNOSTI

Pri pohybe v rozličných moduloch v systéme ADAMS si všimnete, že každý modul má tzv. záložku „Činnosti“. Tieto záložky v podstate sledujú vytvorenie a úpravu každého záznamu v systéme, takže kliknutím na záložku Činnosť si viete sami prezrieť prehľad histórie konkrétneho záznamu (napr.: TUE alebo formuláru dopingovej kontroly či sankcie, atď.). Záložka Činnosť uchováva len jedno zadanie za deň a bude teda odrážať poslednú (najnovšiu) zaznamenanú činnosť v zázname pre každý deň.

1.5 NASTAVENIA UŽÍVATEĽA

Okno voľby užívateľa vám umožňuje spravovať si vaše vlastné heslo, nastaviť si kontrolné otázky, nastaviť preferovaný jazyk aktivovať posielanie oznámení e-mailom.

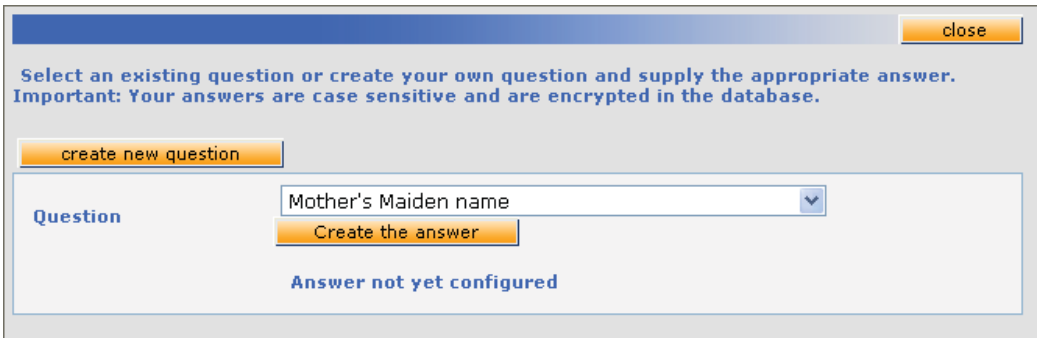
Pre prístup k oknu voľby užívateľa kliknite buď na odkaz s vaším menom v banneri programu alebo na odkaz (link) v dolnej časti stránky Moja zóna.



Voľby užívateľa		uložiť	zavrieť
Voľby zabezpečenia	Moje kontrolné otázky	Zmeniť heslo	
Preferovaný jazyk		Angličtina	
Oznámenia posielané e-mailom X **Ukazuje, ktorú možnosť máte práve nastavenú: Nikdy neposielať e-mail** ○ **Vždy posielať e-mail** ○ **Nikdy neposielať e-mail**			
Používate systém ADAMS, verziu R2.0.1-build.4525 vytvorený16. decembra 2008 10:41:37 **Prosím, uveďte toto číslo pri kontaktovaní podpory systému ADAMS**			

1.5.1 Kontrolné otázky

Pre nastavenie vašich kontrolných otázok, v okne Voľby užívateľa kliknite na ikonku Moje kontrolné otázky.



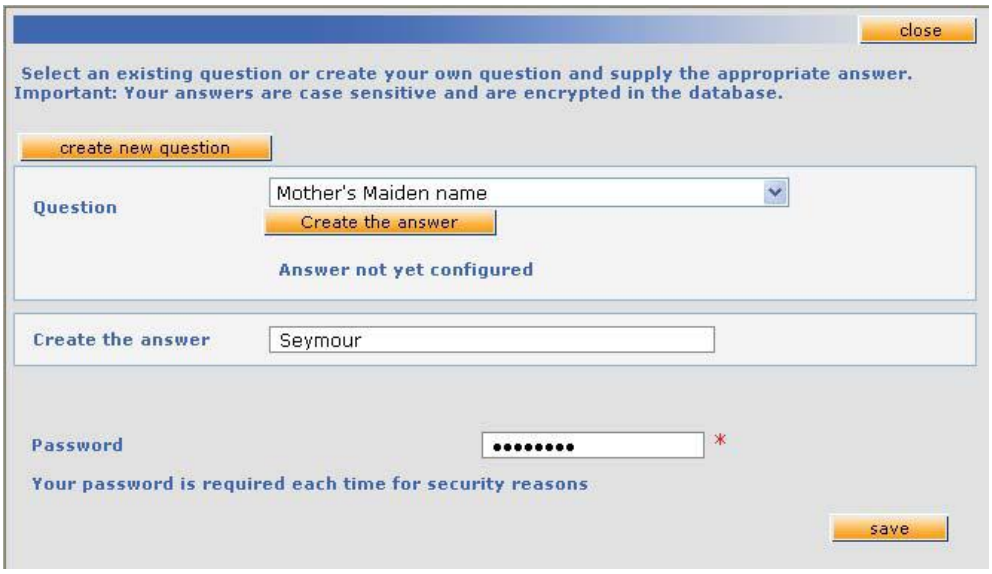
Zavrieť

Vyberte si existujúcu otázku alebo si vytvorte vlastnú otázku a zadajte správnu odpoveď.
Dôležité: Vaše odpovede sú citlivé na rozlišovanie veľkosti písma a sú zakódované v databáze.

Vytvoriť novú otázku

Otázka	Meno matky za slobodna Zadať odpoveď Odpoveď ešte nie je zadaná

Kliknite na ikonu „Vytvoriť novú otázku“, zadajte vašu otázku (napr. meno matky za slobodna, Meno vášho prvého domáceho zvieratka, ulica, na ktorej ste vyrastali, mesto, kde ste sa narodili, atď.) a potom zadajte vašu odpoveď kliknutím na „Zadať odpoveď“.



Zavrieť

Vyberte si existujúcu otázku alebo si vytvorte vlastnú otázku a zadajte správnu odpoveď.
Dôležité: Vaše odpovede sú citlivé na rozlišovanie veľkosti písma a sú zakódované v databáze.

Vytvoriť novú otázku

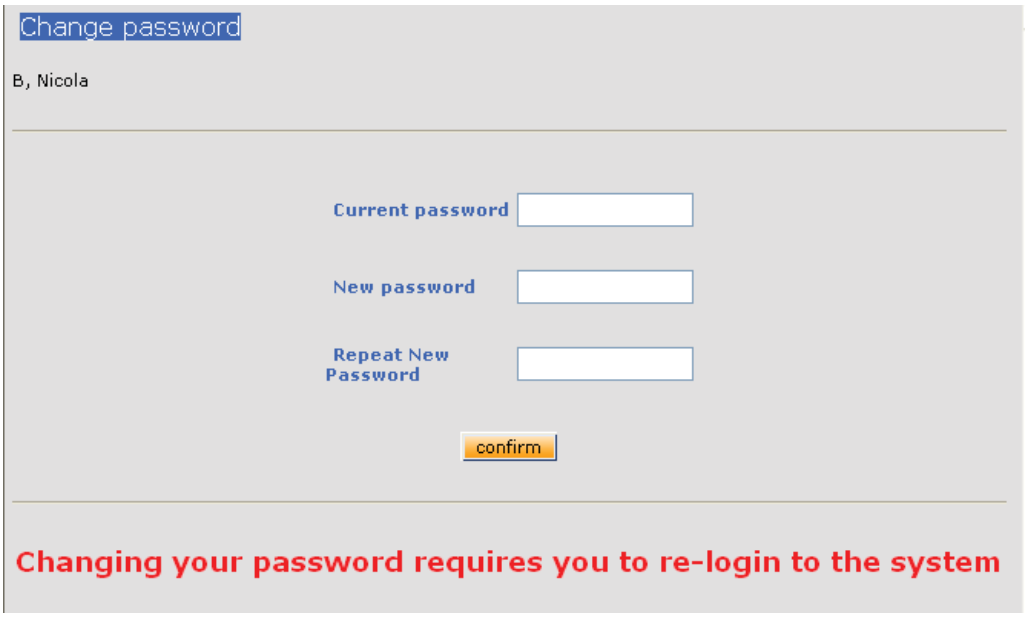
Otázka	Meno matky za slobodna Zadať odpoveď Odpoveď ešte nie je zadaná
Zadať odpoveď	Seymour
Heslo	****** *

Z bezpečnostných dôvodov sa vaše heslo bude vyžadovať vždy.

Uložiť

1.5.2 Zmena hesla

Svoje heslo si môžete zmeniť v okne Voľby užívateľa. Dôrazne sa odporúča, aby ste si zmenili heslo na iné ako to, ktoré ste na začiatku dostali. Systém vás môže donútiť, aby ste tak urobili hneď, ako sa po prvýkrát prihlásite do systému, alebo z času na čas.
V okne Voľby užívateľa kliknite na ikonku **Zmeniť heslo**. Objaví sa okno **Zmeniť Heslo**.



Zmeniť heslo
B) Nicola
Súčasné heslo
Nové heslo
Znova zadajte nové heslo **Potvrdiť** **Zmena hesla bude vyžadovať, aby ste sa znova prihlásili do systému**

Zadajte vaše súčasné heslo, zadajte nové heslo a potom ho potvrďte.
Nové heslo musí mať aspoň 8 znakov.

1.6 ČO ROBIŤ, KEĎ SA VYSKYTNE CHYBA

Z času na čas sa v systéme ADAMS vyskytne chyba. Čím viac informácií je možné zhromaždiť o okolnostiach vzniku takejto chyby, tým jednoduchšie ju bude možné nájsť a odstrániť.
Preto si, prosím, nájdite čas a zadajte detailné informácie o tejto chybe.
1. Kliknite pravým tlačidlom myši na chybu.
2. Vyberte Náhľad na zdroje.
3. Uložte s príponou .txt .
4. Pošlite e-mail na adams@wada-ama.org .

!!! Na Izone serveri sa vyskytla neočakávaná chyba !!!

Ak problém pretrváva, prosím kontaktujte Vášho administrátora systému.

Pošlite e-mail o chybe tímu Izone, ktorý je zodpovedný za vývoj
Detaily
.....
.....

Iné informácie, ktoré môžu byť užitočné, ak chybu nahlásite:

Vaše predošlé kroky – čo ste robili predtým, než sa chyba vyskytla?
Ako ste sa dostali na predošlú stránku, pohybovali ste sa v systéme rýchlo alebo pomaly?
Na čo ste klikali...zistite, či dokážete opätovne „vytvoriť“ chybu.

Tiež:
Kedy sa chyba vyskytla (v akom čase).
Aký internetový prehliadač používate.
Aký operačný systém používate (Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Linux, atď.).
Rýchlosť vášho internetového pripojenia.
Vaše užívateľské meno (len užívateľské meno, nie heslo) a organizácia.
V ktorej časti obrazovky sa správa nachádzala.

2 ĽUDIA V SYSTÉME ADAMS

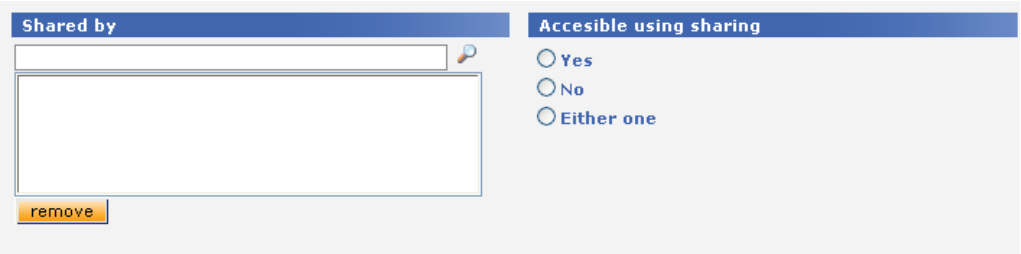
2.1 VYHĽADÁVANIE, VYTVÁRANIE/ÚPRAVA ÚDAJOV O ŠPORTOVCOVI

2.1.1 Rozšírené hľadanie športovca

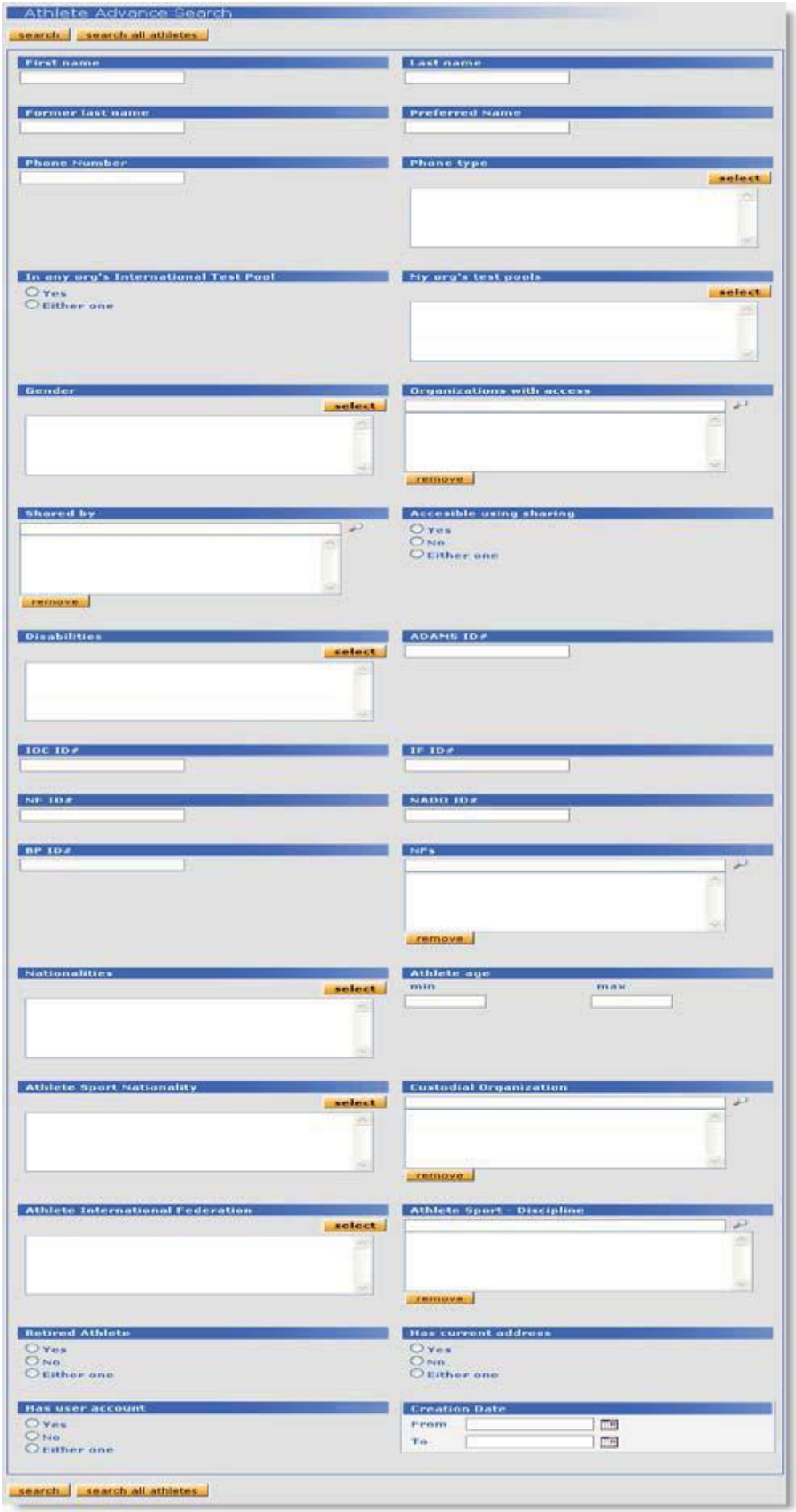
1. Použitím funkcie **Rozšírené vyhľadávanie** môžete využiť iné kritériá vyhľadávania. Kliknite na ikonku **Rozšírené vyhľadávanie športovca.**

Vyhľadať športovca	
	Hľadať
□ Len nešportovci	
Rozšírené vyhľadávanie športovca	
Nová osoba	Zoznam

2. Vyplňte akékoľvek relevantné kritériá.
   Poznámka: Boli pridané dve nové filtračné kritériá, ktoré majú pomôcť pri vyhľadávaní zdieľaných údajov.
   Zdieľané (kým): vyfiltruje výsledky a zobrazí len tie záznamy, ktoré sú prístupné z dôvodu, že špecifikované organizácie majú zdieľaný prístup s cieľovou organizáciou.
   Zdieľanie používania prístupu: vyfiltruje výsledky a zobrazí len tie záznamy, ktoré sú prístupné z dôvodu zdieľania, na základe existujúceho pravidla (ex: explicitný prístup k záznamom športovca, vaša organizácia je NADO športovca) alebo ak nastane jeden (hociktorý) z týchto prípadov.



Zdieľané:	Zdieľanie používania prístupu
odstrániť	o Áno o Nie o Ktorákoľvek (z týchto dvoch možností)


Athlete Advance Search
search
search all athletes
First name
Last name
Former last name
Preferred Name
Phone Number
Phone type
select
In any org's International Test Pool
Yes
Either one
My org's test pools
select
Gender
select
Organizations with access
remove
Shared by
remove
Accessible using sharing
Yes
No
Either one
Disabilities
select
ADAMS ID#
IOC ID#
IF ID#
NF ID#
NADO ID#
RP ID#
NFs
remove
Nationalities
select
Athlete age
min
max
Athlete Sport Nationality
select
Custodial Organization
remove
Athlete International Federation
select
Athlete Sport - Discipline
remove
Retired Athlete
Yes
No
Either one
Has current address
Yes
No
Either one
Has user account
Yes
No
Either one
Creation Date
From
To
search
search all athletes

Rozšírené vyhľadávanie športovca Vyhľadávať Vyhľadať všetkých športovcov	
Meno	Priezvisko
Priezvisko za slobodna	Preferované meno
Telefónne číslo	Typ telefónneho čísla Vybrať
V medzinárodnom registri pre testovanie niektorej organizácie **o Áno** **o Ktorákoľvek**	V registri pre testovanie mojej organizácie Vybrať
Pohlavie Vybrať	Organizácie s prístupom Odstrániť
Zdieľané Odstrániť	Zdieľanie používania prístupu **o Áno** **o Nie** **o Ktorákoľvek (z týchto dvoch možností)**
Postihnutie Vybrať	ADAMS ID#
MOV ID#	IF ID#
NF ID#	NADO ID#
BP ID#	Národné federácie Odstrániť
Národnosť Vybrať	Vek športovca Min Max
Športová národnosť športovca Vybrať	Správcovská organizácia Odstrániť
Medzinárodná federácia športovca Vybrať	Šport/ disciplína športovca Odstrániť
Športovec, ktorý zanechal aktívnu činnosť **o Áno** **o Nie** **o Ktorákoľvek (z týchto dvoch možností)**	Má súčasnú (prechodnú) adresu **o Áno** **o Nie** **o Ktorákoľvek (z týchto dvoch možností)**
Má užívateľský účet **o Áno** **o Nie** **o Ktorákoľvek (z týchto dvoch možností)**	Dátum vytvorenia **Od** **Do**
Vyhľadávať Vyhľadať všetkých športovcov	

3. Kliknite na
   a) ikonku **Vyhľadávať:** systém začne vyhľadávať len tých športovcov, ku ktorým vám bol povolený prístup.
   b) ikonku **Vyhľadať všetkých športovcov:** vyhľadáva v rámci celého systému a zobrazí minimálne množstvo informácií. Táto funkcia sa používa predovšetkým na prezeranie toho, či športovec už existuje v systéme a tým napomáha eliminovať viacnásobné zadanie športovca do systému.

   Výsledky vášho vyhľadávania sa zobrazia v pop-up okne a kliknutím na odkaz vo výsledkoch hľadania sa dostanete k záznamom športovca.

4. Kliknutím na ID (identifikačné číslo) športovca v zobrazenom zozname vyberte športovca, ktorého si želáte.

Athlete Advanced Search close

Total results: 31

Create DCF | Create user accounts

Select all	Sport Nationality	ADAMS ID#	IOC ID#	NF ID#	BP ID#	IF ID#	NADO ID#	Athlete (Last name, first)	Custodial Organization	NFs	First name	Last name	Former last name	Preferred Name	Gender	Date of Birth	National
☐	AIA	ITLIMA75678			H2R18			itest_246, Lindsay	WADA		Lindsay	itest_246			M	09-Mar-1963	SRI
☐	ALG	LINAMA59994			N9V19			LIMA, Nadir	WADA		Nadir	LIMA			M	14-Feb-1980	ALG
☐	AUT	ITEUFA84926			L2R29			itest_970, Eun Kyung	WADA		Eun Kyung	itest_970			F	01-Dec-1980	SYR
☐	AUT	VIAAMA29653			V9O25			VIENNA, AA1	WADA		AA1	VIENNA			M	09-Dec-1980	AUT
☐	BEL	ITVAFA94580			A2Q7			itest_1694, Vanessa	WADA		Vanessa	itest_1694			F	04-Apr-1976	TKL
☐	BOT	ITTHMA03985			W2R30			itest_2418, Thomas	WADA		Thomas	itest_2418			M	16-Jul-1977	TUV
☐	CAN	SETEMA59295			K8V7			SEC01, Test3	WADA		Test3	SEC01			M		CAN
☐	CAN	BEMOFA60842			J10T38			Begin, Monique	WADA		Monique	Begin			F	06-Nov-1975	CAN
☐	CAN	TEOLFA98442			X27S32			testolivia, olivia	WADA		olivia	testolivia			F	29-Jul-1977	CAN
☐	FIN	ITERMA82567			G2P30			itest_789, Ernest	WADA		Ernest	itest_789			M	06-Sep-1977	BOL
☐	FRA	SIAAMA01247			O10M24			Singapore, Aadi	WADA		Aadi	Singapore			M	15-Sep-1985	FRA
☐	GBR	MOLIFA42808			V27O14			mon, liz	WADA	GBR-ECA	liz	mon			F	17-Oct-1984	GBR
☐	GEO	ITSVFA92174			I2Q29			itest_1513, Svitlana	WADA		Svitlana	itest_1513			F	02-Aug-1976	BUL
☐	GEQ	ITALFA72710			H2S6			itest_65, Almudena	WADA		Almudena	itest_65			F	26-Mar-1979	BAR
☐	GLP	ITMAFA01532			H2P31			itest_2237, Marisol	WADA		Marisol	itest_2237			F	07-Jul-1979	CAY
☐	IND	SIBAMA73216			E10N35			Singapore S2, Bailey	WADA		Bailey	Singapore S2			M	12-Dec-1990	IND
☐	KSA	OLIVMA99035			B27S33			ol, ivia	WADA		ivia	ol			M	20-May-1981	KSA
☐	KSA	IHCAMA43823			P29U13			ihenk1, cap	WADA		cap	ihenk1			M	20-May-1981	FRA
☐	MAR	ITCLMA99142			Z2P28			itest_2056, Claudio	WADA		Claudio	itest_2056			M	14-Aug-1978	ISL
☐	MDV	ITSIMA80302			W2R6			itest_608, Sigitas	WADA		Sigitas	itest_608			M	27-Dec-1978	GRL
☐	MYT	ITAMFA89800			S2R20			itest_1332, Amber L.	WADA		Amber L.	itest_1332			F	20-May-1969	GUY
☐	ROM	VIAAFA30418			Y9O26			VIENNA, AA7	WADA		AA7	VIENNA			F	15-Dec-1980	ROM
☐	SEN	ITOTMA77927			B2R23			itest_427, Otaide Fernandez	WADA		Otaide Fernandez	itest_427			M	21-Dec-1969	MGL

Rozšírené vyhľadávanie športovca zavrieť

Počet vyhovujúcich záznamov: 31

Vytvoriť formulár DK Vytvoriť užívateľský účet

Vybrať všetkých	Spor. nár.	ADAMS ID#	MOV ID#	NF ID#	BP ID#	IF ID#	NADO ID#	Športovec (Priezv., Meno)	Správ. Organ.	NF	Meno	Priezv.	Meno za slob.	Pref., meno	Pohlavie	Dátum narod.	Národ.
	ALG	LINAMA59994			N9V19			LIMA, Nadir	WADA		Nadir	LIMA			M	14.2.1980	ALG

Stránka s výsledkami rozšíreného vyhľadávania športovca vám taktiež umožňuje:

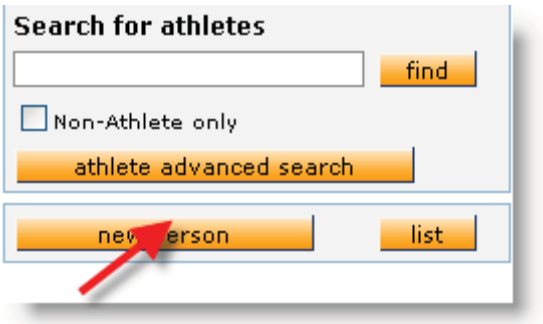
- vytvoriť formulár dopingovej kontroly pre športovcov , ku ktorým nemáte prístup (červeným),
- vytvoriť viaceré účty užívateľa:
  - vyberte si požadovaných športovcov,
    - kliknite na ikonku vytvoriť účet: zobrazí sa stránka s výsledkami hľadania so zoznamom užívateľských mien a hesiel.

2.1.2 Vytvorenie novej osoby

Na to, aby ste pridali športovca do systému ADAMS, je potrebné vytvoriť pre tohto športovca nový záznam. Pri pridávaní športovca do systému ADAMS sa zobrazí šport a dátum narodenia možných duplicitných osôb.

1. Choďte do oblasti Vyhľadávať.

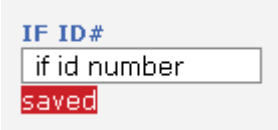
Vyhľadávať športovcov
Hľadať
Len nešportovci
Rozšírené vyhľadávanie športovca
Nová osoba Zoznam



2. Kliknite na ikonku **Nová osoba**. Objaví sa záložka s demografickými údajmi, zobrazujúca prázdny záznam. Systém automaticky predpokladá, že pridávate nového športovca. Polia označené tučným písmom sú povinné.

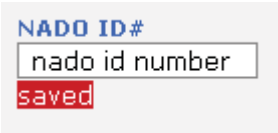
a. **Priezvisko**
b. **Meno**
c. **Pohlavie**: muž, žena, neznáme
d. Identifikačné čísla (ID): IF (medzinárodná federácia), NF (národná federácia) a NADO: tieto čísla sú referenčnými číslami každej organizácie. Medzinárodné federácie športovca môžu v súčasnosti upravovať pole s identifikačným číslom IF športovca, a to aj v prípade, že nemajú právo na úpravu zvyšku stránky. V takomto prípade bude editovateľné len pole s identifikačným číslom IF. Užívateľ môže zadať identifikačné číslo a potom stlačiť <Enter> pre uloženie.

IF ID#
Identifikačné číslo IF
Uložené



Rovnakým spôsobom môžu upravovať polia s identifikačným číslom NADO aj národné antidopingové agentúry.

NADO ID#
Identifikačné číslo NADO
Uložené

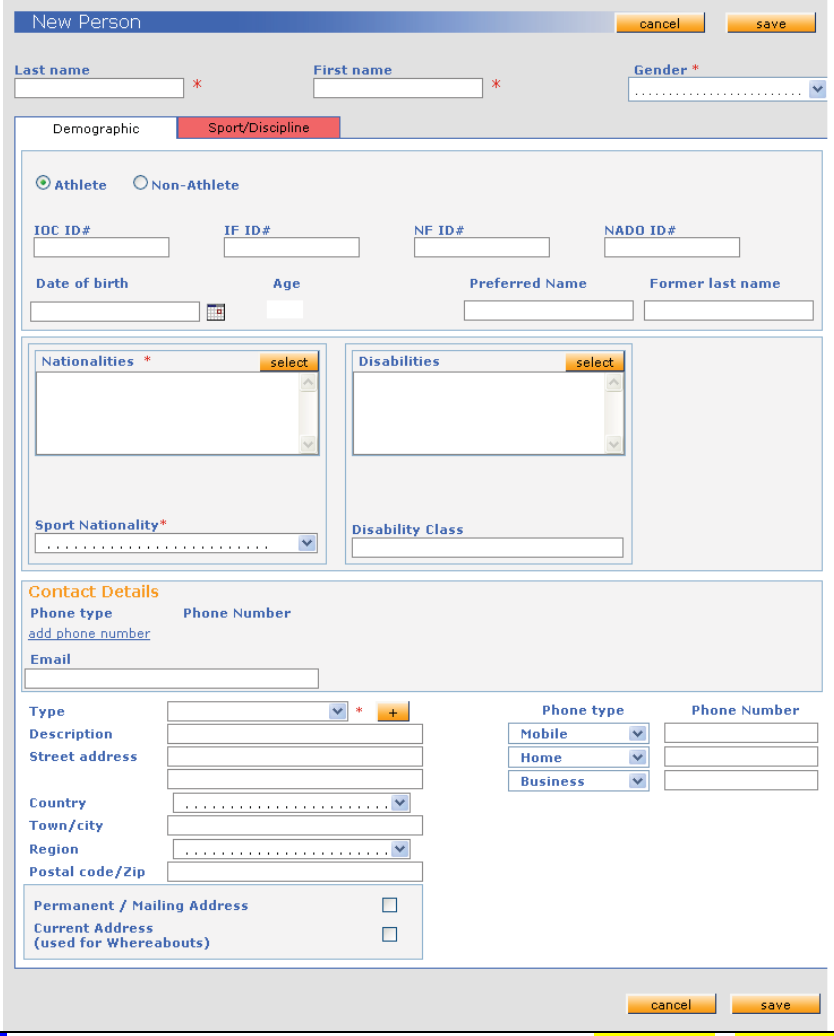


Pri vytváraní záznamu o novom športovcovi je pole s číslom akreditácie # prázdne. Toto číslo môže vytvoriť len administrátor systému ADAMS alebo usporiadateľ významného podujatia.

e. Dátum narodenia: vo formáte deň/mesiac/rok. Toto políčko nie je povinné, ale odporúča sa ho vyplniť.
f. Preferované meno
g. Meno za slobodna
h. **Národnosť**: národnosť športovca. Športovec môže mať niekoľko národností
i. **Športová národnosť**: krajina, za ktorú športovec súťaží. Aj v prípade viacerých národností, športovec vždy súťaží len za jednu krajinu. Na základe tohto políčka dostane NADO automatický prístup k záznamom. Napríklad, ak má športovec národnosť Francúzska a súťaží za družstvo Veľkej Británie, bude jeho športová národnosť Veľkej Británie.
j. Postihnutie: zoznam postihnutí športovca.
k. Trieda postihnutia: zoznam tried postihnutia.
l. Kontaktné údaje: kontaktné údaje športovca: telefónne číslo a e-mailová adresa. Je nevyhnutné vyplniť e-mailovú adresu, aby mohol športovec používať funkciu „zabudnuté heslo“.
m. Informácie o adrese
   i. Trvalá/korešpondenčná adresa
   ii. Súčasná adresa: prechodná adresa športovca
   Poznámka: Tieto políčka na zaškrtnutie v súčasnosti nespúšťajú žiadnu funkciu v systéme ADAMS a preto ich možno ignorovať.
n. **Šport/disciplína**: zadajte prvé tri písmená športu a systém zobrazí zoznam dostupných disciplín. Šport/disciplína je povinným políčkom. Ak šport nemá disciplínu, prosím vyberte si rovnaký názov pre šport i disciplínu.
o. Príslušné medzinárodné federácie sú automaticky uvádzané v zozname medzinárodných federácií.
p. Príslušné národné federácie sú takisto automaticky uvádzané v zozname a sú založené na kombinácií športovej národnosti a športu/disciplíny. Ak to tak nie je, prosím pošlite detailné informácie na adresu adams@wada-ama.org , aby boli do systému vložené.

q. **Register pre testovanie**
   i. Vyberte si relevantný register pre testovanie: medzinárodný, národný alebo iný.
   Poznámka: Športovci národnej a medzinárodnej úrovne musia dodržiavať IST (Medzinárodná norma pre testovanie) a pravidlá na zadávanie miest pobytu (štvrťročné zadanie, povinná prechodná adresa a jeden 1-hodinový časový interval pre testovanie).
   ii. Vyberte si triedu (klasifikáciu): rizikový faktor od 1 do 5; 5 je najvyšší. Toto políčko sa používa vtedy, keď systém vykonáva náhodné vyhľadávania za účelom testovania (zo stránky Poverenia na vykonanie dopingovej kontroly)
   iii. Vložte dátum začiatku a ukončenia zaradenia v registri pre testovanie.

r. Uložte.



Nová osoba		Zrušiť	Uložiť
Priezvisko*	**Meno***	**Pohlavie***	
Demografické údaje	Šport/Disciplína		
X Športovec	o Nešportovec		
MOV ID#	**IF ID#**	**NF ID#**	**NADO#**
Dátum narodenia	**Vek**	**Preferované meno**	**Meno za slobodna**

Národnosť*	Vybrať	Postihnutie	Vybrať
Športová národnosť*		Trieda postihnutia	
Kontaktné údaje			
Typ telefónneho čísla	Telefónne číslo		
Pridať telefónne číslo			
E-mail:			
Typ	* +		
Popis		Typ telefónneho čísla	Telefónne číslo
Adresa		Mobil	
		Domov	
		Služobné	
Krajina			
Mesto			
Región/Kraj			
PSČ			
Trvalá/Poštová adresa			
Súčasná adresa (používaná pre miesta pobytu)			
			Zrušiť Uložiť

2.1.3 Manažment registra pre testovanie

Manažment registrov pre testovanie (RPT) sa pri športovcovi zmenil. Kategória registra pre testovanie už nie je viac povinná. V súčasnosti je možné, že športovec nepatrí do žiadneho registra pre testovanie.
Niektoré organizácie už viac nemajú k dispozícií všetky tri typy registra pre testovanie.

- Národné antidopingové organizácie (NADO) majú „národné“ a „iné“ registre pre testovanie.
- Medzinárodné federácie (IF) majú „medzinárodné“ a „iné“ registre pre testovanie.
- Národné federácie (NF) a WADA majú všetky tri registre pre testovanie.

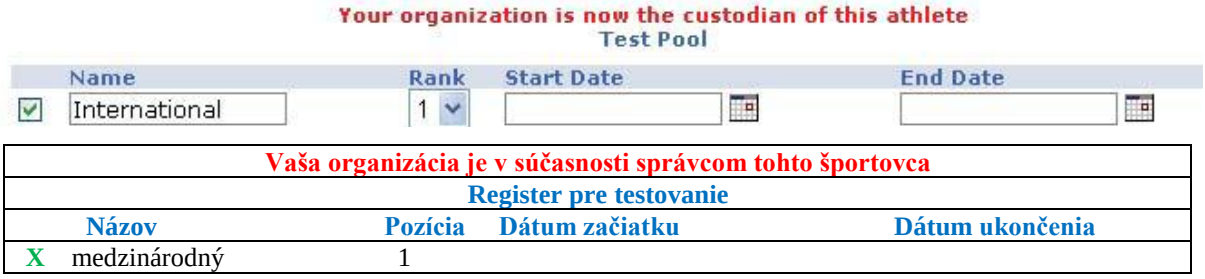
2.1.4 Správcovstvo

V súčasnosti je možné, aby IF alebo NADO získali správcovstvo nad športovcom prostredníctvom registrov pre testovanie.

Medzinárodnej federácii bude udelené správcovstvo nad športovcom, ak priradí športovca do svojho „medzinárodného“ registra. Športovec však nesmie byť zahrnutý do „národného“ alebo „medzinárodného“ registra žiadnej inej organizácie.

NADO bude udelené správcovstvo nad športovcom, ak priradí športovca do jej „národného“ registra. Športovec však nesmie byť zahrnutý do „národného“ alebo „medzinárodného“ registra žiadnej inej organizácie.

Potom, čo si užívateľ uloží športovca do nového registra pre testovanie, zobrazí sa správa, ktorá bude užívateľa informovať, či bola zmena úspešná alebo nie.



Vaša organizácia je v súčasnosti správcom tohto športovca			
Register pre testovanie			
Názov	Pozícia	Dátum začiatku	Dátum ukončenia
X medzinárodný	1		

Systém ADAMS nemohol previesť správcovstvo tohto športovca na Vašu organizáciu V prípade potreby kontaktujte správcu.			
Register pre testovanie			
Názov	Pozícia	Dátum začiatku	Dátum ukončenia
X Národný	1		
□ Iný	1		

2.1.5 Vytvorenie športovca / pravidlá prístupu

Športovci vytvorení národnou antidopingovou organizáciou (NADO) majú automaticky vopred vyplnené políčka národnosti a športovej národnosti a to krajinou NADO.

Medzinárodné športové federácie môžu vytvoriť len športovca so športom, ktorý spadá pod jurisdikciu tejto medzinárodnej federácie.

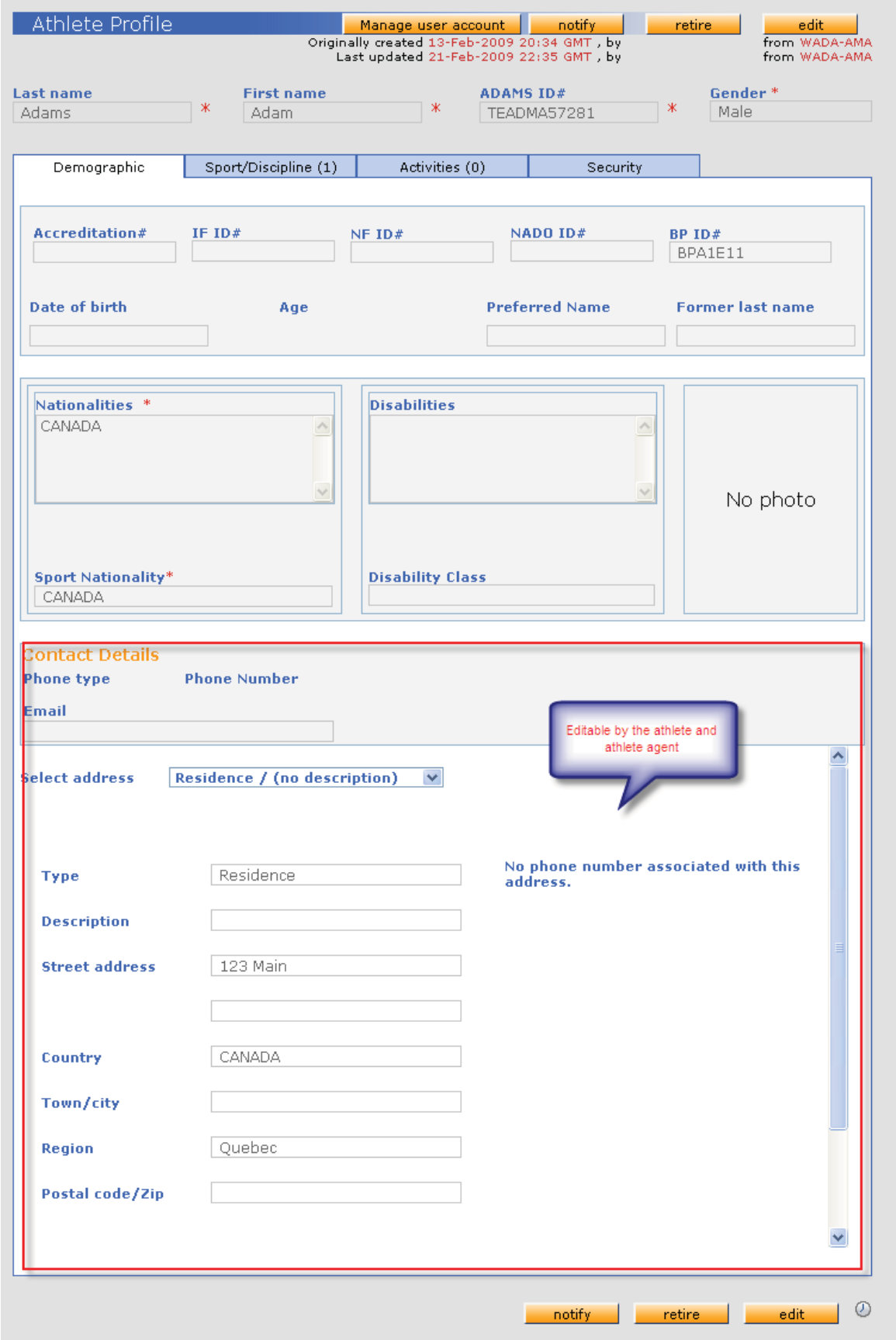
A napokon, medzinárodné federácie získajú prístup ku každému športovcovi v systéme v prípade, že si športovec vyberie (túto) organizáciu v rámci vlastnej športovej identity športovca. Toto platí bez ohľadu na to, do ktorého registra pre testovanie športovec patrí.

2.2 PROFIL ŠPORTOVCA

Profil športovca sa skladá zo 4 záložiek:

2.2.1 Demografické údaje

Záložka s demografickými údajmi uvádza zoznam všeobecných demografických údajov o športovcovi. Je to tiež časť, v ktorej je možné nastaviť si funkciu pre SMS.
Túto stránku môže športovec čiastočne upravovať. Viď dialógové okno nižšie.



Profil športovca	**Manažovať užívateľský účet**	**Oznámiť**	**Ukončiť športovú činnosť**	**Upraviť**

Pôvodne vytvorené 13.2.2009 o 20:34			z WADA-AMA
Naposledy aktualizované 21.2.2009 o 22:35			z WADA-AMA
Priezvisko*	Meno*	ADAMS ID# *	Pohlavie*
Adams	Adam	TEADMA57281	Muž
Demografické údaje	Šport/Disciplína	Činnosti	Zabezpečenie
Číslo akreditácie	IF ID#	NF ID#	NADO# BP#
Dátum narodenia	Vek	Preferované meno	Meno za slobodna
Národnosť*		Postihnutie	
Kanada			Žiadna fotka
Športová národnosť*		Trieda postihnutia	
Kanada			
Kontaktné údaje			
Typ telefónneho čísla	Telefónne číslo		
E-mail:			
Vybrať adresu	Prechodná/(bez popisu)		
Typ	Prechodná	Žiadne tel. číslo priradené k tejto adrese	
Popis			
Adresa	123 Main		
Krajina	Kanada		
Mesto			
Región/Kraj	Quebec		
PSČ			
		oznámiť	**ukončiť športovú činnosť** **upraviť**

Editovateľné športovcom alebo zástupcom športovca

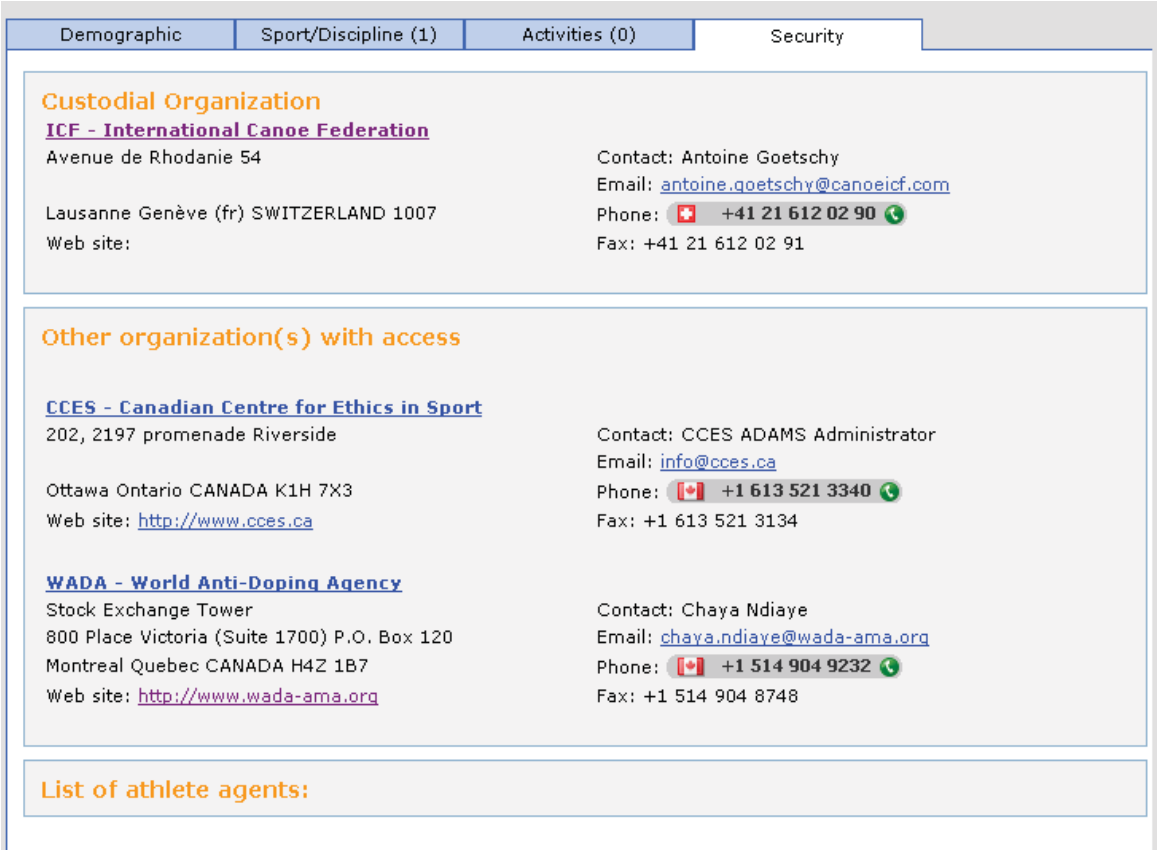
2.2.2 Šport / disciplína

Záložka šport/disciplína uvádza zoznam športov, ktoré športovec vykonáva, a informácie o registri pre testovanie medzinárodnej federácie a národnej federácie, družstvách športovcov a výberových zoznamoch. Športovec nemôže upravovať túto záložku, ale má prístup „na čítanie“.

2.2.3 Činnosti

Záložka o činnostiach vám umožňuje priložiť do systému akékoľvek relevantné súbory alebo dokumenty k časti o demografických údajoch športovca. Taktiež vám umožňuje zadávať poznámky, ktoré považujete za nevyhnutné. Viď časť **Priložiť prílohu**.

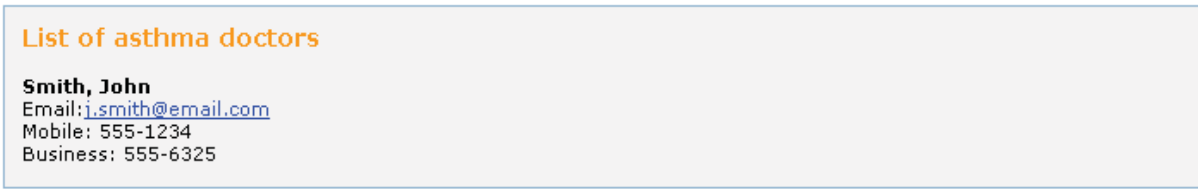
2.2.4 Zabezpečenie



Demografické údaje Šport/disciplína (1) Činnosti (0) **Zabezpečenie**	
Správcovská organizácia ICF – Medzinárodná kanoistická federácia Web stránka:	Kontakt: E-mail: Telefón: Fax:
Iné organizácie s prístupom **CCES – Kanadské centrum pre etiku v športe** Web stránka: **WADA – Svetová antidopingová organizácia** Web stránka:	Kontakt: E-mail: Telefón: Fax: Kontakt: E-mail: Telefón: Fax:
Zoznam zástupcov športovca:	

Záložka Zabezpečenie zobrazuje zoznam organizácií, ktoré majú prístupové práva k športovcovi a taktiež udáva, ktoré organizácie majú úlohu „správcu informácií o miestach pobytu“ tohto športovca. Ak sa z určitých dôvodov zmení správcovská organizácia, športovec dostane oznámenie vygenerované systémom (za predpokladu, že má založený užívateľský účet systému ADAMS). Takisto, vždy keď je do/zo zoznamu prístupov športovca pridaná alebo odstránená organizácia, bude mu o tejto skutočnosti zaslané oznámenie.

Táto záložka taktiež zobrazuje iné osoby, ktoré nie sú športovcami a ktoré boli zadané do systému ADAMS ako zástupcovia alebo konatelia v mene športovca. Tieto osoby môžu byť napríklad kouč, tréner, manažér, príbuzný, všeobecný lekár alebo odborný lekár športovca. Vždy, keď príde k pridaniu zástupcu športovca, vygeneruje systém ADAMS oznámenie pre daného športovca.



Zoznam lekárov pre astmu
Smith, John
E-mail: j.smith@email.com
Mobil:
Služobný telefón:

Názvy organizácií sú zobrazené vo forme odkazov, prostredníctvom ktorých sa zobrazia pop-up okná so všetkými kontaktmi pre tieto organizácie.

Kontakty organizácie	Vytlačiť
Medzinárodná kanoistická federácia Lausanne, Ženeva, Švajčiarsko 1007	
Hlavný kontakt systému ADAMS	
Meno	Priezvisko
Telefón	Mobil
E-mailová adresa	Fax
Kontaktná osoba pre TUE	
Meno	Priezvisko
Telefón	Mobil
E-mailová adresa	Fax
Kontaktná osoba pre poverenia na dopingovú kontrolu	
Meno	Priezvisko
Telefón	Mobil
E-mailová adresa	Fax
Kontaktná osoba zodpovedná za manažment výsledkov	
Meno	Priezvisko
Telefón	Mobil
E-mailová adresa	Fax
Kontaktná osoba pre prihlásenie	
Meno	Priezvisko
Telefón	Mobil
E-mailová adresa	Fax

2.3 AKO PRACOVAŤ S SMS

Nedávno bola do systému ADAMS pridaná nová funkcia SMS tak, aby sa športovcom zjednodušilo zadávanie aktualizácií miest pobytu, s použitím mobilného telefónu, smart phonu, alebo PDA (palmtopu).

Hoci sa od športovcov stále požaduje, aby do systému ADAMS zadávali svoje miesta pobytu na každý štvrťrok, táto nová funkcia SMS uľahčuje aktualizácie obzvlášť, keď nie je k dispozícií Internet.

Ako to funguje: športovec zadá krátku správu, v ktorej popíše svoje zmeny plánov a pošle túto správu prostredníctvom SMS na "virtuálne" mobilné číslo priamo do systému ADAMS. Po prijatí správy systém ADAMS zaeviduje túto správu do kalendára miest pobytu športovca podľa športovcom určeného mobilného telefónneho čísla. Táto správa bude považovaná za zmenu miest pobytu a bude pridaná ako príloha k dnešnému dňu v kalendári miest pobytu športovca. „Oznámenie o zmene miesta pobytu pomocou SMS“[1] sa posiela automaticky koordinátorovi miest pobytu antidopingovej organizácie a oznamuje, že bola od športovca prijatá SMS správa. Toto oznámenie obsahuje odkaz (link) na prijatú správu. Keď koordinátor miest pobytu otvorí oznámenie, systém automaticky vyhľadá záznam športovca a na obrazovke sa objaví kalendár miest pobytu v príslušnom mesiaci. Koordinátor miest pobytu aktualizuje kalendár športovca podľa pokynov v SMS správe.

[1] Administrátor vašej organizácie musí pridať oznámenie k príslušným užívateľom.

2.3.1 Aktivácia SMS pre športovca

Športovec si môže aktivovať a nastaviť svoj účet na prijímanie SMS správ z jedného alebo viacerých mobilných telefónov.

1. Zadajte kontaktné údaje športovca, číslo mobilného telefónu a zaškrtnite políčko „Používať SMS“.
2. Uložte.

Príklady správnych telefónnych čísiel:

- 15145551212 (Severná Amerika)
- 334123456 (Francúzsko)
- 447781555666 (Spojené kráľovstvo)

3. Vedľa sa objaví ikonka „Test“.

Kliknutím na túto ikonku „Test“ sa odošle správa zo systému ADAMS do mobilného telefónu športovca. Táto správa bude obsahovať pokyny pre športovca, ktorý bude musieť poslať trojmiestne číslo na SMS číslo systému ADAMS. Športovec má obmedzenú dobu (napr. 24 hod.), dokedy môže odpovedať na túto správu, inak bude musieť vykonať (poslať) ďalší test.
Ihneď ako športovec pošle správu so správnym kódom, bude sa táto konfigurácia považovať za platnú a športovec už môže posielať svoje aktualizácie miest pobytu do systému ADAMS pomocou SMS.

Telefónne číslo pre SMS:

- ADAMS (https://adams.wada-ama.org): +44 7781 480710
- ADAMS Tréning (https://adams-training.wada-ama.org) : +44 7781 480724

2.3.2 Deaktivácia SMS

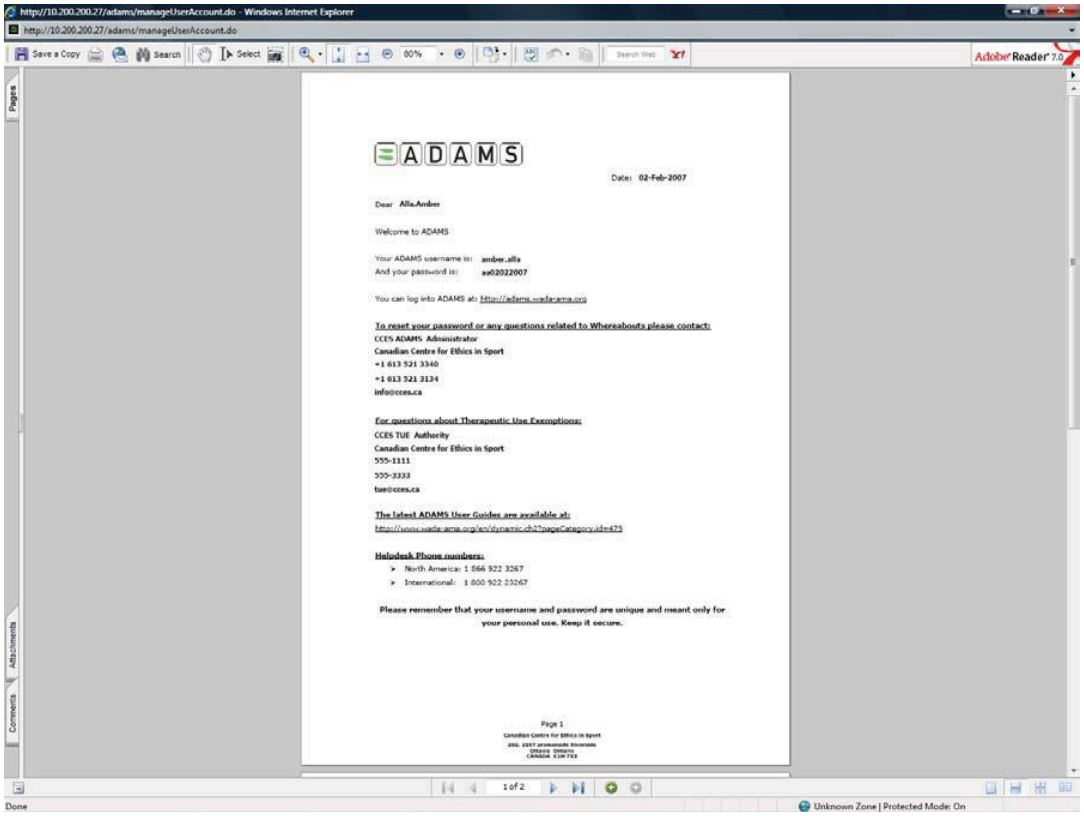
Športovec (alebo ADO) môže kedykoľvek deaktivovať prichádzajúce SMS vo svojom účte pomocou úpravy profilu športovca a odstránením zaškrtnutia políčka „Používať SMS“. Ak tak urobí a bude si neskôr chcieť aktivovať funkciu SMS, bude nevyhnutné opätovne vykonať postup validácie, ktorý je popísaný v predchádzajúcej kapitole (2.3.1).
Športovec môže kedykoľvek opätovne spustiť postup validácie, ak má podozrenie, že problém odosielania SMS súvisí s poruchou mobilnej siete.

2.4 MANAŽMENT UŽÍVATEĽSKÉHO ÚČTU ŠPORTOVCA

Táto funkcia umožňuje organizácií vytvoriť športovca a užívateľský účet športovca (schválenie prihlásenia) v jednom kroku. V predošlom období bolo nevyhnutné, aby túto činnosť vykonal administrátor organizácie.
Na profilovej stránke športovca je k dispozícií ikonka, ktorá umožní určeným užívateľom vytvoriť užívateľský účet. Systém ponúkne prednastavené hodnoty, ktoré je možné zmeniť ešte pred vytvorením účtu. Prosím, pamätajte si, že užívateľské meno nie je údajom citlivým

na veľkosť písma, ale heslo áno. Užívateľské meno aj heslo môžu obsahovať znaky s diakritikou aj nezápadné znaky.

Ihneď po vytvorení užívateľského účtu systém vygeneruje osobný uvítací list v angličtine a vo francúzštine. Tento list je možné uložiť, vytlačiť alebo poslať e-mailom športovcovi kliknutím na vhodnú ikonku v prehliadači .pdf súborov. (Je možné ho tiež opätovne vytlačiť zo športovcovej záložky Zabezpečenie v prípade, že sa originál stratí, alebo nesprávne adresuje.



Stručný preklad listu:

ADAMS
Dátum 2.februára 2007
Vážený pán/vážená pani .....,
Vitajte v systéme ADAMS.

Vaše užívateľské meno v systéme ADAMS je:
Vaše heslo je:

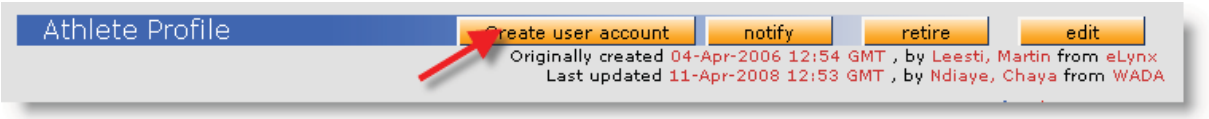
Do systému ADAMS sa môžete prihlásiť na stránke: www.adams.wada-ama.org
Pre opätovné nastavenie vášho hesla alebo v prípade akýchkoľvek otázok, týkajúcich sa miest pobytu, prosím kontaktujte:
V prípade otázok, ktoré sa týkajú terapeutických výnimiek, prosím kontaktujte:
Najnovšie užívateľské príručky k systému ADAMS sú dostupné na tejto adrese:
Telefónne čísla Helpdesk-u sú nasledovné:
Prosím, pamätajte si, že vaše užívateľské meno a heslo sú jedinečné a sú len pre vaše osobné použitie. Uchovávajte ich bezpečne.

Funkčnosť je zabezpečená tak, aby umožnila užívateľovi opätovne nastaviť uzamknuté heslo športovca alebo zmeniť identifikačné údaje. V takomto prípade sa zobrazí list o „zmene hesla“.

Po prvom prihlásení bude športovec požiadaný, aby odsúhlasil a prijal dohodu ADAMS a aby si zmenil heslo. Ak si už športovec po vygenerovaní listu zmenil heslo, v políčku pre heslo v liste sa zobrazí ********, lebo športovcom vytvorené heslo je zakódované.
Napokon je treba spomenúť, že ADAMS v súčasnosti už podporuje „hromadné“ vytváranie účtov športovcov. Táto funkcia je užitočná pri vytváraní účtov pre športovcov, ktorí boli importovaní do systému. Po dokončení sa objaví správa, ktorá ukazuje všetky identifikačné údaje športovca, vytvorené počas tohoto spojenia.

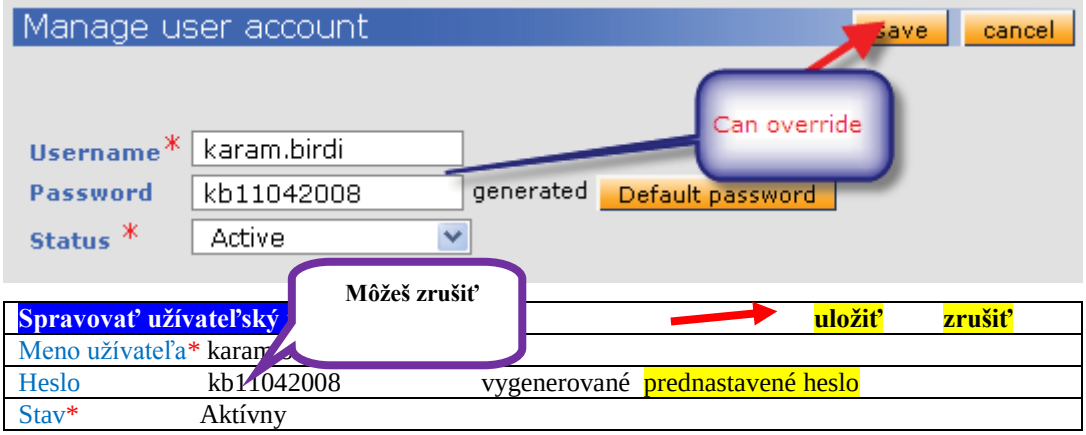
2.4.1 Vytvorenie účtu pre jedného športovca

1. Vyhľadajte a vyberte športovca.
2. Kliknite na **Vytvoriť užívateľský účet.**

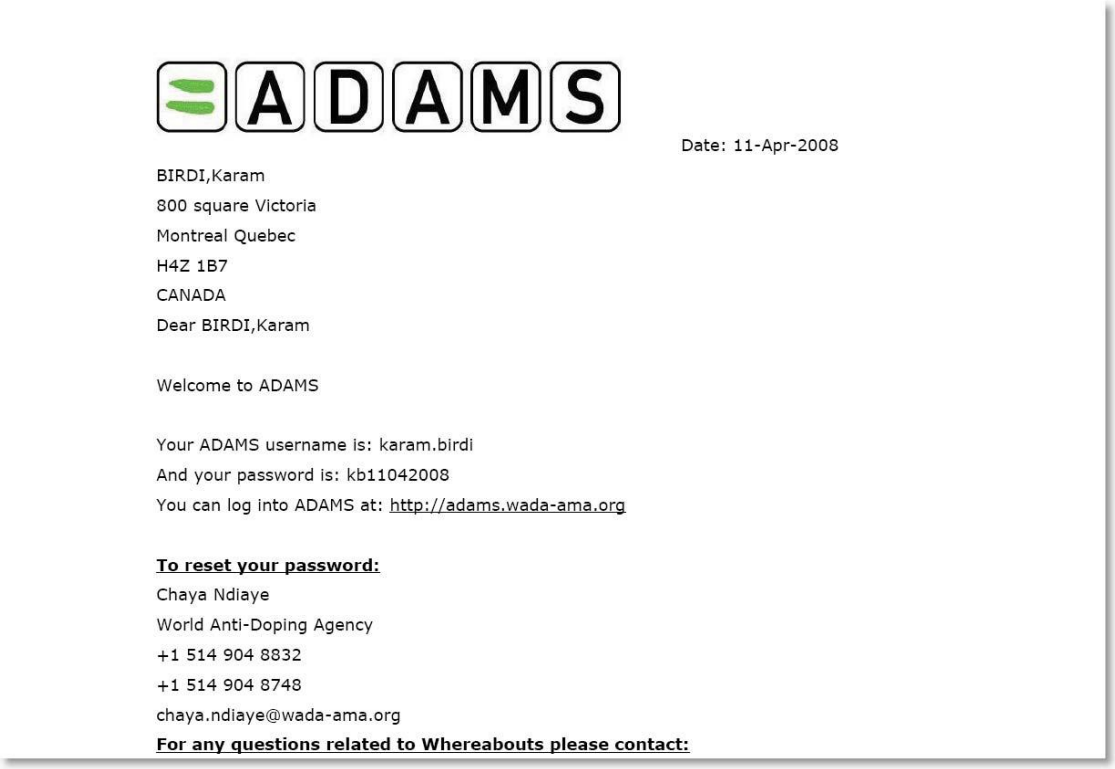


Profil Športovca	**Vytvoriť užívateľský účet**	**Oznámiť**	**Ukončiť športovú činnosť**	**Upraviť**
	Pôvodne vytvorené 4.4.2006 o 12:44 Leesti, Martin z eLynx Naposledy aktualizované 11.4.2006 o 12:53 Ndiaye, Chaya z WADA			

3. Systém automaticky vygeneruje užívateľské meno (meno.priezvisko), heslo a nastaví stav na Aktívny.
4. Kliknite na uložiť.



5. Automaticky sa vygeneruje uvítací list vo formáte .pdf, vrátane hlavných kontaktných údajov vašej organizácie.



ADAMS

Date: 11-Apr-2008

BIRDI,Karam
800 square Victoria
Montreal Quebec
H4Z 1B7
CANADA
Dear BIRDI,Karam

Welcome to ADAMS

Your ADAMS username is: karam.birdi
And your password is: kb11042008
You can log into ADAMS at: http://adams.wada-ama.org

To reset your password:
Chaya Ndiaye
World Anti-Doping Agency
+1 514 904 8832
+1 514 904 8748
chaya.ndiaye@wada-ama.org
For any questions related to Whereabouts please contact:

ADAMS

Dátum11.apríl 2008

Vážený pán Birdi, Karam,

Vitajte v systéme ADAMS.

Vaše užívateľské meno v systéme ADAMS je: karam.birdi
Vaše heslo je: kb11042008
Do systému ADAMS sa môžete prihlásiť na stránke:
www.adams.wada-ama.org

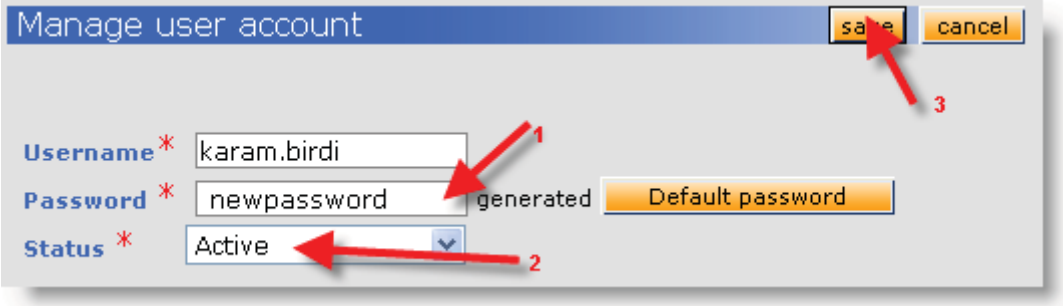
Pre obnovenie Vášho hesla:
Chaya Ndiaye
V prípade akýchkoľvek otázok ohľadom miest pobytu, prosím kontaktujte:

2.4.2 Opätovné nastavenie hesla

1. Vyhľadajte a vyberte športovca
2. Kliknite na **Spravovať užívateľský účet**

Spravovať užívateľský účet **oznámiť** **ukončiť športovú činnosť** **upraviť**

3. Vložte nové heslo a uistite sa, že je stav nastavený ako Aktívny.

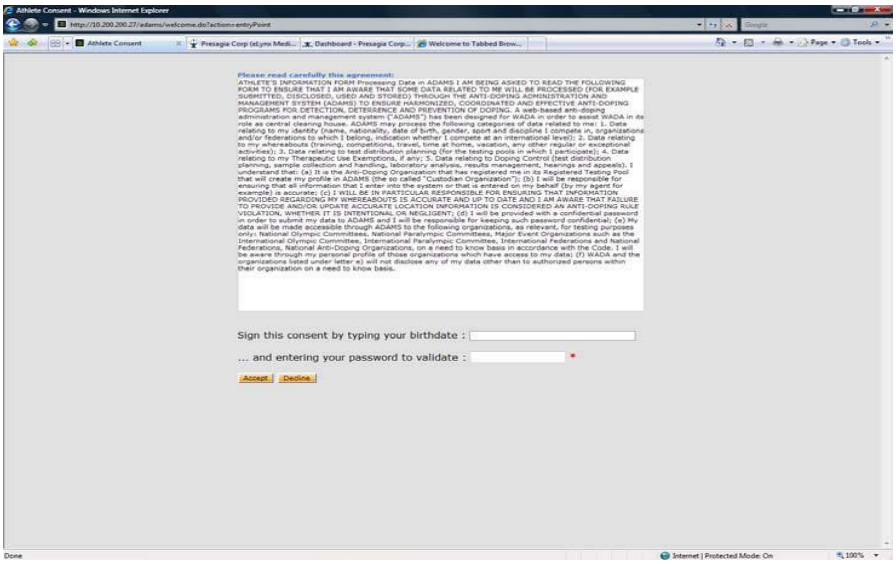


Spravovať užívateľský účet	1		**Uložiť**	**Zrušiť**
Meno užívateľa:* karam.birdi				
Heslo:*	nové heslo	vygenerované	prednastavené heslo	3
Stav:*	Aktívny	2		

4. Uložte
5. Bude vygenerovaný list vo formáte .pdf s novým heslom.

2.5 DOHODA O SÚHLASE ŠPORTOVCA

Dohoda o súhlase športovca vyžaduje, aby ste vy ako športovec „podpísali“ dohodu s vašim dátumom narodenia a heslom. Dátum narodenia je jednoducho zaznamenaný v tabuľke o činnostiach športovca; nie je porovnávaný s dátumom narodenia, ktorý je uložený v systéme.



Súhlas športovca

Prosím, prečítajte si pozorne túto dohodu:

Informačný formulár o športovcovi – Spracovanie údajov v systéme ADAMS

Týmto sa odo mňa požaduje, aby som si prečítal nasledujúci formulár tak, aby som sa uistil, že som si vedomý, že niektoré údaje týkajúce sa mňa budú spracovávané (napríklad zadávané, zverejňované, používané a uchovávané) prostredníctvom systému ADAMS (Systému správy a riadenia antidopingu) pre zaistenie harmonizovaných, koordinovaných a účinných antidopingových programov za účelom zisťovania, odstrašovania a predchádzania dopingu. Webový databázový systém ADAMS (Systému správy a riadenia antidopingu) bol vytvorený pre WADA tak, aby WADA napomáhal v jej úlohe hlavného centra správy antidopingových informácií. V systéme ADAMS je možno spracovávať nasledovné kategórie údajov: 1) údaje týkajúce sa vašej identity (meno, národnosť, dátum narodenia, pohlavie, šport a disciplína, v ktorej súťažíte, organizácie a/ alebo športové federácie, pod ktoré spadáte, údaje o tom, či súťažíte na medzinárodnej alebo národnej úrovni) 2) údaje o miestach pobytu (tréningy, súťaže, cestovanie, pobyt na prechodnej adrese, dovolenka, alebo akékoľvek iné pravidelné i nepravidelné aktivity); 3) daje o plánovaní testovania (platné pre register pre testovanie, v ktorom figurujete); 4) údaje o vašich prípadnýcht výnimkách; a 5) údaje o dopingovej kontrole (plán testovania, odber a nakladanie so vzorkami, laboratórna analýza, manažment výsledkov, pojednávanie a odvolanie).

Som si vedomý toho, že: a) je to antidopingová organizácia, ktorá ma ako športovca zaregistrovala do svojho Registra pre testovanie a ktorá mi vytvorí vlastný profil v systéme ADAMS (tzv. „Správcovská organizácia“); b) je mojou vlastnou zodpovednosťou sa uistiť, že všetky informácie, ktoré zadám do systému ADAMS (alebo ktoré zadá niekto v mojom mene – napríklad môj zástupca) sú presné a správne; c) JE MOJOU VLASTNOU ZODPOVEDNOSŤOU SA UISTIŤ, ŽE INFORMÁCIE O MIESTACH POBYTU, KTORÉ NAHLÁSIM, SÚ PRESNÉ, SPRÁVNE A AKTUÁLNE A SOM SI VEDOMÝ, ŽE NEPOSKYTNUTIE ALEBO POSKYTNUTIE NEPRESNÝCH A NEAKTUÁLNYCH INFORMÁCIÍ O MIESTACH POBYTU MÔŽE MAŤ ZA NÁSLEDOK PORUŠENIE ANTIDOPINGOVÝCH PRAVIDIEL, ČI UŽ SA JEDNÁ O POCHYBENIE ÚMYSELNÉ ALEBO O POCHYBENIE Z NEDBANLIVOSTI; d) pre vstup a zadávanie údajov do systému ADAMS mi bude poskytnuté tajné heslo, pričom ja som zodpovedný za uchovanie hesla v tajnosti; e) tam, kde je to potrebné, budú moje údaje prístupné prostredníctvom systému ADAMS nasledovným organizáciám, a to len pre účely testovania: národné olympijské výbory, národné paralympijské výbory, organizátori významných podujatí, ako sú napríklad Medzinárodný olympijský výbor, Medzinárodný paralympijský výbor, medzinárodné federácie a národné federácie, národné antidopingové organizácie, na základe pravidla „čo potrebujú vedieť“ a v súlade s Kódexom, prostredníctvom svojho profilu budem vedieť, ktoré organizácie majú prístup k mojím údajom; f) WADA a organizácie uvedené v bode e) nezverejnia žiadne z mojich údajov žiadnym iným osobám, len osobám oprávneným v rámci ich organizácií na základe pravidla „čo potrebujú vedieť“.

Podpíšte tento súhlas zadaním svojho dátumu narodenia: _____
a zadaním vášho hesla ho potvrďte: _____*
Súhlasiť **Odmietnuť**

Váš súhlas s touto dohodou a prihláseníe sa do systému ADAMS sú podmienené zadaním správneho hesla.

3 NEŠPORTOVCI

V minulosti boli nešportovci vytváraní užívateľmi organizácie tak, aby bolo možné sledovať akékoľvek porušenie antidopingových pravidiel alebo sankcie, ktoré mohli mať nešportovci (napr. tréner, lekár a pod.). Títo jednotlivci mohli byť takisto užívateľmi systému. Avšak, tieto profily užívateľov (vytvorené administrátorom) nemali žiadne spojenie s „verejnou“ (verejne viditeľnou)* identitou nešportovca.

* Tzv. front-end užívatelia – verejní užívatelia – sú vnímaní ako všeobecná verejnosť, na rozdiel od back-end users, čo sú developeri a administrátori.

V súčasnosti môžeme priradiť užívateľský účet k zadaniu nešportovca. Toto eliminuje potrebu mať dva oddelené účty pre tú istú osobu.

3.1 VYTVORENIE A ÚPRAVA ÚDAJOV NEŠPORTOVCA

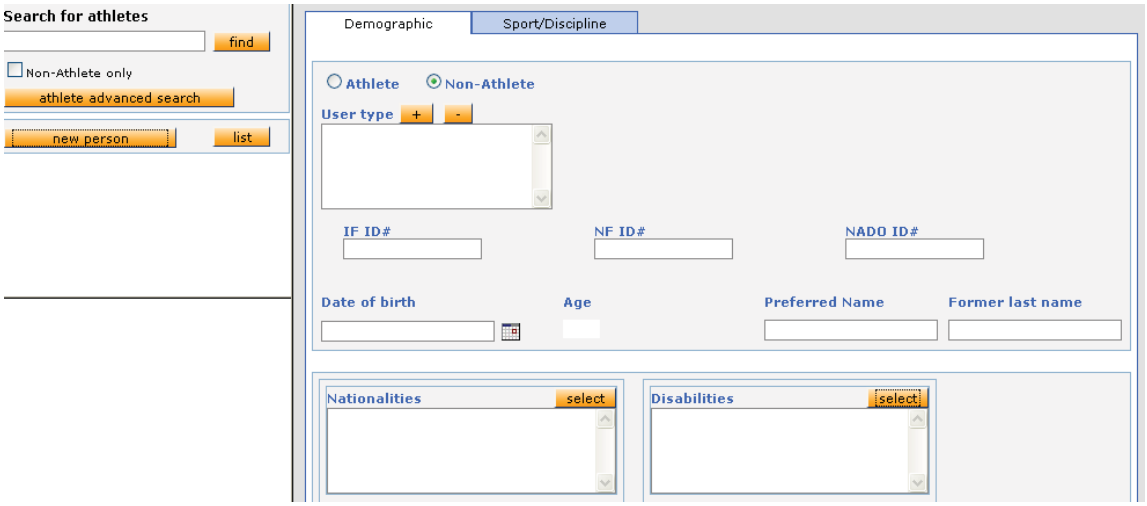
Nešportovcov môžu teraz vytvárať administrátori ako aj verejní užívatelia. Po vytvorení nešportovca, bude tento prístupný ako administrátorom tak aj verejným užívateľom. Rozhranie užívateľa sa vyznačuje len niekoľkými zmenami pre oba typy užívateľov.
Kroky, ktoré slúžia k vytvoreniu nešportovca, zostávajú rovnaké. Políčka Športová národnosť a Národná federácia boli odstránené.

Na to, aby ste mohli pridať osobu nešportovca do systému ADAMS, je potrebné vytvoriť nový záznam (pre túto osobu).

1. Choďte do časti **Vyhľadávať**.

Vyhľadávať športovcov	
	vyhľadať
□ Len nešportovci	
rozšírené vyhľadávanie športovcov	
nová osoba	zoznam

2. Kliknite na ikonku **nová osoba**. Objaví sa prázdna záložka s demografickými údajmi.
3. Uistite sa, že máte zaškrtnuté **štvorcové políčko Nešportovec**. To je totiž automaticky nastavené na športovca. Ak si vyberiete možnosť Nešportovec, budete si musieť z ponúkaného zoznamu vybrať aj typ „Nešportovca“.



Vyhľadávať športovcov Vyhľadať □ Len nešportovci Rozšírené vyhľadávanie športovcov Nová osoba Zoznam	**Demografické údaje** Šport/Disciplína o Športovec x Nešportovec Typ užívateľa + -
	IF ID# NF ID# NADO ID# Dátum narodenia Vek Preferované meno Meno za slobodna Národnosti Vybrať Postihnutia Vybrať

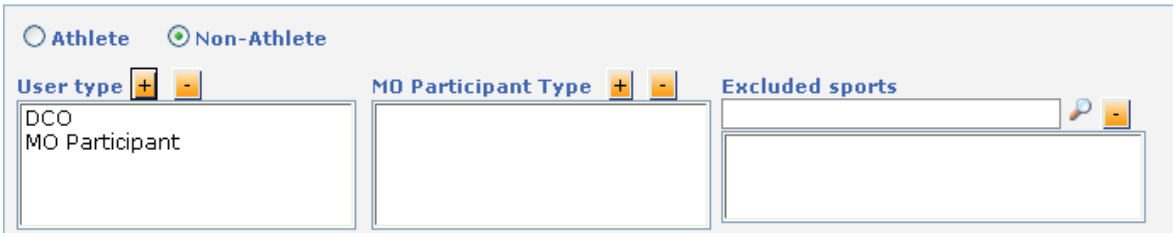
4. Zadajte národnosť osoby nešportovca a potom vyplňte zvyšok demografických informácií, ktoré chcete mať uložené v systéme (údaje o adrese, telefónne čísla, e-mailové údaje, atď.).
5. Ak si želáte uchovať záznam, ktorý vytvárate, po dokončení vkladania údajov kliknite na ikonku Uložiť.
   Zobrazí sa viacero záložiek.
6. Ak osoba, ktorú vkladáte je kouč (tréner), špecifikujte šport a podujatia, na ktorých sa zúčastňuje v záložke Šport ako aj jeho športovú národnosť.

Po vytvorení nešportovca v systéme uvidíte, že nešportovec má k dispozícii menej možností (volieb).

Vyhľadávať športovcov Vyhľadať x Len nešportovci Rozšírené vyhľadávanie športovcov Nová osoba Zoznam	Profil nešportovca Oznámiť Ukončiť športovú činnosť Upraviť Naposledy aktualizované 8.6.2005 o 11:56 Boyd, Nicola z eLynx Medical Priezvisko* Meno* ADAMS ID# Pohlavie Demografické údaje Šport/disciplína Činnosti Zabezpečenie

Nájdené 3 vyhovujúce záznamy Meno ADAMS ID# Franklin, Harry Granger, George Patrick, Suzanne Granger, George Nový ---Porušenie antidopingových pravidiel ---Sankcie	Dátum narodenia Vek Preferované meno Typ nešportovca 2.3.1977 28 Kouč Národnosti * Postihnutia Kanada Žiadna fotka Športová národnosť Kontaktné údaje

Pre nešportovca je možné vytvoriť aj záznam o porušení antidopingového pravidla alebo sankcii. Detailnejšie údaje o vytvorení záznamu o porušení antidopingového pravidla a sankcii pre nešportovcov si pozrite v príslušnej časti tejto užívateľskej príručky.



o Športovec x Nešportovec Typ užívateľa + -	Typ poverenej osoby + - (Poverenia na vykonanie DK)	Vylúčené športy -
komisár dopingovej kontroly		
poverená osoba		

Ak vyberiete v typoch užívateľa „komisára dopingovej kontroly“ (ďalej DCO), potom je možné vybrať nešportovca ako vedúceho komisára dopingovej kontroly v rámci poverenia na vykonanie dopingovej kontroly.

Ak vyberiete poverenú osobu na vykonanie dopingovej kontroly, zobrazia sa políčka s typom poverenej osoby na vykonanie dopingovej kontroly ako aj vylúčené športy.

Políčko s typom poverenej osoby na vykonanie dopingovej kontroly sa používa na triedenie nešportovcov na základe ich typov v záložke Poverené osoby na vykonanie dopingovej kontroly.

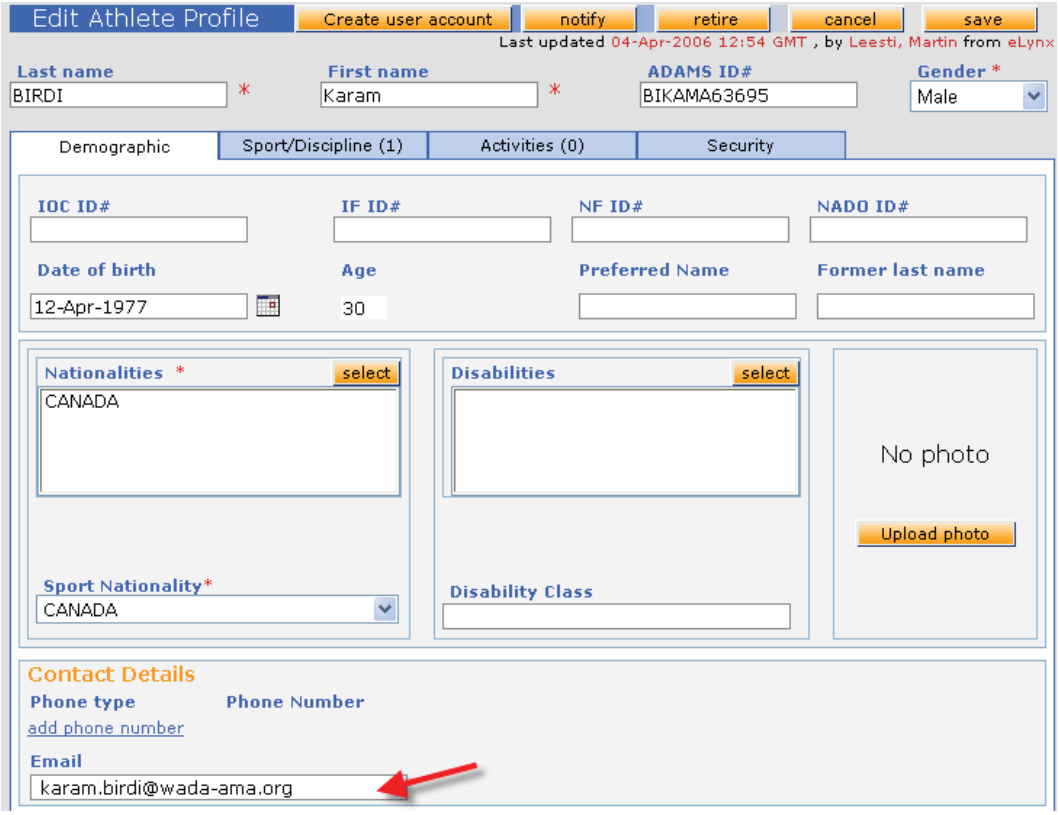
Políčko vzťahujúce sa na *Vylúčené športy* špecifikuje športy, v ktorých by nešportovec nemal byť súčasťou žiadneho testovania.

4 OPÄTOVNÉ NASTAVENIE HESLA

Táto funkcia dovoľuje užívateľovi, ktorý zabudol svoje heslo, požiadať o nové dočasné heslo zaslané e-mailom.

4.1 NEVYHNUTNÉ PODMIENKY

1. Športovec musí mať e-mailovú adresu zadanú vo svojom profile.



Profil športovca	**Vytvoriť užívateľský účet**	**Oznámiť**	**Ukončiť športovú činnosť** **Zrušiť** **Uložiť**
	Naposledy aktualizované 4.4.2006 o 12:54 Leesti, Martin z eLynx		
Priezvisko* BIRDI	**Meno*** Karam	**ADAMS ID#** BIKAMA63695	**Pohlavie*** Muž
Demografické údaje	Šport/Disciplína (1)	Činnosti (0)	Zabezpečenie
NOV ID #	**IF ID#**	**NF ID#**	**NADO#**
Dátum narodenia 12.4.1977	**Vek** 30	**Preferované Meno**	**Meno za slobodna**
Národnosť* Kanada	Vybrať	**Postihnutie**	Vybrať
			Žiadna fotka Stiahnuť fotku
Športová národnosť* Kanada		**Trieda postihnutia**	
Kontaktné údaje **Typ telefónneho čísla** Pridať telefónne číslo **E-mail:** karam.birdi@wada-ama.org	**Telefónne číslo**		

2. Užívatelia organizácie musia mať e-mailovú adresu zadanú vo svojom profile:

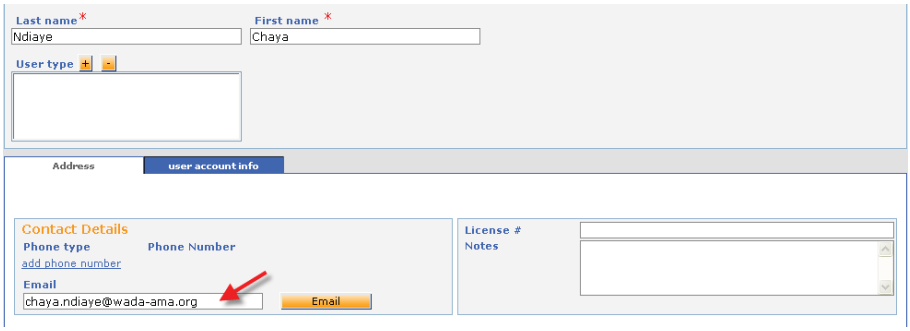
a. Prihláste sa ako administrátor organizácie.
b. Vyberte si manažment užívateľského účtu.

Kategórie administrácie
WADA
Významné podujatia
Manažment užívateľského účtu
Manažér funkcie užívateľa
Manažér skupiny
Informácie o histórií prihlásení
Manažovať prístup k športovcom a nešportovcom
Webové služby pre miesta pobytu

c. Vyhľadajte užívateľa, ktorému chcete povoliť prístup.

Užívatelia	Zadajte meno alebo priezvisko užívateľa 1			2
Hľadať meno,pr sko		**Typy osôb**	**Stav užívateľského účtu**	Hľadať
Chaya		Aktívna osoba		
	Typ užívateľa + -	Typ poverenej osoby + -	Aktívne osoby, ktoré zanechali aktívnu činnosť? o Áno o Nie o Ktorékoľvek	3
Osoba	**Organizácia**	**Typ**	**Typ poverenej osoby**	**Stav užívateľského účtu**
Ndiaye, Chaya	WADA		Aktívny	Prezerať/Upraviť

d. Zadajte e-mailovú adresu užívateľa do **kontaktných údajov**.



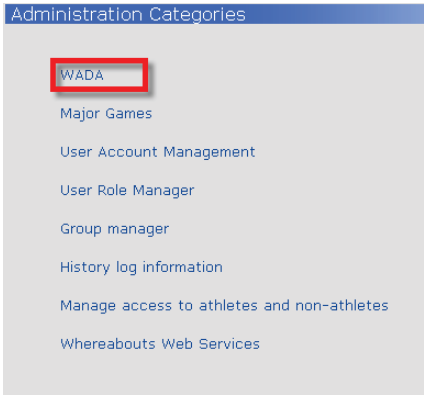
Priezvisko*	**Meno***
Ndiaye	Chaya

Typ užívateľa + -	
Adresa Informácie o užívateľskom účte	
Kontaktné údaje **Typ telefónu** **Telefónne číslo** **pridať telefónne číslo** E-mail Chaya.ndiaye@wada-ama.org E-mail	Číslo licencie Poznámky

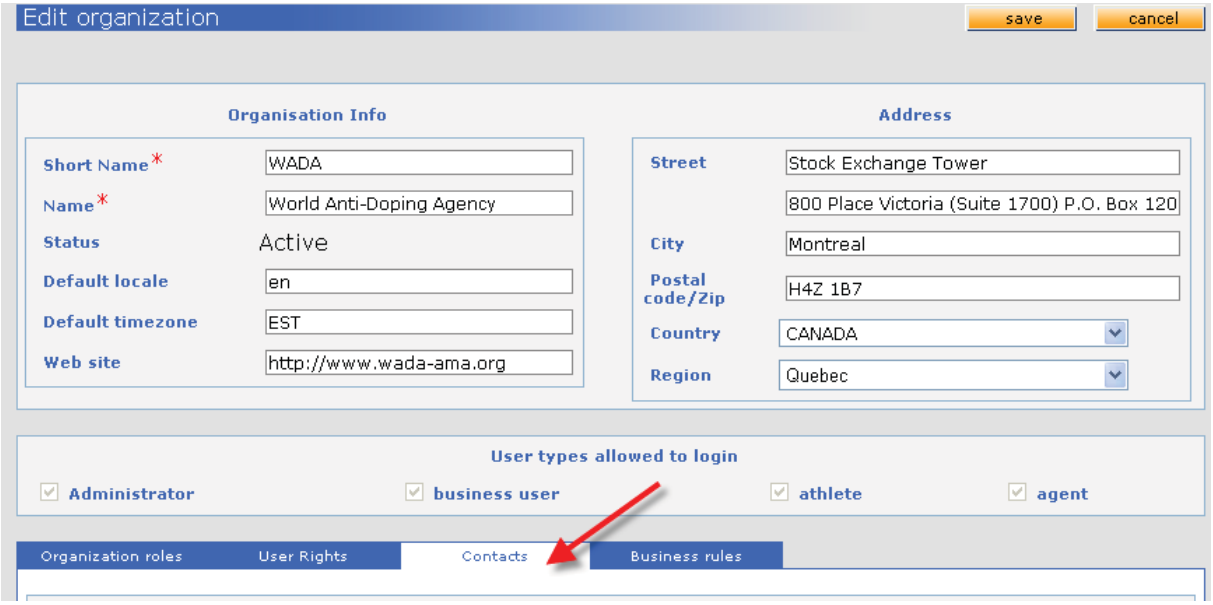
e. Uložte.

3. Každá organizácia musí vyplniť prihlasovacie kontaktné informácie
   a. Prihláste sa ako administrátor organizácie
   b. Vyberte si **krátky názov vašej organizácie**

Kategórie administrácie
WADA
Významné podujatia
Manažment užívateľského účtu
Manažér funkcie užívateľa
Manažér skupiny
Informácie o histórií prihlásení
Manažovať prístup k športovcom a nešportovcom
Webové služby pre miesta pobytu



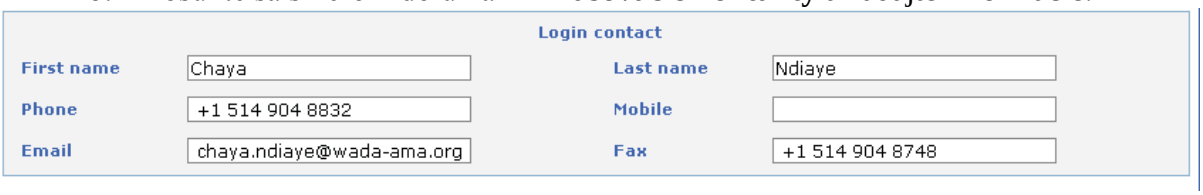
c. Choďte do **záložky Kontakty**



Upraviť organizáciu			**Uložiť** **Zrušiť**
Informácie o organizácií		Adresa	
Krátky názov*	WADA	Ulica	Stock Exchange Tower 800 Place Victoria (Suite 1700) P.O.Box 120
Názov*	Svet. Antidoping. agentúra		
Stav	Aktívna	Mesto	Montreal
Predvolené umiestnenie		PSČ	
Predvolená časová zóna	EST	Krajina	Kanada
Webová stránka	www.wada-ama.org	Región	Quebec

Typy užívateľov, ktorým je dovolené sa prihlásiť			
□ Administrátor	□ firemný užívateľ	□ športovec	□ zástupca
Funkcie organizácie	Užívateľské práva	Kontakty	Obchodné pravidlá

d. Posuňte sa smerom dolu na **Prihlasovacie kontakty** a zadajte informácie.



Prihlasovacie kontakty	
Meno Chaya	Priezvisko Ndiaye
Telefón + 1 514 904 8832	Mobil
E-mail: chaya.ndiaye@wada-ama.org	Fax: + 1 514 904 8748

e. Uložte.

4.2 POŽIADANIE O OPÄTOVNÉ NASTAVENIE HESLA

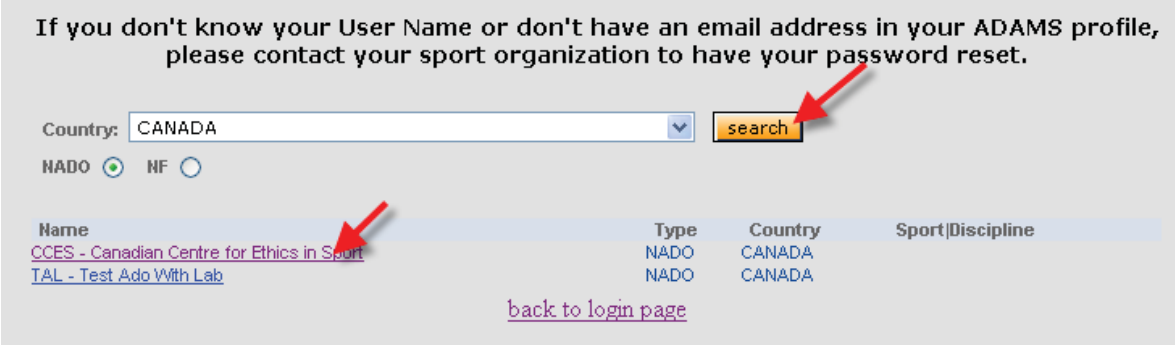
1. Kliknite na odkaz **Zabudnuté heslo.**

Užívateľské meno
Heslo
Prihlásiť
Zabudnuté heslo

2. Vložte vaše užívateľské meno a e-mailovú adresu (musí to byť rovnaká e-mailová adresa, aká je uvedená vo vašom profile) a potvrďte. Bude vám poslaný e-mail s dočasným heslom. Toto heslo si budete musieť zmeniť pri vašom prvom prihlásení.

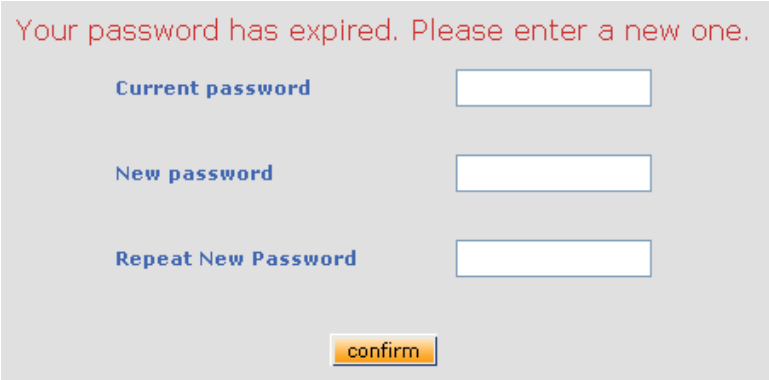
Zabudli ste heslo? Prosím, zadajte vaše užívateľské meno a e-mail za účelom začatia procesu na opätovné získanie hesla. Tento postup bude fungovať len v prípade, ak je vaša e-mailová adresa registrovaná vo vašom profile systému ADAMS!
Užívateľské meno*
E-mail*
Potvrdiť

3. Alebo, ak nemáte vo vašom profile e-mailovú adresu, vyhľadajte si vašu národnú antidopingovú organizáciu (NADO) alebo národnú federáciu (NF).



Ak neviete vaše užívateľské meno alebo nemáte adresu vo vašom profile systému ADAMS, prosím kontaktujte vašu športovú organizáciu za účelom opätovného nastavenia vášho hesla.
Krajina: Kanada Hľadať
NADO NF Názov Typ Krajina Šport/Disciplína CCESS NADO Kanada TAL NADO Kanada späť na stránku prihlásenia

Varovanie: Keď si musí užívateľ zmeniť svoje heslo z dôvodu, že mu už vypršala platnosť, objaví sa na obrazovke zmeny hesla nasledovná správa.



Platnosť Vášho hesla sa skončila. Prosím, zadajte nové heslo.
Súčasné heslo
Nové heslo
Znova zadajte nové heslo
Potvrdiť

5 MIESTA POBYTU ŠPORTOVCA

5.1 ÚVOD

Športovci, ktorí sú spravovaní v systéme ADAMS, musia vytvoriť a potvrdiť rozvrh svojich miest pobytu. Toto zabezpečí, že ADO bude mať prístup k informáciám o súčasných a budúcich miestach pobytu športovca a o jeho činnostiach. Športovci samotní, nimi určení zástupcovia alebo iné správcovské organizácie športovca, môžu vytvárať a potvrdzovať miesta pobytu.

Počiatočným krokom v systéme ADAMS je vytvorenie záznamu športovca. Organizácia vkladajúca záznam športovca do systému ADAMS sa nazýva správcovská organizácia športovca. Keď už v systéme ADAMS existuje záznam športovca, bude možné pridávať, prezerať si a spravovať detailné údaje o miestach pobytu športovca.

V súlade s revidovaným Svetovým antidopingovým kódexom, boli od 1. januára 2009 v systéme ADAMS upravené **pravidlá týkajúce sa miest pobytu**:

- Nahlasovanie sa vykonáva na celé štvrťroky namiesto nahlasovania mesiac po mesiaci.
- Všetky organizácie musia dodržiavať rovnaké pravidlá pre zadávanie miest pobytu.
- Pravidlá pre zadávanie miest pobytu sa uplatňujú pre športovcov, ktorí sú v registri pre testovanie označení ako „medzinárodní“ alebo „národní“. Len tí *športovci* mimo *registra pre testovanie – označení ako „ostatní“ – môžu zadávať (svoje miesta pobytu) bez toho, aby museli dodržiavať tieto pravidlá.*
- Od všetkých športovcov sa vyžaduje, aby určili 1-hodinový časový interval pre každý deň, kedy budú dostupní na testovanie. Tento 1-hodinový časový interval musí byť medzi 6:00 ráno a 23:00 večer.

Rozhranie užívateľa bolo pre miesta pobytu úplne prepracované a to so začiatkom v roku 2009. Akékoľvek zadania vytvorené pre rok 2009 ešte pred implementáciou ADAMS 2.0 z novembra 2008 sú uchovávané v systéme a majú vzhľad platný pre ADAMS 1.9.2. Avšak, všetky nové zadania po 1. januári 2009 už budú používať nové užívateľské rozhranie. *Taktiež už nie sú v roku 2009 viac platné popisy miest pobytu, ktoré boli platné pre rok 2008.*

Mesiace sú teraz zoskupené do štvrťrokov a pravidlá pre zadávanie sú v súčasnosti založené na celých štvrťrokoch, namiesto mesiacov.

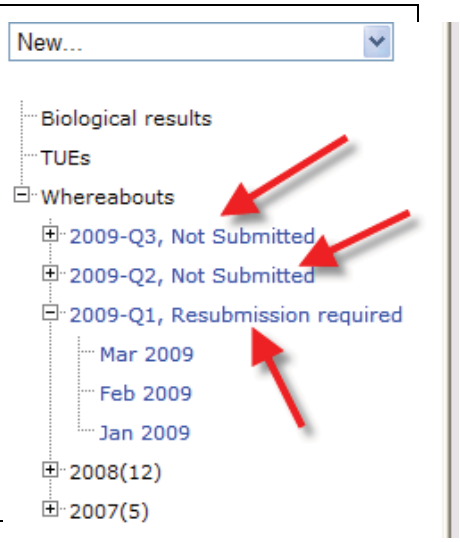
Miesta pobytu
2009 – 2. štvrťrok, nepotvrdené
Jún 2009
Máj 2009
Apríl 2009
2009 – 1. štvrťrok, nepotvrdené
Marec 2009
Február 2009
Január 2009
2008 (12)

5.2 ČO POTREBUJETE VEDIEŤ

5.2.1 Ovládací panel pre miesta pobytu

Z ***ovládacieho panela pre miesta pobytu*** ***je možné potvrdzovať*** ***miesta pobytu***, vytvárať nové popisy miest pobytu, vyplniť kalendár a prezerať si históriu úprav a zmien. Tento panel je tiež prístupný kliknutím na príslušný štvrťrok v prehľade športovca .

Nové
Biologické výsledky
Terapeutické výnimky
Miesta pobytu
2009 – 3. štvrťrok, Nepotvrdené
2009 – 2. štvrťrok, Nepotvrdené
2009 – 1. štvrťrok, Požaduje sa opätovné potvrdenie
Marec 2009
Február 2009
Január 2009
2008 (12)
2007 (5)



Kliknite na modré štvrťroky, aby ste videli ovládací panel.

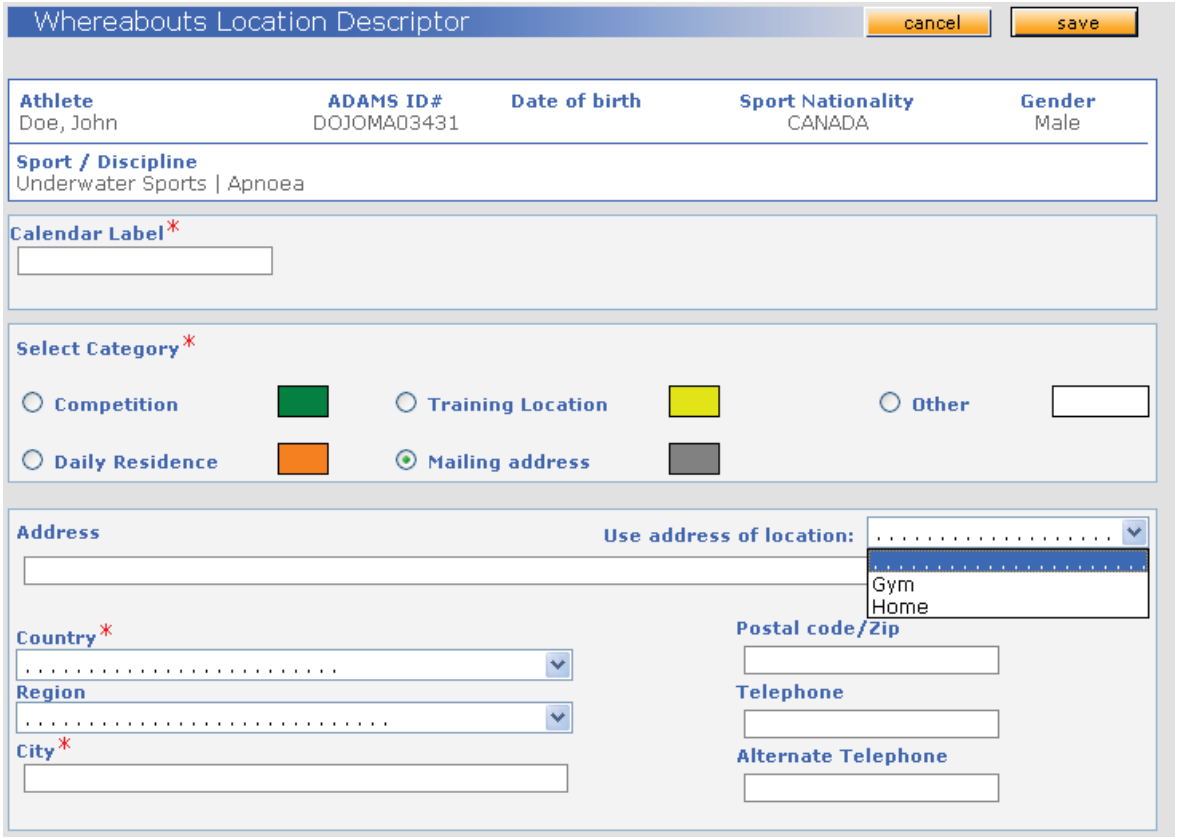
Toto je úvodná stránka pre vkladanie a potvrdzovanie údajov o miestach pobytu, ktoré sa vzťahujú na daný štvrťrok.

Ovládací panel pre miesta pobytu 2009 – 1. štvrťrok			**Stav:** Nepotvrdené	Potvrdiť
Športovec Doe, Jane	**ADAMS ID #** DOJAFA30375	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť** Kanada	**Pohlavie** Žena
Šport/Disciplína Podvodné športy/Dočasná zástava dýchania				
Popisy miest pobytu				nový popis miesta pobytu
+ Popis miesta pobytu		**Kategória**	**Počet zadaní pre štvrťrok**	
* prosím, zadajte korešpondenčnú adresu			vytvorte, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
* prosím, zadajte prechodnú adresu			vytvorte, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
* prosím, zadajte miesto vášho tréningu			vytvorte, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
* prosím, zadajte miesto súťaže			vytvorte, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
				Vyplniť kalendár

Odtiaľto môže užívateľ potvrdzovať miesta pobytu športovca, zadať nové popisy miest pobytu alebo ísť na stránku, kde vyplní kalendár.

5.2.2 Popisy miest pobytu

Koncept popisov miest pobytu bol upravený. Popisy miest pobytu sú v súčasnosti *platné len na ten štvrťrok, v ktorom boli vytvorené.* Taktiež už viac neznázorňujú zadanie, ktoré môže byť opätovne použité. Namiesto toho obsahujú len informácie o miestach, ktoré sa budú používať pre vyplnenie kalendára športovca. Stránka s popismi miest pobytu *už viac neobsahuje časové políčka.*



Popisy miest pobytu			**Zrušiť**	**Uložiť**
Športovec Doe, John	**ADAMS ID #** DOJOMA03431	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť** Kanada	**Pohlavie** Muž
Šport/Disciplína				
Označenie v kalendári *				
Vybrať kategóriu* o **Súťaž** o **Prechodná adresa**	o **Miesto tréningu** x **Korešpondenčná adresa**	o **Iné**		
Adresa		**Použiť adresu miesta pobytu:** Telocvičňa Doma		
Krajina*		**PSČ**		
Región/kraj		**Telefónne číslo**		
Mesto*		**Alternatívne tel. číslo**		

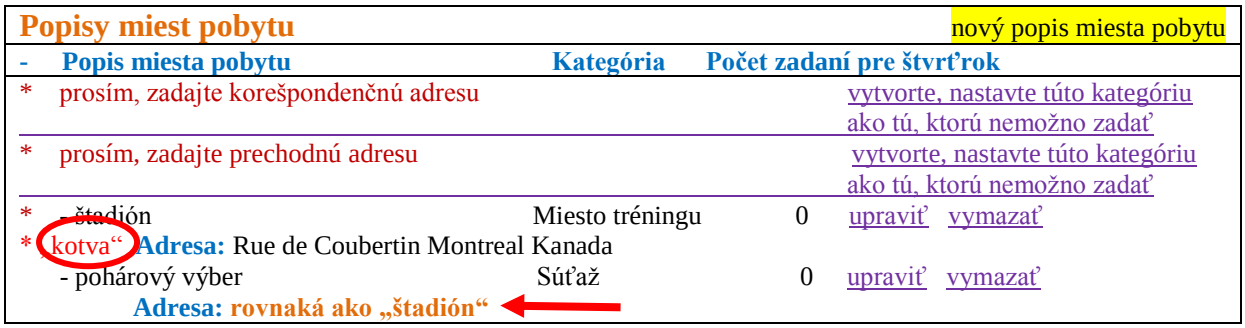
Takisto sa znížil počet kategórií na:

- Súťaž
- Miesto tréningu

- Prechodná adresa (miesto, kde prespávate)
- Korešpondenčná adresa
- Iné

Pri vytváraní nového popisu miesta pobytu je tiež možné *skopírovať* údaje o adrese z už existujúceho popisu miesta pobytu. Ak je už popis vytvorený, je možné *skopírovať* údaje o adrese *do* nových popisov miest pobytu, ktoré si budete vytvárať.

Prepojenie medzi skopírovanými popismi miest pobytu je označené na ovládacom paneli pre miesta pobytu ikonkou „kotvy“. V prípade rozšírenia popisu bude táto skutočnosť potvrdená v popise adresy.



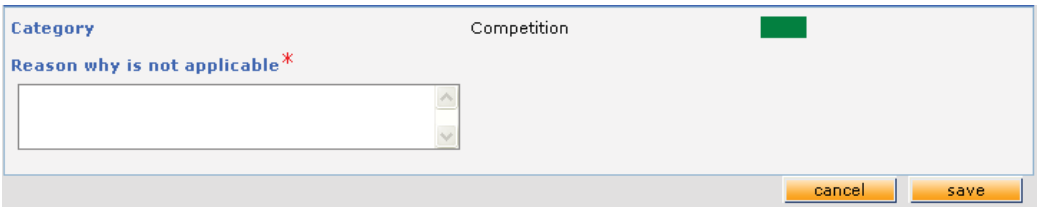
5.2.3 Povinné popisy miest pobytu

Popisy miest pobytu uvádzané nižšie sú povinné pre každý štvrťrok podľa Medzinárodnej normy pre testovanie z roku 2009.

- Prechodná adresa (miesto, kde prespávate): miesto, kde športovec prespáva (zostáva cez noc). **Toto miesto pobytu je povinné pre každý deň štvrťroka**.
- Korešpondenčná adresa: súčasná korešpondenčná adresa športovca.
- Miesto tréningu: miesto tréningu športovca alebo akejkoľvek inej pravidelnej činnosti.
- ak celý štvrťrok športovec netrénuje, nastavte si túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať.
- Miesto súťaže: adresa súťaže športovca
- ak celý štvrťrok športovec nesúťaží, nastavte si túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať.

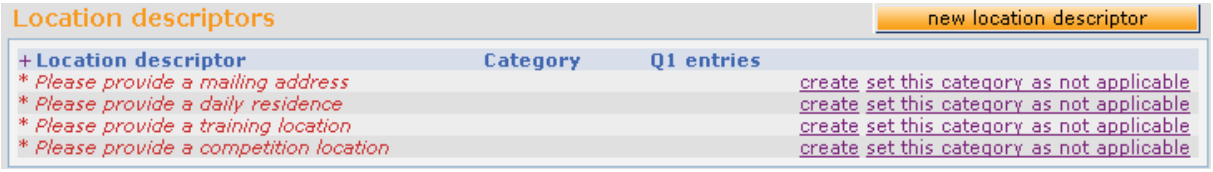
Tieto údaje sú povinné!

Je možné nastaviť povinné popisy miest pobytu ako tie, ktoré nemožno zadať, tak, ako to napríklad robia športovci, ktorí počas štvrťroka nesúťažia. V takomto prípade bude užívateľ požiadaný, aby uviedol dôvod, prečo sa táto kategória nedá pre daný štvrťrok zadať.



Kategória	Súťaž	
Dôvod, prečo ju nemožno zadať*		
		Zrušiť Uložiť

V prípade, že športovec vynechá povinný popis pobytu, systém ADAMS zobrazí správu červeným písmom, ktorá športovca upozorní, že musí vytvoriť popis miesta pobytu tohto typu.



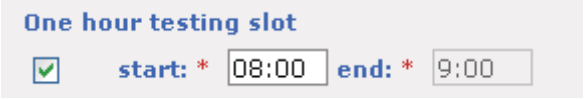
Popisy miest pobytu		nový popis miesta pobytu
+ **Popis miesta pobytu**	**Kategória**	**Počet zadaní pre štvrťrok**
* prosím, zadajte korešpondenčnú adresu		vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať
* prosím, zadajte prechodnú adresu		vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať
* prosím, zadajte miesto vášho tréningu		vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať
* prosím, zadajte miesto súťaže		vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať

Užívateľ môže kliknúť na odkaz pre rýchle vytvorenie popisu pobytu chýbajúceho typu.

5.2.4 1-hodinový časový interval pre testovanie

Podľa Medzinárodnej normy pre testovanie z roku 2009 musí športovec pre každý deň nasledujúceho štvrťroka určiť jeden konkrétny 1-hodinový časový interval, kedy bude dostupný na testovanie na určenom mieste.

1-hod. časový interval
☐ **začiatok:* 08:00 koniec:* 9:00**



Tento interval musí byť v rozmedzí času začiatku a času konca zadania. Navyše musí byť tento časový interval vymedzený medzi 06:00 ráno a 23:00 večer.

Tento 1-hodinový časový interval je označený výkričníkom **(!)** v mesačnom prehľade miest pobytu.

Nie je možné zadať 1-hodinový časový interval v „Korešpondenčnej adrese“.

Tieto údaje sú povinné!

Každý deň v rámci štvrťroka musí obsahovať jeden 1-hodinový časový interval. Ak deň nemá zadaný žiaden 1-hodinový časový interval alebo má zadaných viacero 1-hodinových časových intervalov, potom nebude možné potvrdiť údaje o miestach pobytu.

5.2.5 Pravidlá pre zadávanie miest pobytu

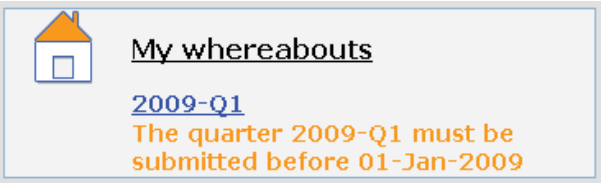
- *Minimálna dĺžka zadania*: každé zadanie musí trvať aspoň jednu hodinu. Ak sa užívateľ pokúsi uložiť zadanie, ktoré je kratšie ako hodina, zobrazí sa správa o chybe.

- *Odporujúce si zadania*: časové obdobia zadaní sa nesmú prekrývať. Toto pravidlo sa nevzťahuje na zadania pri „Prechodnej adrese (adrese, kde prespávate)“ alebo „Korešpondenčnej adrese“ lebo sa pri nich žiadne časové intervaly nezadávajú.

5.2.6 Konečný termín pre podanie

Informácie o miestach pobytu je nevyhnutné potvrdiť pred začiatkom nového štvrťroka.
Štyri týždne pred začiatkom nasledujúceho štvrťroka sa na stránke užívateľa športovca - Moja zóna - objaví správa.

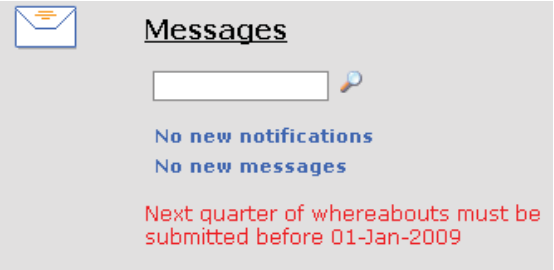
Moje miesta pobytu
2009 – Q1 Štvrťrok 2009-Q1 musíte potvrdiť pred 1. januárom 2009



Q – quarter – štvrťrok

Užívatelia – zástupcovia športovca – dostanú podobnú správu na ich stránke Moja zóna.

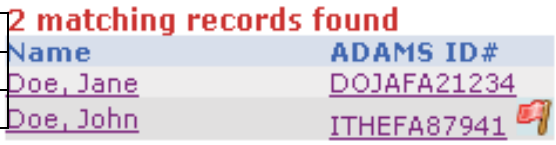
Správy
Žiadne nové oznámenia
Žiadne nové správy
Ďalší štvrťrok miest pobytu musí byť potvrdený pred 1. januárom 2009



Pre zástupcov športovca bola do výsledkov rýchleho vyhľadávania pridaná ikonka v tvare „zástavy“, ktorá pomáha rýchlo identifikovať, ktorí športovci majú nepotvrdené miesta pobytu.

Nájdené dva vyhovujúce záznamy

Meno	**ADAMS ID#**	
Doe, Jane	DOJAFA21234	
Doe, John	ITHEFA87941	ikonka zástavky



5.2.7 Prístup k miestam pobytu

Od 1. januára 2009 platia nové obmedzenia vzťahujúce sa na to, kedy si môže užívateľ vo všeobecnosti prezerať a upravovať údaje o miestach pobytu športovca.

Užívatelia – športovci a zástupcovia športovca
Užívateľ športovec (a ktorýkoľvek zástupca športovca, ktorý je k nemu priradený) si môže kedykoľvek prezerať a upravovať údaje o miestach pobytu športovca.

Ak športovec nemá užívateľský účet vytvorený v systéme ADAMS
Správcovská organizácia športovca si môže prezerať a upravovať miesta pobytu bez ohľadu na to, či boli potvrdené alebo nie.

Ostatné organizácie s prístupom k záznamom športovca si môžu prezerať len potvrdené miesta pobytu športovca.

Ak má športovec vytvorený užívateľský účet
Správcovská organizácia športovca si môže prezerať a upravovať len potvrdené miesta pobytu športovca.

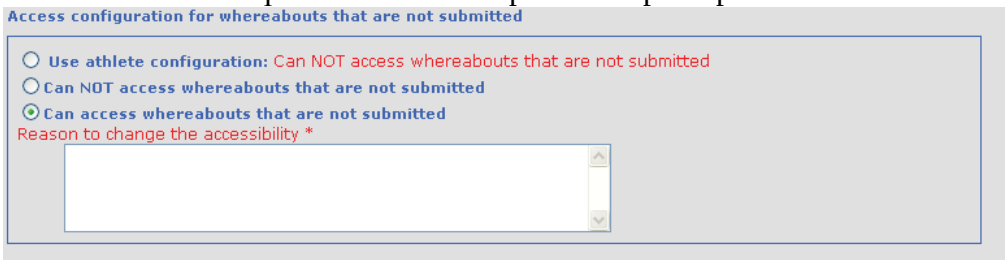
Ostatné organizácie s prístupom k záznamom športovca ADAMS si môžu prezerať len potvrdené miesta pobytu športovca.

Avšak športovec môže povoliť svojmu správcovi prístup k jeho údajom o miestach pobytu bez ohľadu na to, či sú tieto údaje potvrdené alebo nie. Na to bude nevyhnutné zmeniť možnosti vo Voľbách užívateľa.

Konfigurácia prístupu k miestam pobytu, ktoré nie sú potvrdené
Od zavedenia systému ADAMS 2.0, nesmie mať žiadna organizácia bez povolenia prístup k miestam pobytu, ktoré nie sú potvrdené
- o **odoprieť prístup správcovskej organizácií**
- x **povoliť prístup správcovskej organizácií**

Je tiež možné, aby administrátor správcovskej organizácie povolil užívateľom prístup k miestam pobytu, ktoré nie sú potvrdené. To sa nastavuje na stránke užívateľského účtu športovca, konkrétne v časti Manažment užívateľského účtu.

Navyše administrátor musí špecifikovať dôvod povolenia prístupu.



Konfigurácia prístupu k miestam pobytu, ktoré nie sú potvrdené
- o **použiť konfiguráciu športovca: prístup k miestam pobytu, ktoré nie sú potvrdené, nie je povolený**
- o **prístup k miestam pobytu, ktoré nie sú potvrdené, nie je povolený**
- x **prístup k miestam pobytu, ktoré nie sú potvrdené, je povolený**

Dôvod zmeny možnosti prístupu *

Napokon administrátor systému ADAMS môže povoliť alebo odmietnuť toto právo bez ohľadu na možnosť, ktorú si vybral administrátor správcu a užívateľ športovec.
Administrátor systému ADAMS musí tiež uviesť dôvod zmeny možnosti prístupu (Viď manuál pre užívateľa – administrátora, kde je možné nájsť detailnejšie informácie).

5.2.8 Automatické oznámenie o miestach pobytu

Viac informácií nájdete v Pomocníkovi online v časti Správy na hlavnej stránke.

1. Oznámenia o miestach pobytu

Vždy, keď sú údaje o miestach pobytu potvrdené, systém automaticky posiela oznámenie o potvrdení osobe, ktorá tieto údaje potvrdila (športovec, zástupca športovca, ADO užívateľ).

Navyše sa oznámenie posiela každému užívateľovi správcovskej organizácie športovca v prípade, ak má nastavený tento typ oznámenia vo svojom profile. Ak patrí športovec do družstva, posiela sa oznámenie taktiež vedúcemu družstva. Rovnaké pravidlo platí aj pre ostatné organizácie, ktoré majú prístup k záznamom športovca a zahrnuli športovca do svojho registra pre testovanie.

Je tiež potrebné spomenúť, že ak sú údaje o miestach pobytu športovca na dnešok a/alebo na ďalší deň upravované a ak je na jeden z týchto dní plánované testovanie, dostane automaticky oznámenie aj poverujúca organizácia, organizácia vykonávajúca odber vzoriek a predovšetkým komisár dopingovej kontroly a koordinátor testovania (a to aj v prípade, keď sú títo poskytovatelia služieb tretej strany).

Ak je prístup k nepotvrdeným miestam pobytu športovca správcovskej organizácií povolený alebo odmietnutý, dostanú o tom užívatelia správcovskej organizácie oznámenie.

2. Oznámenie o aktualizácií miest pobytu

Ak sú potvrdené miesta pobytu športovca upravované, dostanú užívatelia organizácie podieľajúci sa na testovaní (poverujúca organizácia , organizácia vykonávajúca odber vzoriek, vrátane potvrdeného komisára dopingovej kontroly) *Oznámenie o aktualizácií miest pobytu* za predpokladu, že majú administrátorom nastavený tento typ oznámenia v užívateľskom profile.

Organizácie sú správca, medzinárodná federácia a NADO a takisto poskytovatelia služieb tretej strany s prístupom k záznamom športovca. Oznámenia sa posielajú jedenkrát za deň pre každý športovcom upravený mesiac.

3. Oznámenia o zmenách miest pobytu, ktoré boli zadané prostredníctvom SMS

Keď športovec pošle aktualizáciu prostredníctvom SMS, posiela sa oznámenie užívateľom správcovskej organizácie za predpokladu, že majú nastavený tento typ oznámenia v užívateľskom profile.

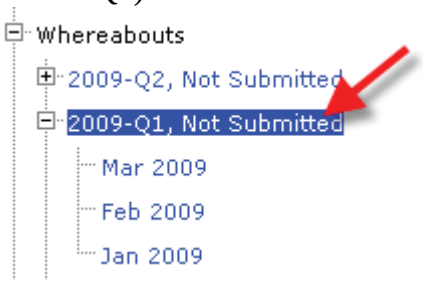
5.3 VYTVORENIE POPISOV MIEST POBYTU

5.3.1 Vytvorenie povinných popisov miest pobytu

Popisy miest pobytu sa používajú za účelom zaznamenať miesta, na ktorých športovec trvale a pravidelne vykonáva svoje činnosti. Vytvorenie popisov miest pobytu šetrí čas užívateľovi, ktorý by inak musel definovať nové miesto pre každý záznam miest pobytu športovca pri opakovaných činnostiach.

1. V prehľade športovca kliknite na štvrťrok pre vstup do **ovládacieho panela pre miesta pobytu** (Kliknite napríklad na 2009-Q1).

Miesta pobytu
2009 – 2. štvrťrok, nepotvrdené
2009 – 1. štvrťrok, nepotvrdené
Marec 2009
Február 2009
Január 2009

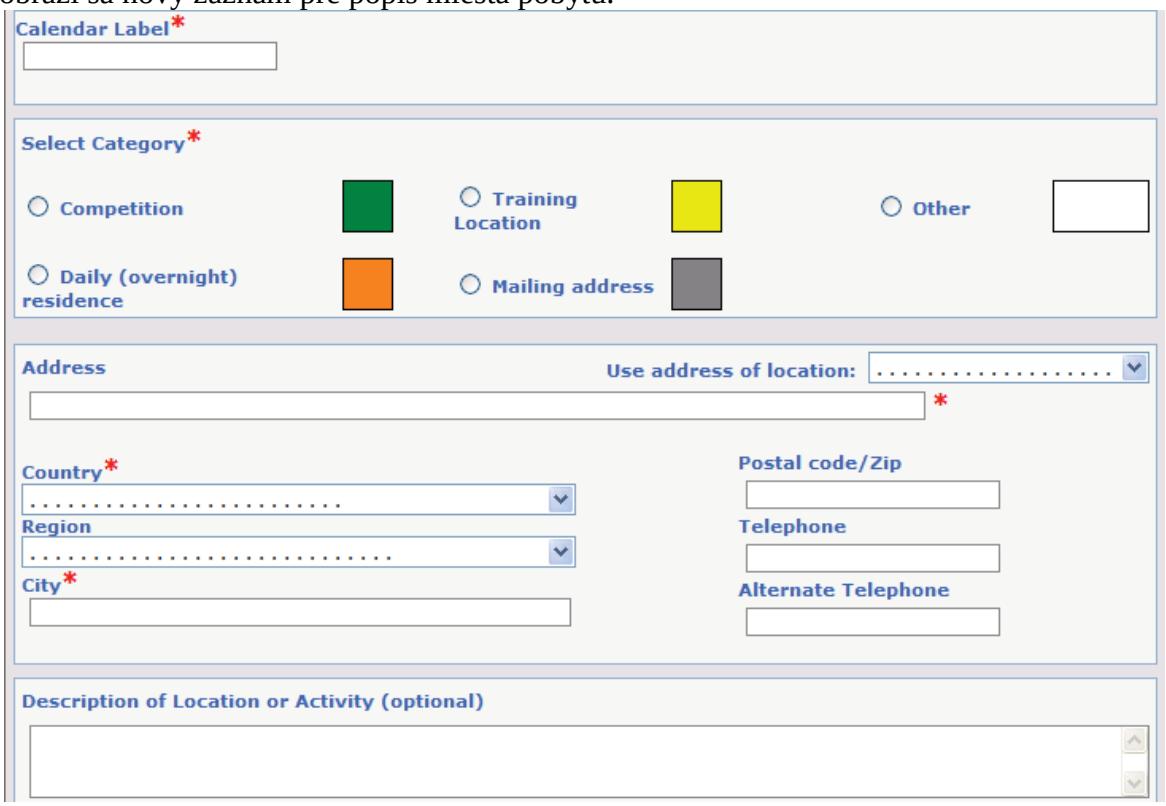


2. V **ovládacom paneli pre miesta pobytu** kliknite na **vytvoriť** pre príslušný

povinný popis miesta pobytu.

Ovládací panel pre miesta pobytu				
2009 – 1. štvrťrok			**Stav: Nepotvrdené**	Potvrdiť
Športovec	**ADAMS ID #**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Testovanie, Miesta Pobytu	TEWHMA68265		Veľká Británia	Muž
Šport/Disciplína				
Cyklistika/Cestná				
Popisy miest pobytu				Nový popis miesta pobytu
+ **Popis miesta pobytu**		**Kategória**	**Počet zadaní pre štvrťrok**	
* prosím, zadajte korešpondenčnú adresu			vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
* prosím, zadajte prechodnú adresu			vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
* prosím, zadajte miesto vášho tréningu			vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
* prosím, zadajte miesto súťaže			vytvoriť, nastavte túto kategóriu ako tú, ktorú nemožno zadať	
				Vyplniť kalendár

Zobrazí sa nový záznam pre popis miesta pobytu.



Označenie v kalendári*

Vybrať kategóriu*		
o Súťaž	**o Miesto tréningu**	**o Iné**
o Prechodná adresa (kde prespávate)	**o Korešpondenčná adresa**	
Adresa*	**Použiť adresu miesta pobytu:**	
Krajina*	**PSČ**	
Región/kraj	**Telefónne číslo**	
Mesto*	**Alternatívne tel. číslo**	
Popis miesta alebo činnosti (nepovinné)		

3. Vyplňte políčko *Označenie v kalendári:* teda popis miesta pobytu; ktorý by mal byť jedinečný (špecifický) pre daný štvrťrok.
4. Vyberte *kategóriu*
   a.) Súťaž: opakujúca sa adresa súťaže
   b.) Prechodná adresa: adresa, kde športovec prespáva
   c.) Miesto tréningu: pravidelné miesto
   d.) Korešpondenčná adresa: kvartálna korešpondenčná adresa
   e.) Iné

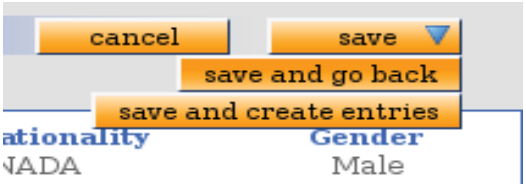
➢ **Ak cestujete alebo idete na dovolenku, použite kategóriu miesta „Prechodná adresa“**

5. Vyplňte *adresu:* môžete *skopírovať* adresu z existujúceho popisu miesta pobytu s použitím rozbaleného zoznamu. Po jej vybratí sa údaje skopírujú (nie je možné ich upravovať). Po uložení bude mať popis miesta pobytu vždy rovnakú adresu ako „pôvodný“ popis. Akékoľvek zmeny vykonané v originálnom popise miesta pobytu budú prekopírované. Tento typ odkazu môžete zrušiť tak, že si vyberiete zo zoznamu možnosť ´.....´ a uložíte. Políčka v adrese sa týmto budú môcť opäť upravovať.
6. Vyplňte akékoľvek iné relevantné políčka.
7. Kliknite na **Uložiť a ísť späť.**
8. Opakujte tieto kroky pre všetky štyri povinné popisy miest pobytu.

Tiež je možné vytvoriť si nový popis miesta pobytu a to kliknutím na ikonku **Nový popis miesta pobytu.**

Pri uložení popisu miesta pobytu má užívateľ viacero možností, čo chce urobiť po uložení a to podržaním ukazovateľa myši nad ikonkou *Uložiť*.

zrušiť **uložiť** **uložiť a ísť späť**	
uložiť a vytvoriť zadania	
Národnosť	Pohlavie
Kanada	Muž



Tiež je možné jednoducho si uložiť stránku a zostať v tom istom popise miest pobytu a to kliknutím na ikonku uložiť.
Ak si vyberiete možnosť **uložiť a ísť späť**, popis sa uloží a užívateľ sa vráti do ovládacieho panela pre miesta pobytu.
Ak si vyberiete možnosť **uložiť a vytvoriť zadania**, bude užívateľ presmerovaný na stránku Vyplniť kalendár s vopred vybranými vytvorenými popismi miest pobytu.

5.3.2 Potrebujete vytvoriť ďalšie popisy miest pobytu?

Kliknite na **Nový popis miesta pobytu** a opakujte kroky 3 až 7.

- Popisy miest pobytu z predchádzajúceho štvrťroka je možné kopírovať kliknutím na ikonku **kopírovať popisy miest pobytu z predchádzajúceho štvrťroka** na ovládacom paneli pre miesta pobytu.
- Po vytvorení popisu miesta pobytu môžete rovnako kopírovať už existujúceho miesta pobytu s adresou do nového miesta pobytu použitím „Použite adresu miesta“ v rozbalenom zozname. Napríklad, ak si vytvoríte označenie „štadión“ pre súťaž a chcete pripojiť odkaz na rovnakú adresu k iným popisom miest pobytu ako je napríklad „kvalifikačná“ alebo „ medailová súťaž“.

V spodnej časti obrazovky s „miestami pobytu“ cez časť „**Pripojené miesto**“ môžete vytvoriť nový popis miesta pobytu z už existujúceho.

Pre vytvorenie nového miesta pobytu, kliknite na ikonku „**Pridať pripojené miesto**“. Potom vložte jeho označenie v kalendári, vyberte kategóriu pre nový popis miesta a uložte.

Pripojené miesto		pridať pripojené miesto
Označenie v kalendári*	Vybrať kategóriu*	
Kvalifikačná súťaž	Súťaž	x

Systém ADAMS po uložení automaticky vytvorí nový popis miesta, ktorý je spojený s pôvodným. Toto prepojenie môžete kedykoľvek zrušiť v originálnom popise kliknutím na ikonku **x**. Tento krok nevymaže popis miesta pobytu, ale zruší prepojenie medzi týmito dvoma popismi miest.

5.4 VYPLNENIE KALENDÁRA A POTVRDENIE

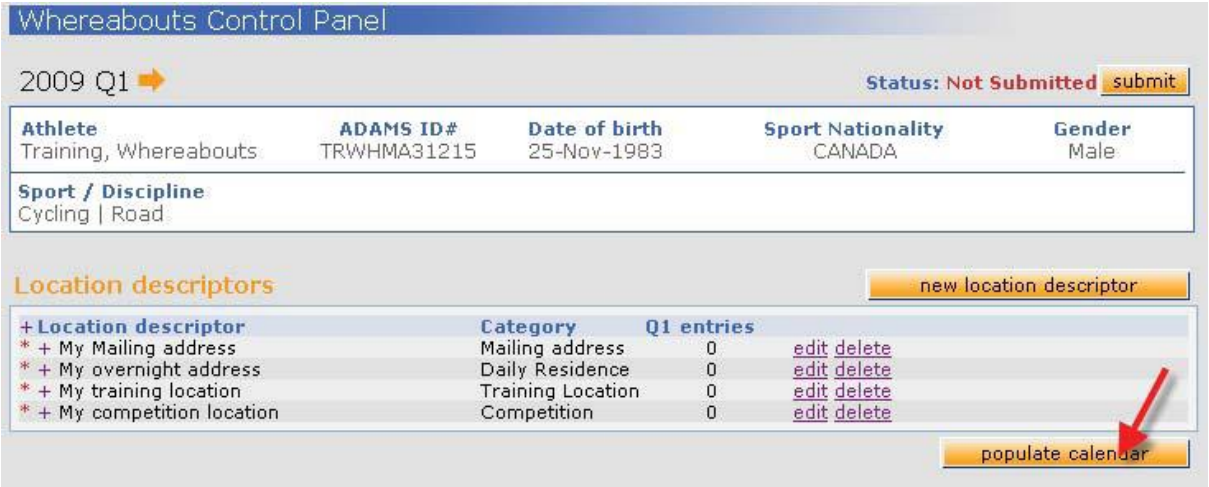
Na vyplnenie kalendára športovca je možné použiť popisy miest pobytu, ktoré už boli v systéme uložené.

5.4.1 Prvé zadanie

1. Z prehľadu kliknite na požadovaný štvrťrok

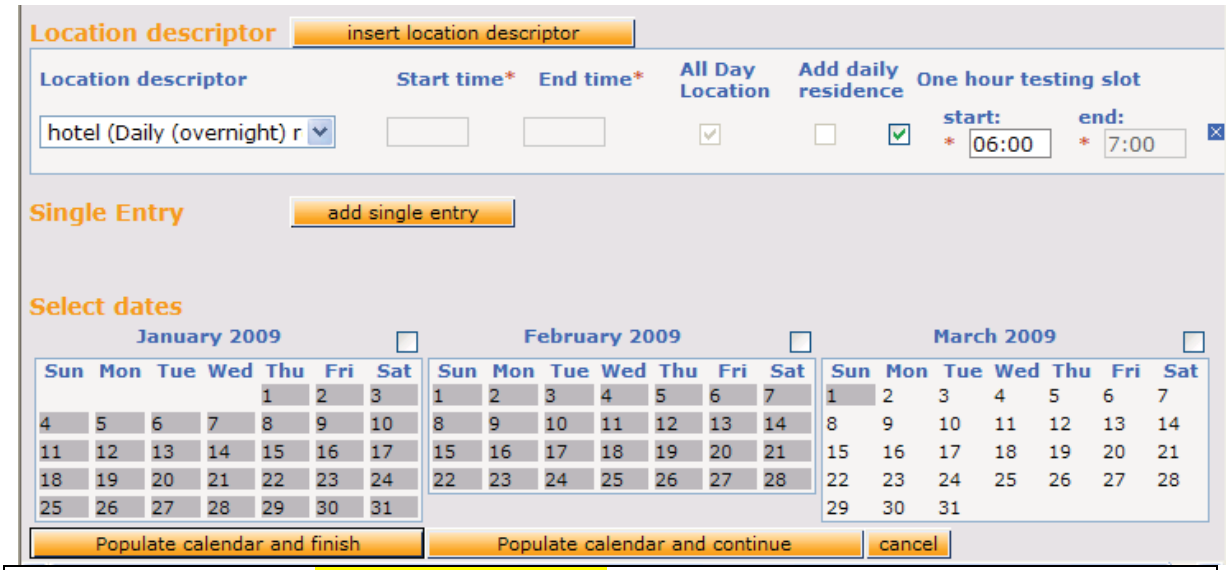
Miesta pobytu
- 2009 – 2. štvrťrok, nepotvrdené
+ **2009 – 1. štvrťrok, nepotvrdené**
Marec 2009
Február 2009
Január 2009

2. Vytvorte si povinné popisy miest pobytu alebo ich nastavte ako tie, ktoré nemožno zadať. Viď časť „povinné popisy miest pobytu“.
3. Kliknite na ikonku **Vyplniť kalendár** na paneli.



Ovládací panel pre miesta pobytu				
2009 – 1. štvrťrok			**Stav: Nepotvrdené**	Potvrdiť
Športovec	**ADAMS ID #**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Tréning, miesta pobytu	TRWHMA31315	25.11.1983	Kanada	Muž
Šport/Disciplína				
Cyklistika/Cestná				
Popisy miest pobytu				nový popis miesta pobytu
+ Popis miesta pobytu	**Kategória**	**Počet zadaní pre štvrťrok**		
* + Moja korešpondenčná adresa	Korešpondenčná adresu	0	upraviť vymazať	
* + Moja prechodná adresa	Prechodná adresa	0	upraviť vymazať	
* + Moje miesto tréningu	Miesto tréningu	0	upraviť vymazať	
* + Moje miesto súťaže	Miesto súťaže	0	upraviť vymazať	
				Vyplniť kalendár

4. Na stránke pre **Vyplnenie kalendára** si vyberte popis miesta pobytu z rozbaleného menu.

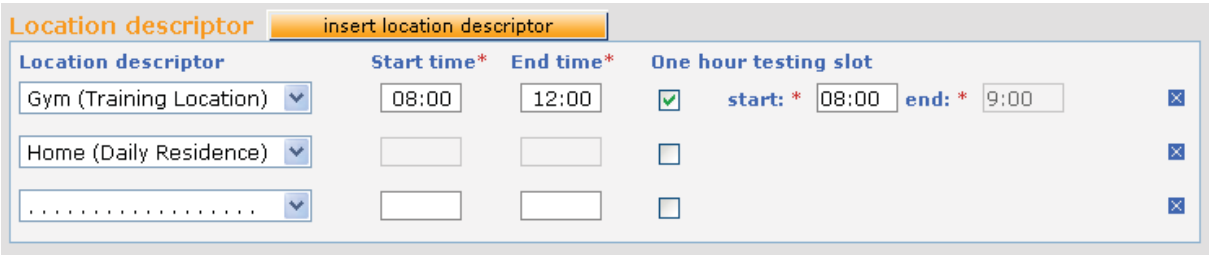


Popis miesta pobytu	Vložiť popis miesta pobytu					
Popis miesta pobytu	**Čas začiatku***	**Čas konca***	**Celodenný pobyt**	**Pridať celodennú adresu**	**1-hodinový časový interval pre testovanie**	
Hotel (denne, cez noc)				☑	**začiatok:** 06:00	**koniec:** 07:00
Jednorazové zadanie	Pridať jednorazové zadanie					
Vybrať dátumy						
Január 2009		**Február 2009**		**Marec 2009**		

Ned	Pon	Ut	Str	Štv	Pia	Sob	Ned	Pon	Ut	Str	Štv	Pia	Sob	Ned	Pon	Ut	Str	Štv	Pia	Sob
				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				

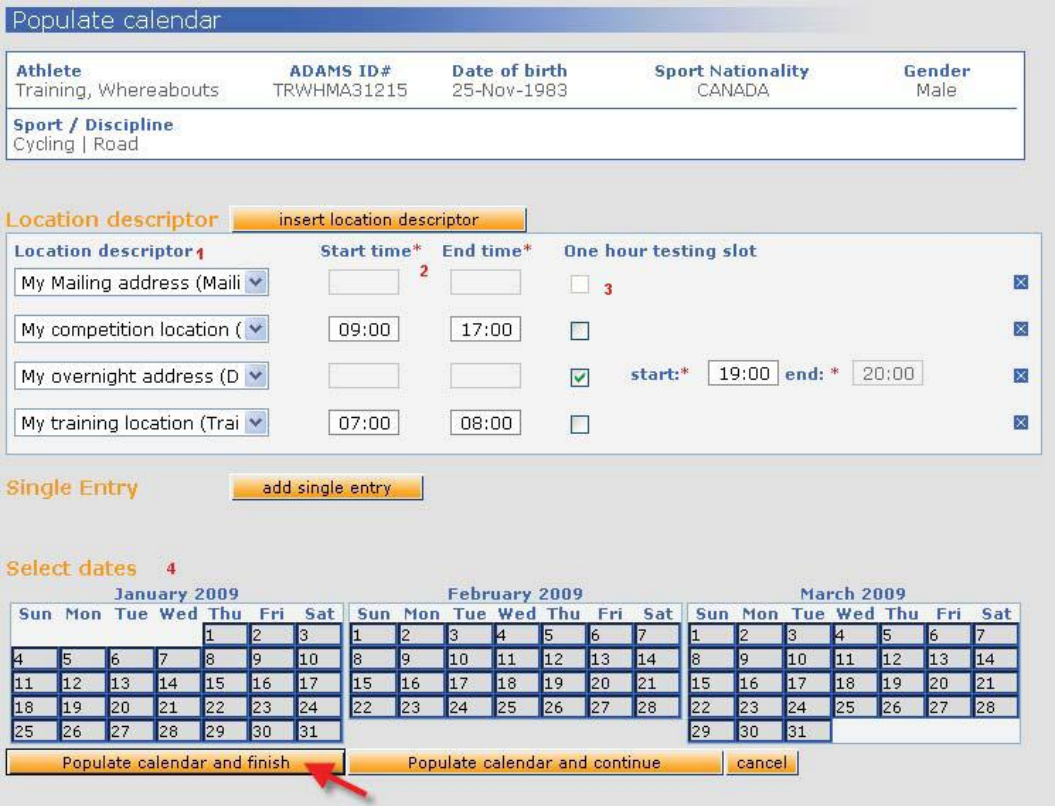
Uložiť a dokončiť Uložiť a pokračovať Zrušiť

5. Zadajte čas začiatku/čas konca, kedy bude športovec na mieste pobytu.
   - Pre korešpondenčnú a prechodnú adresu (adresa, kde prespávate) netreba zadávať časový interval.
   - Súťaž, tréning a iné môžu mať zadanie „celodenné“ [je povolené mať viac ako 1 „celodenné“ zadanie za deň – poradie, ako sa zobrazujú v mesačnom prehľade: prechodná adresa, korešpondenčná adresa, súťaž, tréning, iné].
   - Časové obdobia zadaní sa nesmú prekrývať (toto pravidlo sa nevzťahuje na zadania pri „prechodnej adrese (adrese, kde prespávate)“ alebo „korešpondenčnej adrese“ z dôvodu, že sa pri nich čas neudáva.
   - Ignorujte „pridať prechodnú adresu“ – pre budúce zverejnenie.
6. Ak je to potrebné, označte **1-hodinový časový interval pre testovanie,** *kedy je športovec dostupný na testovanie***,** a zadajte začiatok tohto časového intervalu.
   - Aby ste mohli potvrdiť údaje pre štvrťrok, je nevyhnutné mať len jeden „časový interval pre testovanie“ za deň.
   - Nie je možné zadať 1-hodinový časový interval pre zadania „korešpondenčnej adresy“.
7. Pri vypĺňaní viacerých popisov miest pobytu naraz, kliknite na **vložiť popis miesta pobytu** a opakujte kroky 3 až 5 uvedené vyššie v texte za účelom pridania ďalšieho riadku.



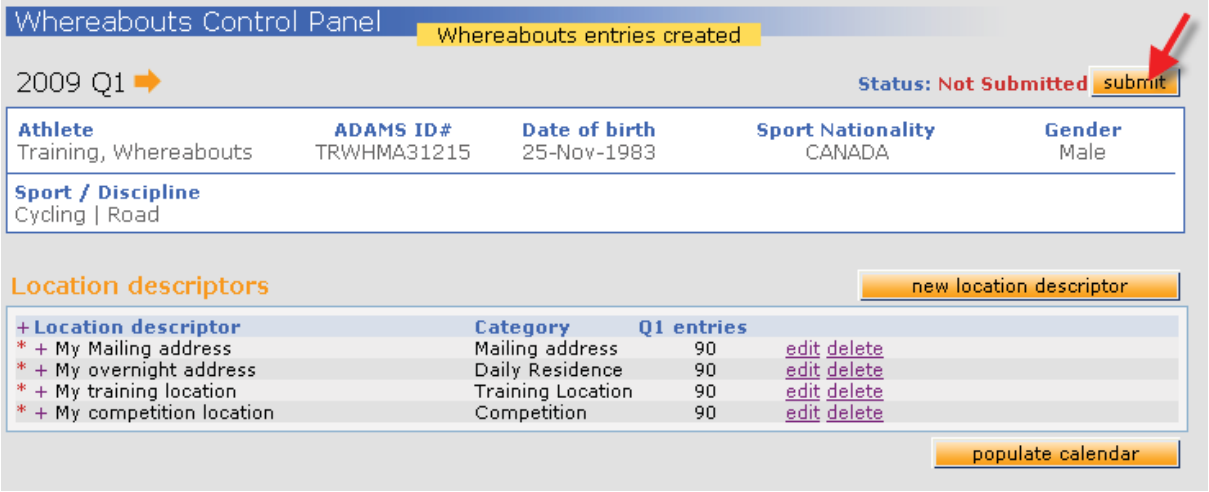
Popis miesta pobytu	vložiť popis miesta pobytu				
Popis miesta pobytu	**Čas začiatku***	**Čas konca***	**1-hodinový časový interval pre**		
Telocvičňa (miesto tréningu)	08:00	12:00	v	**začiatok***: 08:00 **koniec***: 09:00	x
Doma (prechodná adresa)					x
					x

8. Pod hlavičkou **Vybrať dátumy** si vyberte dni v kalendári, pre ktoré je dané zadanie platné. Kliknite na každý deň jednotlivo alebo pre výber viacerých dní kliknite na označenie dňa (napríklad len na nedeľu alebo na pondelok). Pre výber celého mesiaca zaškrtnite políčka na pravej strane od označenia mesiaca. *Dni, ktoré nie sú športovcom vyplnené, sú zobrazené červenou farbou!*
9. Kliknutím na [**Uložiť a dokončiť**] uložíte svoje zadania a vrátite sa späť do ovládacieho panela pre miesta pobytu alebo kliknite na [**Uložiť a pokračovať**] uložíte zadania a ďalej vypĺňate kalendár.



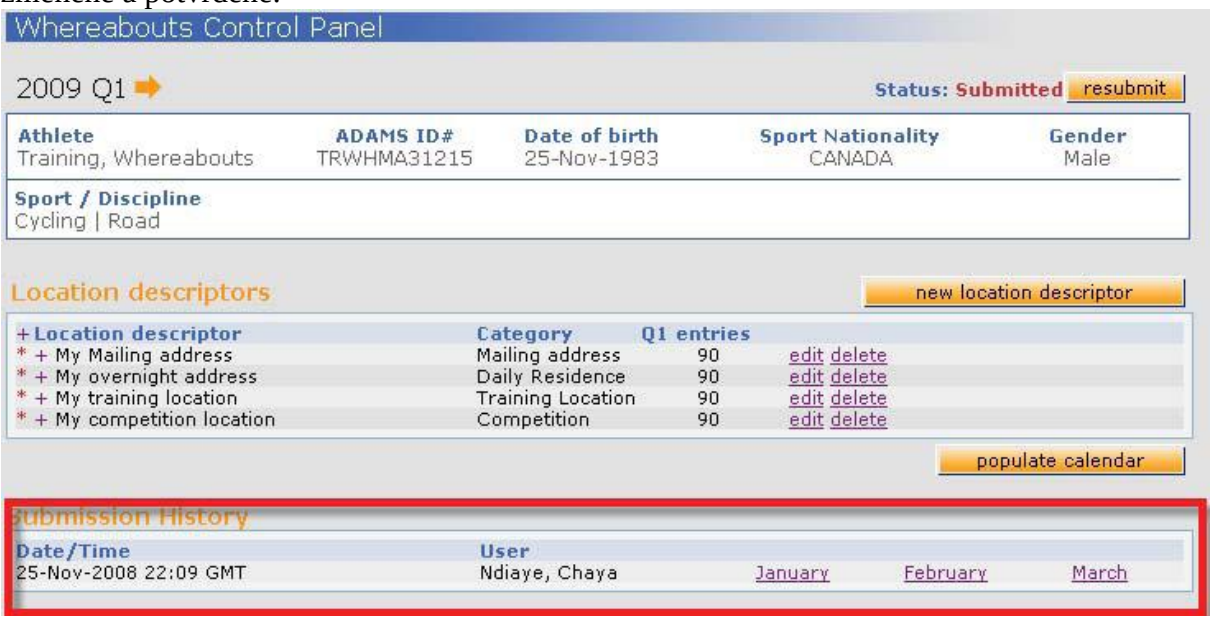
Vyplniť kalendár				
Športovec	**ADAMS ID#**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Tréning, miesta pobytu	TRWHMA31215	25.11.1983	Kanada	Muž
Šport/Disciplína				
Cyklistika/Cestná				
Popis miesta pobytu	Vložiť popis miesta pobytu			
Popis miesta 1	**Čas začiatku***	**Čas konca***	**1-hodinový časový interval pre testovanie**	
Moja korešp. adresa	2		3	x
Moje miesto súťaže	09:00	17:00		x
Moja prechodná adresa			☑ začiatok*: 19:00 koniec*: 20:00	x
Moje miesto tréningu	07:00	08:00		x
Jednorazové zadanie	Pridať jednorazové zadanie			
Vybrať dátumy 4				
Január 2009	**Február 2009**	**Marec 2009**		
Ned Pon Ut Str Štv Pia Sob	Ned Pon Ut Str Štv Pia Sob	Ned Pon Ut Str Štv Pia Sob		
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		
Uložiť a dokončiť	Uložiť a pokračovať	Zrušiť		

10. Naspäť na ovládacom paneli pre miesta pobytu kliknite na potvrdiť a tým potvrdíte vytvorené miesta pobytu.



Ovládací panel pre miesta pobytu Zadania miest pobytu vytvorené				
2009 – 1. štvrťrok			**Stav: Nepotvrdené**	Potvrdiť
Športovec	**ADAMS ID #**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Tréning, miesta pobytu	TRWHMA31215	25.11.1983	Kanada	Muž
Šport/Disciplína				
Cyklistika/Cestná				
Popisy miest pobytu				nový popis miesta pobytu
+ Popis miesta pobytu	**Kategória**	**Počet zadaní pre štvrťrok**		
* + Moja korešpondenčná adresa	Korešpondenčná adresu	90		Upraviť Vymazať
* + Moja prechodná adresa	Prechodná adresa	90		Upraviť Vymazať
* + Moje miesto tréningu	Miesto tréningu	90		Upraviť Vymazať
* + Moje miesto súťaže	Miesto súťaže	90		Upraviť Vymazať
				Vyplniť kalendár

Po úspešnom potvrdení zadania (prípadne opätovnom potvrdzovaní) miest pobytu sa zobrazí časť s **históriou zadaní**. Obsahuje krátke informácie, záznamy miest pobytu v čase keď boli zmenené a potvrdené.



Ovládací panel pre miesta pobytu				
2009 – 1. štvrťrok			**Stav:** Potvrdené	Znova potvrdiť
Športovec	**ADAMS ID #**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Tréning, Miesta Pobytu	TRWHMA31315	25.11.1983	Kanada	Muž
Šport/Disciplína				
Cyklistika/Cestná				

Popisy miest pobytu			nový popis miesta pobytu
+ Popis miesta pobytu	Kategória	Počet zadaní pre štvrťrok	
* + Moja korešpondenčná adresa	Korešpondenčná adresu	90	Upraviť Vymazať
* + Moja prechodná adresa	Prechodná adresa	90	Upraviť Vymazať
* + Moje miesto tréningu	Miesto tréningu	90	Upraviť Vymazať
* + Moje miesto súťaže	Miesto súťaže	90	Upraviť Vymazať
			Vyplniť kalendár

História zadaní

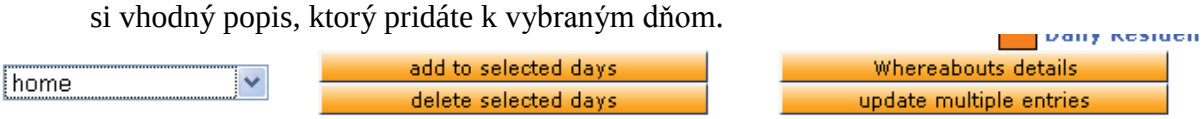
Dátum/Čas	Užívateľ			
25.11.2008 22:09	Ndiaye, Chaya	Január	Február	Marec

5.4.2 Vyplnenie kalendára s použitím mesačného prehľadu

1. Vytvorte si **vaše popisy miest pobytu**
2. Choďte do mesačného prehľadu: z prehľadu si vyberte príslušný mesiac

Miesta Pobytu
2009 – 2. štvrťrok, Nepotvrdené
2009 – 1. štvrťrok, Potvrdené
Marec 2009
Február 2009
Január 2009

3. Vyberte si deň kliknutím na jeho políčko alebo si vyberte týždeň kliknutím na políčko po jeho pravej strane, prípadne si vyberte napríklad všetky piatky kliknutím na políčko na vrchu stĺpca.
4. V časti pod mesiacom kliknite na (rozbalený) zoznam popisov miest pobytu a vyberte si vhodný popis, ktorý pridáte k vybraným dňom.



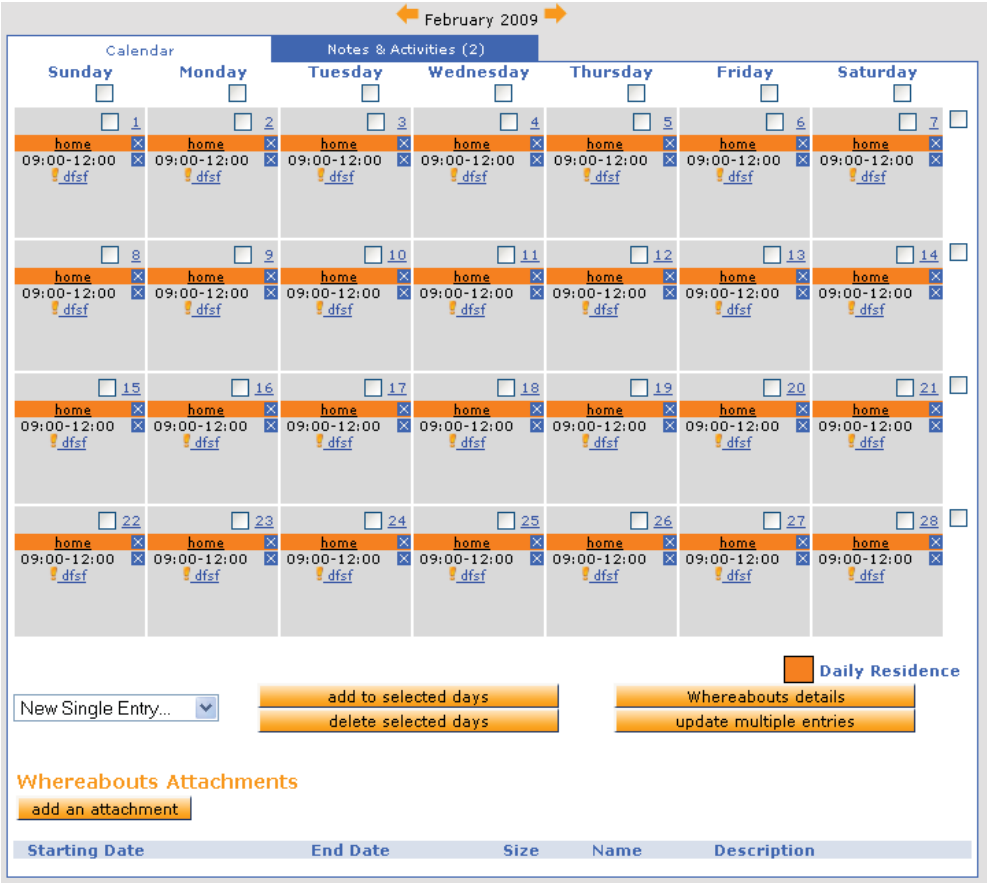
doma	pridať k vybraným dňom	Údaje o miestach pobytu
	vymazať vybrané dni	aktualizovať viaceré zadania

5. Kliknite na ikonku **pridať k vybraným dňom.** Otvorí sa formulár, v ktorom je možné priradiť popis miesta pobytu k času začiatku/konca a kde je možné udať aj 1-hodinový časový interval pre testovanie.
6. Kliknite na ikonku **pridať k vybraným dňom.**
7. Opakujte kroky 3 až 6 **z predchádzajúcej časti**.
8. Opakujte tieto kroky pre zvyšnú časť štvrťroka a potom sa vráťte späť do ovládacieho panela pre miesta pobytu a potvrďte svoje miesta pobytu.

Február 2009						
Kalendár	Poznámky a aktivity (2)					
Nedeľa 1	**Pondelok 2**	**Utorok 3**	**Streda 4**	**Štvrtok 5**	**Piatok 6**	**Sobota 7**
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf

						Prechodná adresa
Nové jednorazové zadanie	Pridať k vybraným dňom Vymazať vybrané dni		Údaje o miestach pobytu Aktualizovať viaceré zadania			
Prílohy k miestam pobytu Priložiť prílohu						
Dátum začiatku		**Dátum konca**	**Veľkosť**	**Názov**	**Popis**	

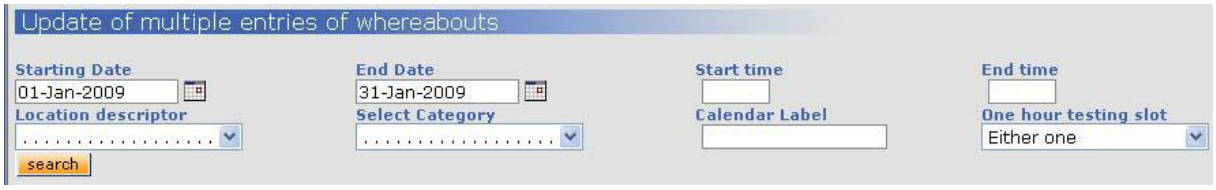
5.4.3 Úprava vašich miest pobytu



Február 2009						
Kalendár	Poznámky a aktivity (2)					
Nedeľa 1	Pondelok 2	Utorok 3	Streda 4	Štvrtok 5	Piatok 6	Sobota 7
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf

			Prechodná adresa
Nové jednorazové zadanie	Pridať k vybraným dňom Vymazať vybrané dni	Údaje o miestach pobytu Aktualizovať viaceré zadania	
Prílohy k miestam pobytu Priložiť prílohu			
Dátum začiatku	**Dátum konca**	**Veľkosť**	**Názov** **Popis**

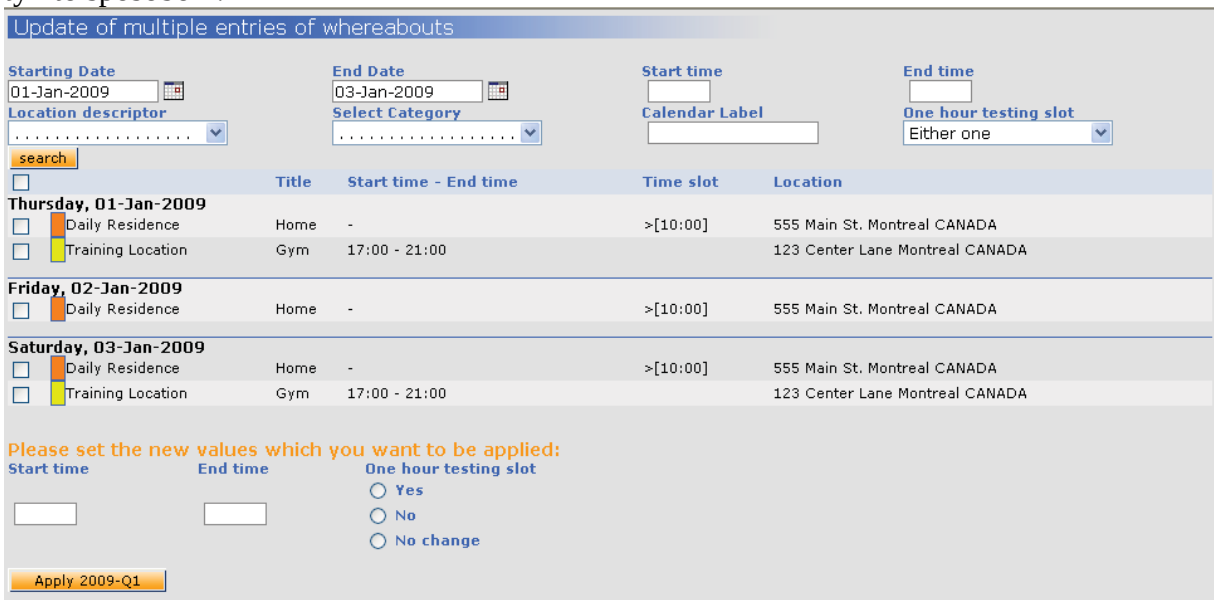
1. Choďte do mesačného prehľadu, vyberte deň kliknutím na jeho políčko alebo vyberte týždeň kliknutím na jeho políčko na pravej strane, prípadne vyberte napríklad všetky piatky kliknutím na políčko na vrchu stĺpca.
2. Pre vymazanie všetkých zadaní pri výbere viacerých dní kliknite na **Vymazať vybrané dni**. Ak chcete vymazať len jedno zadanie (jeden údaj), kliknite na modré **x**.
3. Kliknite na **Aktualizovať viaceré zadania** *pre aktualizáciu času a 1-hodinového časového intervalu viacerých zadaní naraz.* Otvorí sa pop-up okno, v ktorom môžete vyhľadávať zadania, ktoré chcete upraviť.



Aktualizácia viacerých zadaní pre miesta pobytu			
Dátum začiatku 1. január 2009	**Dátum konca** 31. január 2009	**Čas začiatku**	**Čas konca**
Popis miesta pobytu	**Vybrať kategóriu**	**Označenie v kalendári**	**1-hodinový časový interval**
Hľadať			

Kliknutím na ikonku **Hľadať** sa zobrazí zoznam zadaní, ktoré vyhovujú špecifikovaným kritériám.

Poznámka: **Budete vidieť len zadania športovcov**. Zadania družstiev nie je možné nájsť týmto spôsobom.



Aktualizácia viacerých zadaní pre miesta pobytu			
Dátum začiatku 1. január 2009	**Dátum konca** 3. január 2009	**Čas začiatku**	**Čas konca**
Popis miesta pobytu	**Vybrať kategóriu**	**Označenie v kalendári**	**1-hodinový časový interval**
Hľadať			
Štvrtok 1.1.2009	**Názov**	**Čas začiatku - Čas konca**	**Časový interval** **Miesto**

Prechodná adresa	Doma	>[10:00]	555, Main St. Montreal, Kanada
Miesto tréningu	Telocvičňa 17:00 – 21:00		123 Center Line Montreal Kanada
Piatok 2.1.2009			
Prechodná adresa	Doma	>[10:00]	555, Main St. Montreal, Kanada
Sobota 3.1.2009			
Prechodná adresa	Doma	>[10:00]	555, Main St. Montreal, Kanada
Miesto tréningu	Telocvičňa 17:00 – 21:00		123 Center Line Montreal Kanada
Prosím, nastavte nové hodnoty, ktoré chcete použiť			
Čas začiatku	**Čas konca**	**1-hodinový časový interval** **o Áno** **o Nie** **o Bez zmeny**	
Použiť v 2009 – Q1 (1. štvrťrok)			

Potom môžete zmeniť niektoré alebo všetky zadania podľa nasledujúcich krokov:

i. označte tie políčka, ktorých zadania chcete zmeniť,
ii. vložte želaný čas začiatku a čas konca ,
iii. vyberte si ikonku prislúchajúcu k hodnotám 1-hodinového časového intervalu pre testovanie,
iv. kliknite na ikonku **Použiť**...

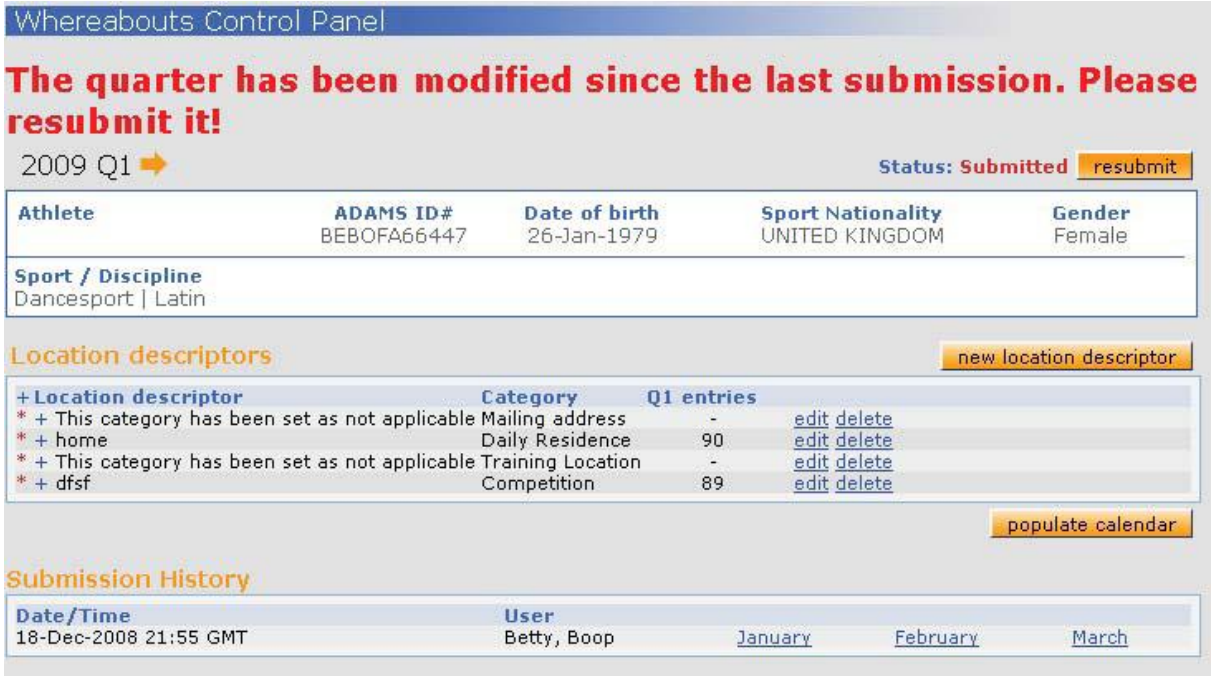
Zadania „korešpondenčnej adresy“ sú vylúčené z výsledkov hľadania, pretože nemajú čas začiatku/ konca a nie je možné pri nich udávať 1-hodinový časový interval pre testovanie. Preto ich nie je možné v tejto časti aktualizovať.

4. V prípade potreby opakujte tieto kroky pre 3 mesiace príslušného štvrťroka.
5. **Potom, čo ste spravili požadované úpravy, musíte svoje miesta pobytu znovu potvrdiť!**

Miesta pobytu športovca (Boop Betty)			Zadania miest pobytu vytvorené			Potvrdené
Požaduje sa opätovné potvrdenie						
			Január 2009			
Kalendár	Poznámky a aktivity (4)					
Nedeľa	**Pondelok**	**Utorok**	**Streda**	**Štvrtok** 1	**Piatok** 2	**Sobota** 3
				doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 T- testovanie 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 T- testovanie 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 T- testovanie 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 T- testovanie 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 T- testovanie 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 T- testovanie 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 T- testovanie 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf
doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	doma 09:00 – 12:00 dfsf	Doma ____ M 09:00 – 12:00 dfsf	Doma __M 09:00 – 12:00 dfsf	Doma __M 09:00 – 12:00 dfsf

			Prechodná adresa
Nové jednorazové zadanie	Pridať k vybraným dňom Vymazať vybrané dni	Údaje o miestach pobytu Aktualizovať viaceré zadania	

6. Kliknite na **požaduje sa opätovné potvrdenie**. Systém vás vráti späť do ovládacieho panela pre miesta pobytu.



Ovládací panel pre miesta pobytu

Tento štvrťrok bol od posledného potvrdenia upravovaný. Prosím, opätovne ho potvrďte!

2009 – 1. štvrťrok **Stav:** Potvrdené znova potvrdiť

Športovec	**ADAMS ID #**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Tréning, miesta pobytu	BEBOFA66447	26.1.1979	Veľká Británia	Žena

Šport/Disciplína
Tance/Latinskoamerické

Popisy miest pobytu nový popis miesta pobytu

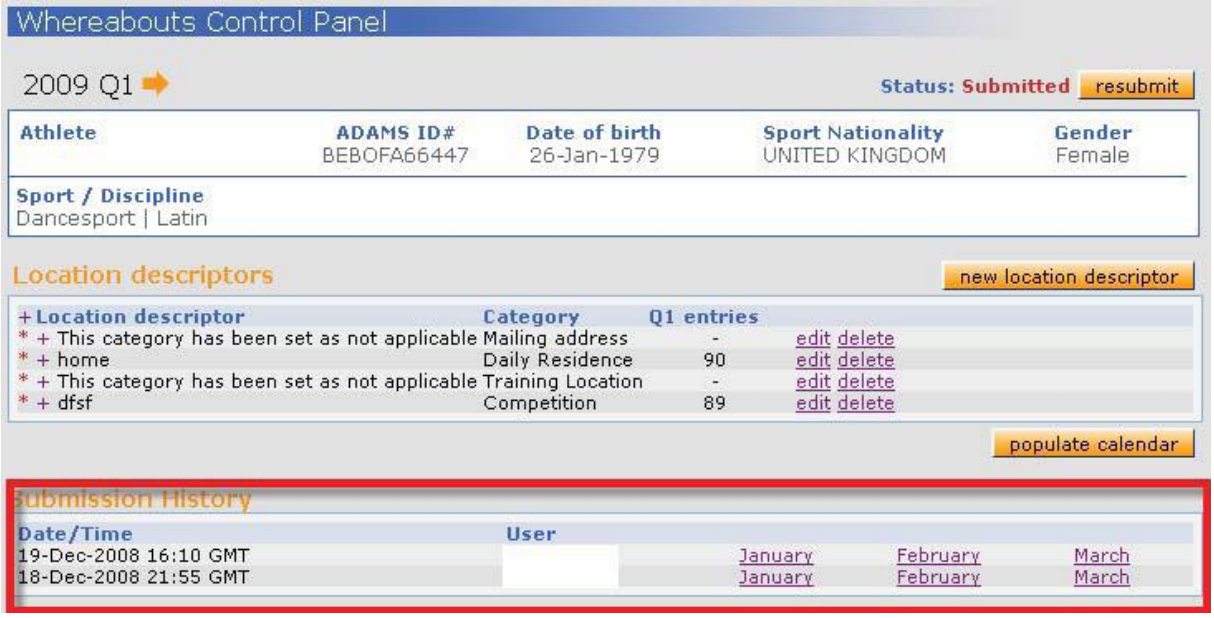
+ Popis miesta pobytu	**Kategória**	**Počet zadaní pre štvrťrok**	
* + Túto kategóriu nemožno zadať	Korešpondenčná adresu	-	upraviť vymazať
* + doma	Prechodná adresa	90	upraviť vymazať
* + Túto kategóriu nemožno zadať	Miesto tréningu	-	upraviť vymazať
* + dfsf	Súťaž	89	upraviť vymazať

vyplniť kalendár

História zadaní

Dátum/Čas	**Užívateľ**			
18.12.2008 21:55	Betty, Boop	Január	Február	Marec

7. Kliknite na **Znova potvrdiť**. Správa o chybe zmizne a v časti **História zadaní** uvidíte nový záznam s dnešným dátumom.



Ovládací panel pre miesta pobytu

2009 – 1. štvrťrok Stav:Potvrdené Znova potvrdiť

Športovec	ADAMS ID #	Dátum narodenia	Športová národnosť	Pohlavie
Tréning, miesta pobytu	BEBOFA66447	26.1.1979	Veľká Británia	Žena

Šport/Disciplína
Tance/Latinskoamerické

Popisy miest pobytu nový popis miesta pobytu

+ Popis miesta pobytu	Kategória	Počet zadaní pre štvrťrok	
* + Túto kategóriu nemožno zadať	Korešpondenčná adresu	-	Upraviť Vymazať
* + doma	Prechodná adresa	90	Upraviť Vymazať
* + Túto kategóriu nemožno zadať	Miesto tréningu	-	Upraviť Vymazať
* + dfsf	Súťaž	89	Upraviť Vymazať

vyplniť kalendár

História zadaní

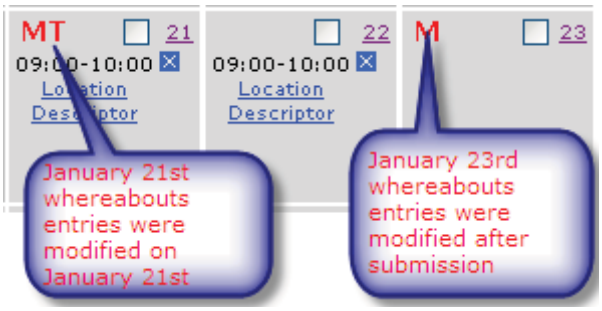
Dátum/Čas	Užívateľ			
19.12.2008 16:10		Január	Február	Marec
18.12.2008 21:55		Január	Február	Marec

Poznámka:

Úpravy po zadaní je možné v systéme sledovať.

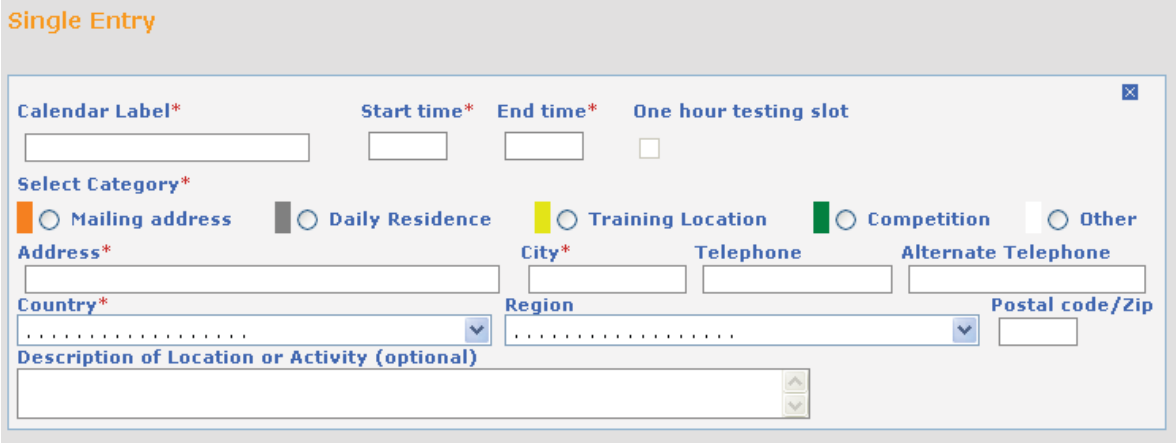
Označenia sú nasledovné:

- **M**: znamená Modified (teda upravené). Toto označenie sa zobrazí pri každom dni , ktorý bol upravený po prvom zadaní a potvrdení.
- **MT**: znamená Modified Today (teda upravené dnes). To znamená, že športovec dnes upravil svoje miesta pobytu na dnes.



5.4.4 Jednorazové zadania

Je tiež možné vytvárať jednorazové zadania pre miesta, ktoré sa nebudú počas štvrťroka často používať (výnimočné zadania). Jednorazové zadania sa neuchovávajú v popisoch miest pobytu a nemožno ich kopírovať z jedného štvrťroka do ďalšieho. Sekcia pre jednorazové zadania je na stránke pre Vyplnenie kalendára.



Jednorazové zadanie				
Označenie v kalendári*	**Čas začiatku***	**Čas konca***	**1-hodinový časový interval**	x
Vybrať kategóriu*				
o Korešpondenčná adresa	**o Prechodná adresa**	**o Miesto tréningu**	**o Súťaž**	**o Iné**
Adresa*	**Mesto***	**Telefónne číslo**	**Alternatívne telefónne číslo**	
Krajina*	**Región/Kraj**		**PSČ**	
Popis miesta alebo činnosti (nepovinné)				

V prípade, že sa jednorazové zadanie nezobrazuje, kliknite na ikonku pridať jednorazové zadanie tak, aby sa zobrazilo.

Jednorazové zadanie	Pridať jednorazové zadanie

Jednorazové zadania sa riadia rovnakými pravidlami ako popisy miest pobytu. Rovnako ako u popisov, keď je zadanie vyplnené, môžete kliknúť na vytvoriť zadanie a dokončiť pre uloženie zadaní a vrátiť sa späť do ovládacieho panela pre miesta pobytu. Alebo môžete kliknúť na ikonku vytvoriť zadanie a pokračovať pre uloženie zadaní a vrátiť sa späť do nevyplnenej (prázdnej) stránky pre vyplnenie kalendára a vytvoriť si nové zadania.

Je takisto možné vytvárať si kombinácie zadaní z popisov miest pobytu a jednorazového zadania pre vybrané dni.

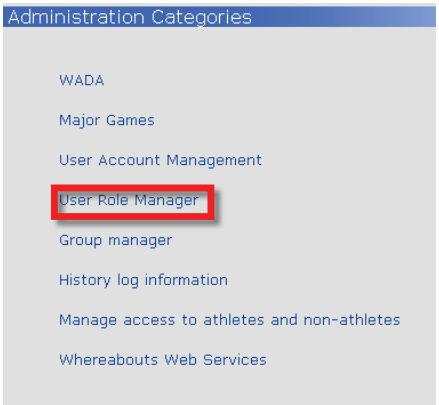
5.5 KONTROLA ZÁZNAMU MIEST POBYTU

Táto funkcia umožňuje užívateľom s príslušným právom sledovať zmeny, ktoré boli vykonané v zadaniach miest pobytu.

Kontrola záznamu nie je dostupný ihneď, údaje sa importujú denne a preto v prípade, že budete potrebovať nejaké údaje ihneď, pošlite e-mail na adresu adams@wada-ama.org.
Táto funkcia je veľmi náročná na zabezpečenie a preto ju nemožno používať stále.
Organizácie, ktoré majú záujem o túto funkciu, musia poslať svoju žiadosť na adresu adams@wada-ama.org.

5.5.1 Vytvorenie nového oprávnenia v kontrole záznamu

1. Prihláste sa ako administrátor organizácie.
2. Vyberte si položku **Manažér funkcie užívateľa.**



Kategórie Administrácie
WADA
Významné podujatia
Manažment užívateľského účtu
Manažér funkcie užívateľa
Manažér skupiny
Informácie o histórií prihlásení
Manažovať prístup k športovcom a nešportovcom
Webové služby pre miesta pobytu

3. Kliknite na **Nová funkcia užívateľa.**

Manažér funkcie užívateľa	Nová funkcia užívateľa
Funkcie užívateľa	

4. Pre kontrolu záznamu miest pobytu si vyberte „Áno“

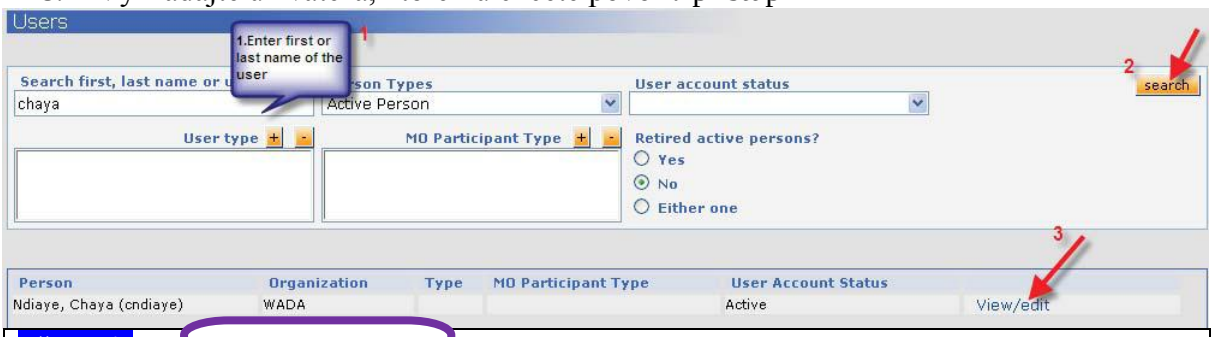
Prístup lekára k prezeraniu TUE	x	o
Kontrola záznamu miest pobytu	o	x

5. **Uložte.**
6. Vráťte sa späť na hlavnú stránku administrátora a to buď kliknutím na kategórie Administrácie alebo na logo systému ADAMS.
7. Vyberte si **Manažment užívateľského účtu.**

Kategórie administrácie
WADA
Významné podujatia
Manažment užívateľského účtu
Manažér funkcie užívateľa

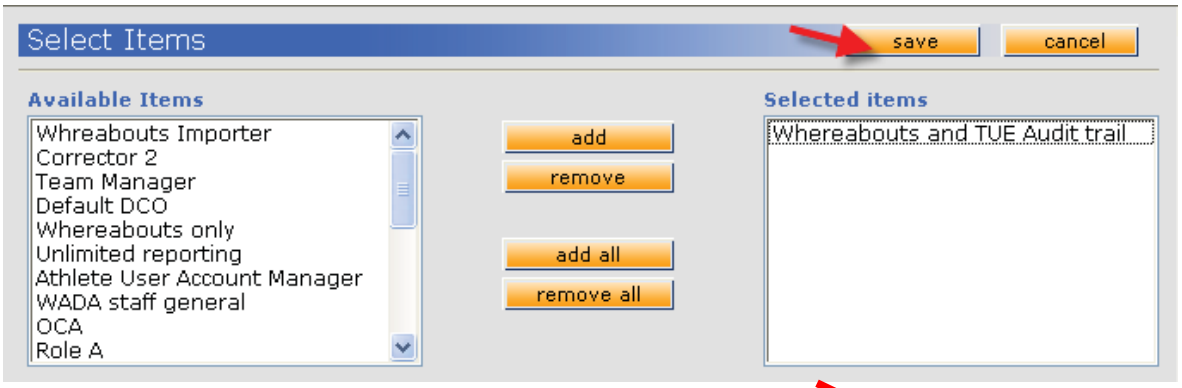
Manažér skupiny
Informácie o histórií prihlásení
Manažovať prístup k športovcom a nešportovcom
Webové služby pre miesta pobytu

8. Vyhľadajte užívateľa, ktorému chcete povoliť prístup



Užívatelia	**Zadajte meno alebo priezvisko užívateľa**	1		
				2
Hľadať meno, pri		**Typy osôb**	**Stav užívateľského účtu**	**hľadať**
Chaya		Aktívna osoba		
Typ užívateľa + -		**Typ poverenej osoby + -**	**Aktívne osoby, ktoré zanechali aktívnu činnosť?**	
			o Áno	
			o Nie	
			o Ktorékoľvek	3
Osoba	**Organizácia**	**Typ**	**Typ poverenej osoby**	**Stav užívateľského účtu**
Ndiaye, Chaya	WADA			Aktívny Prezerať/Upraviť

9. V záložke užívateľského účtu upravte služobnú funkciu a vyberte funkciu užívateľa, ktorú ste práve vytvorili.

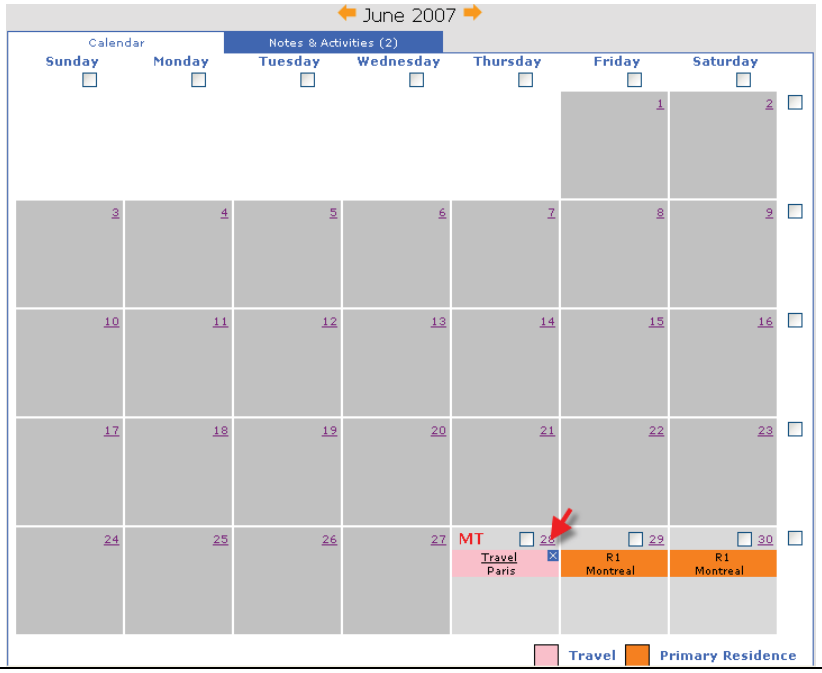


Vybrať položky		**Uložiť** **Zrušiť**
Dostupné položky		**Vybrané položky**
Importér miest pobytu Korektor 2 Manažér družstva Predvolený komisár dopingovej kontroly Len miesta pobytu Neobmedzené hlásenia Manažér užívateľského účtu športovca WADA bežný personál OCA Funkcia A	**pridať** **odstrániť** **pridať všetky** **odstrániť všetky**	Kontrola záznamu miest pobytu a TUE

10. Uložte.

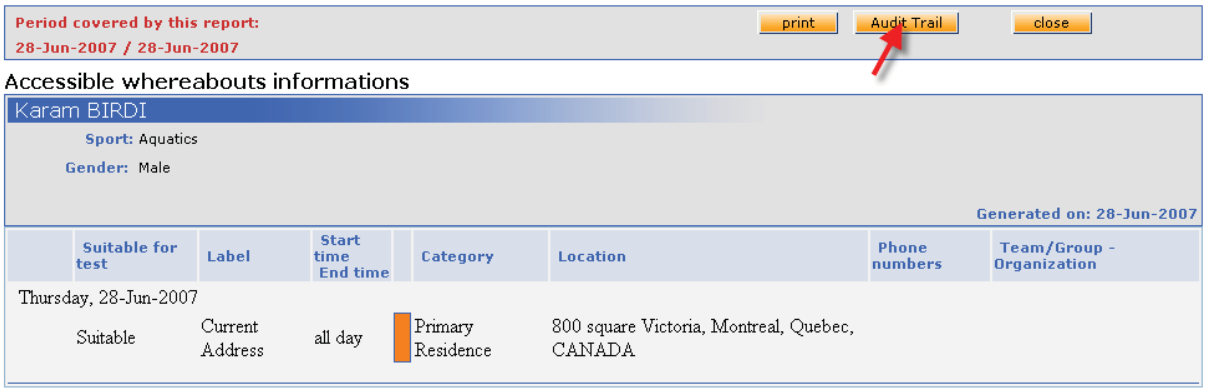
5.5.2 Prezeranie kontroly záznamu miest pobytu

1. Prihláste sa ako užívateľ s týmto právom.
2. Vyhľadajte športovca.
3. Rozbaľte si (jeho) kalendár.
4. Vyberte si dátum.



Jún 2007						
Kalendár	**Poznámky a aktivity (2)**					
Nedeľa	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok	Sobota
					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	MT 28 Cestovanie Paríž	29 R1 Montreal	30 R1 Montreal
						Cestovanie / Hlavné miesto bydliska

5. Otvorí sa nové okno s údajmi o miestach pobytu. Kliknite na **Kontrola záznamu**



Obdobie, ktoré pokrýva táto správa: 28.6.2007/28.6.2007				Vytlačiť	Kontrola záznamu	Zavrieť
Dostupné informácie o miestach pobytu						
Karam BIRDI **Šport**: Vodné športy **Pohlavie**: Muž						
Vhodný na testovanie	Označenie	Čas začiatku Čas konca	Kategória	Miesto	Telefónne čísla	Družstvo/Skupina - Organizácia
Štvrtok, 28.6.2007						
Vhodný	Súčasná adresa	Celý deň	Hlavné bydlisko	800 Square Victoria, Montreal, Quebec KANADA		

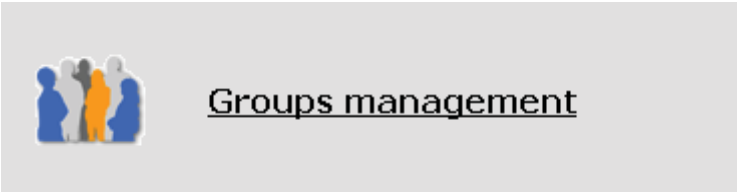
Systém zobrazí nasledovné informácie z dostupných:

- počiatočné zadanie
- vykonané zmeny
- vymazanie zadania, ak bolo nejaké vykonané
- kto spravil zmeny.

6 MIESTA POBYTU DRUŽSTIEV

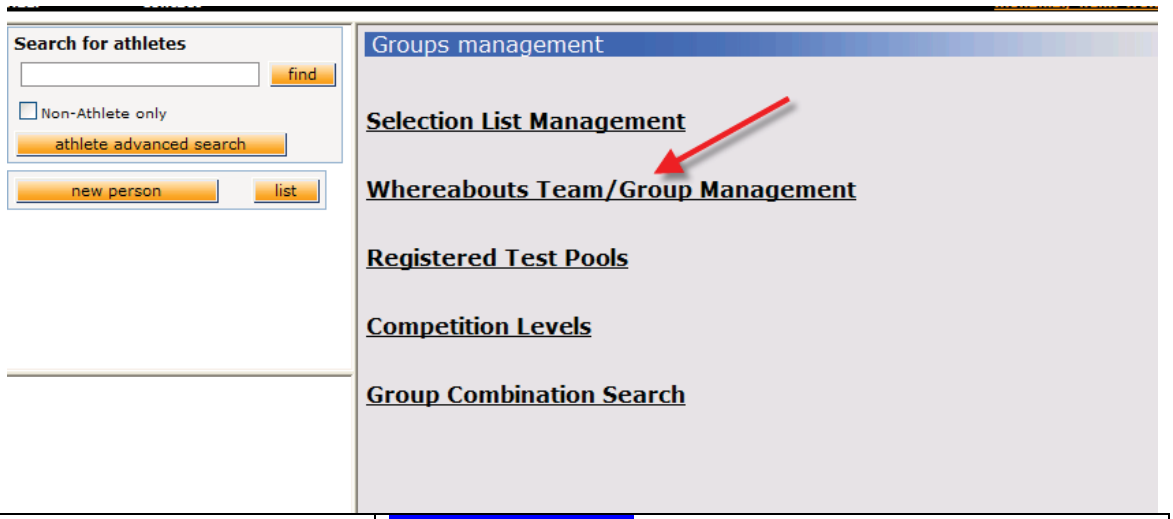
Zadania prechodnej adresy družstva (miesto, kde prespávate) spadajú pod pravidlo o „jednej prechodnej adrese za deň“.

Na vytvorenie a potvrdenie miest pobytu športovca zo skupiny alebo družstva budete používať/použijete funkciu miest pobytu skupín na stránke Moja zóna.



Manažment skupín

Tam si vyberte Manažment miest pobytu družstiev/skupín a obráťte sa na online pomocníka.



Vyhľadať športovca Hľadať □ Len nešportovci Rozšírené vyhľadávanie športovca Nová osoba Zoznam	Manažment skupín Manažment výberového zoznamu Manažment miestp družstiev/skupín Registre pre Ttestovanie Úroveň súťaží Kombinované vyhľadávanie v skupinách

7 MIESTA POBYTU NEŠPORTOVCOV

Systém ADAMS umožňuje antidopingovým organizáciám uchovávať záznamy o jednotlivcoch – nešportovcoch.

S výnimkou administrátora môže byť ktorákoľvek aktívna osoba organizácie nastavená ako nešportovec. V systéme ADAMS je možné vytvoriť užívateľský účet napríklad pre komisára dopingovej kontroly, pre manažéra družstva alebo pre lekára a nastaviť ich profil ako profil nešportovca.
Nešportovci môžu takisto zadávať svoje miesta pobytu v systéme ADAMS. Existuje ale niekoľko rozdielov medzi miestami pobytu športovcov a nešportovcov:

- aktualizácia miest pobytu prostredníctvom SMS, webová služba a importovanie nie sú podporované u nešportovcov;
- pravidlá pre zadávanie miest pobytu/zadávanie ich správcovskej organizácie sa neuplatňujú u nešportovcov okrem toho, že sa prechodná adresa používa ako predvolená;
- nešportovci môžu zadávať svoje miesta pobytu;
- nedostávajú oznámenia;
- nemôžu byť súčasťou družstva, ktoré zadáva miesta pobytu.

Existuje niekoľko významných rozdielov medzi športovcami a nešportovcami v systéme ADAMS:

- nešportovci nie sú súčasťou registra pre testovanie;
- ak sa ich to týka, nešportovci si môžu prezerať porušenia antidopingových pravidiel, sankcie a miesta pobytu len vo vlastnom prehľade.

8 VYTLAČENIE KÓPIE MIEST POBYTU

Potom, čo športovec vytvoril miesta pobytu, môžete vytlačiť kópiu.

1. V športovcovom prehľade miest pobytu kliknite na požadovaný mesiac.

Nová
TUEs (3)
- Miesta pobytu
- 2009-Q3, Nepotvrdené
- 2009-Q2, Nepotvrdené
- 2009-Q1, Potvrdené
Marec 2009 Február 2009 Január 2009

Q = quarter = štvrťrok

2. Na obrazovke s **miestami pobytu športovca**, pod kalendárom, kliknite na ikonku „údaje o Miestach pobytu“ mesiaca, ktorý si želáte vytlačiť.

Údaje o Miestach pobytu

3. V kritériách **správy o miestach pobytu** zadajte rozsah dátumov, ktoré si želáte vytlačiť a vyberte požadovaný typ údajov: len údaje, alebo kalendár a údaje.

Kritériá správy o miestach pobytu	
	Dátum začiatku 1.august 2005 Dátum konca 31. august 2005
	Športovci: * Mark, Gilbert
	prezerať **zrušiť**

4. Kliknite na ikonku **Prezerať.**
5. Zobrazí sa okno s údajmi miest pobytu spolu s požadovanými informáciami.
6. Pre vytlačenie kópie zobrazenej správy, kliknite na ikonu **tlačiť** alebo stlačte **ctrl + p** na vašej klávesnici.

9 PRILOŽENIE DOKUMENTOV

9.1 PRILOŽENIE PRÍLOHY

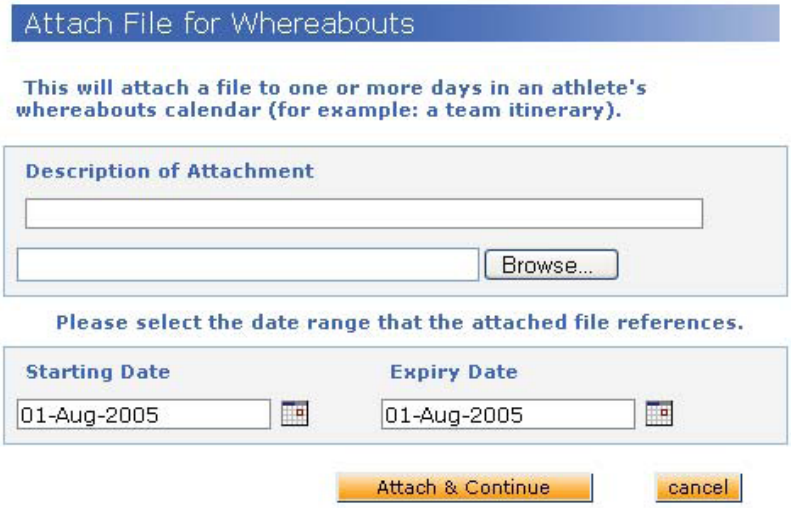
Systém ADAMS vám tiež umožňuje prikladať dokumenty ku kalendáru miest pobytu mesiac po mesiaci. Môžete napríklad chcieť priložiť rozvrh tréningu družstva alebo program súťaže.

1. V športovcovom prehľade miest pobytu kliknite na požadovaný mesiac.

Nová
TUE (3)
- Miesta pobytu
- 2009-Q3, Nepotvrdené
- 2009-Q2, Nepotvrdené
- 2009-Q1, Potvrdené
Marec 2009 Február 2009 Január 2009

2. Na obrazovke s **miestami pobytu športovca**, pod označením **Príloha k miestam pobytu** kliknite na ikonku **Priložiť prílohu.**

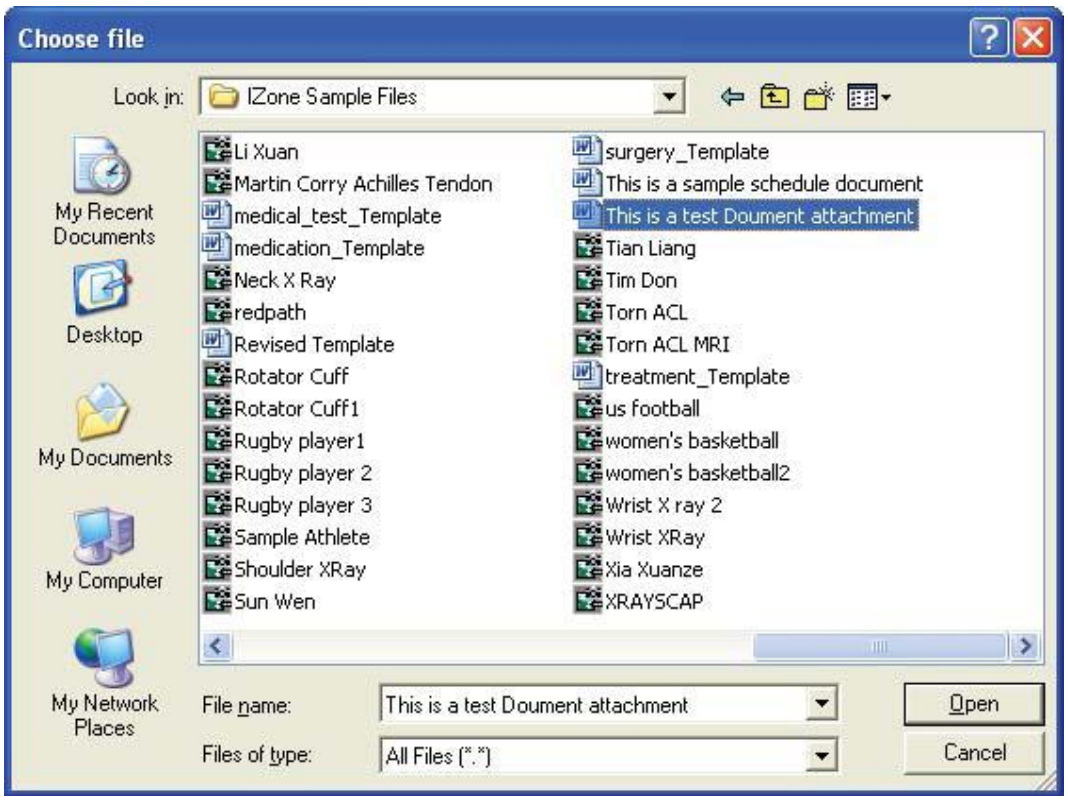
3. V okne **Priložiť súbor k miestam pobytu** kliknite na ikonku **Prehľadávať.**



Priložiť súbor k miestam pobytu
Týmto priložíte súbor k jednému alebo k viacerým dňom v kalendári miest pobytu športovca (napr. cestovný program družstva)

Popis prílohy	
	Prehľadávať
Prosím, vyberte rozsah dátumov, na ktorý sa vzťahuje priložený súbor.	
Dátum začiatku 1. august 2005	Dátum konca 1. august 2005
	Priložiť a pokračovať Zrušiť

4. Nájdite a vyberte súbor, ktorý si želáte priložiť a kliknite na ikonku **Otvoriť.**



Vybrať súbor		
Prehľadávať súbory v:		
Moje posledné dokumenty Desktop Moje dokumenty Môj počítač Moje miesta v sieti	Názov súboru Názov súboru Názov súboru Názov súboru Názov súboru Názov súboru	Názov súboru Názov súboru **Toto je skúšobná príloha dokumentu** Názov súboru Názov súboru Názov súboru
	Názov súboru: Toto je skúšobná príloha dokumentu	**Otvoriť**
	Súbory typu: Všetky súbory [*.*]	**Zrušiť**

5. Späť v **Priložiť súbor k miestam pobytu**, vyberte **dátum začiatku** a **dátum konca**.
6. Ak je to potrebné, môžete vložiť popisný text pod označením **popis prílohy**.
7. Kliknite na ikonku **Priložiť a pokračovať**.

Pozrite sa na Záložku s **činnosťami:**

Whereabouts Attachments

add an attachment

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

Príloha k miestam pobytu				
Priložiť prílohu				
Dátum začiatku	**Dátum konca**	**Veľkosť**	**Názov**	**Popis**
23. máj 2005	27. máj 2005	19456	Toto je skúšobná príloha dokumentu	Pracovný rozvrh

9.1.1 Prezeranie príloh

1. V časti **Príloha k miestam pobytu** kliknite na odkaz s názvom požadovaného súboru.

Starting Date	End Date	Size	Name	Description
21-Jan-2009	21-Jan-2009	35	ADAMS Test Attachment.txt	Description added later
21-Jan-2009	22-Jan-2009	13824	ADAMS Test Attachment - Excel.xls	Test attachment, Excel format

Dátum začiatku	Dátum konca	Veľkosť	Názov	Popis
21.1.2009	21.1. 2009	35	ADAMS Skúšobná Príloha.txt	Popis pridaný neskôr
21.1.2009	22.1.2009	13824	ADAMS Skúšobná Príloha – Excel.xls	Skúš. príloha, formát Excel

2. Príslušný súbor s prílohou sa zobrazí v separátnom okne, podľa nastavenia Vášho prehliadača.

9.1.2 Úprava informácií v prílohe

1. V časti Príloha k miestam pobytu kliknite na symbol spinky, aby ste mohli prezrieť informácie o priloženom súbore.

Starting Date	End Date	Size	Name	Description
21-Jan-2009	21-Jan-2009	35	ADAMS Test Attachment.txt	Description added later
21-Jan-2009	22-Jan-2009	13824	ADAMS Test Attachment - Excel.xls	Test attachment, Excel format

Dátum začiatku	Dátum konca	Veľkosť	Názov	Popis
21.1.2009	21.1. 2009	35	ADAMS Skúšobná Príloha.txt	Popis pridaný neskôr
21.1.2009	22.1.2009	13824	ADAMS Skúšobná Príloha – Excel.xls	Skúš. príloha, formát Excel

2. Zobrazí sa okno „Aktualizovať informácie v prílohe“.

Update Attachment Information

Please select the date range that the attached file references.

Starting Date* 21-Jan-2009 Expiry Date* 22-Jan-2009

Description of Attachment

This describes the attachment

save cancel

Aktualizovať informácie v prílohe	
Prosím, vyberte rozsah dátumov, na ktorý sa vzťahuje priložený súbor.	
Dátum začiatku*	**Dátum konca***
21. január 2009	22. január 2009

Popis prílohy Toto popisuje prílohu
uložiť **zrušiť**

3. Môžete zmeniť dátum začiatku, dátum konca a/alebo popis prílohy.
4. Kliknite na **uložiť.**

9.1.3 Odstránenie príloh

Varovanie: Odstránené prílohy nemožno obnoviť!

1. V časti **Príloha k miestam pobytu** kliknite na ikonku **x** súboru, ktorý chcete odstrániť.

Starting Date	End Date	Size	Name	Description	
21-Jan-2009	21-Jan-2009	35	ADAMS Test Attachment.txt	Description added later	x
21-Jan-2009	22-Jan-2009	13824	ADAMS Test Attachment - Excel.xls	Test attachment, Excel format	x

Dátum začiatku	Dátum konca	Veľkosť	Názov	Popis	
21.1.2009	21.1. 2009	35	ADAMS Skúšobná Príloha.txt	Popis pridaný neskôr	x
21.1.2009	22.1.2009	13824	ADAMS Skúšobná Príloha – Excel.xls	Skúš. príloha, formát Excel	x

2.. Zobrazí sa okno s potvrdením „**Odstrániť prílohu k miestam pobytu**“.

Varovanie **Chystáte sa odstrániť prílohu k miestam pobytu.** **Po jej odstránení ju NIE JE možné obnoviť.** **Chcete pokračovať?**
OK Zrušiť

Warning

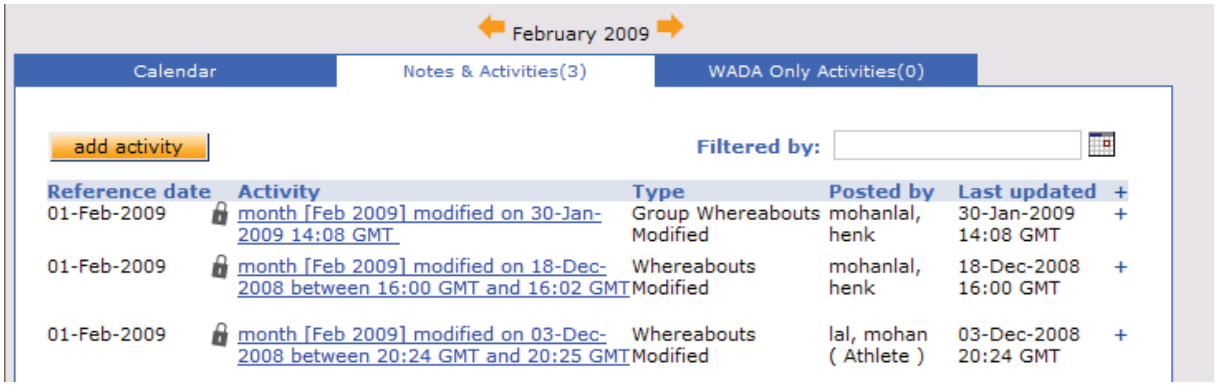
You are about to remove a whereabouts attachment, once it's removed, it will NOT be restored.
Are you sure to continue?

OK Cancel

3. Kliknite na **OK**, ak chcete prílohu odstrániť, alebo na **Zrušiť**, ak ju chcete uchovať.

10 TABUĽKA ČINNOSTÍ VYKONÁVANÝCH NA MIESTACH POBYTU

Záložka **Poznámky a Činnosti** v prehľade mesačného kalendára zobrazuje dôležité „činnosti“ v kalendári miest pobytu pre daný mesiac. Systém ADAMS zaznamenáva zmeny miest pobytu a stav zadania (potvrdené, upravené, atď.) v tzv. Tabuľke činností. Športovci môžu odmietnuť zadania miest pobytu, ktoré boli nahlásené manažérom družstva, čo automaticky vytvorí záznam o určitej aktivite v tabuľke.



>>> Február 2009 <<<					
Kalendár	Poznámky a činnosti (3)		Len činnosti WADA (0)		
Pridať činnosť			Filtrovať podľa:		
Dátum (odkazu):	Činnosť	Typ	činnosť vykonal	Naposledy aktualizované	+
1.2.2009	mesiac [Feb 2009] upravené 30.1.2009 o 14:08	Upravené miesta pobytu družstva	mohanlal, henk	30.1.2009 o 14:08	+
1.2.2009	mesiac [Feb 2009] upravené 18.12.2008 medzi 16:00 a 16:02	Upravené miesta pobytu	mohanlal, henk	18.12.2008 o 16:00	+
1.2.2009	mesiac [Feb 2009] upravené 3.12.2008 medzi 20:24 a 20:25	Upravené miesta pobytu	lal, mohan (športovec)	3.12.2008 o 20:24	+

11 MANAŽMENT SKUPÍN

11.1 MANAŽMENT MIEST POBYTU DRUŽSTIEV/SKUPÍN

Funkcia Manažment miest pobytu družstva/skupiny umožňuje užívateľom z NADO pridávať športovcov do družstva a potom manažovať miesta pobytu celého družstva v systéme ADAMS. Nová záložka s „kontaktom družstva“ bola pridaná vedľa záložky športovca, čo umožňuje spresnenie hlavného kontaktu pre družstvo v prípade, že je nevyhnutné určiť miesto pobytu tohto družstva alebo určitého športovca.

11.1.1 Vyhľadávanie existujúceho družstva

1. Zadajte názov družstva
2. Kliknite na lupu

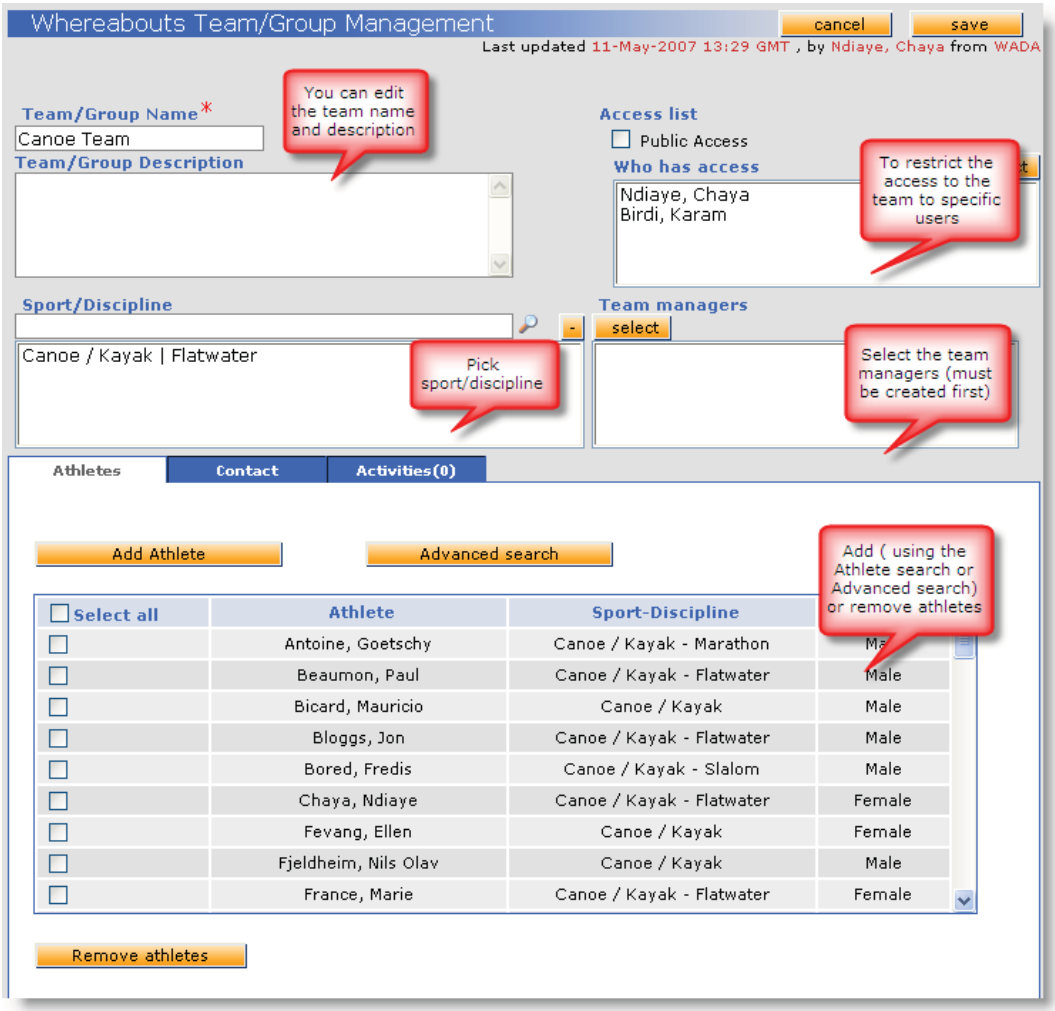
Manažment miest pobytu družstva/skupiny	vytvoriť	zrušiť
Zadajte názov skupiny alebo nechajte toto políčko prázdne pre všetky skupiny.		
Kanoe (symbol lupy)		

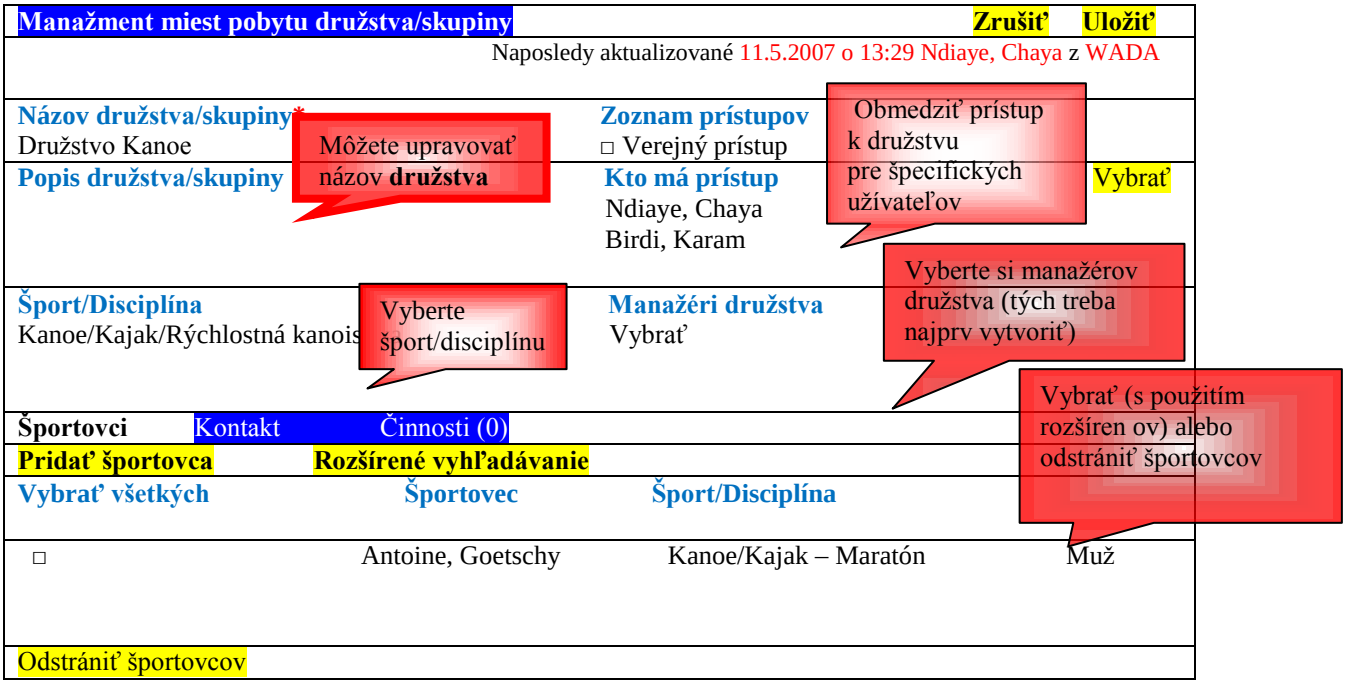
11.1.2 Úprava skupiny

1. Vyhľadajte družstvo.
2. Kliknite na **Upraviť.**

Manažment miest pobytu družstva/skupiny		vytvoriť	zrušiť
Zadajte názov skupiny alebo nechajte toto políčko prázdne pre všetky skupiny.			
Kanoe			
Dátum vytvorenia	**Názov družstva/skupiny**	**Popis družstva/skupiny**	
27.2.2007	družstvo Kanoe	Upraviť	X

2. Zadajte požadované informácie





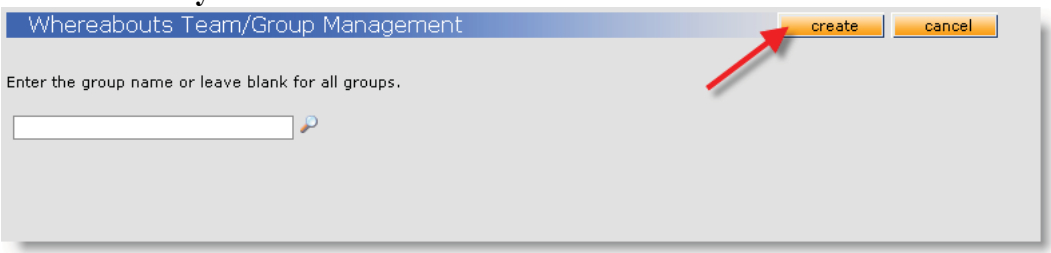
11.1.3 Vytvorenie družstva

Poznámka: Po vytvorení družstva vo verejnej časti (pre verejných užívateľov) bude podobná skupina vytvorená aj na strane administrátora pre účely pridelenia k manažérovi družstva.

1. Vyberte si **Manažment miest pobytu družstva/skupiny.**

Manažment skupín
Manažment výberových zoznamov
Manažment miest pobytu družstva/skupiny
Registre pre testovanie
Krížové skupiny

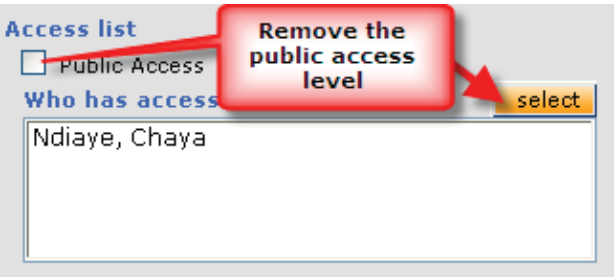
2. Kliknite na **Vytvoriť.**



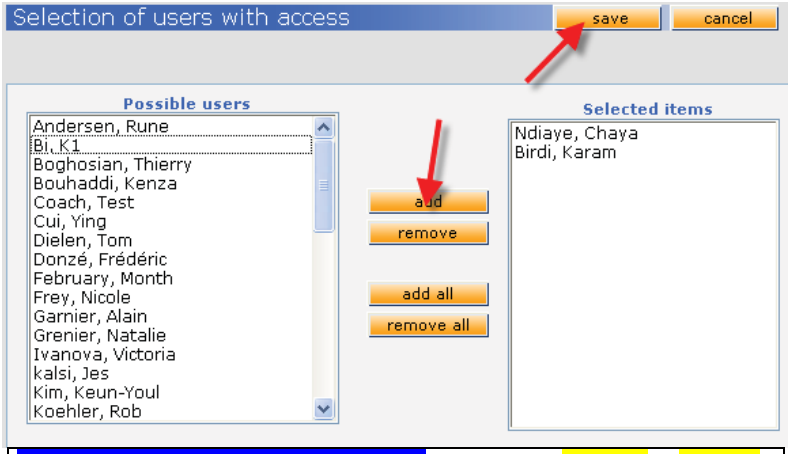
Manažment miest pobytu družstva/skupiny	vytvoriť	zrušiť
Zadajte názov skupiny alebo nechajte prázdne pre všetky skupiny		

3. Zadajte:
   a. Názov družstva/skupiny
   b. Popis družstva/skupiny
   c. Vyberte úroveň prístupu: verejný znamená, že všetci užívatelia z vašej organizácie si budú môcť prezerať a upravovať družstvo. Ak potrebujete obmedziť prístup:
      i. Odstráňte zaškrtnutie v políčku **verejný prístup**
      ii. Vyberte si užívateľov, ktorí majú mať prístup k družstvu

iii. Uložte

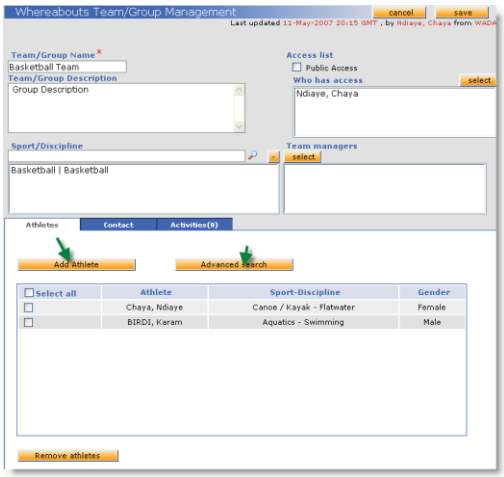


Zoznam prístupov	
☐ Verejný prístup	Odstrániť **úroveň** verejného prístupu
Kto má prístup	Vybrať
Ndiaye, Chaya	



Výber užívateľov s prístupom		Uložiť Zrušiť
Možní užívatelia		**Vybrané položky**
Cui, Ying Dielen, Tom Donzé, Fréderic	Pridať Odstrániť Pridať všetkých Odstrániť všetkých	Ndiaye, Chaya Birdi, Karam

d. Vyberte si šport/disciplínu: zadajte prvé tri písmená športu, potom sa zobrazí dostupný zoznam disciplín, z ktorého si vyberiete.
e. Zadajte kontaktné údaje družstva v záložke **Kontakty.**
f. Uložte.
g. Vyhľadajte príslušných športovcov prostredníctvom **vyhľadávania športovcov** alebo **rozšíreného vyhľadávania**.



Manažment miest pobytu družstva/skupiny	zrušiť uložiť
Naposledy aktualizované 11.5.2007 o 20:15 Ndiaye, Chaya z WADA	

Názov družstva/skupiny* Družstvo basketbalové	Zoznam prístupov □ Verejný prístup
Popis družstva/skupiny vybrať Popis skupiny	Kto má prístup Ndiaye, Chaya
Šport/Disciplína Basketbal/Basketbal	Manažéri družstva - vybrať
Športovci Kontakt Činnosti (0)	
Pridať športovca **Rozšírené vyhľadávanie**	

Vybrať všetkých	Športovec	Šport/Disciplína	Pohlavie
	Chaya, Ndiaye	Kanoe/kajak – maratón	žena
	Birdi, Karam	Vodné športy – plávanie	muž
Odstrániť športovcov			

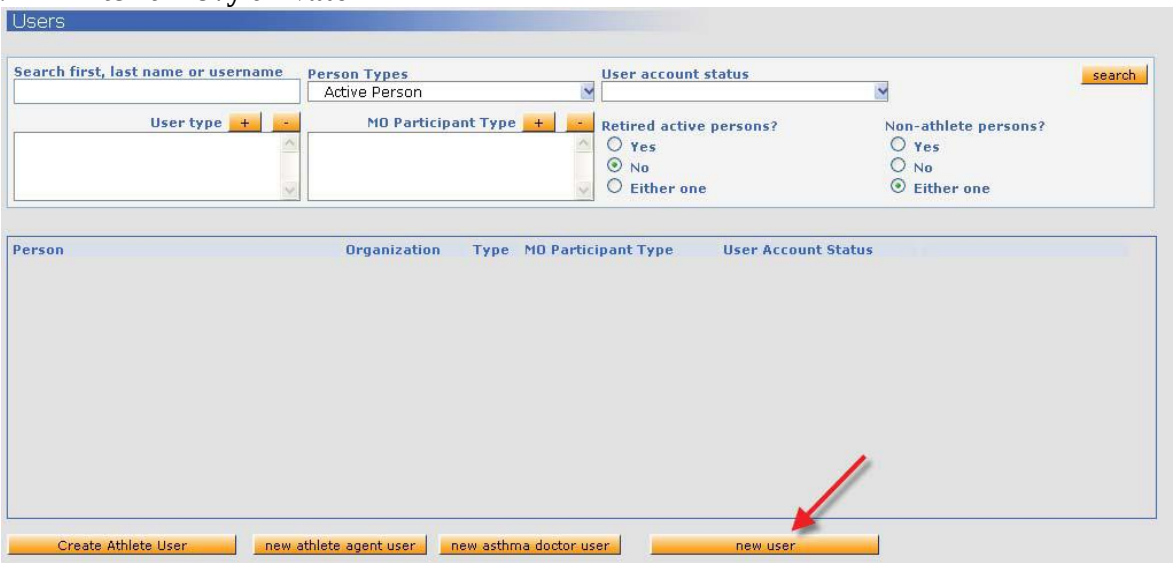
h. Po vytvorení manažéra družstva (viď pokyny nižšie v texte) sa vráťte späť do družstva a pridajte manažéra družstva ku skupine.
i. Uložte.

11.1.4 Vytvorenie manažéra družstva

1. Prihláste sa ako administrátor organizácie.
2. Vyberte položku **Manažment užívateľského účtu**

Kategórie administrácie
WADA
Významné podujatia
Manažment užívateľského účtu
Manažér funkcie užívateľa
Manažér skupiny
Informácie o histórií prihlásení
Manažovať prístup k športovcom a nešportovcom
Webové služby pre miesta pobytu
Korektor informácií o záznamoch

3. Kliknite na **Nový užívateľ**

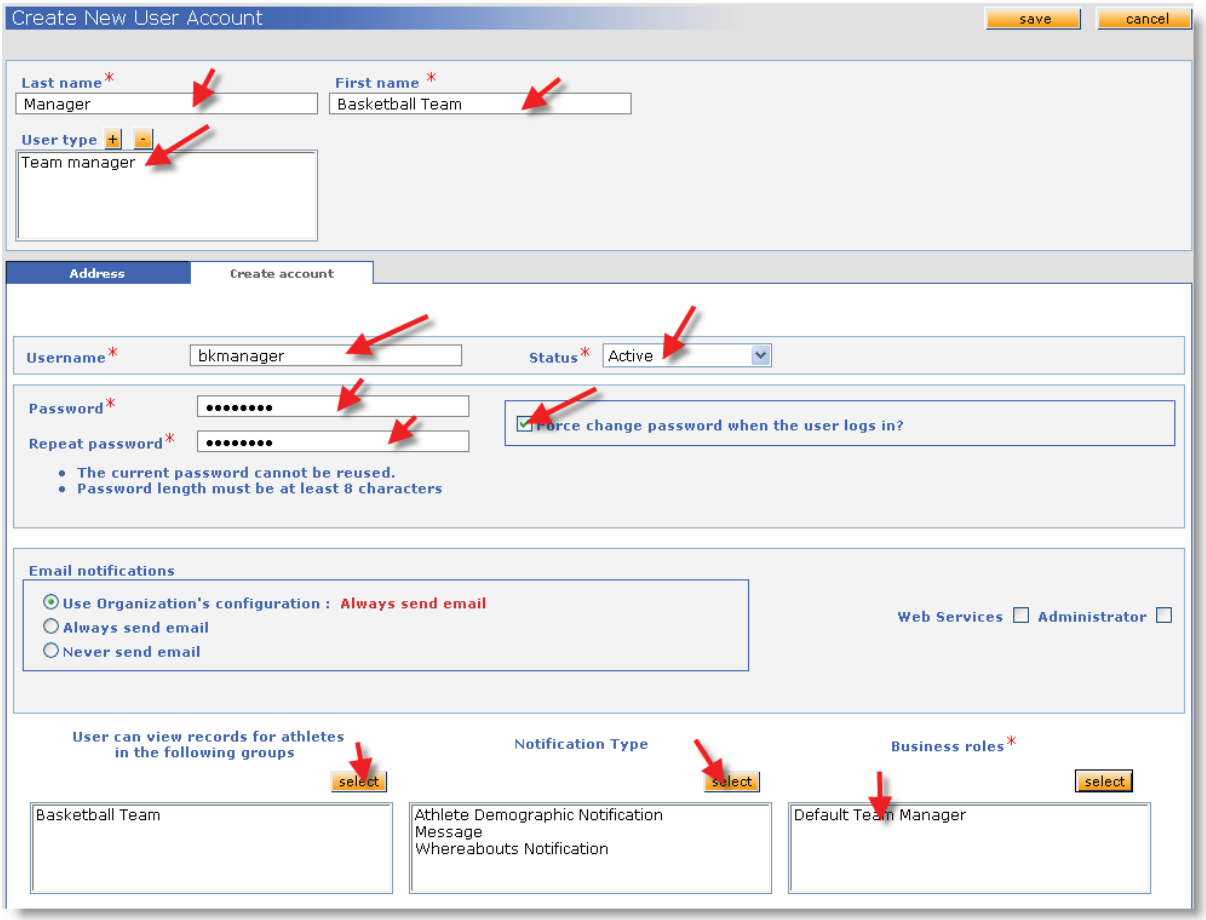


Užívatelia			
Vyhľadať meno, priezvisko alebo užívateľské meno	**Typy osôb**	**Stav užívateľského účtu**	hľadať
		Aktívna osoba	

Typ užívateľa + -	Typ poverenej osoby + -	Aktívne osoby, ktoré zanechali aktívnu činnosť?	Osoby – nešportovci?
		o Áno x Nie o Ktorékoľvek	o Áno o Nie x Ktorékoľvek

Osoba	Organizácia	Typ	Typ poverenej osoby	Stav užívateľského účtu
vytvoriť užívateľa – športovca	nový užívateľ – zástupca športovca		nový užívateľ – lekár pre astmu	**nový užívateľ**

4. Zadajte:
   a. **priezvisko**
   b. **meno**
   c. typ užívateľa: vyberte **manažéra družstva**
   d. **užívateľské meno**
   e. nastavte stav na **aktívny**
   f. **opäť zadajte svoje heslo**
   g. **požiadajte o opätovné nastavenie hesla**
   h. typ oznámenia: vyberte si **správa**
   i. služobná funkcia: **predvolený manažér družstva**
   j. **uložiť**



Vytvoriť účet nového užívateľa	uložiť zrušiť
Priezvisko* Manažér družstva	**Meno*** Družstvo basketbalové
Typ užívateľa + - Manažér družstva	

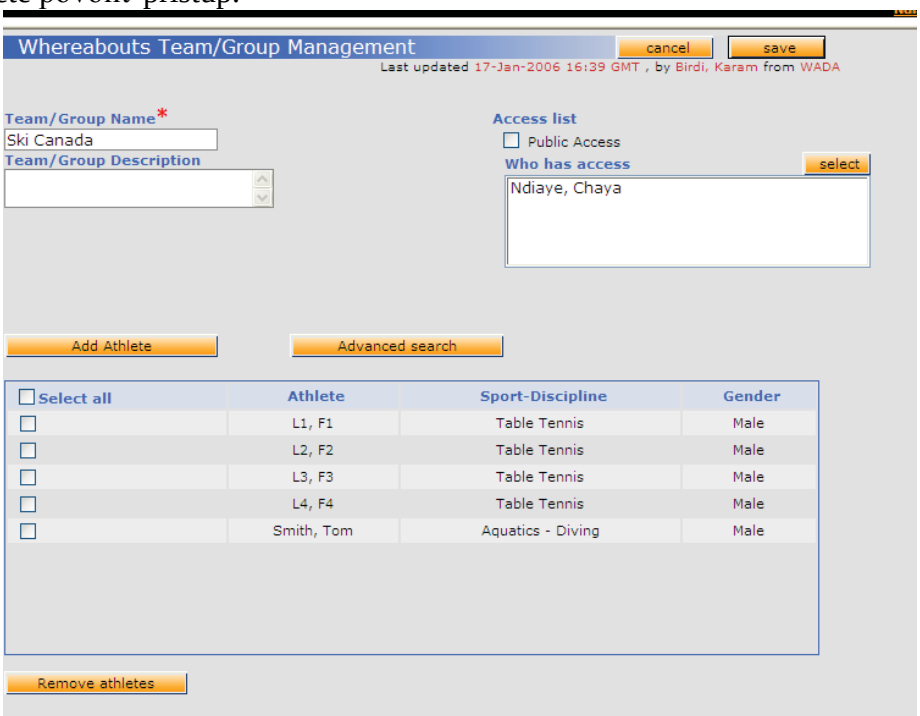
Adresa **Vytvoriť účet**	
Užívateľské meno* bkmanager	**Stav*** Aktívny
Heslo* ******** Opakovať heslo* ******** • Súčasné heslo nemožno znova použiť • Heslo musí mať aspoň 8 znakov	☐ Požiadať o zmenu hesla, keď sa užívateľ prihlási?
Oznámenia posielané e-mailom X Ukazuje, ktorú možnosť máte práve nastavenú: Vždy posielať e-mail ○ Vždy posielať e-mail ○ Nikdy neposielať e-mail	Webové služby Administrátor

Užívatelia si môžu prezerať záznamy športovcov v nasledujúcich skupinách	Typ oznámenia	Služobné funkcie*
Vybrať	Vybrať	Vybrať
Družstvo basketbalové	Oznámenie o demograf. údajoch športovca Správa Oznámenie o miestach pobytu	Predvolený manažér družstva

11.1.5 Manažment prístupu k zabezpečeniu pobytu miest družstva/skupiny

Po nastavení miest pobytu vášho družstva/skupiny si ich môžete nastaviť ako súkromné skupiny za účelom obmedzenia prístupu a tiež prideliť manažérov družstva. V systéme je štandardne predvolený verejný prístup.

1. Upravte miesta pobytu družstva/skupiny, ktoré chcete zmeniť.
2. Odstráňte zaškrtnutie políčka „Verejný prístup“.
3. V zozname „Kto má prístup“ si vyberte koučov (trénerov) alebo užívateľov, ktorým chcete povoliť prístup.



Manažment miest pobytu družstva/skupiny		zrušiť	uložiť
	Naposledy aktualizované 17.1.2006 o 16:39 Birdi, Karam z WADA		
Názov družstva/skupiny* Lyžovanie, Kanada	**Zoznam prístupov** ☐ Verejný prístup		
Popis družstva/skupiny	**Kto má prístup** Ndiaye, Chaya	vybrať	
Pridať športovca	Rozšírené vyhľadávanie		
Vybrať všetkých	**Športovec**	**Šport/Disciplína**	**Pohlavie**

	L1, F1	Stolný Tenis	Muž
	L2, F2	Stolný Tenis	Muž
	L3, F3	Stolný Tenis	Muž
	L4, F4	Stolný Tenis	Muž
	Smith, Tom	Vodné športy – potápanie	Muž
Odstrániť športovcov			

4. Uložiť.

11.2 REGISTRE PRE TESTOVANIE

Táto funkcia umožňuje vyhľadávanie (alebo rozšírené vyhľadávanie) športovcov. Po zobrazení je skutočne jednoduché pridať jedného alebo niekoľko športovcov do jedného z určených výberových registrov. Túto funkciu je taktiež možno použiť na odstránenie športovcov z registra pre testovanie.

Pamätajte, že všetci športovci v systéme ADAMS sa musia objaviť v aspoň jednom registri pre testovanie.

Ak má organizácia prístup k športovcovi a zaradila ho do Registra pre testovanie, jej užívatelia s nastaveným zasielaním oznámení o zadaní miest pobytu dostanú automaticky oznámenie kedykoľvek športovec svoje miesta pobytu potvrdí.

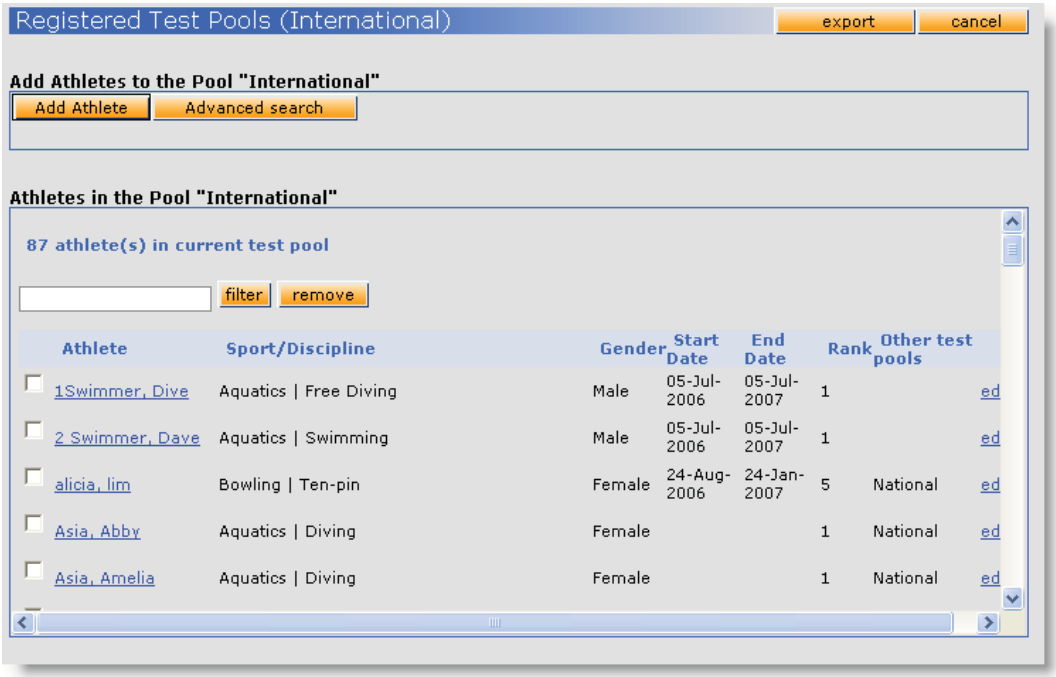
Manažment skupín
Manažment výberového zoznamu
Manažment miest pobytu družstiev/skupín
Registre pre testovanie
Súťažné úrovne
Kombinované vyhľadávanie v skupinách

Registre pre testovanie			zrušiť
Názov	**Počet športovcov**	**Popis**	
Medzinárodný	87		upraviť
Národný	22		upraviť
Iný	4587		upraviť

11.2.1 Úprava registra pre testovanie

1. Kliknite na **Upraviť.**

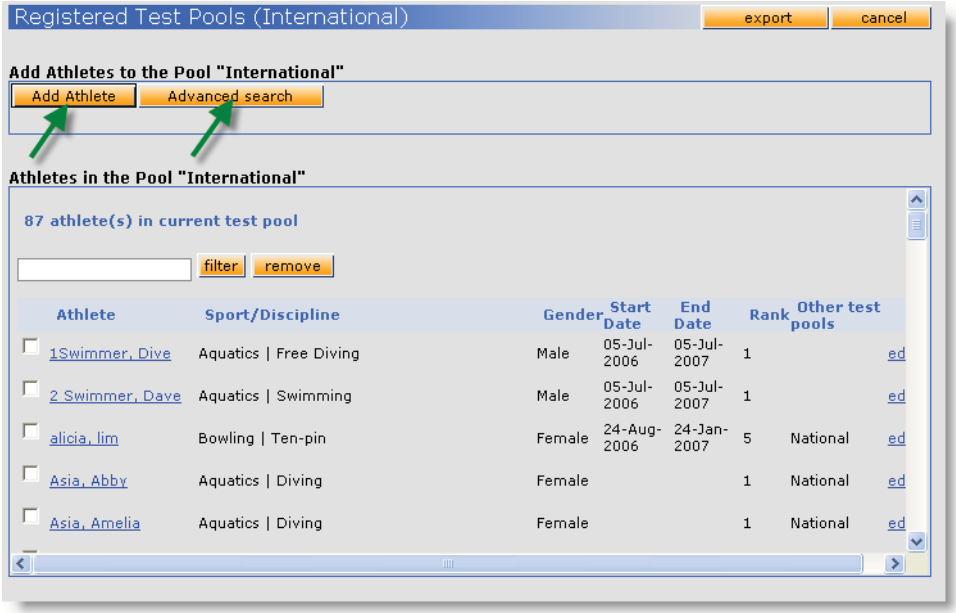
Registre pre testovanie			zrušiť
Názov	Počet športovcov	Popis	
Medzinárodný	87		upraviť
Národný	22		upraviť
Iný	4587		upraviť



Registre pre testovanie (medzinárodný)						exportovať zrušiť
Pridať športovcov do registra „medzinárodný“						
Pridať športovca	Rozšírené vyhľadávanie					
Športovci v registri „medzinárodný“ 87 športovcov v aktuálnom registri pre testovanie filtrovať odstrániť						
Športovec	Šport/disciplína	Pohlavie	Čas začiatku	Čas konca	Pozícia	Iné registre
1Swimmer, Dive	Vodné/Skoky do vody	Muž	5.7.2006	5.7.2007	1	
2Swimmer, Dave	Vodné/Plávanie	Muž	5.7.2006	5.7.2007	1	
Alicia, lim	Bowling/10 kuželiek	Žena	24.8.2006	24.1.2007	5	Národný
Asia, Abby	Vodné/ Skoky do vody	Žena			1	Národný
Asia, Amelia	Vodné/Skoky do vody	Žena			1	Národný

11.2.2 Pridanie športovca do registra pre testovanie

1. Upravte register pre testovanie.
2. Vykonajte buď úkon „**Pridať športovca**“ alebo „**Rozšírené vyhľadávanie** pre pridanie športovca.



Registre pre testovanie (medzinárodný) **exportovať** **zrušiť**

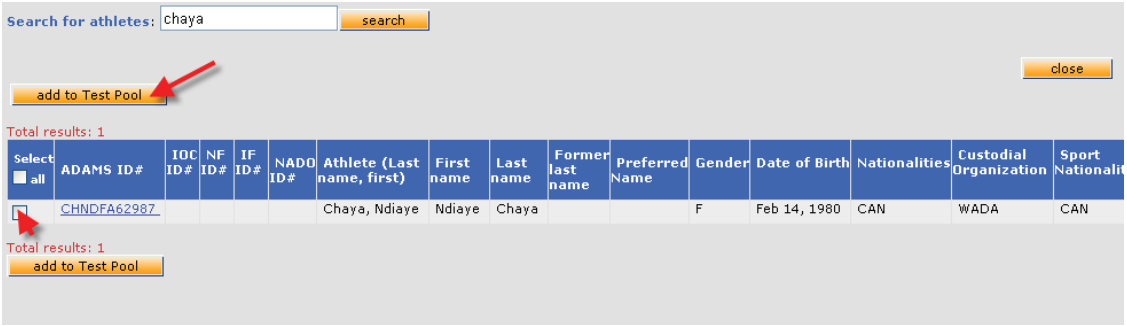
Pridať športovcov do registra „medzinárodný“

Pridať športovca **Rozšírené vyhľadávanie**

Športovci v registri „medzinárodný“
87 športovcov v aktuálnom registri pre testovanie
filtrovať **odstrániť**

Športovec	Šport/disciplína	Pohlavie	Čas začiatku	Čas konca	Pozícia	Iné registre
1Swimmer, Dive	Vodné/Skoky do vody	Muž	5.7.2006	5.7.2007	1	
2Swimmer, Dave	Vodné/Plávanie	Muž	5.7.2006	5.7.2007	1	
Alicia, lim	Bowling/10 kuželiek	Žena	24.8.2006	24.1.2007	5	Národný
Asia, Abby	Vodné/ Skoky do vody	Žena			1	Národný
Asia, Amelia	Vodné/Skoky do vody	Žena			1	Národný

3. Zadajte meno športovca.
4. Vyberte športovca.
5. Kliknite na Pridať do registra pre testovanie.



Vyhľadávať športovcov: chaya **hľadať**

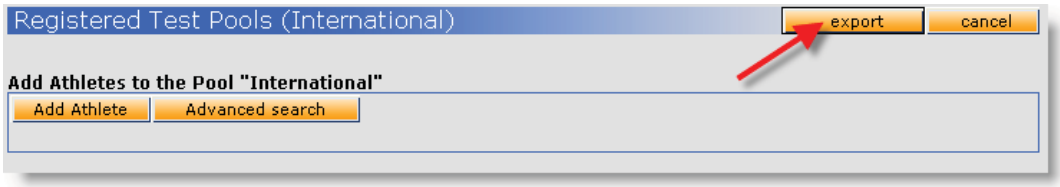
Pridať do registra pre testovanie **zavrieť**
Počet vyhovujúcich záznamov 1

Vybrať všet.	ADAMS ID#	MOV ID#	NF ID#	NADO ID#	Športovec (Priezv., Meno	meno	priezvisko	Meno za slob.	Pref.. meno	Pohlavie	Dátum narod.	Národ.	Spr. Org.	Šport. nár.			
☐	CHNDFA62987				Chaya, Ndiaye					Ž	14.2.1980	CAN	WADA	CAN			

Počet vyhovujúcich záznamov: 1
Pridať do registra pre testovanie

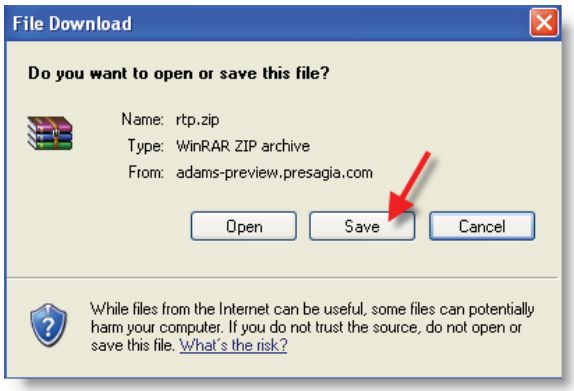
11.2.3 Exportovanie vášho zoznamu registra pre testovanie

1. Klikni na exportovať.



Registre pre testovanie (medzinárodný)	**exportovať** **zrušiť**
Pridať športovcov do registra „medzinárodný“	
Pridať športovca **Rozšírené vyhľadávanie**	

2. Vyberte si „Uložiť“.

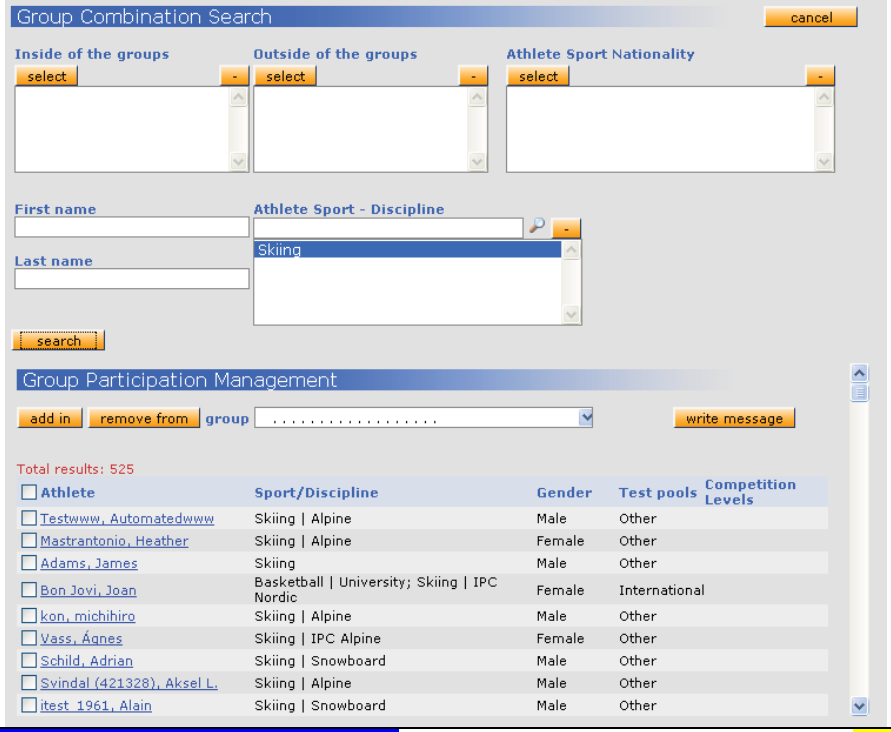


Sťahovanie súboru
Chcete otvoriť alebo uložiť tento súbor?
Názov: rtp.zip
Typ: WinRAR ZIP archive
Z: adams-preview.presagia.com
Otvoriť Uložiť Zrušiť

3. Vyhľadajte miesto, kam si chcete uložiť zazipovaný súbor.

11.3 KOMBINOVANÉ VYHĽADÁVANIE V SKUPINÁCH

Systém ADAMS podporuje jednoduchší a rýchlejší spôsob, ako premiestňovať športovcov z jednej skupiny do inej, ako pridať viacero športovcov do skupiny alebo ako odstrániť viacero športovcov zo skupiny, či už je skupinou družstvo, výberový zoznam alebo register pre testovanie.



Kombinované vyhľadávanie v skupinách				**zrušiť**
V rámci skupín	**Mimo skupín**	**Športová národnosť športovca**		
Vybrať -	Vybrať -	Vybrať -		
Meno	**Šport – disciplína športovca** - Lyžovanie			
Priezvisko				
Vyhľadať				
Manažment účasti v skupine				
Pridať do	Odstrániť zo	skupiny	Napísať správu	
Celkové výsledky: 525				
Športovec	**Šport/Disciplína**	**Pohlavie**	**Registre**	**Súťažná úroveň**
Testwww, Automatedwww	Lyžovanie/Alpské	Muž	Iné	
Adams, James	Lyžovanie	Muž	Iné	

Časť „Kombinované vyhľadávanie v skupinách“ zabezpečuje vyhľadávanie športovca v rôznych skupinách organizácie. Takisto umožňuje pridávanie/odstránenie vybraných športovcov do/z skupín. Typický príklad použitia je nasledovný:

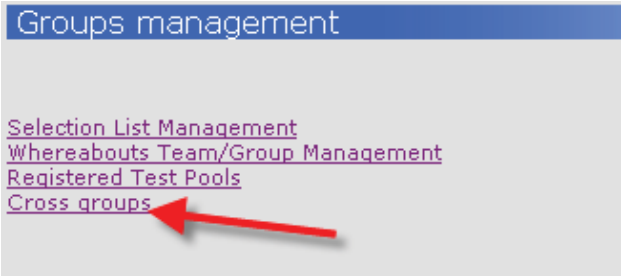
- Vyberte športovcov, ktorí sú v „medzinárodnom“ registri pre testovanie, ale ktorí nie sú v „olympijskom výberovom zozname“ a z výsledkov začleňte nájdených športovcov (alebo ich časť) do výberového zoznamu.

Niektoré skupiny majú aj služobné pravidlá určujúce, ktoré typy športovcov môžu byť ich súčasťou. Výberové zoznamy môžu dokonca zámerne obsahovať duplicitných športovcov alebo náhradníkov. Funkcia presunu bez problémov zabráni nepovoleným presunom.

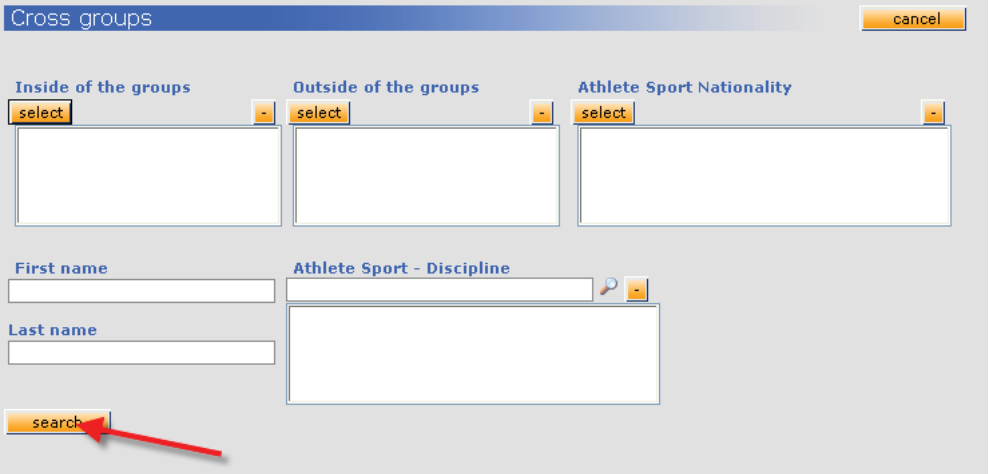
Všimnite si, že v tejto časti v kalendári miest pobytu družstva predchádza menám športovcov znak (písmeno), udávajúce, v akom type skupiny sú:

C – Competition Level – Súťažná úroveň (národná, medzinárodná, iná)
R – Register pre testovanie
T – Team – Družstvo
S – Selection List – Výberový zoznam

Z dôvodu, že táto funkcia je veľmi významná, ale aj potenciálne nebezpečná, bolo vytvorené špeciálne povolenie, ktoré musí udeliť administrátor organizácie konkrétnemu užívateľovi. Toto povolenie sa neudeľuje automaticky.



Manažment skupín
Manažment výberových zoznamov
Manažment miest pobytu družstva/skupiny
Registre pre testovanie
Krížové skupiny



Krížové skupiny		zrušiť
V rámci skupín Vybrať -	Mimo skupín Vybrať -	Športová národnosť športovca Vybrať -
Meno	Šport – disciplína športovca -	
Priezvisko		
Vyhľadať		

11.4 HROMADNÉ SPRÁVY

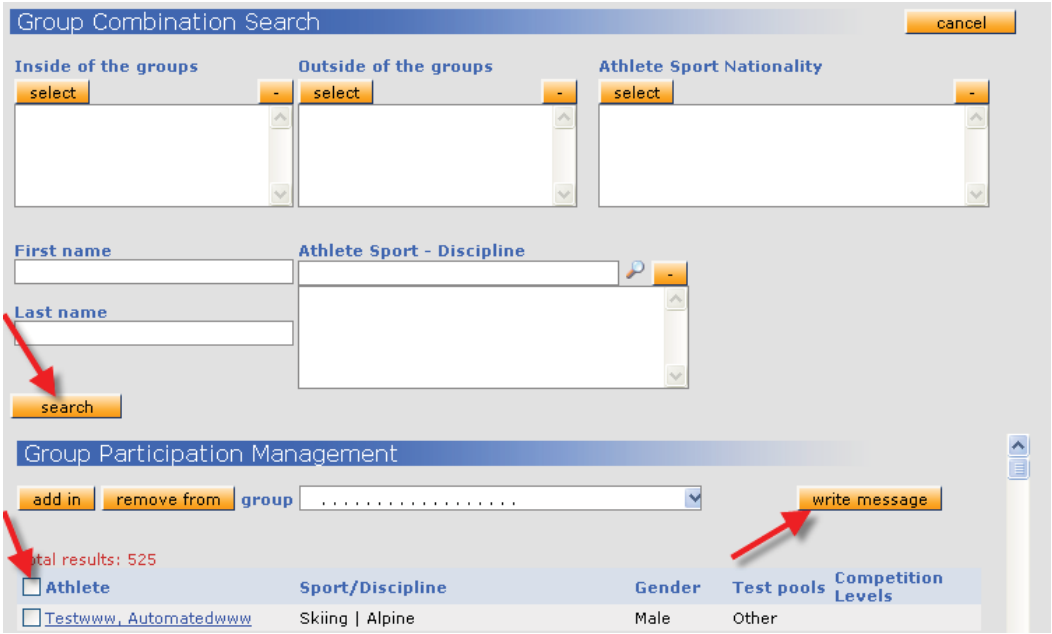
Je možné posielať hromadné správy – správa, ktorá sa posiela viacerým športovcov naraz – a to s použitím funkcie kombinovaného vyhľadávania v skupinách.

11.4.1 Posielanie hromadných správ

1. V Mojej Zóne si vyberte manažment skupín a kliknite na Kombinované vyhľadávanie v skupinách.

Manažment skupín
Manažment výberového zoznamu Manažment miest pobytu družstiev/skupín Registre pre testovanie Súťažné úrovne Kombinované vyhľadávanie v skupinách

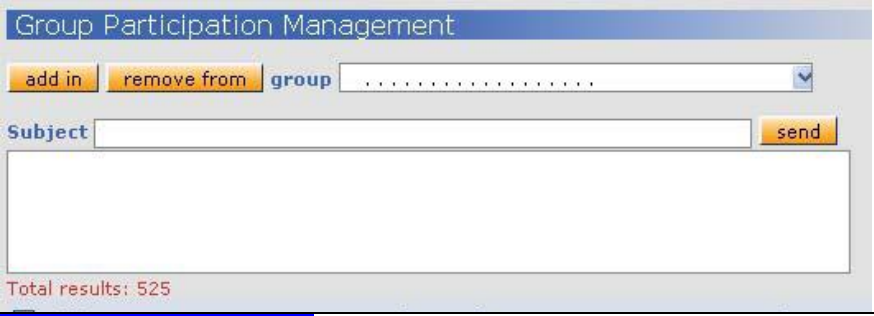
2. Na obrazovke Kombinované vyhľadávanie v skupinách zadajte kritériá vyhľadávania a kliknite na Vyhľadať. Zobrazí sa príslušný zoznam športovcov.



Kombinované vyhľadávanie v skupinách				**zrušiť**
V rámci skupín	**Mimo skupín**	**Športová národnosť športovca**		
Vybrať -	Vybrať -	Vybrať -		
Meno	**Šport – disciplína športovca**			
	-			
Priezvisko				
Vyhľadať				
Manažment účasti v skupine				
Pridať do	Odstrániť zo	skupiny		Napísať správu
Celkové výsledky: 525				
☐ **Športovec**	**Šport/Disciplína**	**Pohlavie**	**Registre**	**Súťažná úroveň**
Testwww, Automatedwww	Lyžovanie/Alpské	Muž	Iné	
Adams, James	Lyžovanie	Muž	Iné	

3. Vyberte si požadovaného športovca/športovcov, ktorým budete posielať správu a to kliknutím na políčko vľavo od mena športovca v zozname alebo si vyberte všetkých športovcov v zozname kliknutím na políčko pri položke Športovec.

4. Kliknite na ikonku Napísať správu.
5. Zadajte predmet správy a text, potom kliknite na Odoslať.



Manažment účasti v skupine
Pridať do Odstrániť zo skupiny .....
Predmet správy **Odoslať**
Počet vyhovujúcich záznamov: 525

12 TERAPEUTICKÉ VÝNIMKY (TUE)

Terapeutická výnimka (TUE) je formulár, ktorý používajú športovci, keď žiadajú antidopingovú organizáciu (ADO) o povolenie používať zakázanú látku.

Od 1. januára 2009 v súlade s revidovaným Svetovým antidopingovým kódexom prišlo k úprave ustanovení v systéme ADAMS pre terapeutické výnimky. Formulár Skrátenej terapeutickej výnimky (ATUE) prestane existovať k 31. decembru 2009. Pridané sú dva nové formuláre: Prehlásenie o použití a TUE pre astmu (AST). Tieto dva formuláre nakoniec nahradia skrátenú TUE. Formulár štandardnej TUE zostáva stále v platnosti a bude premenovaný na TUE.

Organizácia sa môže rozhodnúť, či bude alebo nebude požadovať zadanie údajov od predpisujúceho lekára do systému ADAMS. Prosím, preštudujte si užívateľskú príručku pre administrátora, kde získate viac informácií.

Jednotlivec, ktorý povoľuje TUE, bude automaticky predvolený ako kontaktná osoba pre TUE v organizácií, podľa nastavenia administrátorom organizácie.

12.1 LEKÁR ŠPORTOVCA

Účelom funkcie Lekár športovca v systéme ADAMS (predtým nazývaný: Lekár TUE pre astmu) je pomáhať športovcom pri zadávaní informácií o TUE. Títo užívatelia majú obmedzený prístup k údajom športovca, ale môže im byť povolený prístup pre zadávanie údajov o TUE v mene športovcov z akejkoľvek organizácie.

Najprv je nevyhnutné vytvoriť lekára športovca ako užívateľa z organizácie a to zo strany administrácie systému ADAMS tak, aby tento mal užívateľský profil a účet v systéme ADAMS. Pre viac informácií o tom, ako tieto náležitosti vytvoriť, viď užívateľskú príručku pre administráciu systému ADAMS.

Záložka Zabezpečenie

Hneď, ako povolí administrátor organizácie lekárovi prístup k športovcovi, bude toto zadanie pridané do záložky Zabezpečenie na stránke s demografickými údajmi športovca.

Zoznam lekárov pre astmu
Smith, John E-mail: j.smith@email.com Mobil: 555-1234 Služobný: 555-6325

Stránka Moja zóna

V rámci stránky Moja zóna, majú lekári športovca prístup len k centru správ.

Moja zóna
Správy
Žiadne nové oznámenia Žiadne nové správy
Ak si chcete zmeniť svoje voľby užívateľa, kliknite sem
Môžete si kedykoľvek aktualizovať svoje voľby užívateľa, kliknutím na vaše meno v okne vpravo hore

Prístup k informáciám o TUE

Lekári športovca môžu mať prístup k TUE, k TUE pre astmu a k Prehláseniu o použití rovnako, ako aj iní užívatelia organizácie. Najprv si musia vyhľadať a vybrať športovca, u ktorého potrebujú mať prístup k formuláru TUE. Potom si môžu vybrať buď existujúci dokument TUE alebo vytvoriť nový s použitím políčka pri rozbalenom zozname.
Lekári športovca nemajú možnosť prezerať si alebo upravovať niektoré políčka vo formulári, ako je napríklad referenčné číslo antidopingovej organizácie.

12.2. PREHLÁSENIE O POUŽITÍ (ZRUŠENÉ OD 1.1.2011)

[citované z Medzinárodnej normy pre TUE 2009]

Je známe, že niektoré látky uvedené v Zozname zakázaných látok sa používajú na liečbu ochorení, ktoré sa často vyskytujú v populácií športovcov. Pre účely monitorovania budú tieto látky, ktorých spôsob podávania nie je zakázaný, vyžadovať jednoduché prehlásenie o použití.

Tieto zakázané látky sú prísne vymedzené a zahŕňajú:

Glukokortikosteroidy podávané nesystémovým spôsobom, menovite intraartikulárne, periartikulárne, peritendinózne, epidurálne subkutánne alebo inhalačne.

Prehlásenie o použití by malo zahŕňať diagnózu, názov látky, dávkovanie, meno a kontaktné údaje lekára.
Okrem toho musí športovec uviesť užívanie danej látky vo Formulári dopingovej kontroly.

Užívatelia – športovci si môžu vytvoriť Prehlásenie o použití sami vybratím tohto formulára z menu v časti prehľad športovca. Užívatelia – športovci si môžu prezerať všetky Prehlásenia o použití zo svojho prehľadu športovca. Lekári športovca a užívatelia správcovskej organizácie športovca môžu v mene športovca tiež vytvoriť formulár Prehlásenia o použití.

12.2.1 Vytvorenie Prehlásenia o použití (DoU)

1. Choďte do časti prehľadu.

New...
TUE
Abbreviated TUE
TUE for asthma
Declaration of Use
DCF
Anti-Doping Test
ADRV
Sanction
Whereabouts Non Conformity

Nové
TUE
Skrátená TUE
TUE pre astmu
Prehlásenie o použití
Formulár dopingovej kontroly
Antidopingový test
Porušenie antidopingového pravidla
Sankcia
Nesúlad s miestami pobytu

2. V sekcii Nové si vyberte položku **Prehlásenie o použití.**

3. Vyplňte všetky povinné políčka (označené *): Pre viac informácií pozri časť Vyplnenie políčok v TUE nižšie v texte.

Declaration of Use cancel save

Athlete	ADAMS ID#	Date of birth	Sport Nationality	Gender
Adams, Adam	TEADMA57281		CANADA	Male

Sport / Discipline
Cycling | Road

ADAMS DOU ID # ADO DOU Reference #

Date Documents Received

Additional notes

Sport|Discipline*
Cycling | Road

Sporting Organization* Registered Testing Pools

Status*
Not Declared

Please specify a reason for the change of status. This reason will appear in the generated activity.*
New record

Declaration of use details | Diagnosis Information

Notifying Medical Practitioner

Last Name First Name Qualification & Medical Specialty

Address

Country Region City Postal code/Zip

Telephone Work Telephone Home Telephone Mobile Telephone Fax

Email

Medical Information

Specific name of drug Prohibited Substance* Dosage* Add Substance

Frequency of Administration Route of Administration* Expected Duration of Treatment Starting Dates of Medication

as needed

Medical information

Conditions and Comments

Add Medication

cancel save

Prehlásenie o použití				**zrušiť** **uložiť**
Športovec Adams, Adam	ADAMS ID# TEADMA57281	Dátum narodenia	Športová národnosť Kanada	Pohlavie Muž
Šport/Disciplína Cyklistika/Cestná				
ADAMS DoU #	ADO DoU Referenčné číslo			
Dátum, kedy ste dostali dokumenty				
Dodatočné poznámky				
Šport/disciplína* Cyklistika/Cestná				
Športová organizácia*			Register pre testovanie	
Stav* Neprehlásená				
Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.* Nový záznam				
Detaily prehlásenia o použití Informácie o diagnóze **Oznámenie praktickému lekárovi**				
Priezvisko	Meno	Kvalifikácia a lekárska špecializácia		
Adresa				
Krajina Telefón do Práce E-mail	Región/kraj Telefón Domov	Mesto Mobilný telefón	PSČ Fax	
Lekárske informácie				
Špecifický názov lieku	Zakázaná látka*	Dávkovanie*		Pridať látku x
Frekvencia podávania podľa potreby	Spôsob podávania*	Predpokladaná dĺžka liečby	Dátumy začiatku liečby	
Lekárske Informácie				
Podmienky a poznámky				Pridať liek
				Zrušiť Uložiť

I. Zadajte *dátum, kedy ste dostali dokumenty* (dátum, kedy ste dostali tlačenú verziu

II. Podľa potreby vyplňte príslušný *šport/disciplínu*. Vložte prvé tri písmená a stlačte ikonku lupy.

III. Vyberte *športovú organizáciu* zo zoznamu. Vložte prvé tri písmená a stlačte ikonku lupy. Toto je organizácia, ktorej predkladáte vaše prehlásenie o použití.

IV. *Register pre testovanie* uvádza zoznam všetkých registrov pre testovanie, do ktorých športovec patrí. Vyberte jeden relevantný, ktorého sa týka Vaše Prehlásenie o použití.

V. *Oznámenie praktickému lekárovi:* vyplňte priezvisko a meno praktického lekára, kvalifikáciu a lekársku špecializáciu, adresu, krajinu, región, telefón a e-mailovú adresu. Uveďte aspoň jedno telefónne číslo. [vaša športová organizácia má možnosť určiť niektoré políčka ako povinné na vyplnenie – meno/priezvisko, krajina, mesto, telefón do práce].

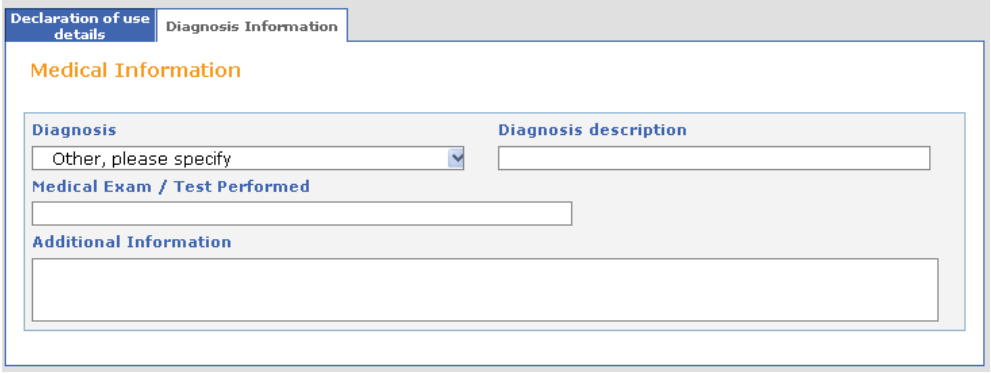
VI. *Lekárske informácie*:

a) Špecifikujte *liečbu:* vyplňte špecifický názov lieku.
b) Vyberte relevantnú zakázanú látku zo zoznamu.
c) Vyplňte dávkovanie a vyberte si jednotku.
d) Zadajte frekvenciu podávania.
e) Vyberte spôsob podávania.
f) Nepovinne zadajte predpokladanú dĺžku liečby a dátum(y) podávania s použitím Kalendára [ikonka Kalendára sa používa pre výber jedného dátumu, ktorý sa pridáva do zoznamu a ikonka ´-´ sa používa na odstránenie dátumu].

Dátumy podávania
15. marec 2009
22. marec 2009

g) Uveďte okolnosti a poznámky, ak nejaké sú.

VII. *Záložka s informáciami o diagnóze, lekárske informácie (nepovinné)*



Detaily prehlásenia o použití	**Informácie o diagnóze**
Lekárske informácie	
Diagnóza Iná, prosím špecifikujte	**Popis diagnózy**
Vykonaná lekárska prehliadka/testy	
Dodatočné informácie	

a) Vyberte si diagnózu zo zoznamu diagnóz (najbežnejšie diagnózy sú uvedené v zozname). Ak sa vaša diagnóza nenachádza v zozname, vyberte možnosť „**Iná, prosím špecifikujte**“ a zadajte diagnózu v políčku **Popis diagnózy.**
b) Vložte údaje o vykonaných lekárskych prehliadkach a testoch a zadajte iné dodatočné informácie.

4. Predložte vaše prehlásenie tak, že si vyberiete stav **Prehlásené** a potom kliknete na ikonku **Uložiť.** Takisto si môžete uchovať/nastaviť stav na **Neprehlásené** a potom kliknúť na ikonku **Uložiť.** Tak môžete doplniť/dokončiť svoje Prehlásenie o použití neskôr.

12.2.2 Prístup k uloženému prehláseniu o použití

Prehlásenie o použití môže byť v jednom z troch z nasledovných stavov: Neprehlásené, Prehlásené a Zrušené. Možné prechody z jedného stavu do druhého sú nasledovné:
Neprehlásené >>> [Prehlásené/zrušiť]

Prehlásené >>> [Zrušiť] (Časti s políčkami o lekárskych informáciách sú v tomto stave uzamknuté)
Zrušiť >>> [ ] (Všetky políčka sú v tomto stave uzamknuté)

Užívatelia – športovci

Športovci si môžu prezerať všetky prehlásenia o použití, ktoré boli pre nich vytvorené, bez ohľadu na ich stav. Upravovať môžu len tie prehlásenia o použití, ktoré majú stav „Neprehlásené“.
V prípade, že stav prehlásenia o použití je „Prehlásené“, športovec ho môže už len „Zrušiť“.

Užívatelia – lekári športovca

Lekári športovca si môžu prezerať všetky prehlásenia o použití tých športovcov, ktorí im boli pridelení, bez ohľadu na stav. Takisto ich môžu vytvárať.
Upravovať však môžu len tie prehlásenia o použití, ktoré vytvorili oni alebo ktoré vytvoril športovec, ak majú stav „Neprehlásené“.
V prípade, že je stav prehlásenia o použití „Prehlásené“, lekár športovca ho nemôže „Zrušiť“.

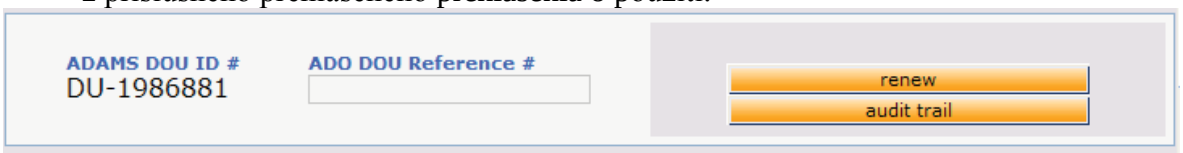
Organizácie s prístupom k (údajom o) športovcovi
1. Ak organizácia vytvorila prehlásenie o použití:
- môže upravovať len to prehlásenie o použití, ktoré má stav „Neprehlásené“,
- keď je prehlásenie o použití „Prehlásené“, môže upravovať všetky časti okrem políčok v časti Lekárske informácie (napr. zakázaná látka),
- keď je prehlásenie o použití „Zrušené“, môže si prehlásenie o použití len prezerať

2. Ak organizácia nevytvorila prehlásenie o použití:
- prehlásenie o použití si môže prezerať len ak má stav „Prehlásené“ alebo „Zrušené“.

3. WADA
- WADA užívatelia s prístupom k športovcovi si môžu prezerať všetky prehlásenia o použití bez ohľadu na stav,
- v prípade, že WADA vytvorila prehlásenie o použití, potom musí dodržiavať rovnaké pravidlá ako iné organizácie.

12.2.3 Obnovenie prehlásenia o použití (DoU)

1. Pre obnovenie „prehláseného“ prehlásenia o použití si môžete vytvoriť kópiu originálneho prehlásenia o použití a potom upraviť relevantné údaje pre vaše nasledujúce obdobie prehlásenia o použití. Toto vám šetrí čas a vy nemusíte opäť vypĺňať nový formulár pre rovnaké prehlásenie o použití. Kliknite na ikonku Obnoviť z príslušného prehláseného prehlásenia o použití.



ADAMS DoU č.:	ADO Ref. číslo DoU	Obnoviť
DU-1986881		Kontrola záznamu

2. Otvorí sa existujúce prehlásenie o použití (DoU). Zmeňte dátumy, ktoré budú pokrývať nové obdobie a kliknite na ikonku uložiť. Týmto spôsobom vytvoríte obnovené prehlásenie o použití, zadané do systému.

12.2.4 Vymazanie prehlásenia o použití

Užívatelia, ktorí majú funkciu korektora, môžu vymazávať zrušené TUE a prehlásenia o použití. Avšak, tieto záznamy nemožno vymazať, ak sa viažu na nepriaznivý analytický nález alebo na atypický nález.

Pre vymazanie **zrušeného** prehlásenia o použití:

1. Vyberte športovca a potom choďte do časti s prehľadom.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadované prehlásenie o použití zo zoznamu. Zobrazí sa DoU.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Opraviť.**
5. Zobrazí sa dialógové okno korektora. Kliknite na **Vymazať prehlásenie o použití** a potom kliknite na ikonku **Ďalej**, aby ste vymazali zrušené prehlásenie o použití.
6. Zadajte dôvod pre vymazanie prehlásenia o použití a kliknite na **Uložiť.**
7. Prehlásenie o použití bolo vymazané.

12.2.5 Oznámenie o prehlásení o použití

Keď **užívateľ – športovec** zmení stav prehlásenia o použití na „Prehlásené“, bude oznámenie o tejto skutočnosti poslané automaticky tomuto užívateľovi – športovcovi, lekárovi športovca, jeho správcovskej organizácií a ktorejkoľvek organizácií s prístupom k TUE, vrátane WADA.

Keď **užívateľ – lekár športovca** zmení stav prehlásenia o použití na „Prehlásené“, bude oznámenie o tejto skutočnosti poslané automaticky tomuto užívateľovi – lekárovi športovca a ktorémukoľvek inému lekárovi s prístupom k športovcovi, športovcovi, správcovskej organizácií a ktorejkoľvek organizácií s prístupom k TUE, vrátane WADA.

Keď **užívateľ organizácie** zmení stav prehlásenia o použití na „Prehlásené“, bude oznámenie o tejto skutočnosti poslané automaticky tomuto užívateľovi organizácie a užívateľom ktorejkoľvek inej organizácie s prístupom k športovcovi, vrátane WADA, ako aj športovcovi a jeho lekárovi.

12.3 TERAPEUTICKÁ VÝNIMKA PRE ASTMU (AST)

[citované z Medzinárodnej normy pre TUE 2009]
Minimálne požiadavky pre lekársky spis, ktorý sa použije v procese udeľovania TUE v prípade astmy a jej klinických variant: Spis musí odrážať model osvedčenej lekárskej praxe a odporúčané postupy a musí zahŕňať:

a) úplnú lekársku anamnézu,
b) ucelenú správu o klinickom vyšetrení so špecifickým zameraním na dýchaciu sústavu,
c) správu zo spirometrie s meraním objemu vydýchnutého vzduchu za 1 sekundu (FEV 1),
d) v prípade, že je prítomná obštrukcia dýchacích ciest, bude sa spirometria opakovať po inhalácií Beta-2 Agonistu tak, aby sa preukázala vratnosť bronchokonstrikcie,
e) v prípade vratnej obštrukcie dýchacích ciest sa vyžaduje bronchiálny provokačný test, aby sa zistila zvýšená citlivosť dýchacích ciest,

f) *presné meno, špecializácia, adresa (vrátane telefónu, e-mailu, faxu) vyšetrujúceho lekára.*

Lekársky spis pre TUE pre astmu môže mať dva stavy v systéme ADAMS: „Spis na schválenie“ alebo „Lekársky spis, ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu“.

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

Stav lekárskeho spisu *	
Spis na schválenie	**o Lekársky spis, ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu**

Užívatelia – športovci si môžu vytvoriť formulár TUE pre astmu sami a tiež si môžu prezerať AST, ktoré si sami vytvorili alebo ktoré vytvoril niekto za nich. Užívatelia zo správcovskej organizácie športovca majú možnosť vytvárať formulár TUE pre astmu v mene športovca.

TUE pre astmu môže mať iba stav lekárskeho spisu „Spis na schválenie“ v prípade, že je športovec v registri medzinárodnej federácie (IF).

Medical file status*
◉ File for approval

Stav lekárskeho spisu*
x Spis na schválenie

12.3.1 Vytvorenie TUE pre astmu

1. Choďte do časti prehľadu.

New...
TUE
Abbreviated TUE
TUE for asthma
Declaration of Use
DCF
Anti-Doping Test
ADRV
Sanction
Whereabouts Non Conformity

Nové
TUE
Skrátená TUE
TUE pre astmu
Prehlásenie o použití
Formulár dopingovej kontroly
Antidopingový test
Porušenie antidopingového pravidla
Sankcia
Nesúlad s miestami pobytu

2. Zo zoznamu **Nové** vyberte položku **TUE pre Astmu.**

3. Vyplňte všetky povinné políčka (označené *): Pre viac informácií pozri časť Vyplnenie políčok v TUE nižšie v texte.

TUE for asthma cancel save

Athlete: Adams, Adam | ADAMS ID#: TEADMA57281 | Date of birth | Sport Nationality: CANADA | Gender: Male

Sport / Discipline: Cycling | Road

ADAMS TUE ID # | ADO TUE Reference #

Date Documents Received | Effective Date | Rejection Date

Additional notes

Sport|Discipline*: Cycling | Road | Next competition and date

Sporting Organization* | Registered Testing Pools

Authorizing Body +

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

Status* | Sub Status

Please specify a reason for the change of status. This reason will appear in the generated activity.*: New record

TUE Details | Diagnosis support

Notifying Medical Practitioner

Last Name | First Name | Qualification & Medical Specialty

Address

Country | Region | City | Postal code/Zip

Telephone Work | Telephone Home | Telephone Mobile | Telephone Fax

Email

Medical Information

Prescribed Methods of Use: Crisis Prevention | Before Exercise | Daily Taken

Specific name of drug | Prohibited Substance* | Dosage*: 0 | Add Substance

Frequency of Administration: as needed | Route of Administration* | Expiry Date

Medical information

Conditions and Comments

Add Medication

NSO Chief Medical Officer

Last Name | First Name | Notified?

TUE Decision

Name of TUEC Representative(s) | Application Complete | Date Received

TUEC Decision Note

Previous TUE Request(s)

Previous TUE Requested? | Date (If Applicable)

cancel save

TUE pre astmu				**zrušiť** **uložiť**
Športovec Adams, Adam	**ADAMS ID#** TEADMA57281	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť** Kanada	**Pohlavie** Muž
Šport/Disciplína Cyklistika/Cestná				
ADAMS TUE č.	**ADO TUE Referenčné Číslo**			
Dátum, kedy ste dostali dokumenty		**Dátum nadobudnutia platnosti**	**Dátum zamietnutia**	
Dodatočné poznámky				
Šport/disciplína* Cyklistika/Cestná		**Nasledujúca súťaž a dátum**		
Športová organizácia*		**Register pre testovanie**		
Autorizujúca organizácia +				
Stav lekárskeho spisu * o **Spis na schválenie** o **Lekársky spis, ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu** **Stav*** **Podkategória stavu**				
Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.* Nový záznam				
Detaily o TUE Informácie o diagnóze **Oznámenie praktickému lekárovi**				
Priezvisko	**Meno**	**Kvalifikácia a lekárska špecializácia**		
Adresa				
Krajina **Telefón do práce** **E-mail**	**Región/kraj** **Telefón domov**	**Mesto** **Mobilný telefón**	**PSČ** **Fax**	
Lekárske informácie				
Predpísané spôsoby užívania **Prevencia krízových situácií**		**Pred cvičením**	**Užívané denne**	x
Špecifický názov lieku	**Zakázaná látka***	**Dávkovanie***		Pridať látku
Frekvencia podávania podľa potreby	**Spôsob podávania***	**Ukončenie/Koniec liečby**		
Lekárske Informácie				
Podmienky a poznámky				Pridať liečbu
Oprávnený lekár NŠO **Priezvisko**	**Meno**		**Poslané oznámenie?**	
Rozhodnutie o TUE **Meno zástupcu komisie pre udeľovanie TUE**		**Žiadosť úplná**	**Dátum, kedy ste dostali žiadosť**	
Poznámky o rozhodnutí komisie pre udeľovanie TUE				
Predchádzajúce žiadosti o TUE **Žiadosti o TUE v minulosti?**		**Ak áno, uveďte dátum**		
				zrušiť uložiť

I. Zadajte *Dátum, kedy ste dostali dokumenty* (dátum, kedy ste dostali tlačenú verziu dokumentu) a tiež *dátum nadobudnutia platnosti* (dátum začiatku platnosti TUE pre astmu).

II. Podľa potreby vyplňte príslušný *Šport/disciplínu*. Vložte prvé tri písmená a stlačte ikonku lupy.

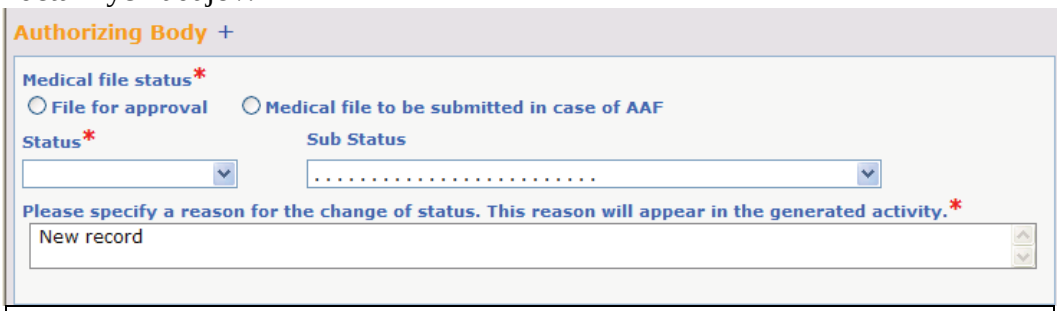
III. Vyberte *Športovú organizáciu* zo zoznamu. Vložte prvé tri písmená a stlačte ikonku lupy. Toto je organizácia, ktorej predkladáte vašu TUE pre astmu. Pre športovcov v medzinárodnom registri pre testovanie sú jedinými organizáciami, ktoré možno

vybrať pre určeného športovca, medzinárodné federácie, ktoré sú špecifikované v športovcovej záložke pre športy. Pre všetkých ostatných športovcov je možné vybrať ktorúkoľvek organizáciu.

IV. Podujatie/dátum pod hlavičkou *Nasledujúca súťaž a dátum* špecifikujte len v prípade, že je to relevantné.

V. *Register pre testovanie* uvádza zoznam všetkých registrov pre testovanie, do ktorých športovec patrí. Vyberte jeden relevantný, ktorého sa týka vaša TUE pre astmu. Športovci v medzinárodnom registri pre testovanie musia predložiť svoj spis na schválenie svojej medzinárodnej federácií (IF).

VI. Vložte informácie o autorizujúcej organizácii: kliknite na znamienko + pre zobrazenie detailných údajov.



Autorizujúca organizácia +

Stav lekárskeho spisu *
o **Spis na schválenie** o **Lekársky spis, ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu**

Stav* **Podkategória stavu**

Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.*
Nový záznam

VII. Uveďte informácie týkajúce sa stavu lekárskeho spisu a stavu TUE pre astmu.

Stav, ktorý môže mať TUE pre astmu, závisí od významu (hodnoty) vybraného stavu lekárskeho spisu.

- V prípade, že je vybraný stav „**Spis na schválenie**“, potom môžu byť (dostupné) stavy nasledovné: „Nepredložená“, „Neúplná“, „Rozpracovaná“ „Predložená“, „Schválená“, „Zamietnutá“ a „Zrušená“. [Pre tieto stavy potom platia rovnaké pravidlá ako pri bežných terapeutických výnimkách].
- V prípade, že je vybraný stav „**Lekársky spis, ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu**“, potom môžu byť dostupné stavy nasledovné: „Neprehlásená“, „Prehlásená“ a „Zrušená“. [Pre tieto stavy potom platia rovnaké pravidlá ako pri prehláseniach o použití].

VIII. V záložke „*Detaily o TUE*“:

a.) pod hlavičkou *Oznámenie praktickému lekárovi* (lekár, ktorý podpisuje formulár): vyplňte priezvisko a meno praktického lekára, krajinu, región a telefón do práce. [Športová organizácia má možnosť určiť niektoré políčka ako povinné na vyplnenie – meno/priezvisko, krajina, mesto, telefón do práce],

b.) pod hlavičkou *Lekárske informácie*:
   i) uveďte predpísané spôsoby užívania: len ako prevencia krízových situácií, len pred cvičením, alebo užívané denne, (vybrať môžete len jednu možnosť)
   ii) vyplňte špecifický názov lieku,
   iii) vyberte relevantnú zakázanú látku zo zoznamu,
   iv) vyplňte dávkovanie a vyberte jednotku,
   v) uveďte frekvenciu podávania (akceptuje desatinné hodnoty),
   vi) vyberte spôsob podávania,
   vii) zadajte konečný dátum (dátum konca platnosti TUE pre danú liečbu),
   viii) uveďte okolnosti a poznámky, ak nejaké sú.
   ix) Kliknutím na hypertextový odkaz lekárske pokyny sa môžete pozrieť na stránku s pokynmi týkajúcimi sa terapeutických výnimiek (ak je to potrebné).

c) nepovinne, pod hlavičkou oprávnený lekár NŠO, uveďte meno oprávneného lekára národnej športovej organnizácie a tiež to, či bolo tejto osobe poslané oznámenie

d) nepovinne, pod hlavičkou Rozhodnutie o TUE, uveďte dodatočné informácie o rozhodnutí (komisia pre udeľovanie TUE nemusí byť príslušnou komisiou pre udeľovanie TUE pre astmu),

e) nepovinne, pod hlavičkou Predchádzajúce žiadosti o TUE, uveďte históriu informácií týkajúcich sa tejto položky.

IX. V záložke „Informácie o diagnóze“:
   a.) Si (povinne) vyberte diagnózu zo zoznamu diagnóz (najbežnejšie diagnózy sú uvedené v zozname). Ak sa vaša diagnóza nenachádza v zozname, vyberte možnosť „**Iná, prosím špecifikujte**“ a zadajte diagnózu v políčku **Popis diagnózy,**

   b.) uveďte akékoľvek iné dodatočné informácie,

TUE Details | Diagnosis support

Medical Information

Diagnosis*: Other, please specify

Diagnosis description*:

Additional Information:

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)		
FEV1(L)		
FEV1/FVC %		
FEF25-75 (L/sec)		

Please attach a peak flow if available.

Comments

Asthma tests

cancel | save

Detaily o TUE **Informácie o diagnóze**

Lekárske Informácie

Diagnóza* **Popis diagnózy***
Iná, prosím špecifikujte

Dodatočné informácie

Lekárska anamnéza

Mal športovec nejaké príznaky (symptómy) astmy už počas detstva? Áno Nie
Ak nie, v akom veku sa objavili príznaky, ktoré sú nevyhnutné pre predloženie súčasnej žiadosti?
Mal športovec niekedy nejaké iné príznaky alergie? Áno Nie
(Predchádzajúca, užívaná liečba, alergia alebo nie, atď.)

Klinické vyšetrenie

(Vyplňte klinickú správu so špecifickým zameraním sa na dýchaciu sústavu)

Spirometria (BTPS)

Tento test nepostačuje na to, aby potvrdil diagnózu a je absolútne nevyhnutné ho doplniť bronchiálnym testom vratnosti alebo bronchiálnym provokačným testom

Spirometria (BTPS)	Absolútna hodnota	% predpokladané	
FVC (L) FEV I (L) FEV I/FVC FEF 25-75 (L/sek.)			

Priložte grafické zobrazenie bronchodilatačného testu, pokiaľ je k dispozícií.
Poznámky

Testy na astmu

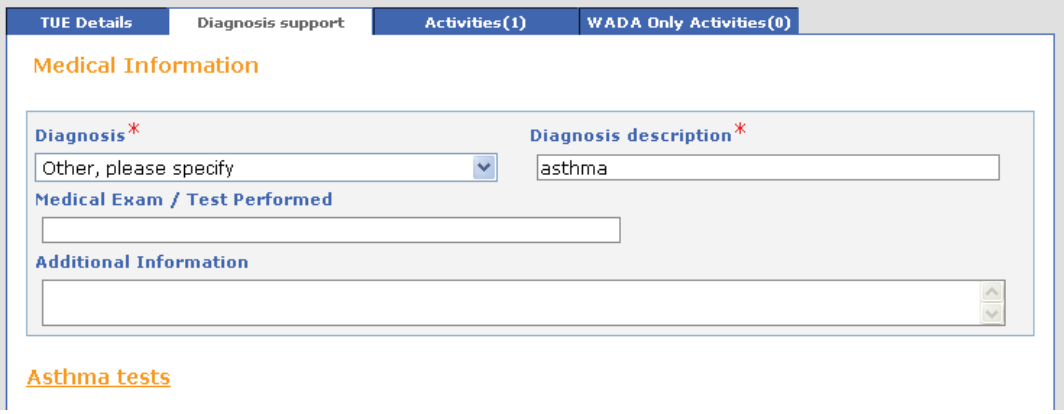
zrušiť **uložiť**

c) lekárska anamnéza: odpovedajte aspoň na povinné otázky,

d) klinické vyšetrenie: nepovinne pridajte akékoľvek detailné údaje klinickej správy, ktoré sa špecificky zameriavajú na dýchaciu sústavu,

e) vložte údaje o spirometrii (BTPS): všetky políčka v tabuľke (okrem políčka vyhradeného pre poznámky/komentáre) sú povinné, keď je TUE pre astmu v stave: *Predložená, Rozpracovaná, Schválená, Zamietnutá, Prehlásená.* Označenie „% predpokladané“ je odkazom na pomocníka.

f) odkaz „Testy na astmu“: pri TUE pre astmu, ktoré majú stav lekárskeho spisu „*Spis predložený na schválenie*“, je vám k dispozícií odkaz „**Testy na astmu**“ v záložke Informácie o diagnóze. Užívateľ môže vkladať výsledky testov, ktoré sa používajú na určenie užívania zakázanej látky, prehlásenej v terapeutickej výnimke pre astmu.



Detaily o TUE	**Informácie o diagnóze**	Činnosti (0)	Len činnosti WADA (0)

Lekárske informácie

Diagnóza*	**Popis diagnózy***
Iná, prosím špecifikujte	**astma**
Vykonaná lekárska prehliadka/testy	
Dodatočné informácie	

Testy na astmu

Kliknutím na odkaz sa otvorí formulár, ktorý obsahuje zoznam TESTOV. Ak má užívateľ právo upravovať AST, potom bude možno upravovať aj testy na astmu. Ak má užívateľ len právo na prezeranie si AST, potom si môže len prezerať testy na astmu, ale nie je mu dovolené ich upravovať. Je tiež možné udať to, ktorý TEST bol vykonaný.
Všetky rozličné testy sa zobrazujú v jednom pop-up okne. Jednotlivé časti je možno rozbaliť alebo skryť kliknutím na odkazy „Vyplniť“.

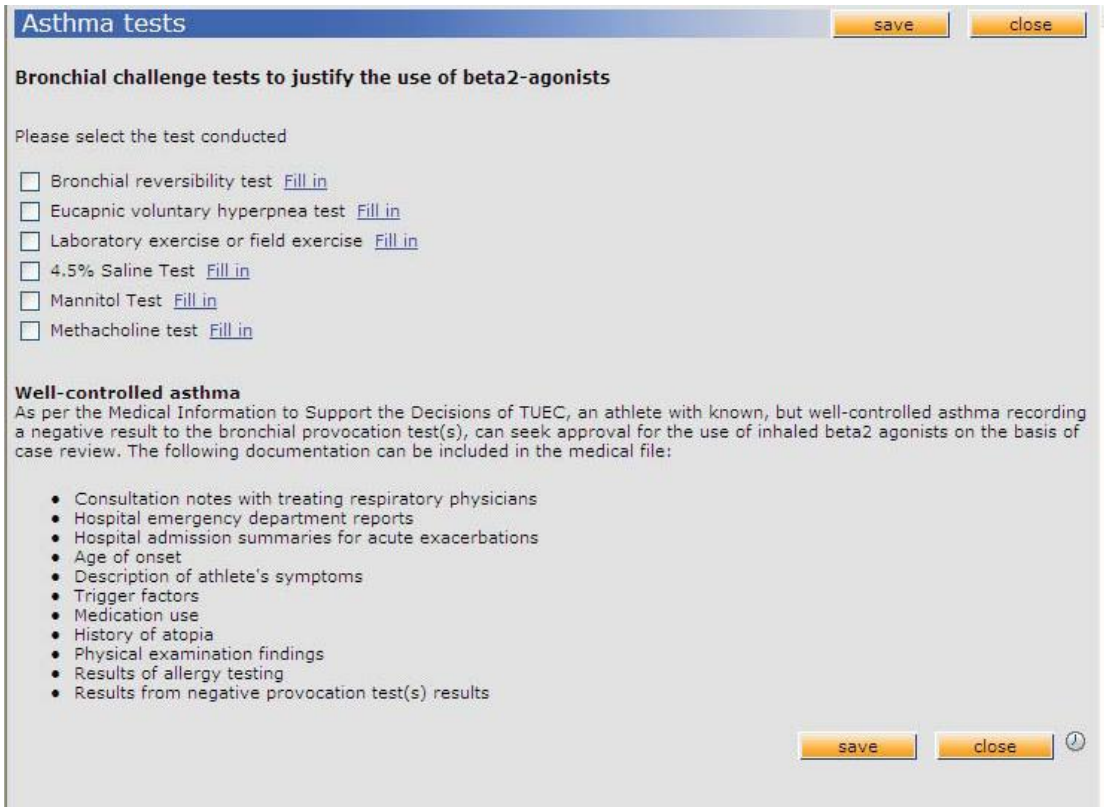
Testy na astmu	**uložiť**	**zavrieť**

Bronchiálny provokačný test na zdôvodnenie použitia beta2-agonistov

Bronchodilatačný test Vyplniť
Eukapnický hyperventilačný test Vyplniť
Laboratórne cvičenie alebo cvičenie v teréne Vyplniť
4,5% test soľný Vyplniť
Mannitolový test Vyplniť
Metacholínový test Vyplniť
Poznámka: Výsledky bronchiálneho provokačného testu s použitím farmakologických prostriedkov iných ako je metacholín (napr. karbachol, histamín, alebo adenozínmonofosfát) nebudú akceptované.

uložiť **zavrieť**

Testy na astmu sa požadujú podľa normy a je možné ich vyplniť online alebo ich priložiť ako súbor v časti „Pridať lekárske informácie“ v záložke „Informácie o diagnóze“.



Testy na astmu **uložiť** **zavrieť**

Bronchiálny provokačný test na zdôvodnenie použitia beta2-agonistov

Prosím, vyberte si vykonaný test

□ Bronchodilatačný test Vyplniť
□ Eukapnický hyperventilačný test Vyplniť
□ Laboratórne cvičenie alebo cvičenie v teréne Vyplniť
□ 4,5% test soľný Vyplniť
□ Mannitolový test Vyplniť
□ Metacholínový test Vyplniť

Astma pod kontrolou
Podľa lekárskych informácií za účelom podpory rozhodnutí komisie pre udeľovanie TUE môže športovec so známou diagnózou astmy, ktorú možno označiť ako astmu pod kontrolou, so záznamom negatívneho výsledky na bronchiálny provokačný test žiadať o schválenie použitia inhalovaných beta 2 agonistov na základe preskúmania jeho prípadu. Do lekárskeho spisu je možné zahrnúť nasledovnú dokumentáciu:

- poznámky o konzultáciách s ošetrujúcim (respiračným) lekárom
- správy z oddelenia nemocničnej pohotovosti
- sumár prijatí do nemocnice z dôvodu akútneho zhoršenia
- Vek začiatku problémov
- popis symptómov športovca
- faktory spustenia problémov
- užívanie liečby
- história atopie
- zistenia z telesného vyšetrenia
- výsledky z testovania na alergie
- výsledky z negatívneho provokačného testu

uložiť **zavrieť**

Test sa považuje za úplný v prípade, že je zaškrtnuté políčko „vykonaný“ a sú tam vyplnené všetky hodnoty a to vo všetkých políčkach [inak sa uvedie, že je „čiastočne vyplnený“].

Testy na Astmu*

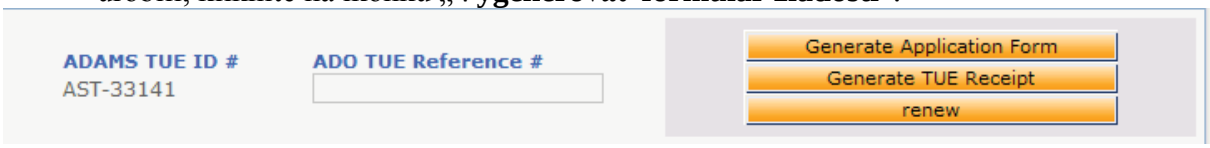
Požadujú sa na základe normy, a je možné ich vyplniť online alebo ich priložiť ako súbor v časti „Činnosti“ v záložke „Informácie o diagnóze“.

- **Eukapnický hyperventilačný test je úplný**
- **Test vratnosti bronchokonstrikcie je čiastočne vykonaný**

X. Vyplňte akékoľvek iné dostupné informácie

Poznámka: Ak je stav lekárskeho spisu „Lekársky spis, ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu“, potom sa už nebudú tieto políčka (lekárska anamnéza, klinické vyšetrenia, testy na astmu, spirometria) označovať ako tie, ktoré sa „požadujú na základe normy“.

4. Kliknite na ikonku **Uložiť.** Po uložení TUE pre astmu je možné si vygenerovať formulár žiadosti vo formáte .pdf a ten potom uložiť alebo vytlačiť. Aby ste tak urobili, kliknite na ikonku „**Vygenerovať formulár žiadosti**“.



ADAMS TUE č. AST-33141	**ADAMS TUE Referenčné číslo**	Vygenerovať formulár žiadosti Vygenerovať potvrdenie o TUE obnoviť

Po prvom uložení TUE pre astmu sa aktivuje záložka „Činnosti“. Prostredníctvom záložky „Činnosti“ môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty [NIE dôverné lekárske spisy!!!, keďže si túto záložku „Činnosti“ môžu prezerať všetky organizácie s prístupom]. Ak chcete získať viac informácií, choďte do časti „Priloženie súborov v systéme ADAMS“.

Detaily o TUE	Informácie o diagnóze	Činnosti (1)
Oznámenie praktickému lekárovi		
Priezvisko*	**Meno***	**Kvalifikácia a lekárska špecializácia**
Smith	John	
Adresa		

12.3.2 Úprava TUE pre astmu (AST)

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú AST zo zoznamu. Zobrazí sa AST.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Upraviť.** AST sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Vykonajte príslušné zmeny. Ak zmeníte stav, musíte vyplniť aj dôvod tejto zmeny v príslušnom políčku pre zmeny.

Tento stav môže byť jeden z nasledovných:

- *Nepredložená (predvolené):* zadávanie údajov stále prebieha a AST doposiaľ nebola predložená
- *Spracovávaná:* AST bola doručená a práve sa posudzuje
- *Neúplná:* žiadosť neúplná a poslaná späť športovcovi na doplnenie viacerých údajov
- *Predložená:* formálne predloženie
- *Schválená:* schválená autorizujúcou organizáciou. Políčka autorizujúcej organizácie a dátum sú povinnými údajmi [Už nie je možné pridávať novú liečbu, je možné len upravovať/vymazať existujúcu]
- *Zamietnutá:* žiadosť o AST bola zamietnutá. Dátum zamietnutia je povinným údajom [Už nie je možné pridávať novú liečbu, je možné len upravovať/vymazať existujúcu]
- *Zrušená:* žiadosť o AST je zrušená. Po tomto kroku už nie je možné nič upravovať. Je možné len pridávať činnosti.

Môžete sa tiež rozhodnúť vybrať si **podkategóriu stavu**, ktorá odráža súčasnú situáciu

Možné prechody stavu sú nasledovné:

Počiatočná » [Nepredložená/Predložená/Spracovávaná/Zamietnutá/Schválená/Neúplná/ Zrušená]
Nepredložená » [Predložená/Zrušená]
Predložená » [Neúplná/Spracovávaná/Zrušená]
Spracovávaná » [Schválená/Zamietnutá/Zrušená]
Schválená » [Zamietnutá/Zrušená]
Neúplná » [Predložená/Zrušená]
Zamietnutá » [Schválená/Neúplná/Zrušená]
Zrušená » [Zablokovaná AST, už viac nie je možné ju upravovať]

Ak si vyberiete stav „Lekársky spis, ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu“, potom sú dostupné stavy nasledovné: *Neprehlásená, Prehlásená, Zrušená.*

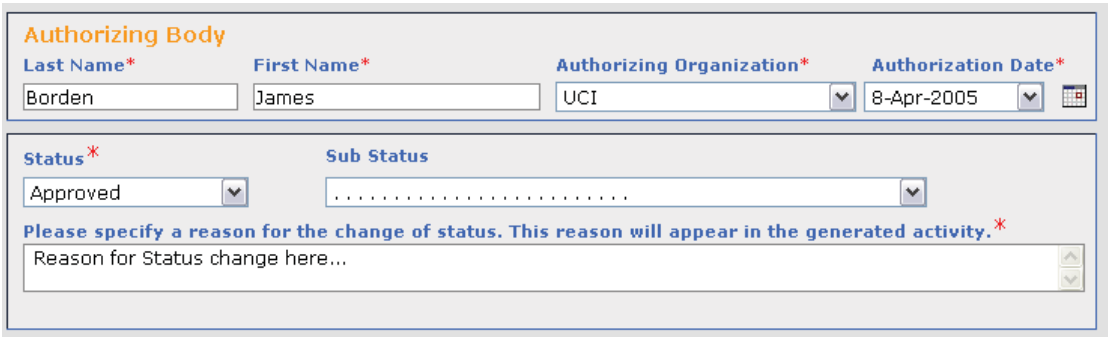
Vždy, keď sa zmení stav AST, dostane športovec automaticky oznámenie o tejto skutočnosti.

6. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

12.3.3 Schválenie TUE pre astmu

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.

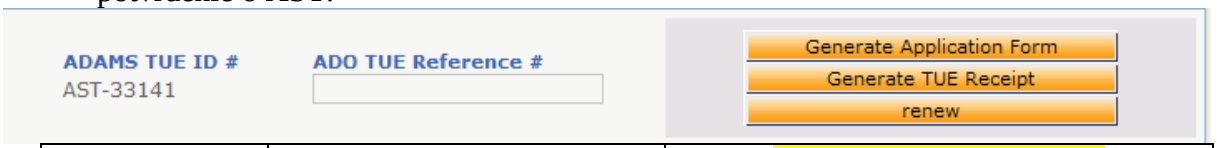
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú AST zo zoznamu. Zobrazí sa AST.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Upraviť**. AST sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Zmeňte stav na **Schválená.**
6. Vložte komentár (vysvetlenie zmeny stavu) do príslušného políčka.
7. Vyplňte priezvisko a meno zástupcu zodpovedného za schvaľovanie (Administrátor môže nastaviť automatické použitie údajov zo stránky Kontakty).
8. Vyplňte dátum schválenia.
9. Vyplňte deň začiatku platnosti a dátum konca.
10. Kliknite na ikonku **Uložiť.**



Autorizujúca organizácia			
Priezvisko*	**Meno***	**Autorizujúca organizácia***	**Dátum schválenia***
Borden	James	UCI	8. apríl 2005
Stav*	**Podkategória stavu**		
Schválená			
Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.*			
Zadajte dôvod zmeny stavu sem...			

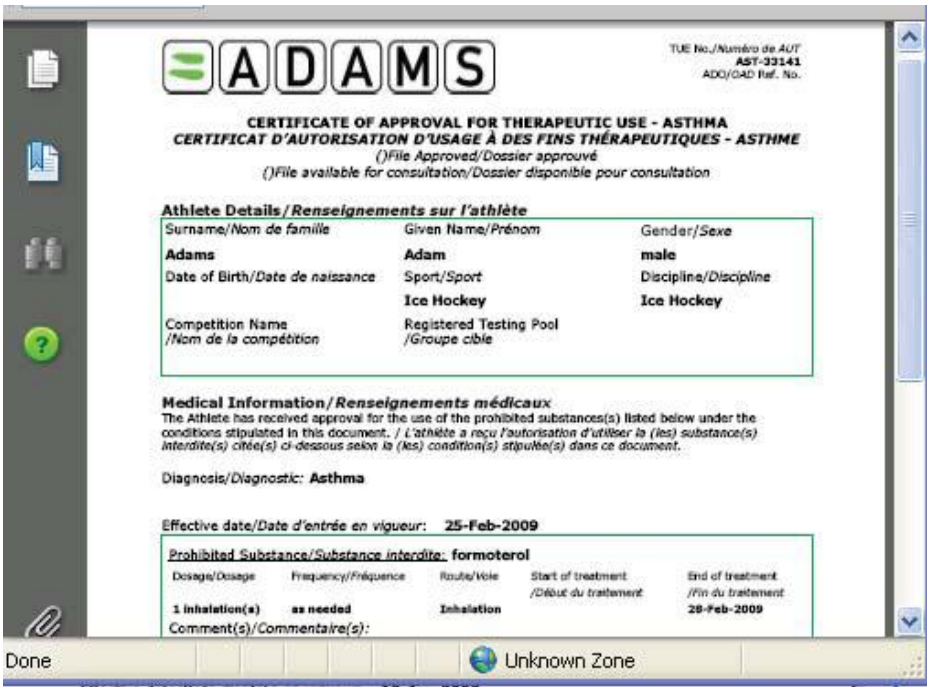
12.3.4 Vygenerovanie potvrdenia o TUE pre astmu

1. Po zmene stavu AST na Schválenú a jej uložení vám systém ponúkne možnosť vytlačiť potvrdenie o AST.



ADAMS TUE č.	ADAMS TUE Referenčné číslo	Vygenerovať formulár žiadosti Vygenerovať potvrdenie o TUE Obnoviť
AST-33141		

2. Kliknutím na **Vygenerovať potvrdenie o TUE,** vygenerujete súbor vo formáte pdf v pracovnej oblasti systému. Ten možno si vytlačiť kliknutím na ikonku **Tlačiť** pdf súbor.



ADAMS

CERTIFIKÁT O SCHVÁLENÍ TERAPEUTICKEJ VÝNIMKY – ASTMA

Spis schválený/Spis dostupný na konzultáciu

Údaje o športovcovi

Priezvisko	Meno	Pohlavie
Dátum narodenia	Šport	Disciplína
Názov podujatia	RTP	

Lekárske informácie:

Športovec dostal súhlas na používanie zakázanej látky, ktorá je uvedená nižšie v zozname podľa podmienok uvedených v tomto dokumente.

Diagnóza: **Astma**

Dátum začiatku platnosti: **25.2.2009**

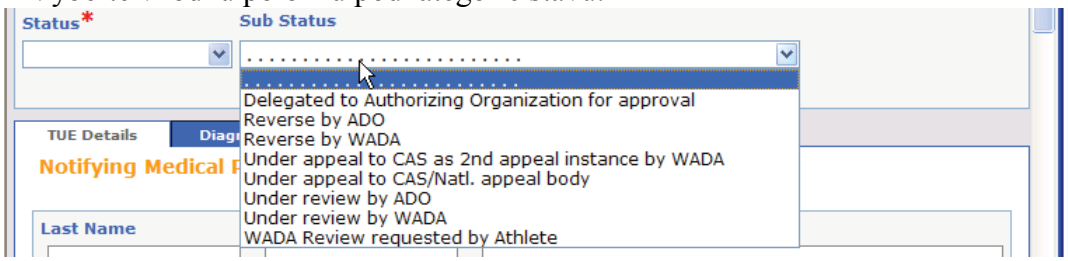
Zakázaná látka: formoterol

Dávkovanie	Frekvencia	Spôsob podávania	Začiatok liečby	Koniec liečby
1 inhalácia	podľa potreby			

Poznámky

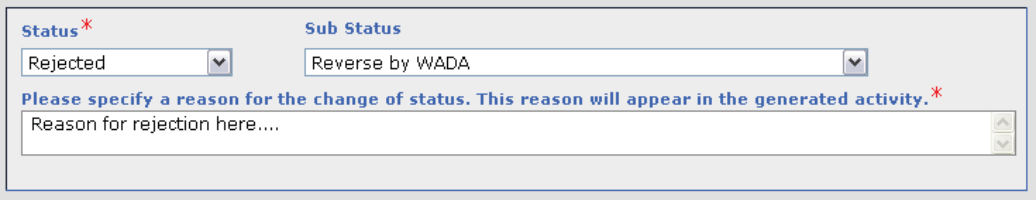
12.3.5 Zamietnutie TUE pre astmu

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú AST zo zoznamu. Zobrazí sa AST.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Upraviť**. AST sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Zmeňte stav na **Zamietnutá.**
6. Vyberte vhodnú položku podkategórie stavu.



Stav*	Podkategória stavu
	Postúpené autorizujúcej organizácií na schválenie Zmenená ADO Zmenená WADA V procese odvolania na CAS ako 2. inštancie odvolania WADA V procese odvolania na CAS/Odvolací orgán Preskúmavané ADO Preskúmavané WADA Preskúmanie WADA, ktoré si vyžiadal športovec

7. Vyplňte políčko, kde uvediete dôvod.

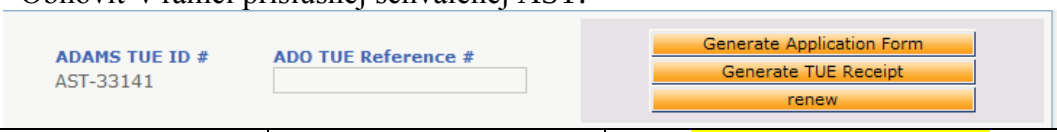


Stav*	Podkategória stavu
Zamietnutá	Zmenená WADA
Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.*	
Zadajte dôvod zamietnutia sem...	

8. Vyplňte dátum zamietnutia.
9. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

12.3.6 Obnovenie TUE pre astmu

1. Na obnovenie existujúcej (schválenej) AST si môžete vytvoriť kópiu originálu AST a potom upraviť relevantné údaje o dátume pre nasledujúce obdobie AST. Toto vám šetrí čas, keďže nemusíte vyplňať nový formulár tej istej AST. Kliknite na ikonku Obnoviť v rámci príslušnej schválenej AST.



ADAMS TUE č-	ADAMS TUE Referenčné číslo	
AST-33141		Vygenerovať formulár žiadosti Vygenerovať potvrdenie o TUE Obnoviť

2. Otvorí sa existujúca AST, pričom políčka týkajúce sa schválenia sú prázdne. Potom zmeňte dátumy, ktoré budú pokrývať nové obdobie TUE a kliknite na ikonku Uložiť. Týmto vytvoríte zadanie obnovenej AST v rámci systému.

12.3.7 Zrušenie TUE pre astmu

Správcovská organizácia môže zrušiť existujúcu AST. **PROSÍM, VEZMITE NA VEDOMIE, ŽE TENTO ÚKON NEMOŽNO ZVRÁTIŤ.**

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú AST zo zoznamu. Zobrazí sa AST.
4. Na obrazovke TUE kliknite na ikonku **Upraviť**. AST sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Zmeňte stav na **Zrušená.**

6. Zobrazí sa dialógové okno s potvrdením a upozornením. Kliknite na OK pre zrušenie AST.

12.3.8 Vymazanie TUE pre astmu

Užívatelia, ktorí majú funkciu korektora, môžu vymazať zrušené TUE pre astmu. Avšak, tieto záznamy nemožno vymazať, ak sa vzťahujú na nepriaznivý analytický nález alebo na atypický nález.

Pre vymazanie zrušenej TUE pre astmu:

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú AST zo zoznamu. Zobrazí sa AST.
4. Na obrazovke TUE kliknite na ikonku **Opraviť**.
5. Zobrazí sa dialógové okno korektora. Kliknite na **Vymazať TUE pre astmu** a potom kliknite na ikonku **Ďalej** pre vymazanie zrušenej AST.
6. Zadajte dôvod vymazania TUE pre astmu a kliknite na ikonku **Uložiť.**
7. AST bola vymazaná.

12.3.9 Prístup k uloženej TUE pre astmu

Užívatelia – športovci

Športovci si môžu prezrieť každú TUE pre astmu bez ohľadu na jej stav a bez ohľadu na to, kto ju vytvoril. Navyše, kým je TUE pre astmu v stave „neprehlásená“ alebo „nepredložená“ alebo je „neúplná“, má športovec stále možnosť upravovať či zrušiť TUE pre astmu.
V prípade, že je TUE „neúplná“, je dokonca možné upravovať všetko, s výnimkou stavu lekárskeho spisu. Ak je formulár v akomkoľvek inom stave, môže si športovec len prezerať tento formulár.

Užívatelia – lekári športovca

Lekári športovca si môžu prezerať všetky TUE pre astmu bez ohľadu na stav lekárskeho spisu a to u športovcov, ktorí sú k nim priradení. Takisto môžu vytvárať TUE pre astmu pre ich športovcov a to v prípade oboch typov stavu lekárskeho spisu. (S výnimkou športovcov v medzinárodnom registri pre testovanie, ktorých lekársky spis musí byť poslaný na schválenie.)
Môžu tiež upravovať TUE pre astmu, ktoré si vytvorili sami športovci alebo ktoré vytvorili oni, ak majú stav „Nepredložená“ alebo „Neprehlásená“. Môžu upravovať TUE pre astmu, ak má stav „Neúplná“ a to bez ohľadu na to, kto ju vytvoril (športovec, lekár, alebo antidopingová organizácia).

Organizácie s prístupom k športovcovi

1. Ak organizácia vytvorila TUE pre astmu:

   - Keď je TUE „Neprehlásená“ alebo „Nepredložená“, môže upravovať celý formulár.
   - Keď je TUE „Predložená“, „Neúplná“ alebo „Rozpracovaná“, môže upravovať celú stránku, okrem stav lekárskeho spisu.

- Keď je TUE „Prehlásená“, „Zamietnutá“ alebo „Schválená“, môže upravovať všetko, okrem stavu lekárskeho spisu a časti s lekárskymi informáciami. Tieto políčka budú len na čítanie.
- Keď je TUE „Zrušená“ sú všetky políčka uzamknuté.

2. Ak organizácia nevytvorila TUE pre astmu:

   - nemôže si prezerať tie formuláre TUE pre astmu, ktoré sú „Neprehlásené“ alebo „Nepredložené“.
   - môže si prezerať len tie TUE pre astmu, ktoré majú akýkoľvek iný stav.

3. WADA

   - WADA užívatelia s prístupom k športovcovi si môžu prezerať všetky TUE pre astmu bez ohľadu na stav.
   - V prípade, že WADA vytvorila TUE pre astmu, potom musí dodržiavať rovnaké pravidlá ako iné organizácie.

TUE Details | Diagnosis support

Medical Information

Diagnosis*: Other, please specify

Diagnosis description*:

Additional Information:

Medical history*

Required as per Standard, either complete online or attach the file in the "activity" section of the "Diagnosis support" tab

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*

Required as per Standard, either complete online or attach the file in the "activity" section of the "Diagnosis support" tab

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

Spirometry (BTPS)*

Required as per Standard, either complete online or attach the file in the "activity" section of the "Diagnosis support" tab

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)		
FEV1(L)		
FEV1/FVC %		
FEF25-75 (L/sec)		

Please attach a peak flow if available.

Comments

Asthma tests *

Required as per Standard, either complete online or attach the file in the "activity" section of the "Diagnosis support" tab

cancel | save

Detaily o TUE **Informácie o diagnóze**

Lekárske Informácie

Diagnóza* **Popis diagnózy***
Iná, prosím špecifikujte

Dodatočné informácie

Lekárska anamnéza*
Požaduje sa na základe normy, buď ju vyplňte online alebo priložte súbor/spis do časti „Činnosti“ záložky s „Informáciami o diagnóze“.

Mal športovec nejaké príznaky (symptómy) astmy už počas detstva? **Áno Nie**
Ak nie, v akom veku sa objavili príznaky, ktoré sú nevyhnutné pre predloženie súčasnej žiadosti?
Mal športovec niekedy nejaké iné príznaky alergie? **Áno Nie**
(Predchádzajúca, užívaná liečba, alergia alebo nie, atď.)

Klinické vyšetrenie*
Požaduje sa na základe normy, buď ho vyplňte online alebo priložte súbor/spis **do časti „Činnosti“ záložky s „Informáciami o diagnóze“**

(Vyplňte klinickú správu so špecifickým zameraním sa na dýchaciu sústavu)

Spirometria (BTPS)*
Požaduje sa na základe normy, buď ju vyplňte online alebo priložte súbor/spis **do časti „Činnosti“ záložky s „Informáciami o diagnóze“**

Tento test nepostačuje na to, aby potvrdil diagnózu a je absolútne nevyhnutné ho doplniť bronchiálnym testom vratnosti alebo bronchiálnym provokačným testom

Spirometria (BTPS)	Absolútna hodnota	% predpokladané	
FVC (L) FEV I (L) FEV I/FVC FEF 25-75 (L/sek.)			

Priložte údaje o vrcholovom prietoku/dychu, ak sú k dispozícií.
Poznámky

Testy na astmu*
Požaduje sa na základe normy, buď ich vyplňte online alebo priložte súbor/spis do časti „Činnosti“ záložky s „Informáciami o diagnóze“

zrušiť **uložiť**

12.4 TERAPEUTICKÁ VÝNIMKA (TUE)

Terapeutické výnimky (predtým označované ako štandardné TUE) sa používajú pre látky, ktoré nie sú vopred schválené zo strany ADO alebo agentúrou WADA.

12.4.1 Žiadosť o TUE

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Zo zoznamu **Nové** vyberte TUE**.**

New...	Nové
TUE	TUE
Abbreviated TUE	Skrátená TUE
TUE for asthma	TUE pre astmu
Declaration of Use	Prehlásenie o použití
DCF	Formulár dopingovej kontroly
Anti-Doping Test	Antidopingový test
ADRV	Porušenie antidopingového pravidla
Sanction	Sankcia
Whereabouts Non Conformity	Nesúlad s miestami pobytu

3. Zobrazí sa obrazovka s TUE. Vyplňte všetky povinné políčka (označené *): Pre viac informácií pozri časť Vyplnenie políčok v TUE.

TUE cancel save

Athlete: Adams, Adam | ADAMS ID#: TEADMA57281 | Date of birth | Sport Nationality: CANADA | Gender: Male

Sport / Discipline: Ice Hockey | Ice Hockey

ADAMS TUE ID # | ADO TUE Reference #

Date Documents Received | Effective Date | Rejection Date

Summary

Sport|Discipline*: Ice Hockey | Ice Hockey | Next competition and date

Sporting Organization* | Registered Testing Pools

Authorizing Body +

Status*: Not Submitted | Sub Status

Please specify a reason for the change of status. This reason will appear in the generated activity.*
New record

TUE Details | Diagnosis Information

Notifying Medical Practitioner

Last Name | First Name | Qualification & Medical Specialty

Address

Country | Region | City | Postal code/Zip

Telephone Work | Telephone Home | Telephone Mobile | Telephone Fax

Email

Medical Information

Specific name of drug | Prohibited Substance* | Dosage*: 0 | Add Substance

Frequency of Administration: as required | Route of Administration* | Expiry Date: 21-Feb-2010

Medical guidelines

Conditions and Comments

Add Medication

NSO Chief Medical Officer

Last Name | First Name | Notified?

TUE Decision

Name of TUEC Representative(s) | Application Complete | Date Received

TUEC Decision Note

Previous TUE Request(s)

Previous TUE Requested? | Date (If Applicable)

cancel save

TUE				**zrušiť** **uložiť**
Športovec Adams, Adam	ADAMS ID# TEADMA57281	Dátum narodenia	Športová národnosť Kanada	Pohlavie Muž
Šport/Disciplína Ľadový hokej/Ľadový hokej				
ADAMS TV č.	ADO TV Referenčné Číslo			
Dátum, kedy ste dostali dokumenty		Dátum nadobudnutia platnosti	Dátum zamietnutia	
Prehľad (zhrnutie)				
Šport/disciplína* Ľadový hokej/Ľadový hokej		Nasledujúca súťaž a dátum		
Športová organizácia*		Register pre testovanie		
Autorizujúca organizácia +				
Stav* Nepotvrdená		Podkategória stavu		
Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.* Nový záznam				
Detaily o TUE Informácie o diagnóze **Oznámenie praktickému lekárovi**				
Priezvisko	Meno	Kvalifikácia a lekárska špecializácia		
Adresa				
Krajina Telefón do Práce E-mail	Región/kraj Telefón Domov	Mesto Mobilný telefón	PSČ Fax	
Lekárske informácie				
Špecifický názov lieku	Zakázaná látka*	Dávkovanie*		X Pridať látku
Frekvencia podávania podľa potreby	Spôsob podávania*	Konečný dátum (dátum expirácie)		
Lekárske pokyny				
Podmienky a poznámky				Pridať liečbu
Oprávnený lekár NŠO Priezvisko	Meno	Poslané oznámenie?		
Rozhodnutie o TUE Meno zástupcu komisie pre udeľovanie TUE	Žiadosť úplná	Dátum, kedy ste dostali žiadosť		
Poznámky o rozhodnutí komisie pre udeľovanie TUE				
Predchádzajúce žiadosti o TUE Žiadosti o TUE v minulosti?		Ak áno, uveďte dátum		
				zrušiť uložiť

4. Zadajte *dátum, kedy ste dostali tlačenú verziu dokumentu* a tiež *dátum nadobudnutia platnosti* (dátum začiatku platnosti TUE).
5. Podľa potreby vyplňte príslušný *šport/disciplínu*. Vložte prvé tri písmená a stlačte ikonku lupy.
6. Vyberte *športovú organizáciu* zo zoznamu. Vložte prvé tri písmená a stlačte ikonku lupy. Toto je organizácia, ktorej predkladáte vašu TUE.
7. Podujatie/dátum pod hlavičkou *Nasledujúca súťaž a dátum* špecifikujte len v prípade, že je to relevantné.
8. *Register pre testovanie* uvádza zoznam všetkých registrov pre testovanie, do ktorých športovec patrí. Vyberte jeden relevantný, ktorého sa týka vaša TUE.
9. Vložte informácie o autorizujúcej organizácii: kliknite na znamienko + pre zobrazenie detailných údajov.
10. V záložke „*Detaily o TUE*“:
    a.) pod hlavičkou *Oznámenie praktickému lekárovi* (lekár, ktorý podpisuje formulár): vyplňte priezvisko a meno praktického lekára, krajinu, región a telefón do práce.

[Športová organizácia má možnosť určiť niektoré políčka ako povinné na vyplnenie – meno/priezvisko, krajina, mesto, telefón do práce.],

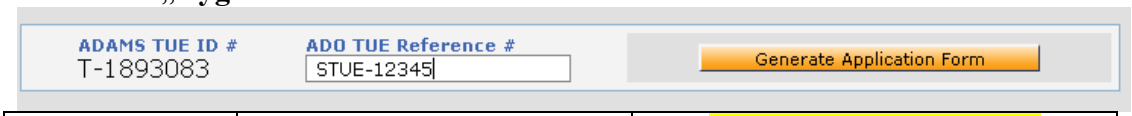
b.) pod hlavičkou „*Lekárske informácie*“:
   i) vyplňte špecifický názov lieku,
   ii) vyberte príslušnú zakázanú látku zo zoznamu. Zadajte aspoň tri znaky (písmená) z názvu zakázanej látky a vyhľadajte relevantnú zakázanú látku v databáze kliknutím na ikonku lupy.
   iii) vyplňte dávkovanie a vyberte jednotku,
   iv) uveďte frekvenciu podávania (akceptuje desatinné hodnoty),
   v) vyberte spôsob podávania,
   vi) zadajte konečný dátum (dátum konca platnosti TUE pre danú liečbu),
   vii) uveďte okolnosti a poznámky, ak nejaké máte,
   ix) kliknutím na hypertextový odkaz lekárske pokyny sa môžete pozrieť na stránku s pokynmi týkajúcimi sa terapeutických výnimiek ak je to potrebné.

c) nepovinne, pod hlavičkou oprávnenýy lekár NŠO, uveďte meno oprávneného lekára národnej športovej organizácie a tiež to, či bolo tejto osobe poslané oznámenie,

d) nepovinne, pod hlavičkou rozhodnutie o TUE uveďte dodatočné informácie o rozhodnutí Komisie pre TUE (predovšetkým v prípade jej zamietnutia),

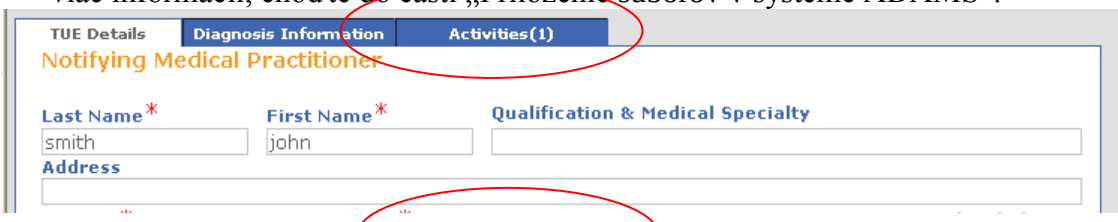
e) nepovinne, pod hlavičkou *Predchádzajúce žiadosti o TUE*, uveďte históriu informácií týkajúcich sa tejto položky.

11. V záložke „Informácie o diagnóze“:
   a.) Si (povinne) vyberte diagnózu zo zoznamu diagnóz (najbežnejšie diagnózy sú uvedené v zozname). Ak sa vaša diagnóza nenachádza v zozname, vyberte možnosť „**Iná, prosím špecifikujte**“ a zadajte diagnózu v políčku **Popis diagnózy,**
   b.) uveďte informácie o vykonaných lekárskych prehliadkach a vykonaných testoch a uveďte iné dodatočné informácie.
12. Vyplňte akékoľvek iné dostupné informácie.
13. Kliknite na ikonku **Uložiť.** Po uložení TUE je možné vygenerovať formulár žiadosti vo formáte pdf a ten potom uložiť alebo vytlačiť. Aby ste tak urobili, kliknite na ikonku „**Vygenerovať formulár žiadosti**“.



ADAMS TV č.	ADAMS TV Referenčné číslo	Vygenerovať formulár žiadosti
T-1893083		

Po prvom uložení TUE sa aktivuje Záložka „Činnosti“. Prostredníctvom záložky „Činnosti“môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Ak chcete získať viac informácií, choďte do časti „Priloženie súborov v systéme ADAMS“.



Detaily o TUE	Informácie o diagnóze	Činnosti (1)
Oznámenie praktickému lekárovi		
Priezvisko*	Meno*	Kvalifikácia a lekárska špecializácia
Smith	John	
Adresa		

12.4.2 Úprava terapeutickej výnimky

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú TUE zo zoznamu. Zobrazí sa TUE.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Upraviť.** TUE sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Vykonajte príslušné zmeny. Ak zmeníte stav, musíte vyplniť aj dôvod tejto zmeny v príslušnom políčku pre zmeny.

   Tento stav môže byť jeden s nasledovných:

   - n*epredložená (predvolené):* zadávanie údajov stále prebieha a TUE doposiaľ nebola predložená
   - s*pracovávaná:* TUE bola doručená a práve sa posudzuje,
   - *neúplná:* žiadosť neúplná a poslaná späť športovcovi na doplnenie viacerých údajov,
   - *predložená:* formálne zadanie,
   - *schválená:* schválená komisiou pre TUE, alebo autorizujúcou organizáciou. Políčka autorizujúcej organizácie a dátum sú povinnými údajmi [Už nie je možné pridávať novú liečbu, je možné len upravovať/vymazať existujúcu.],
   - *zamietnutá:* žiadosť o TUE bola zamietnutá. Dátum zamietnutia je povinným údajom [Už nie je možné pridávať novú liečbu, je možné len upravovať/vymazať existujúcu.],
   - *zrušená:* žiadosť o TUE je zrušená. Po tomto kroku už nie je možné nič upravovať. Je možné len pridávať činnosti.

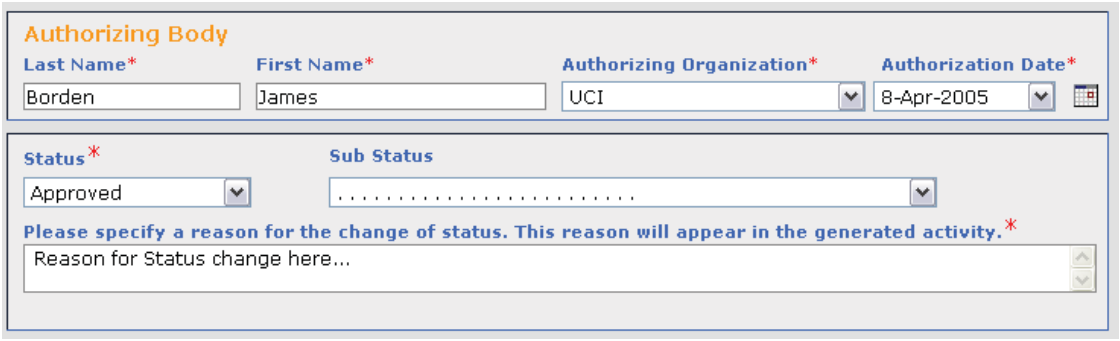
   Môžete sa tiež rozhodnúť vybrať si **podkategóriu stavu**, ktorá odráža súčasnú situáciu.

   Možné prechody stavu sú nasledovné:
   počiatočná » [nepredložená/predložená/spracovávaná/zamietnutá/schválená/neúplná/zrušená]
   nepredložená » [predložená/zrušená]
   predložená » [neúplná/spracovávaná/zrušená]
   spracovávaná » [schválená/zamietnutá/zrušená]
   schválená » [zamietnutá/zrušená]
   neúplná » [predložená/zrušená]
   zamietnutá » [schválená/neúplná/zrušená]
   zrušená » [zablokovaná TUE, už viac nie je možné ju upravovať].
   <u>Vždy, keď sa zmení stav TUE, dostane športovec automaticky oznámenie o tejto skutočnosti.</u>
6. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

12.4.3 Schválenie terapeutickej výnimky

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú TUE zo zoznamu. Zobrazí sa TUE.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Upraviť**. TUE sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Zmeňte stav na **Schválená.**
6. Vložte komentár vysvetlenie zmeny stavu do príslušného políčka.

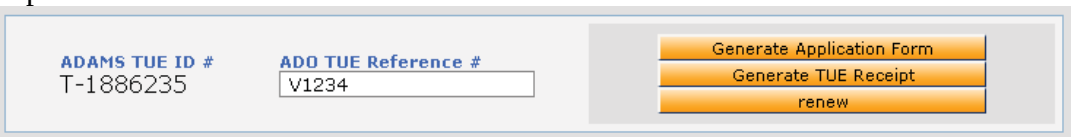
7. Vyplňte priezvisko a meno zástupcu zodpovedného za schvaľovanie (Administrátor môže nastaviť automatické použitie údajov zo stránky Kontakty)
8. Vyplňte dátum schválenia.
9. Vyplňte deň začiatku platnosti a dátum konca.
10. Kliknite na ikonku **Uložiť.**



Autorizujúca organizácia			
Priezvisko*	**Meno***	**Autorizujúca organizácia***	**Dátum schválenia***
Borden	James	UCI	8. apríl 2005
Stav*	**Podkategória stavu**		
Schválená			
Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.*			
Zadajte dôvod zmeny stavu sem...			

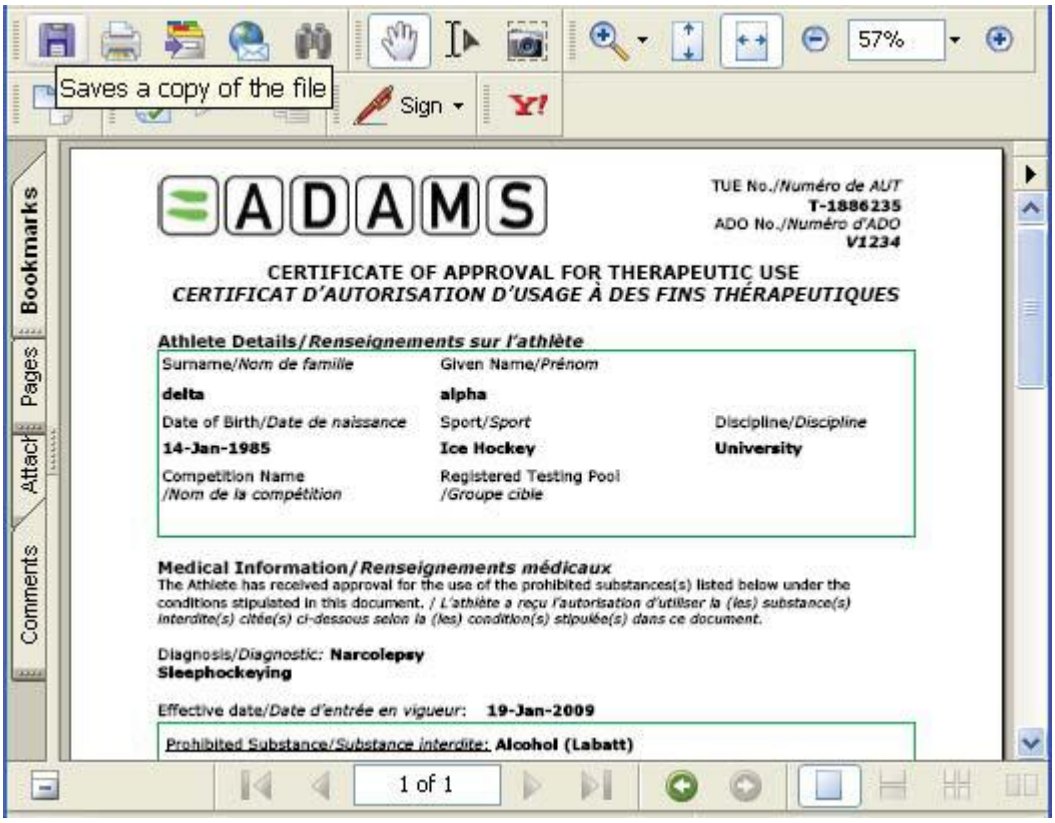
12.4.4 Vygenerovanie potvrdenia o terapeutickej výnimke

1. Po zmene stavu TUE na schválenú a jej uložení vám systém ponúkne možnosť vytlačiť potvrdenie o TUE.



ADAMS TUE č.	**ADAMS TUE Referenčné číslo**	Vygenerovať Formulár Žiadosti Vygenerovať potvrdenie o TUE Obnoviť
T-1886235	V1234	

2. Kliknutím na **Vygenerovať potvrdenie o TUE** vygenerujete súbor vo formáte pdf v pracovnej oblasti systému. Toto potvrdenie je možné vytlačiť kliknutím na ikonku **Tlačiť** pdf súbor.



Uloží kópiu súboru **TUE č. T-1886235**
ADO č. V1234

ADAMS

CERTIFIKÁT O SCHVÁLENÍ TERAPEUTICKEJ VÝNIMKY

Údaje o športovcovi

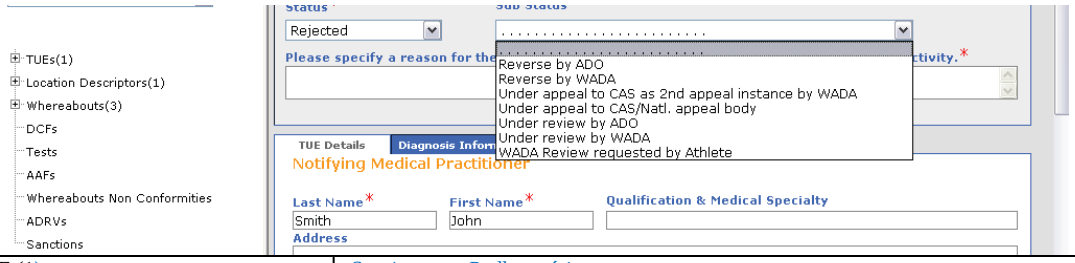
Priezvisko	Meno	Pohlavie
Dátum narodenia	Šport	Disciplína
Názov súťaže	Register pre testovanie	

Lekárske informácie: Športovec dostal súhlas na používanie zakázanej látky, ktorá je uvedená nižšie v zozname podľa podmienok uvedených v tomto dokumente.
Diagnóza: **Narkolepsia**
Dátum začiatku platnosti: **19.1.2009**

Zakázaná látka: **Alkohol (Labatt)**

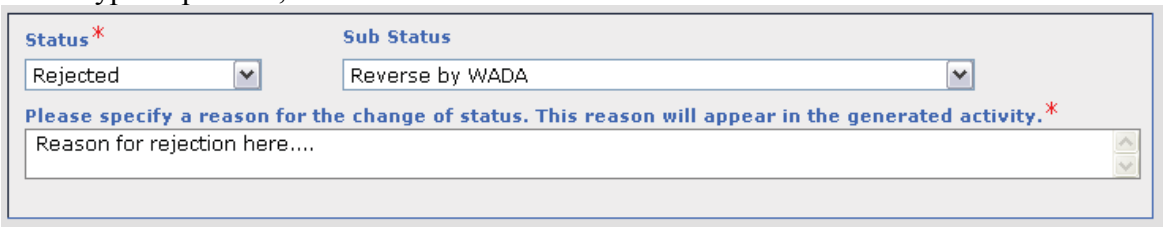
12.4.5 Zamietnutie terapeutickej výnimky

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú TUE zo zoznamu. Zobrazí sa TUE.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Upraviť**. TUE sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Zmeňte stav na **Zamietnutá.**
6. Vyberte vhodnú položku podkategórie stavu.



TUE (1) Popisy miest pobytu (1) Miesta pobytu (3) Formuláre dopingovej kontroly Testy Nepriaznivé analytické nálezy Nesúlad s miestami pobytu Porušenia antidopingového pravidla Sankcie	Stav* Podkategória stavu..... Zamietnutá Postúpené autorizujúcej organizácii na schválenie Zmenené ADO Zmenené WADA V procese odvolania na CAS ako 2. inštancie odvolania WADA V procese odvolania na CAS/Odvolací orgánu Preskúmavané ADO Preskúmavané WADA Preskúmanie WADA, ktoré si vyžiadal športovec **Oznámenie praktickému lekárovi** **Priezvisko*** **Meno*** **Kvalifikácia a lekárska špecializácia** Smith John **Adresa**

7. Vyplňte políčko, kde uvediete dôvod.

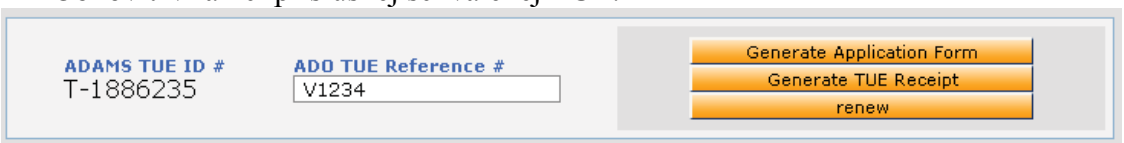


Stav*	**Podkategória stavu**
Zamietnutá	Zmenená WADA
Prosím, špecifikujte dôvod zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.*	
Zadajte dôvod zamietnutia sem...	

8. Vyplňte dátum zamietnutia.
9. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

12.4.6 Obnovenie terapeutickej výnimky

1. Na obnovenie existujúcej (schválenej) TUE si môžete vytvoriť kópiu originálu TUE a potom upraviť relevantné údaje o dátume pre nasledujúce obdobie TUE. Toto vám šetrí čas, keďže nemusíte vypĺňať nový formulár tej istej TUE. Kliknite na ikonku Obnoviť v rámci príslušnej schválenej TUE.



ADAMS TUE č. TV-1886235	ADAMS TUE Referenčné číslo V1234	Vygenerovať formulár žiadosti Vygenerovať potvrdenie o TUE Obnoviť

2. Otvorí sa existujúca TUE, pričom políčka týkajúce sa schválenia sú prázdne. Potom zmeňte dátumy, ktoré budú pokrývať nové obdobie TUE a kliknite na ikonku Uložiť. Týmto vytvoríte zadanie obnovenej TUE v rámci systému.

12.4.7 Zrušenie terapeutickej výnimky

Správcovská organizácia môže zrušiť existujúcu TUE. **PROSÍM, VEZMITE NA VEDOMIE, ŽE TENTO ÚKON NEMOŽNO ZVRÁTIŤ.**

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú TUE zo zoznamu. Zobrazí sa TUE.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Upraviť**. TUE sa opätovne zobrazí v režime Upraviť.
5. Zmeňte stav na **Zrušená.**
6. Zobrazí sa dialógové okno s potvrdením a upozornením. Kliknite na OK pre zrušenie TUE.

12.4.8 Vymazanie terapeutickej výnimky

Užívatelia, ktorí majú funkciu korektora, môžu vymazať zrušené TUE a prehlásenia o použití. Avšak, tieto záznamy nemožno vymazať, ak sa vzťahujú na nepriaznivý analytický nález alebo na atypický nález.

Pre vymazanie zrušenej TUE:

1. Vyberte si športovca a potom choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko plus (+) vedľa TUE pre rozbalenie zoznamu.
3. Kliknite na požadovanú TUE zo zoznamu. Zobrazí sa TUE.
4. Na obrazovke s TUE kliknite na ikonku **Opraviť**.
5. Zobrazí sa dialógové okno korektora. Kliknite na **Vymazať TUE** a potom kliknite na ikonku **Ďalej** pre vymazanie zrušenej TUE.
6. Zadajte dôvod vymazania TUE a kliknite na ikonku **Uložiť.**
7. Terapeutická výnimka bola vymazaná.

12.5 SKRÁTENÁ TERAPEUTICKÁ VÝNIMKA

[Citované z Normy pre terapeutické výnimky 2009]:

Ako prechodné ustanovenie sa bude skrátená terapeutická výnimka doručená pred 31. decembrom 2008 riadiť Normou pre terapeutické výnimky z roku 2005. Tieto skrátené terapeutické výnimky zostanú v platnosti aj po 1. januári 2009 a to do najbližšieho: (i) dátumu, kedy príde k ich zrušeniu kompetentnou komisiou pre TUE po ich preskúmaní v súlade s článkom 8.6 Normy pre terapeutické výnimky z roku 2005; (ii) ich konečného dátumu platnosti, ktorý je uvedený na skrátenej TUE; (iii) 31. decembra 2009.

Skrátené terapeutické výnimky nemôžu mať dátum začiatku a konca ich platnosti po 31. decembri 2009. Akýkoľvek takýto dátum po 31. decembri bude automaticky vymazaný a ihneď sa zobrazí správa o chybe.

Dátum, kedy ste dostali dokumenty **Dátum začiatku platnosti** **Dátum zamietnutia**

Dátum začiatku platnosti skrátenej TUE nemôže byť neskorší ako 31.12.2009

Frekvencia podávania	Spôsob podávania*	Konečný dátum (platnosti)
podľa požiadavky		
Konečný dátum platnosti skrátenej TUE nemôže byť neskorší ako 31.12.2009		

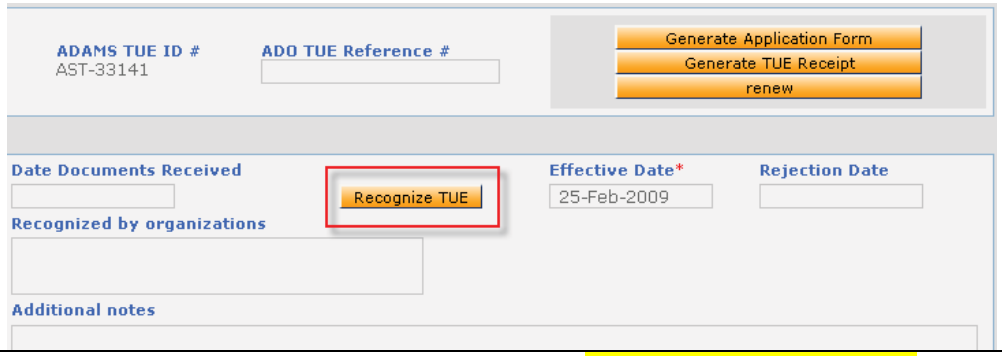
Skrátená terapeutická výnimka vyzerala ako bežná terapeutická výnimka, avšak bol medzi nimi dvoma jeden významný rozdiel. Skrátená terapeutická výnimka sa používala pre vybraný zoznam bežne podávaných liečiv a schvaľovala sa ihneď potom, ako bol predložený formulár TUE.

12.6 UZNÁVANIE TERAPEUTICKÝCH VÝNIMIEK

Uznávanie TUE bolo zavedené vo verzii 2.2 systému ADAMS.

Medzinárodné federácie a organizátori významných podujatí môžu uznať TUE svojich športovcov, keď sú tieto schválené inými organizáciami. Systém ADAMS monitoruje dátum uznania, organizáciu a zástupcu.

Keď oprávnený užívateľ organizácie medzinárodnej federácie alebo organizátora významného podujatia prvýkrát využije prístup k TUE, zbadá ikonku „Uznať TUE“.



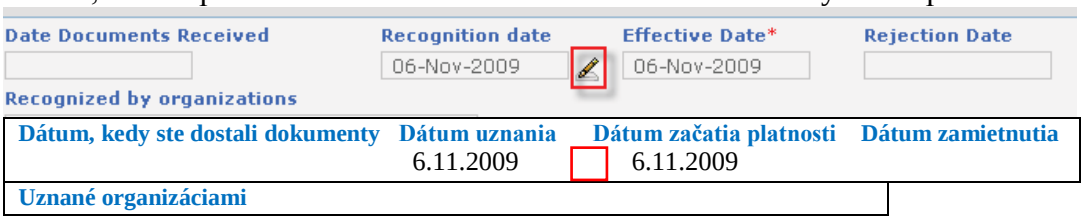
ADAMS TUE č.	ADO TUE Referenčné číslo	Vygenerovať formulár žiadosti Vygenerovať potvrdenie o TUE obnoviť
AST-33141		
Dátum, kedy ste dostali dokumenty	Dátum začatia platnosti*	Dátum zamietnutia
	Uznať TUE 25.2.2009	
Uznané organizáciami		
Dodatočné poznámky		

Poznámka: organizácia, ktorá schvaľuje TUE, nemá prístup k ikonke „Uznať TUE“.
Kliknutím na ikonku „Uznať TUE“ sa zobrazí pop-up okno, kde je možno zadať dátum uznania.

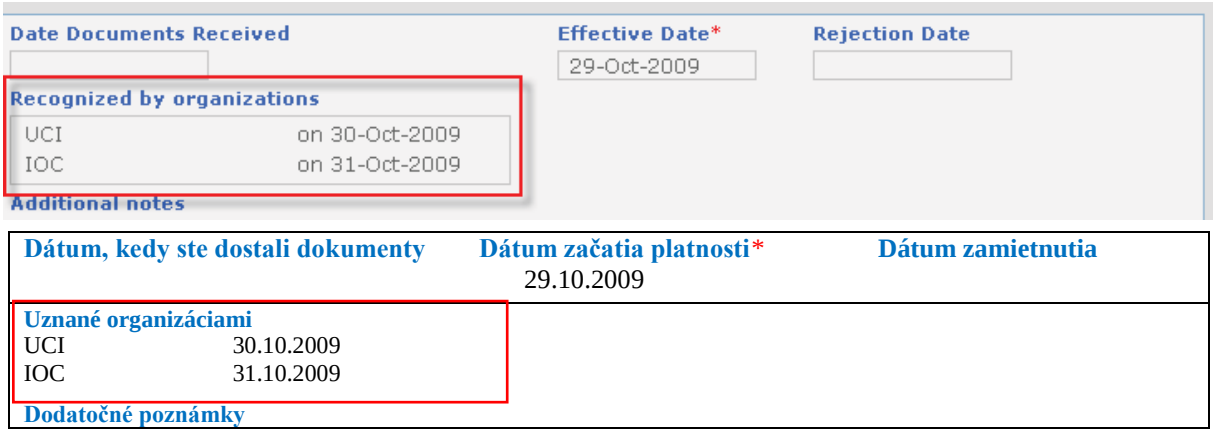
Uznať TUE	X
Dátum uznania*	
Varovanie: uznanie nemožno zvrátiť potom, čo kliknete na Uložiť	
uložiť zrušiť	

Dátum uznania musí byť v rozmedzí začiatku a konca platnosti TUE. V prípade, že má terapeutická výnimka niekoľko dátumov konca platnosti, bude použitý posledný dátum pre potvrdenie platnosti dátumu uznania.
Po uložení už nie je možné odstrániť dátum uznania z TUE.

Potom, čo organizácia uzná TUE, užívatelia z tejto organizácie už viac vo formulári neuvidia ikonku „Uznať TUE“. Namiesto toho je viditeľný „Dátum uznania“. Organizácia, ktorá uznala TUE, môže upravovať dátum a to kliknutím na ikonku ceruzky vedľa políčka:

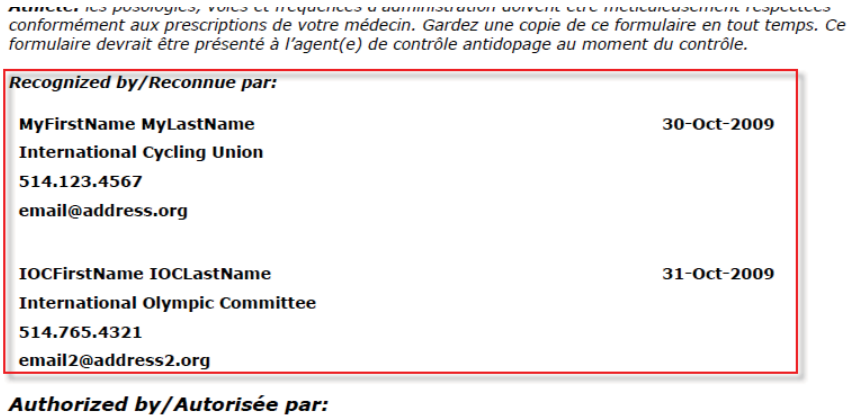


Uznanie zo strany iných organizácií sa zobrazia v políčku „Uznané organizáciami“.



UCI – Medzinárodná cyklistická únia
IOC – Medzinárodný olympijský výbor

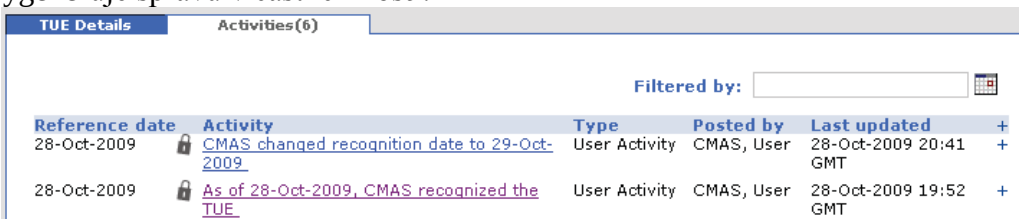
Uznanie sa tiež zobrazí na potvrdení o TUE (Certifikát schválenia):

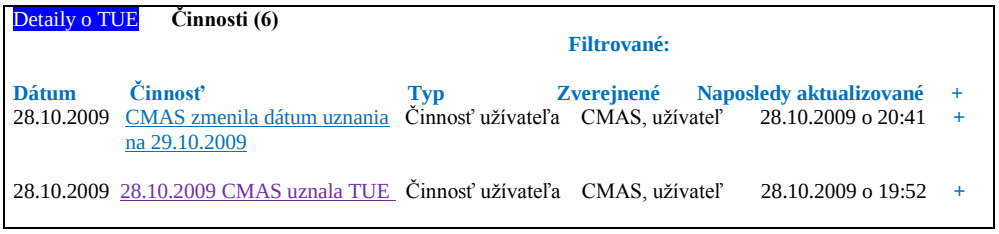


Uznané (kým): 30.10.2009 Moje meno Moje priezvisko Medzinárodná cyklistická únia 514.123.4567 email@address.org IOC Meno IOC Priezvisko 31.10.2009 Medzinárodný olympijský výbor 514.765.4321 email2@address2.org
Schválené (kým):

Generované činnosti

Vždy, keď niekto Terapeutickú výnimku uzná alebo upraví dátum uznania TUE, systém o tom vygeneruje správu v časti činnosti:





12.7 KONTROLA ZÁZNAMU TERAPEUTICKEJ VÝNIMKY

Táto funkcia umožňuje užívateľom s príslušnými právami sledovať zmeny, ktoré boli vykonané v zadaniach terapeutických výnimiek.

Kontrola záznamu nie je dostupný ihneď, údaje sa importujú denne a preto v prípade, že budete potrebovať nejaké údaje ihneď, pošlite e-mail na adresu adams@wada-ama.org .

Táto funkcia je veľmi náročná na zabezpečenie a preto ju nemožno používať stále.

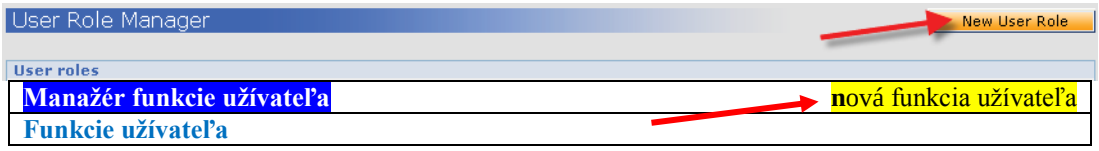
Organizácie, ktoré majú záujem o túto funkciu, musia poslať svoju žiadosť na adresu adams@wada-ama.org .

12.7.1 Vytvorenie nového oprávnenia v kontrole záznamu

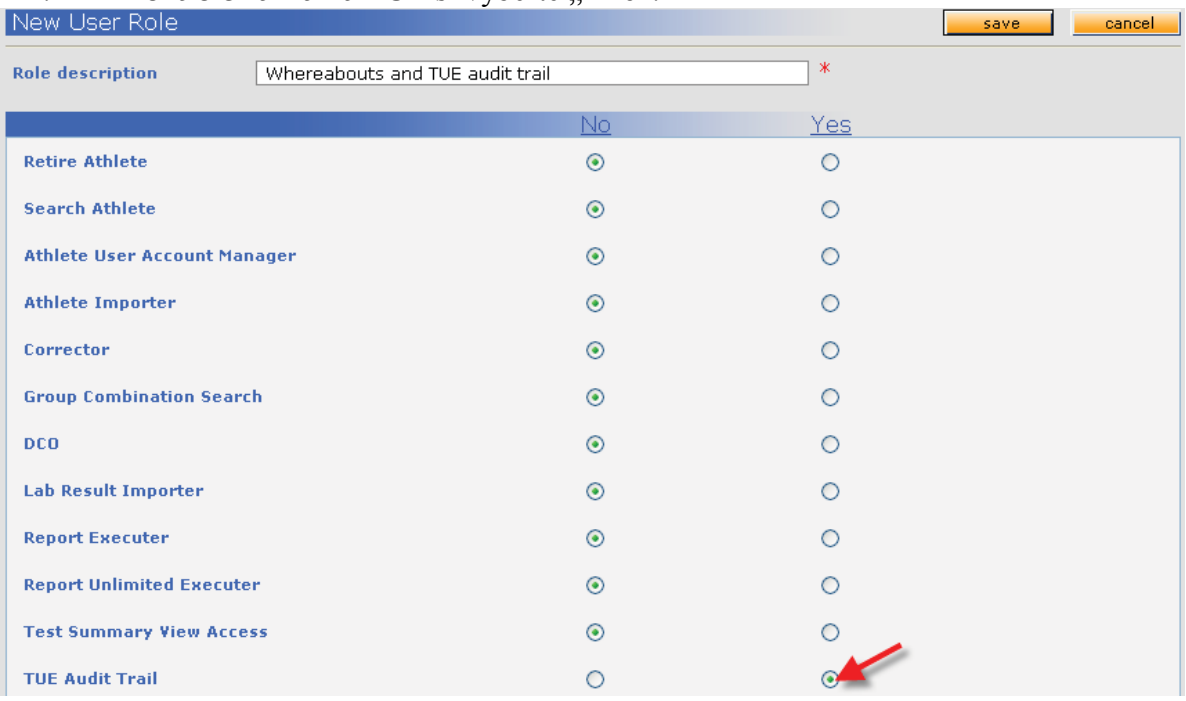
1. Prihláste sa ako administrátor organizátor.
2. Vyberte si **Manažér funkcie užívateľa.**

Kategórie administrácie
WADA
Významné podujatia
Manažment užívateľského účtu
Manažér funkcie užívateľa
Manažér skupiny
Informácie o histórií prihlásení
Manažovať prístup k športovcom a nešportovcom
Webové služby pre miesta pobytu

3. Kliknite na **Nová funkcia užívateľa.**



4. Pri kontrole záznamu TUE si vyberte „Áno“.



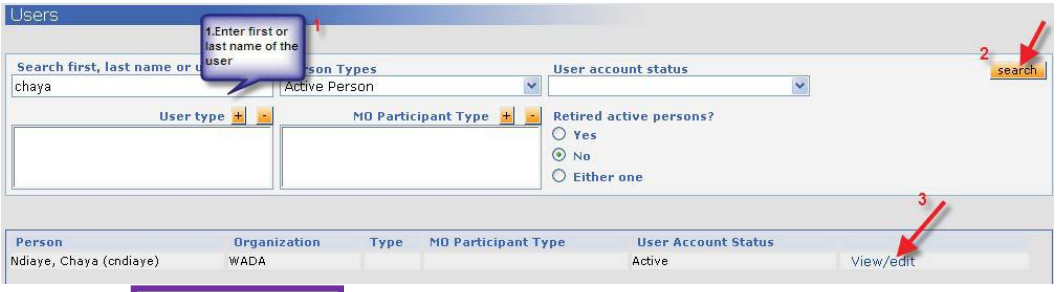
Nová funkcia užívateľa			uložiť zrušiť
Popis funkcie	Kontrola záznamu miest pobytu a TUE *		
	Nie	Áno	
Športovec, ktorý zanechal aktívnu činnosť	O	O	
Vyhľadať športovca	O	O	
Manažér užívateľského účtu – športovca	O	O	
Importér športovca	O	O	
Korektor	O	O	
Kombinované vyhľadávanie v skupinách	O	O	
Komisár dopingovej kontroly	O	O	
Importér laboratórnych výsledkov	O	O	
Vykonávateľ správy	O	O	
Vykonávateľ neobmedzenej správy			

Prístup na prezeranie prehľadu o testoch	O	O
Kontrola záznamu TUE	O	X

5. **Uložiť.**
6. Vráťte sa späť na hlavnú stránku administrátora a to buď kliknutím na kategórie administrácie alebo na logo systému ADAMS.
7. Vyberte si **Manažment užívateľského účtu** .

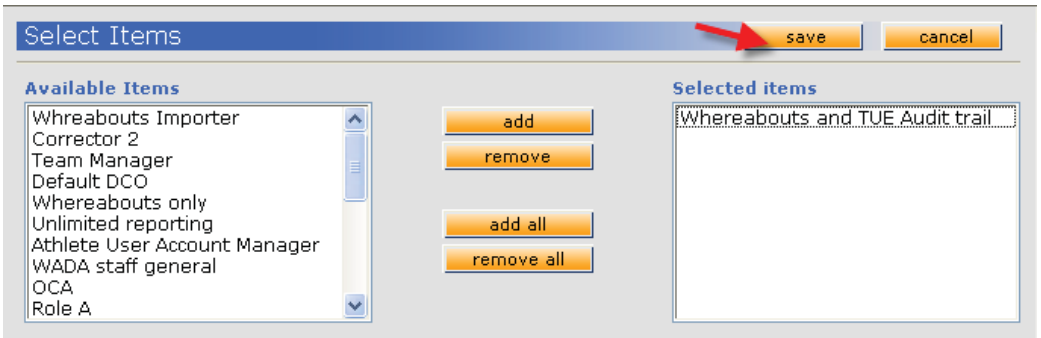
Kategórie administrácie
WADA
Významné podujatia
Manažment užívateľského účtu
Manažér funkcie užívateľa
Manažér skupiny
Informácie o histórií prihlásení
Manažovať prístup k športovcom a nešportovcom
Webové služby pre miesta pobytu

8. Vyhľadajte užívateľa, ktorému chcete povoliť prístup.



Užívatelia		**Zadajte meno alebo priezvisko užívateľa** 1			2
					hľadať
Hľadať meno, priezvisko		**Typy osôb**		**Stav užívateľského účtu**	
Chaya		Aktívna osoba			
Typ užívateľa + -		**Typ poverenej osoby** + -		**Aktívne osoby, ktoré zanechali aktívnu činnosť?** o Áno x Nie o Ktorékoľvek	3
Osoba	**Organizácia**	**Typ**	**Typ poverenej osoby**	**Stav užívateľského účtu**	
Ndiaye, Chaya	WADA			Aktívny	Prezerať/Upraviť

9. V záložke užívateľského účtu upravte služobnú funkciu a vyberte funkciu užívateľa, ktorú ste práve vytvorili.

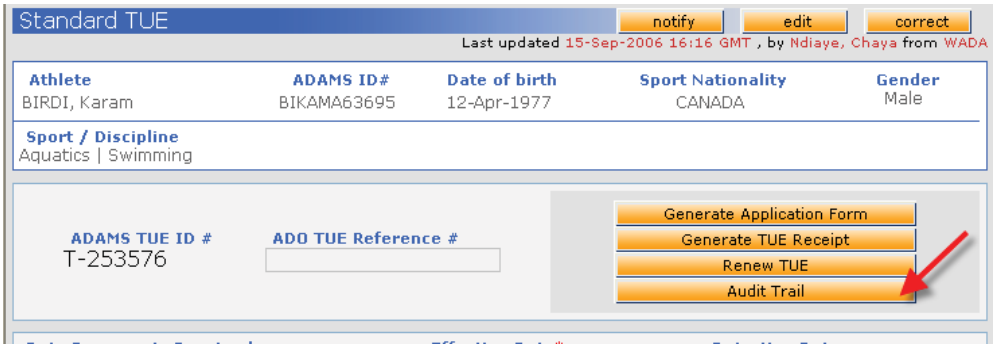


Vybrať položky		uložiť zrušiť
Dostupné položky		Vybrané položky
Importér miest pobytu Korektor 2 Manažér družstva Predvolený komisár dopingovej kontroly Len miesta pobytu Neobmedzené hlásenia Manažér užívateľského účtu športovca WADA bežný personál OCA Funkcia A	pridať odstrániť pridať všetky odstrániť všetky	Kontrola záznamu miest pobytu a TUE

10. Uložiť.

12.7.2 Prezeranie kontroly záznamu TUE

1. Prihláste sa ako užívateľ s týmto právom
2. Vyhľadajte športovca
3. Rozbaľte si (jeho) TUE
4. Vyberte si TUE
5. Kliknite na **Kontrola záznamu**



Štandardná TUE			oznámiť upraviť opraviť Naposledy aktualizované 15.9.2006 o 16:16 Ndiaye, Chaya z WADA	
Športovec BIRDI, Karam	ADAMS ID # BIKAMA63695	Dátum narodenia 12.4.1977	Športová národnosť Kanada	Pohlavie Muž
Šport/disciplína Vodné športy/Plávanie				
ADAMS TUE ID#	ADO TUE Referenčné číslo		Vygenerovať formulár žiadosti Vygenerovať potvrdenie o TUE Obnoviť TUE Kontrola záznamu	

12.8 OZNÁMENIA O TERAPEUTICKÝCH VÝNIMKÁCH

Činnosť týkajúca sa terapeutickej výnimky a prehlásenia o použití automaticky vygeneruje oznámenie v systéme ADAMS:

Činnosť športovca

1. Keď športovec predloží Terapeutickú výnimku alebo TUE pre astmu:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie športovcovi, lekárovi športovca a užívateľom športovej organizácie športovca.

2. Keď športovec prehlási Prehlásenie o použití alebo TUE pre astmu so stavom lekárskeho spisu, „ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu“:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie športovcovi, lekárovi športovca a užívateľom športovej organizácie športovca,
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie užívateľom ktorejkoľvek inej organizácie s prístupom k TUE.

Činnosť lekára športovca

1. Keď lekár športovca predloží TUE alebo TUE pre astmu:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie športovcovi, lekárovi športovca a užívateľom športovej organizácie športovca.
2. Keď lekár športovca prehlási Prehlásenie o použití alebo TUE pre astmu so stavom lekárskeho spisu, „ktorý bude predložený v prípade nepriaznivého analytického nálezu“:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie športovcovi, lekárovi športovca a užívateľom športovej organizácie športovca,
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie užívateľom ktorejkoľvek inej organizácie s prístupom k TUE,
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie ktorémukoľvek inému lekárovi s prístupom k športovcovi.

Činnosť užívateľa organizácie

Keď užívateľ organizácie zmení stav TUE, TUE pre astmu alebo Prehlásenia o použití, sú vygenerované nasledovné oznámenia:

1. Stav zmenený na „schválená“ alebo „prehlásená“:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie športovcovi, lekárovi športovca a užívateľom športovej organizácie športovca,
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie užívateľom ktorejkoľvek inej organizácie s prístupom k TUE,
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie užívateľom WADA.
2. Stav zmenený na „zamietnutá“ alebo „neúplná“:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie športovcovi, lekárovi športovca a užívateľom športovej organizácie športovca.
3. Stav zmenený na „rozpracovaná“:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie športovcovi, lekárovi športovca, ktorý predložil TUE, a užívateľom športovej organizácie športovca.
4. Stav zmenený na „vytvorená“ (t.j. v čase vytvorenia):
   - nie je vygenerované žiadne oznámenie.
5. Stav zmenený na „podaná“:
   - systém ADAMS vygeneruje oznámenie lekárovi športovca a užívateľom športovej organizácie športovca.
6. Stav zmenený na „zrušená“:
   - nie je vygenerované žiadne oznámenie.

Uznávanie Terapeutických výnimiek

Keď je TUE po prvýkrát uznaná organizáciou, pošle systém ADAMS automatické oznámenia nasledovným užívateľom:

- športovec
- užívateľ – lekár, priradený k športovcovi
- medzinárodné federácie športovca
- „športová organizácia“ uvedená v TUE
- organizácia, ktorá uznala TUE
- WADA
- iné príslušné ADO

Ak sa zmení „dátum uznania“, bude oznámenie poslané nasledovným užívateľom:

- organizácia, ktorá uznala TUE
- „športová organizácia“ uvedená v TUE
- WADA

Užívatelia organizácie musia mať nastavené Oznámenia o TUE, aby mohli dostávať automatické oznámenia.

Správa a formát obsahu predmetu:

Ad 1): Predmet oznámenia obsahuje meno športovca, typ terapeutickej výnimky a číslo terapeutickej výnimky v systéme ADAMS. Príklad formátu je nasledovný: Doe, John – TUE – T-7103

Keď užívateľ organizácie vytvorí/upraví stav TUE, užívateľom, ktorí sú uvedení vyššie v texte je poslané nasledovné oznámenie:
Predmet:
AUTO: TUE bola zmenená: T-7239
Správa:
TUE bola zmenená!

Keď užívateľ športovec vytvorí terapeutickú výnimku, užívatelia športovej organizácie, lekár športovca (ak nejaký existuje) a tiež športovec dostanú nasledovné oznámenie:
Predmet:
AUTO: Športovec predložil TUE: T-2293952
Správa:
AUTO: Športovec predložil TUE!
Keď užívateľ organizácie zamietne TUE, užívateľom, ktorí sú uvedení vyššie v texte je poslané nasledovné oznámenie:
Predmet:
AUTO: TUE bola zamietnutá: T-7239
Správa:
TUE bola zamietnutá!

Keď užívateľ organizácie schváli TUE, užívateľom, ktorí sú uvedení vyššie v texte je poslané nasledovné oznámenie:
Predmet:
AUTO: TUE bola schválená: T-7239
Správa:
TUE bola schválená!

Keď užívateľ organizácie zruší TUE, užívateľom, ktorí sú uvedení vyššie v texte je poslané nasledovné oznámenie:
Predmet:
AUTO: TUE bola zrušená: T-7239
Správa:
TUE bola zrušená!

Keď užívateľ organizácie zmení stav TUE na „neúplná“, užívateľom, ktorí sú uvedení vyššie v texte je poslané nasledovné oznámenie:
Predmet:
AUTO: TUE je neúplná: T-7239
Správa:
TUE je neúplná!

Keď organizácia nedostane oznámenie, je poslané varovanie späť k pôvodcovi (iniciátorovi) oznámenia. Napríklad:
Predmet:
VAROVANIE: AUTO: Športovec predložil TUE: T-2293952
Správa:
Športovec predložil TUE!

Správa nebola odoslaná nižšie uvedeným organizáciám, pretože nemajú užívateľov priradených k tomuto typu oznámenia:
(*Názov organizácie)*

12.9 VYPLNENIE POLÍČOK VO FORMULÁRI TERAPEUTICKEJ VÝNIMKY

a) **ADAMS TUE č. (identifikačné číslo TUE v systéme ADAMS)**: Toto políčko vyplní systém. Potom, čo uložíte terapeutickú výnimku, systém vygeneruje k nemu číslo.
b) **ADO TUE Referenčné číslo**: Referenčné číslo vašej organizácie.
c) **Dátum, kedy ste dostali dokumenty**: dátum, kedy ste dostali žiadosť.
d) **Dátum začiatku platnosti**: dátum začiatku platnosti danej terapeutickej výnimky. Predvoleným dátumom je prázdne políčko.
e) **Dátum zamietnutia**: dátum, kedy ste zamietli terapeutickú výnimku.
f) **Dodatočné poznámky**: pre zadanie krátkeho zhrnutia, ak máte nejaké poznámky, alebo pripomienky
g) **Šport/disciplína:** toto políčko sa kopíruje zo záložky o športovej identite športovca. Ak je prázdne, prosím skontrolujte záložku o športe/disciplíne športovca.
h) **Nasledujúca súťaž a dátum:** sa vypĺňajú, ak je terapeutická výnimka pre špecifické podujatie.
i) **Športová organizácia**: je organizácia, ktorej sa predkladá TUE.
j) **Autorizujúca organizácia**: názov a organizácia osoby, ktorá schvaľuje TUE. Toto políčko môže vopred nastaviť váš administrátor organizácie v časti TUE – Kontaktná osoba pre TUE organizácie.
k) **Stav:**
   i. nepredložená (predvolené): zadávanie údajov stále prebieha a TUE doposiaľ nebola predložená komisii,
   ii. neúplná: žiadosť je neúplná a poslaná späť športovcovi na doplnenie viacerých údajov,
   iii. predložená: TUE je formálne predložená komisii pre TUE,

iv. spracovávaná: TUE bola doručená a práve ju posudzuje komisia pre TUE,
v. schválená: TUE je *schválená* komisiou pre TUE. Poznámka: v prípade nastavenia vopred sú políčka s autorizujúcou organizáciou automaticky vyplnené ihneď, ako sa zmení stav na schválenú,
vi. zamietnutá: žiadosť o TUE bola zamietnutá, dátum zamietnutia sa stane povinným údajom, keď sa stav zmení na zamietnutú,
vii. zrušená: žiadosť o TUE je zrušená.

I. Podkategória stavu:

viii. postúpené autorizujúcej organizácií na schválenie
ix. zmenené ADO
x. zmenené WADA
xi. v procese odvolania na CAS ako 2. inštanciu odvolania WADA
xii. v procese odvolania na CAS/odvolací orgán
xiii. preskúmavané zo strany ADO
xiv. preskúmavané zo strany WADA
xv. preskúmanie zo strany WADA, ktoré si vyžiadal športovec.

m) Prosím, špecifikujte **dôvod** zmeny stavu. Tento dôvod sa zobrazí vo vygenerovanej činnosti.
n) **Oznámenie praktickému lekárovi**: informácie o lekárovi, ktorý podpisuje formulár pre športovca a predpisuje aj liečbu. Tieto políčka môžu byť nastavené ako povinné vašim administrátorom organizácie v záložke služobných funkcií v rámci organizácie.
o) **Lekárske informácie**:
xvi. š*pecifický názov lieku*: názov lieku
xvii. f*rekvencia podávania*: frekvencia podávania lieku [umožňuje hodnotu s troma desatinnými miestami
xviii. *dátumy podávania*: dátumy užívania lieku
xix. *konečný dátum (dátum expirácie)*: dátum expirácie TUE pre daný liek
xx. *zakázaná látka*: názov zakázanej látky podľa zoznamu zakázaných látok WADA, ktorá je súčasťou lieku. Môžete pridať také množstvo zakázaných látok, ako je potrebné.
- pre výber látky: stačí, ak zadáte prvé 3 písmená a stlačíte ikonku lupy. Systém uvedie zoznam príslušných látok, z ktorého si môžete vybrať
xxi. *dávkovanie*: dávkovanie zakázanej látky
xxii. *spôsob podávania*: spôsob podávania lieku. Spôsoby sa líšia od jednej zakázanej látky k druhej. Zobrazujú sa len platné spôsoby podávania pre typ TUE a zakázané látky, ktoré ste si vybrali. Ak vybraný spôsob už nie je k dispozícií (napríklad, keď bola pridaná druhá zakázaná látka, pre ktorú sa tento spôsob nedá uplatniť), bude možnosť výberu odstránená a políčko sa zobrazí červenou farbou
xxiii. *pridať liečbu*: je možné pridať toľko liekov, koľko je potrebné
xxiv. *pridať látku*: môžete pridať zakázanú látku; môžete pridávať látky, ktoré sú len v jednom lieku. Inak použite položku Pridať liek
xxv. *okolnosti a poznámky*: akékoľvek poznámky o liečbe, ktoré chcete pridať
xxvi. *lekárske pokyny*: dostupné pre každý typ terapeutickej výnimky (URL odkaz na webovú stránku Vám môže nastaviť ADAMS administrátor; ak nie je nastavená žiadna webová stránka, potom sa nebude zobrazovať žiaden odkaz – link).
p) **Oprávnený lekár NŠO:** oprávnený lekár národnej športovej organizácie

q) **Rozhodnutie o terapeutickej výnimke**:

xxvii. *meno zástupcu komisie pre TUE*: mená členov komisie pre terapeutické výnimky

xxviii. *žiadosť úplná*: stav žiadosti

xxix. *dátum, kedy ste dostali dokumenty*: dátum, kedy komisia pre TUE dostala spis (súbor)

xxx. *poznámka o rozhodnutí komisie pre terapeutické výnimky*: akékoľvek poznámky, týkajúce sa spisu, ktoré by mohla mať komisia pre terapeutické výnimky.

r) **Predchádzajúce žiadosti o TUE**: pre zaznamenanie informácií o histórií žiadostí.

s) **Lekárske informácie**: sú to informácie o diagnóze. Táto záložka je skrytá pred organizáciami s výnimkou športových organizácií. V tejto časti sa uvádzajú akékoľvek tajné/diskrétne informácie.

xxxi. *diagnóza*: zoznam najčastejšie používaných diagnóz. Ak sa diagnóza nenachádza v zozname, vyberte možnosť „**Iná, prosím špecifikujte**“ a zadajte detailné údaje do políčka **Popis diagnózy** (povinná v tomto prípade)

xxxii. *popis diagnózy*: v prípade, že ste vybrali „Iná, prosím špecifikujte“, musíte v tejto časti poskytnúť presný popis diagnózy

xxxiii. *vykonané lekárske prehliadky a testy*: uveďte zoznam lekárskych prehliadok a testov, ktoré sa vykonali za účelom zistenia diagnózy

xxxiv. *dodatočné informácie*: akékoľvek iné dodatočné informácie o zdravotných problémoch.

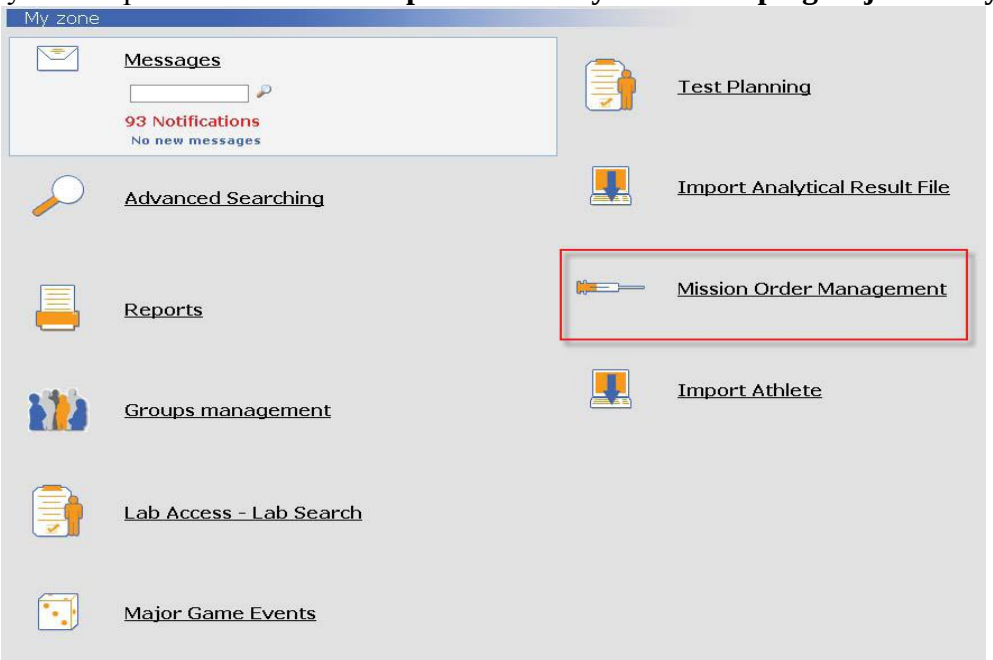
13 POVERENIE NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY

Poverenia na vykonanie dopingovej kontroly sú požiadavky na hromadný odber vzoriek. Odobrané vzorky musia mat rovnakú poverujúcu organizáciu, organizáciu vykonávajúcu odber vzoriek a organizáciu pre manažment výsledkov. Poverenia na vykonanie dopingovej kontroly tiež umožňujú užívateľom manažovať komisárov dopingovej kontroly (DCOs), vytlačiť si poverovacie listiny a posielať žiadosti o laboratórne analýzy.

13.1 VYTVORENIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY

Poverenie na vykonanie dopingovej kontroly automaticky vytvorí príslušný test v prehľade každého športovca.

1. Prihláste sa ako bežný užívateľ.
2. Vyberte si položku **Manažment poverení na vykonanie dopingovej kontroly.**



Moja zóna

Správy
93 Oznámení
Žiadne nové správy

Plánovanie testovania

Rozšírené Vyhľadávanie

Importovať súbor s analyt. výsledkami

Správy (hlásenia)

Manažment poverení na vykonanie DK

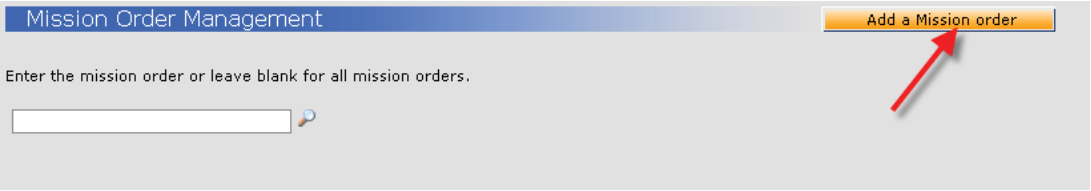
Manažment skupín

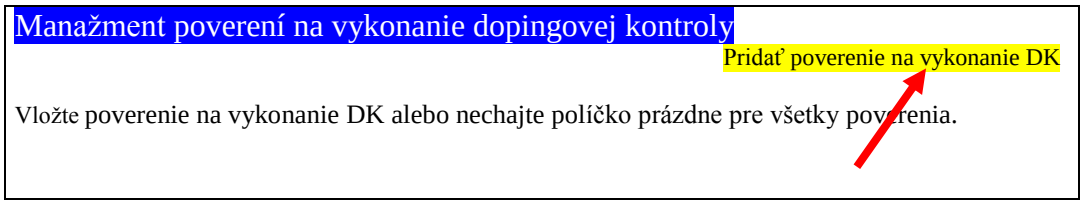
Importovať športovca

Prístup do laboratória – Vyhľadávanie laboratória

Významné podujatia

3. Kliknite na **Pridať poverenie na vykonanie dopingovej kontroly.**



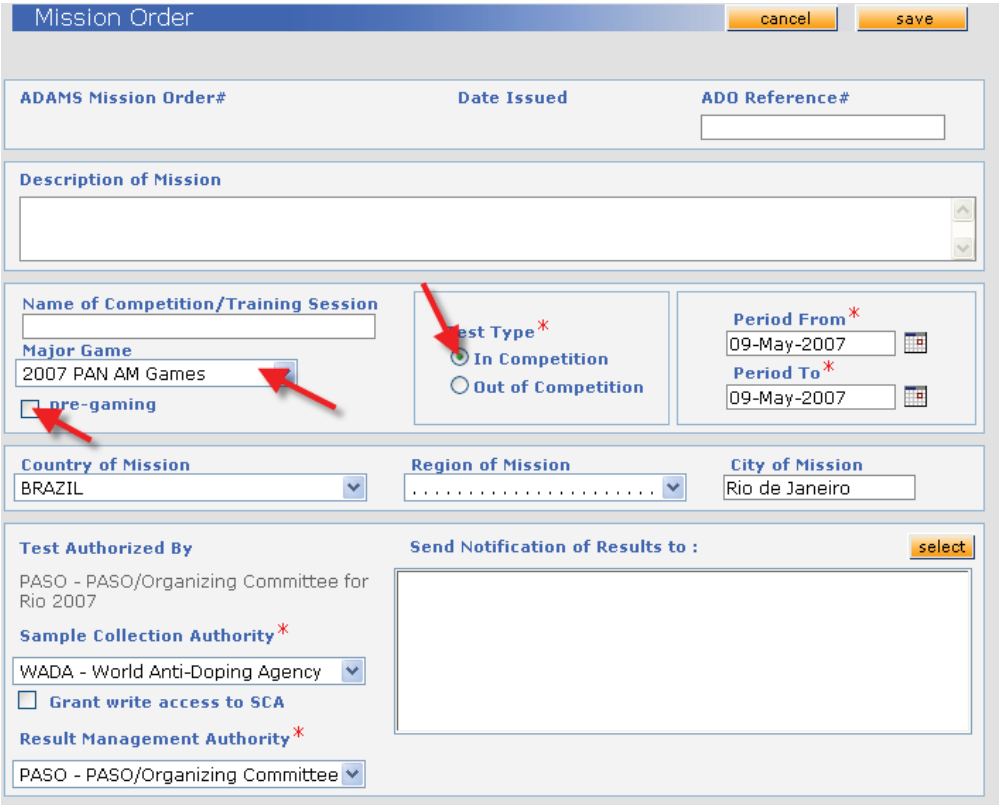


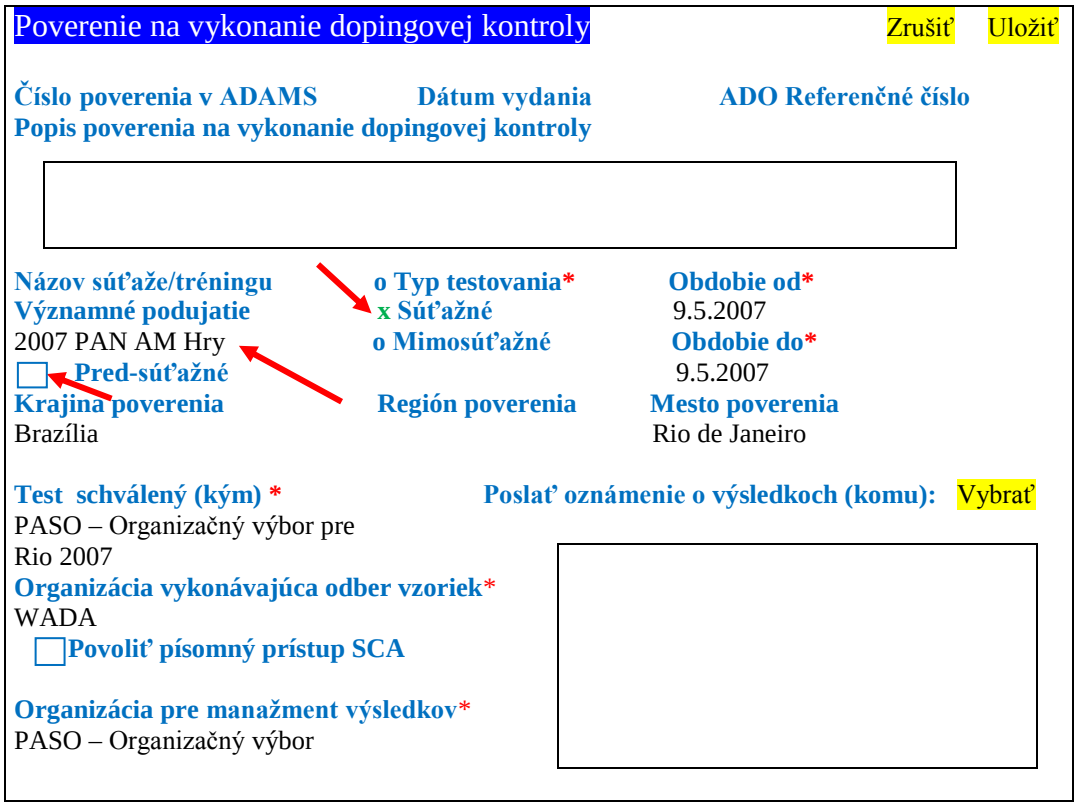
4. Vyberte si príslušné významné podujatie: vyplnia sa všetky políčka.
5. Vyberte si súťaž: vyberte medzinárodnú súťaž, pre ktorú platí toto poverenie na vykonanie DK (napríklad: FIFA – Svetový pohár, IAFF – Svetová atletická séria). Neexistujú žiadne obmedzenia pri výbere kategórie súťaže [viď časť nižšie o tom, ako upravovať kategórie].

Kategória súťaže FIFA – Svetový pohár
Názov súťaže/sústredenia
Významné podujatie .....

6. Vyplňte všetky povinné políčka (*)
   a. typ testovania: súťažné alebo mimosúťažné
   b. dátum začiatku a konca obdobia testovania
   c. test schválený (kým)*[2]: antidopingová organizácia, ktorá nariadila test
   d. organizácia vykonávajúca odber vzoriek (viď poznámku pod čiarou 1): organizácia zodpovedná za odber vzoriek
   e. organizácia pre manažment výsledkov (viď poznámku pod čiarou 1): organizácia zodpovedná za manažment výsledkov
   f. koordinátor testovania: toto políčko bolo pridané na uľahčenie zadávania údajov pre tretie strany, napríklad: *CCES vykonáva test v mene ANADO pre ICF, poverujúca organizácia bude ICF, organizácia vykonávajúca odber vzoriek je CCES, organizácia pre manažment výsledkov je ICF a koordinátor testovania je ANADO*.
7. **Uložiť.**

[2] Aby ste sa dostali k navrhovanej organizácií, zadajte prvé tri písmená názvu organizácie (akronym, krajina a mesto) a kliknite na ikonku lupy. Ak tam organizácia, ktorú hľadáte, nie je zadaná, pošlite e-mail na adresu adams@wada-ama.org. Organizácie, ktoré majú stav „Práve vytvárané“ alebo „Zrušené“, už nemožno nastaviť ako poverujúca organizácia, organizácia vykonávajúca odber vzoriek, organizácia pre manažment výsledkov alebo koordinátor testovania.



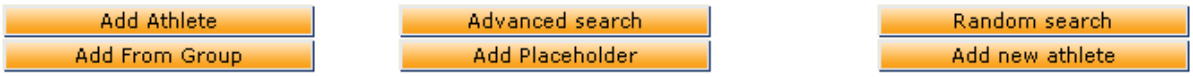


13.1.1 Pridávanie športovcov do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly

Po vytvorení rámca poverenia na vykonanie dopingovej kontroly bude ďalším krokom pridanie športovcov alebo kľúča pre výber športovcov do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly. Termín „kľúč“ sa používa na popísanie športovca, ktorý ešte nebol výslovne

vybratý, napríklad „športovec, ktorý skončil na prvom mieste“, „športovec, ktorý skončil na druhom mieste“ alebo „náhodný športovec“, atď.
Môžete takisto vytvoriť záznam športovca priamo z poverenia na vykonanie dopingovej kontroly. Táto funkcia skontroluje údaje v systéme ADAMS a overí možné duplicitné záznamy; ak sa nájde jeden alebo viac takýchto záznamov, má užívateľ možnosť pracovať s jedným z nich alebo môže pokračovať vo vytváraní záznamu nového športovca.

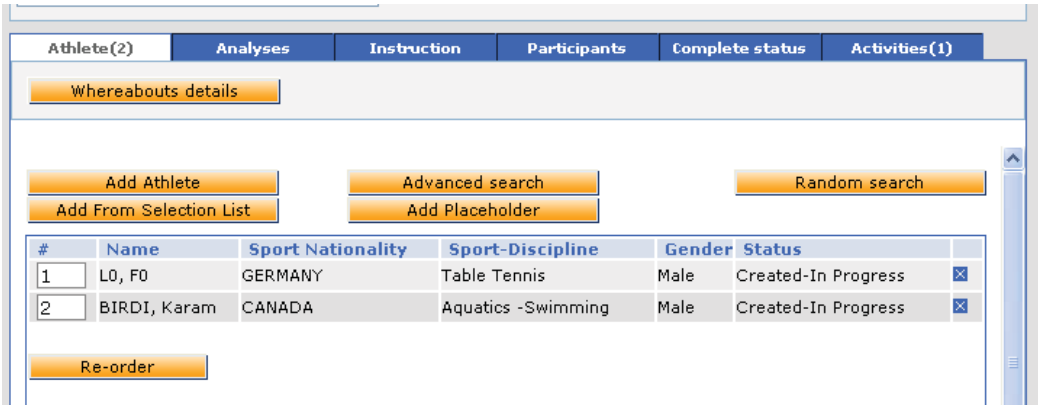
Poznámka: Aby táto funkcia fungovala, musíte najprv poverenia na vykonanie dopingovej kontroly uložiť.
V súčasnosti je tiež možné pridávať športovcov na základe družstiev, do ktorých patria. Ikonka „Pridať z výberového zoznamu“ bola premenovaná na „Pridať zo skupiny“.



Pridať športovca	Rozšírené vyhľadávanie	Náhodné vyhľadávanie
Pridať zo skupiny	Pridať kľúč	Pridať nového športovca

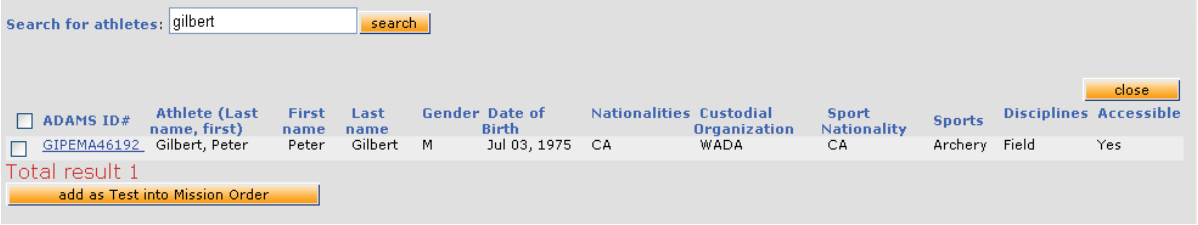
13.1.2 Použitie vyhľadávania športovca

1. Vyberte si záložku „Športovec“.



Športovec (2)	Analýzy	Pokyny	Poverené osoby	Priebežný stav	Činnosti (1)
Údaje o miestach pobytu					
Pridať športovca	Rozšírené vyhľadávanie	Náhodné vyhľadávanie			
Pridať z výberového zoznamu	Pridať kľúč				
Číslo	**Meno**	**Šport. národnosť**	**Šport-disciplína**	**Pohlavie**	**Stav**
1	LO, FO	Nemecko	Stolný tenis	Muž	vytvorený - spracovávaný x
2	BIRDI, Karam	Kanada	Vodné športy – Plávanie	Muž	vytvorený – spracovávaný x
Opätovne vydať poverenie					

2. Pre pridanie špecifického športovca do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly kliknite na ikonku **Pridať športovca**. Zobrazí sa dialógové okno, ktoré vám umožní vyhľadávať športovca. Za platné kritérium vyhľadávania sa považuje ktorákoľvek časť mena športovca alebo číslo športovca v systéme ADAMS.

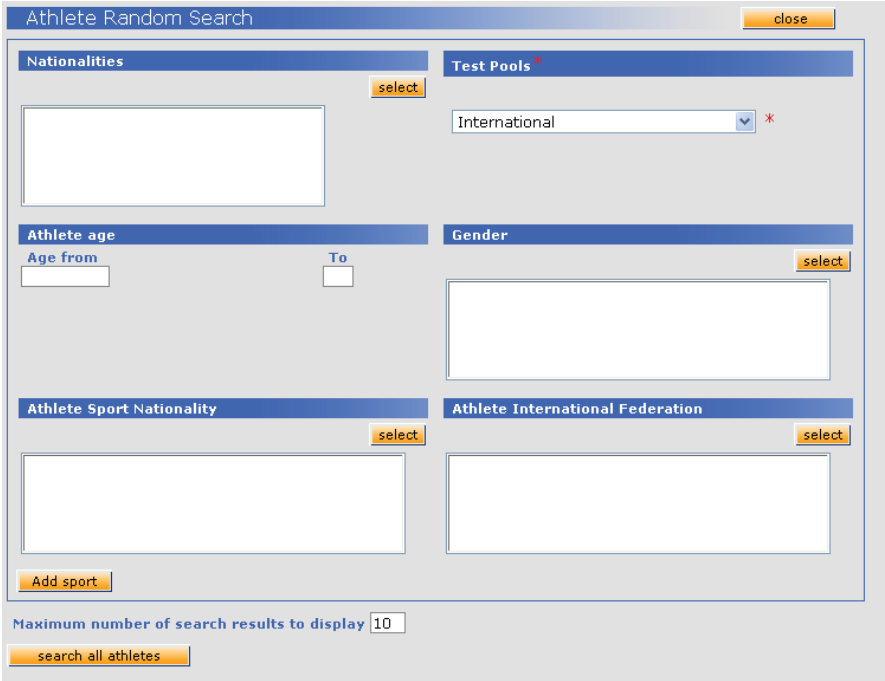


Vyhľadávať športovca: gilbert										vyhľadávať
										zavrieť
ADAMS ID#	Meno priezvisko	Meno športovca	Priezvisko	Pohlavie	Dátum narodenia	Národnosť	Správcovská organizácia	Športová národnosť	Šport disciplína	Prístupný
GIPEMA4619	Gilbert Peter	Peter	Gilbert	Muž	3.7.1975	Kanada	WADA	Kanada	Lukostreľba terénna	Áno
Celkové výsledky: 1										
Pridať ako testovanie do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly										

13.1.3 Použitie rozšíreného vyhľadávania

1. Ďalšou možnosťou je použiť rozšírené vyhľadávanie a vybrať si športovcov, ktorí budú zahrnutí do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly na základe rôznych kritérií vyhľadávania.

2. Pre použitie náhodného vyhľadávania kliknite na ikonku **Náhodné vyhľadávanie** tak, aby ste vyplnili poverenie na vykonanie dopingovej kontroly. Vygeneruje sa obrazovka vyhľadávania, ktorú môžete použiť pre náhodné vyhľadanie športovca alebo skupiny športovcov pre poverenia na vykonanie dopingovej kontroly.



Náhodné vyhľadávanie športovca	zavrieť

Národnosti vybrať
Registre pre testovanie*
Medzinárodný *
Vek športovca
Vek od do
Pohlavie vybrať
Športová národnosť športovca vybrať
Medzinárodná federácia športovca vybrať
Pridať šport
Maximálny počet zobrazených výsledkov vyhľadávania 10
Vyhľadávať všetkých športovcov

13.1.4 Použitie výberových zoznamov/skupín

1. Na pridanie športovca z výberového zoznamu/skupiny, kliknite na ikonku Pridať zo skupiny. V pop-up okne sa zobrazia všetky dostupné družstvá, ich zoznamy a miesta pobytu.

Name	Description	No. of Athletes	Starting Date	End Date
Rugby Union Selection List		5	18-Jul-2005	24-Jul-2005
Canadian Sailors	International Level Sailors in Canada	2	18-Jul-2005	24-Jul-2005
Basketball List		4		

Názov	Popis	Počet športovcov	Dátum začiatku	Dátum konca
Výberový zoznam únie rugby		5	18.7.2005	24.7.2005
Kanadskí plavci	Plavci medzinárodnej úrovne v Kanade	2	18.7.2005	24.7.2005
Zoznam basketbalu		4		

2. Kliknite na odkaz skupiny, ktorú chcete prezerať. Potom zaškrtnite políčko vedľa športovcov, ktorých si želáte pridať do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly a kliknite na Pridať ako test do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly. Ak je vybraný športovec už začlenený do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly, systém ADAMS nepridá tohto športovca po druhýkrát.

Athlete (or placeholder)
L10, F10 (Basketball)
L11, F11 (Basketball)
L12, F12 (Basketball)
L13, F13 (Basketball)
add as Test into Mission Order close

Športovec (alebo kľúč)
L10, F10 (Basketbal)
L11, F11 (Basketbal)
L12, F12 (Basketbal)
L13, F13 (Basketbal)

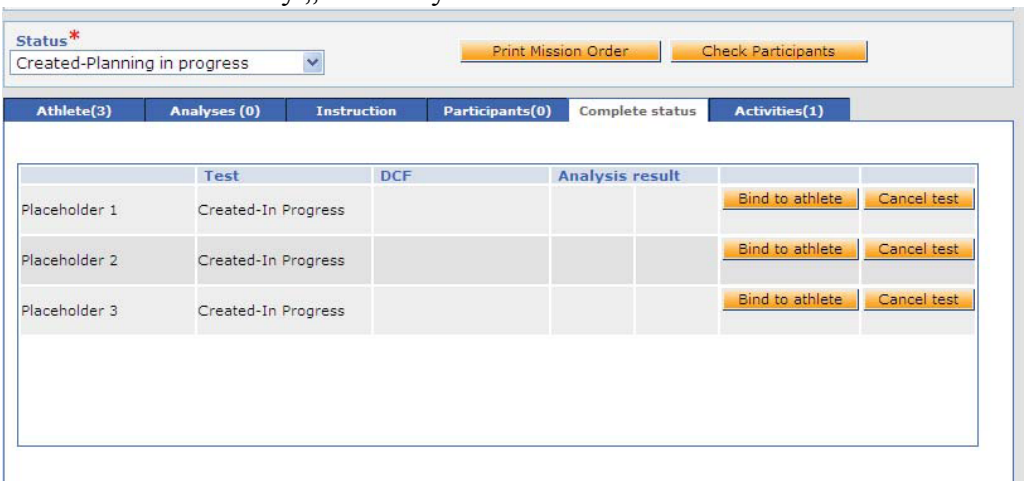
Pridať test do poverenia zavrieť

13.1.5 Použitie náhradníkov

1. Na pridanie kľúča, kliknite na ikonku **Pridať kľúč**. Vyberte si popis pre kľúč a šport/disciplínu (ak sú tieto známe).

Pridať kľúč			
Popis kľúča	**Šport***	kopírovať	x
		uložiť	zrušiť

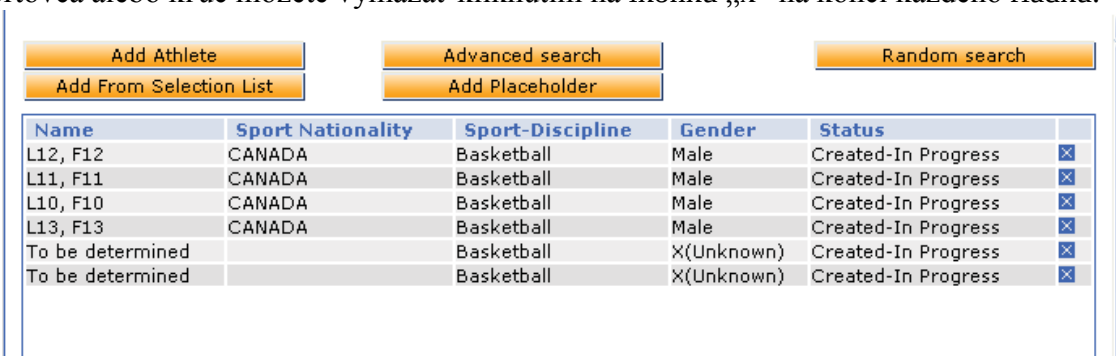
2. Pre priradenie športovca ku kľúču :
   a. vyhľadajte poverenie na DK,
   b. choďte do záložky „Priebežný stav“



Stav* Vytvorený - Plánovanie prebieha			Vytlačiť poverenie	Prezrieť si poverené osoby	
Športovci (3)	Analýzy	Pokyny	Poverené osoby	**Priebežný stav**	Činnosti (1)
	Test		FDK	Výsledok analýzy	
kľúč 1	Vytvorený – Plánovanie prebieha			Priradiť k športovcovi	Zrušiť test
kľúč 2	Vytvorený – Plánovanie prebieha			Priradiť k športovcovi	Zrušiť test
kľúč 3	Vytvorený – Plánovanie prebieha			Priradiť k športovcovi	Zrušiť test

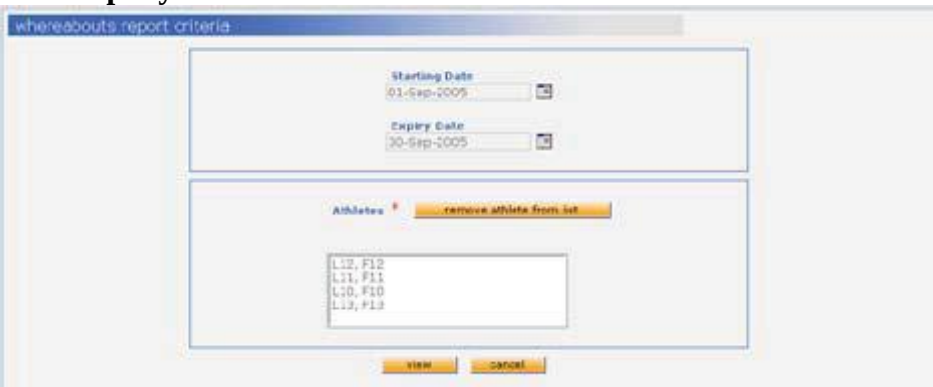
   c. kliknite na ikonku „Priradiť k športovcovi“
   d. vyhľadajte športovca, vyberte a priraďte k športovcovi.

Športovca alebo kľúč môžete vymazať kliknutím na ikonku „x“ na konci každého riadku.



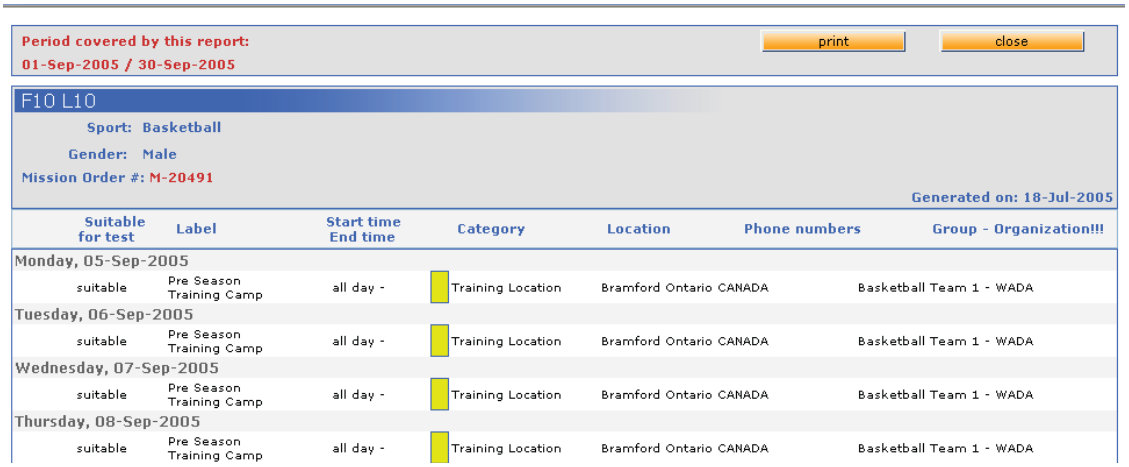
Pridať športovca Pridať z výberového zoznamu		Rozšírené vyhľadávanie Pridať kľúč	Náhodné vyhľadávanie		
Meno	**Šport. národnosť**	**Šport – disciplína**	**Pohlavie**	**Stav**	
L12, F12	Kanada	Basketbal	Muž	Vytvorený - Plánovanie prebieha	X
L1, F11	Kanada	Basketbal	Muž	Vytvorený - Plánovanie prebieha	X
L10, F10	Kanada	Basketbal	Muž	Vytvorený - Plánovanie prebieha	X
L13, F13	Kanada	Basketbal	Muž	Vytvorený - Plánovanie prebieha	X
Bude určený		Basketbal	X (Neznámy)	Vytvorený - Plánovanie prebieha	X
Bude určený		Basketbal	X (Neznámy)	Vytvorený - Plánovanie prebieha	X

Ak si potrebujete prezrieť detailné údaje o miestach pobytu športovca, kliknite na ikonku **Údaje o miestach pobytu**.



Kritériá pre správu o miestach pobytu	
Dátum začiatku	
Dátum konca	
Športovci*	Odstrániť športovca zo zoznamu
L12, F12	
L11, F11	
L10, F10	
L13, F13	
prezerať	zrušiť

Vyberte športovca, ktorého miesta pobytu si potrebujete overiť a kliknite na **Prezerať.** Zobrazí sa detailná správa o jeho potvrdených miestach pobytu. Pozor – táto správa bude pokrývať celé obdobie poverenia na vykonanie dopingovej kontroly, takže môže byť skutočne dlhá.



Obdobie, ktoré pokrýva táto správa 1.9.2005/30.9.2005					vytlačiť	zavrieť
F10, L10 **Šport: Basketbal** **Pohlavie: Muž** **Poverenie č.: M-20491** **Vygenerované 18.7.2005**						
Vhodný na testovanie	**Označenie**	**Čas začiatku Čas konca**	**Kategória**	**Miesto**	**Telefónne číslo**	**Skupina – Organizácia**
Pondelok, 5. september 2005						
Vhodný	Pred sezónou Tréningový tábor - sústredenie	celý deň	Miesto tréningu Bramford, Ontario Kanada			Basketbal.družstvo 1 – WADA
Utorok, 6. september 2005						
Vhodný	Pred sezónou Tréningový tábor - sústredenie	celý deň	Miesto tréningu Bramford, Ontario Kanada			Basketbal.družstvo 1 – WADA

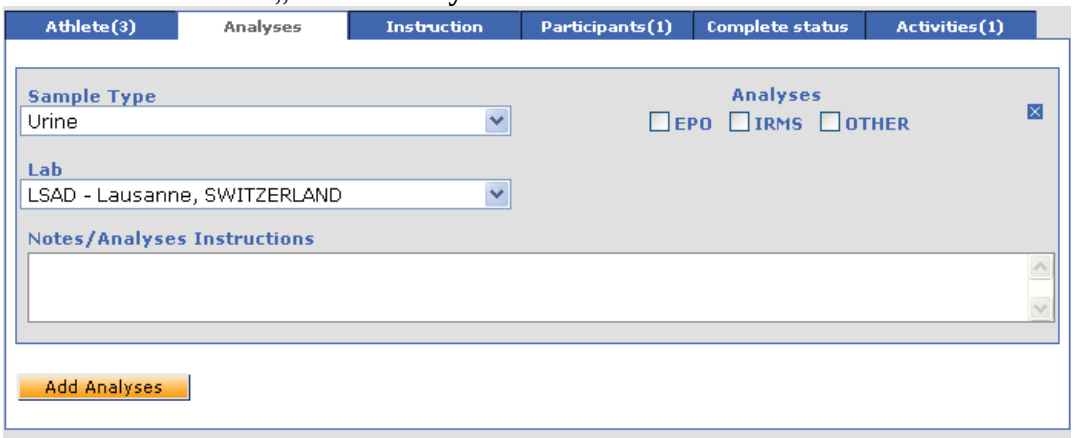
13.1.6 Vytvorenie nového športovca v poverení na vykonanie DK

Môžete si tiež vytvoriť záznam športovca priamo z poverenia na vykonanie dopingovej kontroly a to s použitím ikonky **Pridať nového športovca**.

13.2 VÝBER TYPOV ANALÝZ

Táto časť poverenia na vykonanie dopingovej kontroly sa používa na špecifikovanie typov vzoriek, ktoré budú odobrané športovcovi (napríklad: moč, krv); akejkoľvek špeciálnej analýzy, ktorú musí v laboratóriu vykonať (napríklad EPO, IRMS, HBOCS, atď.) a laboratórií, ktoré sa budú využívať.

1. Kliknite na záložku Analýzy.
2. Kliknite na ikonku „**Pridať analýzu**“.

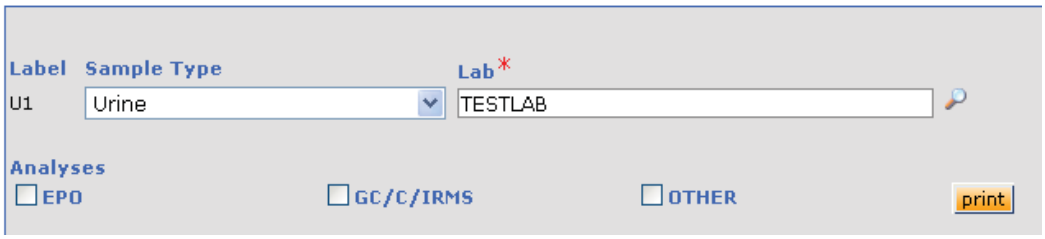


Športovci (3)	**Analýzy**	Pokyny	Poverené osoby (1)	Priebežný stav	Činnosti (1)
Typ vzorky Moč			**Analýzy** **EPO IRMS INÉ**		x
Laboratórium LSAD – Lausanne, Švajčiarsko					
Poznámky/pokyny k analýze Pridať analýzu					

3. Vyberte si najprv typ vzorky zo zoznamu (moč alebo krv).

4. Uveďte špecifickú analýzu, ktorú by malo laboratórium vykonať na vzorke, zaškrtnutím správneho políčka (políčok).
5. Zadajte prvé tri písmená akronymu (skratky) laboratória, krajinu, mesto a stlačte ikonku lupy tak, aby ste získali zoznam akreditovaných laboratórií, ktoré vyhovujú vašej požiadavke.
6. Doplňte zadanie akýchkoľvek špeciálnych pokynov pre laboratórium v časti na to určenej.
7. V tomto bode môžete buď pridať dodatočnú vzorku (vzorky) alebo pokračovať v ďalšom kroku.
8. Vzorky na analýzu je možno vymazať kliknutím na písmeno „x“ na pravej strane riadku.

Každá analýza bude automaticky označená novým identifikačným značením.
Označenia vzoriek moču sa začínajú písmenom U (anglicky Urine – slovensky moč) (U1, U2 atď.), vzorky krvi sa začínajú písmenom B (anglicky Blood – slovensky krv) (B1, B2 atď.) a vzorky pre krvný pas sa začínajú písmenami BP (anglicky Blood Passport – slovensky krvný pas).

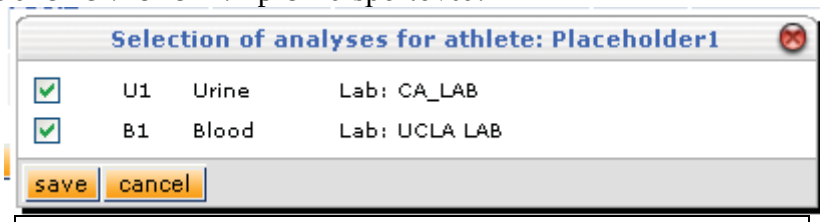


Označenie	Typ vzorky	Laboratórium *	
U1	Moč	Testovacie laboratórium	
Analýzy			
EPO	**GC/C/IRMS**	**Iné**	vytlačiť

Tieto označenia sa budú potom používať v novom stĺpci Analýzy v záložke športovca za účelom rýchleho prezerania toho, ktorá analýza je priradená ku ktorému športovcovi.

#	Meno	Šport.národnosť	Analýzy	Šport - disciplína	Pohlavie	Stav	Vek	Postihnutia
1	Kľúč		U1, B1	Ľadový hokej	Muž	Vytvorený		X

Kliknutím na odkaz v stĺpci Analýzy sa zobrazí pop-up okno, ktoré sa dá použiť na rýchle pridávanie/odstránenie vzoriek k/z profilu športovca.



Výber analýz pre športovca: kľúč 1			x
x U1	Moč	Laboratórium: CA_LAB	
x B1	Krv	Laboratórium: UCLA LAB	
uložiť	zrušiť		

Konečne boli pridané aj nové ovládacie ikonky v spodnej časti každej analýzy, prostredníctvom ktorých sa požadujú analýzy u každého športovca v poverení na vykonanie

dopingovej kontroly alebo sa tieto analýzy odstraňujú z profilu každého športovca v poverení na vykonanie dopingovej kontroly.

x Požadovať túto analýzu u všetkých nových športovcov, ktorí budú pridaní do poverenia
Pre športovcov, ktorí sú v súčasnosti začlenení do tohto poverenia: Použiť pre všetkých Odstrániť od všetkých

Pomocou políčok na zaškrtnutie tiež možno špecifikovať, či sa bude analýza požadovať u športovcov pridávaných do poverenia na vykonanie dopingovej kontroly.

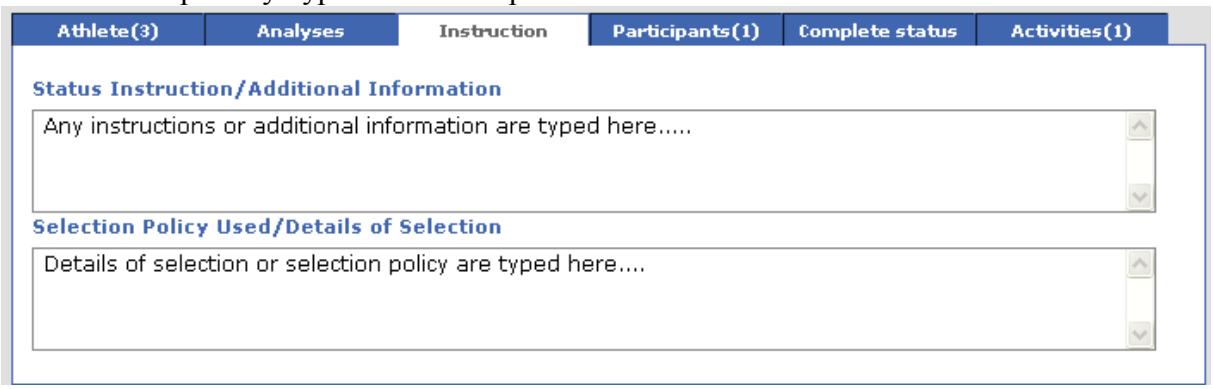
13.2.1 Oznámenie o odbere vzoriek laboratóriu

Systém ADAMS môže vygenerovať „Vyrozumenie laboratóriu“ a to v rovnakom čase, kedy sa vygeneruje poverenie na vykonanie dopingovej kontroly. Ikonka (ikonky) slúžiaca na vygenerovanie tohto formuláru (formulárov) vo formáte pdf, sa nachádza pri zadanom názve laboratória na stránke s poverením na vykonanie dopingovej kontroly.
Tento formulár obsahuje informácie, ktoré sú relevantné pre laboratórium, ako sú napríklad počty vzoriek, ktoré možno v laboratóriu očakávať, rozpätie dátumov pre odber vzoriek a analýzy (napr. EPO), ktoré sa požadujú v tomto formulári a ktoré možno vytlačiť, uložiť alebo priamo poslať e-mailom z Adobe Acrobat Reader.
Formulár hromadného oznámenia je možné vygenerovať v prípade, že sa budú viaceré typy vzoriek posielať do rozličných laboratórií (napr. moč sa bude posielať do laboratória A a krv sa bude posielať do laboratória B).

13.3 PRINCÍPY VÝBERU A DODATOČNÉ POKYNY

V súčasnosti je k dispozícií priestor na popísanie princípov výberu, ktoré sa používajú, a na popísanie dodatočných pokynov pre komisára dopingovej kontroly. Tieto políčka budú tiež vytlačené na poverení na vykonanie dopingovej kontroly.

1. Kliknite na záložku „Pokyny“.
2. Podľa potreby vyplňte tieto dve políčka.



Športovci (3)	Analýzy	**Pokyny**	Poverené osoby (1)	Priebežný stav	Činnosti (1)
Pokyny k stavu/dodatočné informácie					
Akékoľvek pokyny alebo dodatočné informácie zadajte sem....					
Používané princípy výberu/údaje o výbere					
Akékoľvek údaje o výbere alebo princípoch výberu zadajte sem....					

13.4 MANAŽMENT KOMISÁRA DOPINGOVEJ KONTROLY

Nová funkcia umožňuje organizácií, aby si efektívnejšie manažovala svoj register komisárov dopingovej kontroly (ďalej komisár DK, alebo DCO). V súčasnosti je možné rozdeliť plánovanie testovania a logistiku do oddelených skupín užívateľov. Boli vyvinuté ďalšie správy pre manažment pridelenia práce v rámci na poverenia na vykonanie dopingovej kontroly a oznamovanie o prijatých a zamietnutých povereniach na vykonanie dopingovej kontroly.

a. Logistické skupiny. Administrátori organizácie môžu pre služobné potreby vytvoriť „logistickú funkciu“ s obmedzeným prístupom do systému ADAMS (napr. vyhľadávanie športovca, činnosť v rámci poverenia, logistika, čítanie demografických údajov a čítanie údajov o miestach pobytu).

a) b. Register komisárov DK. Administrátori organizácie môžu vytvoriť určených komisárov DK (alebo vedúcich komisárov dopingovej kontroly), ktorí môžu tiež splňať iné funkcie v povereniach na vykonanie dopingovej kontroly (napr. ako asistent, svedok a pod.). Komisár DK by sa mal takisto zobrazovať ako poverená osoba v rámci poverenia na vykonanie dopingovej kontroly.

c. Vylúčené športy. Komisár DK a poverené osoby môžu byť vylúčení z poverenia na vykonanie dopingovej kontroly na základe zoznamu športov, ktorých by sa DCO/účastník poverenia nemal zúčastňovať, ak existuje potenciálny konflikt záujmov. Športovci a poverené osoby sú automaticky overovaní/kontrolovaní pri vydaní poverenia na vykonanie dopingovej kontroly a v prípade existencie potenciálneho športového konfliktu sú plánovači testovania alebo členovia logistického tímu varovaní. K dispozícií je aj ikonka slúžiaca na vykonanie takéhoto overenia manuálne.

d. Časy príchodu komisára DK a účastníka dopingovej kontroly. Plánovač testovania môže špecifikovať časy, kedy je možno očakávať príchod komisára a účastníkov dopingovej kontroly na miesto kontroly.

e. Termínovo zabezpečený prístup. Vedúci komisár dopingovej kontroly má prístup k povereniu na vykonanie dopingovej kontroly iba v prípade, že on/ona potvrdil(a) svoju účasť na tomto poverení.

Zadané údaje o testoch a formulároch dopingovej kontroly zostávajú rovnaké okrem políčok pre významné podujatia.

13.5 POVERENÉ OSOBY

V súčasnosti je k dispozícií priestor na vytvorenie zoznamu všetkých dodatočných účastníkov, ktorí patria k povereniu na vykonanie dopingovej kontroly. Poverené osoby, iné ako komisári DK, môžu byť napríklad asistenti, svedkovia, a podobne. Táto informácia nie je povinná, ale bude uchovávaná a prenesená do systému za účelom zjednodušenia požiadaviek na zadávanie údajov vo formulári dopingovej kontroly.

Zoznam účastníkov zobrazuje vhodných účastníkov podľa ich funkcie (napr. asistent) v hornej časti zoznamu každého účastníka pre urýchlenie zadávania údajov, avšak je možné si vybrať ktoréhokoľvek účastníka. Systém ADAMS môže taktiež zaznamenať identitu účastníkov, ktorí nemajú záznamy v systéme ADAMS, kliknutím na symbol ceruzky na priame zadávanie. Účastník musí byť najprv vytvorený administrátorom Vašej organizácie.

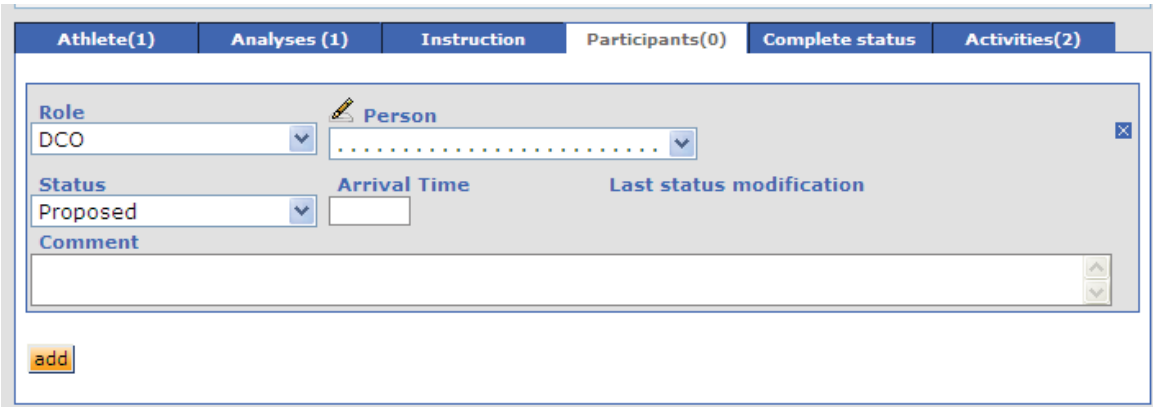
Zdrojový stav: vedúci komisár dopingovej kontroly a poverené osoby majú každý tzv. zdrojový stav v systéme ADAMS:

- navrhovaný: osoba je navrhnutá na účasť na dopingovej kontrole
- požadovaný: osoba bola kontaktovaná a požiadaná zúčastniť sa na dopingovej kontrole
- potvrdený: osoba potvrdila svoju účasť

- zamietnutý: osoba udala, že sa nezúčastní na dopingovej kontrole.

Tieto stavy sú uchovávané v rámci systému ADAMS a je možno o nich podať hlásenie (správu). Poverené osoby, ktoré odmietli byť súčasťou poverenia, sa už nezobrazujú vedúcemu komisárovi dopingovej kontroly.

1. Kliknite na ikonku **Pridať** v záložke Poverené osoby.
2. Zo zoznamu vyberte funkciu poverenej osoby.
3. Zadajte meno a priezvisko poverenej osoby alebo si ho vyberte zo zoznamu (zoznam zahŕňa poverené osoby, ktoré boli vytvorené Vašim administrátorom v systéme ADAMS).



Športovci (1)	Analýzy (1)	Pokyny	**Poverené osoby (0)**	Priebežný stav	Činnosti (2)
Funkcia		**Osoba**			
Komisár DK		.....			x
Stav	**Čas príchodu**		**Posledná úprava stavu**		
Navrhnutý					
Poznámky					
pridať					

4. V tomto bode môžete pridávať dodatočné poverené osoby alebo ich vymazať kliknutím na písmeno „x“ na konci každého riadku.
5. Uistite sa, že akékoľvek zmeny týkajúce sa poverenia na vykonanie dopingovej kontroly sú uložené a to kliknutím na Uložiť potom, čo je poverenie kompletné. Ak zamýšľate odísť preč od počítača na obdobie dlhšie ako 30 minút, mali by ste si tiež uložiť záznam, pretože inak stratíte akékoľvek neuložené zmeny.

13.6 VYDANIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY A POTVRDENIE MIEST POBYTU ŠPORTOVCA

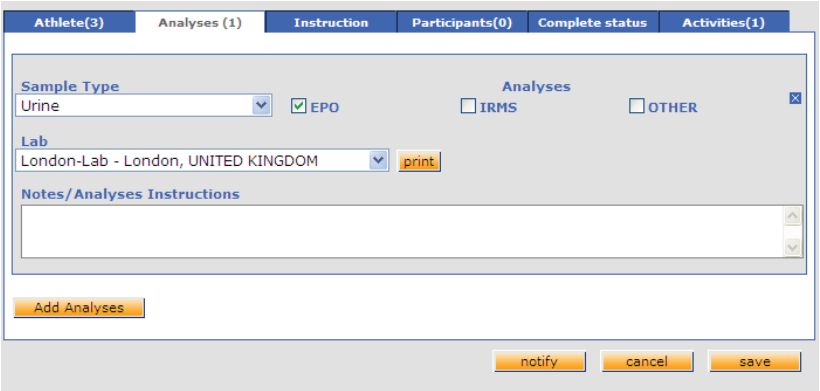
Posledným krokom pri vytvorení poverenia na vykonanie dopingovej kontroly je jeho vydanie a vytlačenie.

1. Zmeňte stav poverenia na **Vydané** a kliknite na ikonku **Uložiť**. Tento krok zmení stav priradených testovaní z „Vytvorené“ na „Naplánované“.
2. Kliknite na ikonku **Vytlačiť poverenie**. Tým vygenerujete kópiu poverenia na vykonanie dopingovej kontroly, ktorá sa dá vytlačiť. S použitím „Súbor > Tlač“ vo vašom prehliadači si vytlačte poverenie. Vytlačené stránky môžu už v súčasnosti zahŕňať fotografie športovca, ak má tento športovec fotku na svojej stránke s demografickými údajmi. Táto funkcia je dostupná len pre poverenia s 36 alebo menej športovcami.

3. Môžete si vygenerovať správu o miestach pobytu športovca pre všetkých špecificky vybraných športovcov v poverení na vykonanie dopingovej kontroly kliknutím na **Vygenerovať správu o miestach pobytu**.

Dodatočné stavy poverení na vykonanie dopingovej kontroly: Tieto stavy boli pridané za účelom podpory jednotlivých logistických tímov:

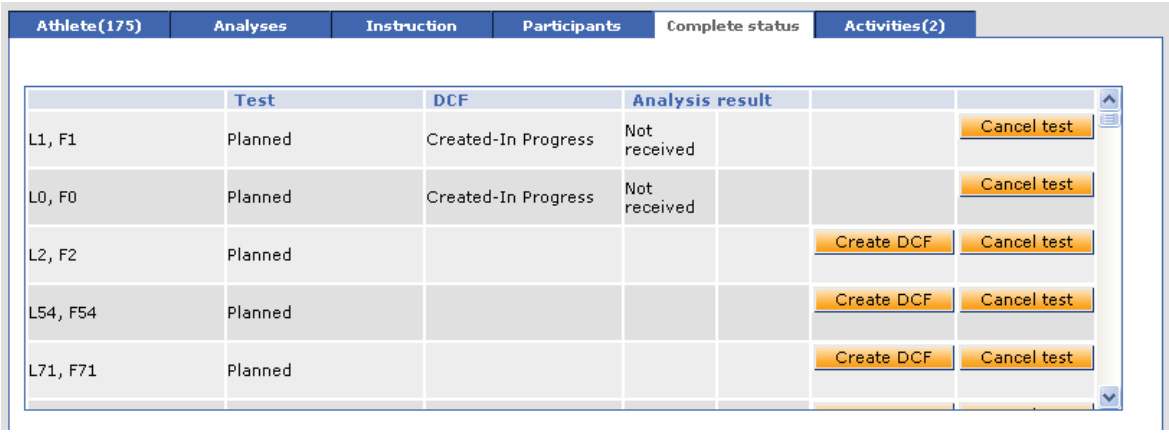
- „vytvorený – plánovanie prebieha“: poverenie na vykonanie dopingovej kontroly ešte nie je pripravené na (jeho) obsadenie personálom a teda ešte nie je viditeľné pre logistický tím
- „vytvorený – pridelenie zdrojov prebieha“: Logistický tím má teraz prístup k povereniu na vykonanie dopingovej kontroly za účelom obsadenia personálom. Tieto osoby môžu len prideliť vedúceho komisára a účastníkov dopingovej kontroly; ostatné časti záznamu sú pre logistický tím uzamknuté,
- „vydaný“: plánovanie testovania je ukončené; pridelenie zdrojov je ukončené; vedúci komisár dopingovej kontroly dostane oznámenie, že on/ona má teraz prístup na stiahnutie a vytlačenie poverenia na vykonanie dopingovej kontroly.



Športovci (3)	Analýzy (1)	Pokyny	Poverené osoby (0)	Priebežný stav	Činnosti (1)
Typ Vzorky			**Analýzy**		x
Moč		**EPO**	**IRMS**	**INÉ**	
Laboratórium					
Londýn – laboratórium- Londýn, Veľká Británia		vytlačiť			
Poznámky/Pokyny k analýze					
Pridať analýzu					
			oznámiť	zrušiť	uložiť

13.7 PRIEBEŽNÝ STAV

Záložka Priebežný stav v poverení na vykonanie dopingovej kontroly vám poskytuje rýchly prehľad o stave vašich plánovaných testovaní.



Športovci (175) Analýzy Pokyny Poverené osoby				Priebežný stav		Činnosti (2)
	Testovanie	**Formulár dopingovej kontroly (FDK)**	**Výsledok analýzy**			
L1, F1	Plánované	Vytvorený – Plánovanie prebieha	Nedoručené			Zrušiť test
L0, F0	Plánované	Vytvorený – Plánovanie prebieha	Nedoručené			Zrušiť test
L2, F2	Plánované				Vytvoriť FDK	Zrušiť test
L54, F54	Plánované				Vytvoriť FDK	Zrušiť test
L71, F71	Plánované				Vytvoriť FDK	Zrušiť test

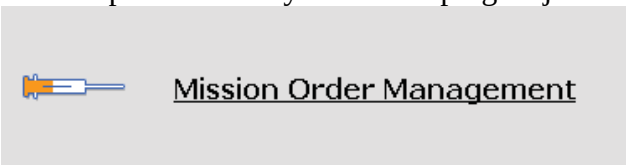
Z tejto tabuľky je tiež možné vygenerovať formulár DK alebo zrušiť test.
Za zmienku stojí, že z poverenia na vykonanie dopingovej kontroly môžete ohlásiť nezastihnutie na mieste pobytu. Tento krok môžete vykonať kliknutím na testovanie a nastavením stavu na „Uzavreté – Vzorka neodobraná“ a potom nastaviť podkategóriu stavu na „Nezastihnutie na mieste pobytu“. Avšak systém automaticky nevygeneruje údaje o nesúlade s miestami pobytu, takýto záznam, na základe nezastihnutia na mieste pobytu, musí vygenerovať užívateľ sám.

13.8 KOPÍROVANIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY

- V súčasnosti je možné kopírovať určité políčka existujúceho poverenia na vykonanie dopingovej kontroly do nového poverenia. Treba len jednoducho kliknúť na ikonku Kopírovať, ktorá sa zobrazuje v záhlaví pri zobrazení poverenia v režime na prezeranie.
- Pri kopírovaní poverenia na vykonanie dopingovej kontroly sa skopírujú len nasledovné políčka:
  - popis
  - názov súťaže
  - významné podujatie
  - typ testovania (súťažné alebo mimosúťažné)
  - obdobie od a obdobie do
  - krajina, región a mesto
  - testovanie schválené (kým)
  - organizácia vykonávajúca odber vzoriek
  - políčko určené na udelenie písomného prístupu organizácii vykonávajúcej odber vzoriek
  - organizácia pre manažment výsledkov
  - koordinátor testovania
  - zoznam „(komu) poslať oznámenie o výsledkoch“
  - všetky políčka v záložke Analýza
  - všetky políčka v záložke Pokyny.

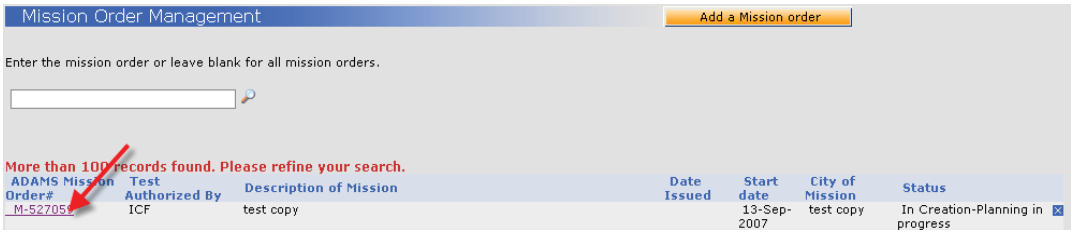
Ako kopírovať poverenie na vykonanie dopingovej kontroly?

1. Choďte do Manažment poverení na vykonanie dopingovej kontroly



>>> Manažment poverení na vykonanie dopingovej kontroly

2. Vyberte si poverenie, ktoré chcete skopírovať.



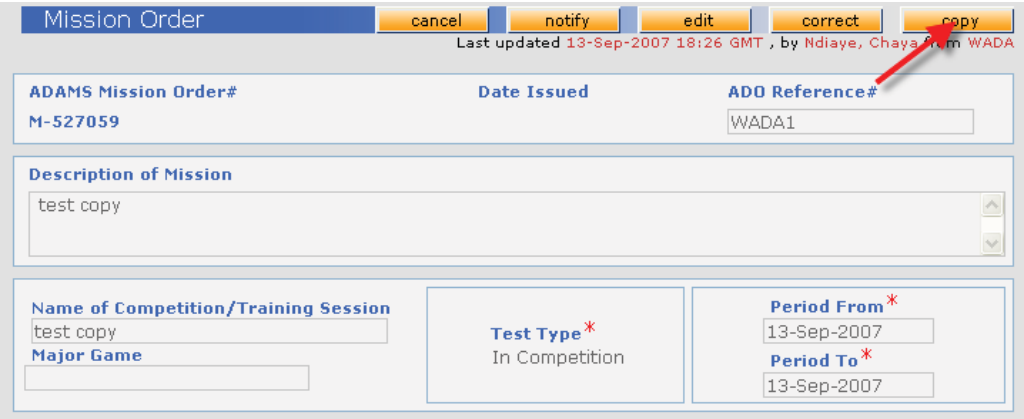
Manažment poverení na vykonanie dopingovej kontroly Pridať poverenie

Zadajte poverenie alebo nechajte políčko prázdne pre všetky poverenia.

Nájdených viac ako 100 záznamov. Prosím, spresnite vaše vyhľadávanie.

ADAMS poverenie č.:	Testovanie schválené	Popis poverenia	Dátum vydania	Dátum začiatku	Mesto poverenia	Stav	
M-52705	ICF	testovacia kópia		13.9.2007	testovacia kópia	Vytvorené – plánovanie prebieha	X

3. Kliknite na Kopírovať.



Poverenie na vykonanie dopingovej kontroly zrušiť oznámiť upraviť opraviť kopírovať

Naposledy aktualizované 13.9.2007 o 18:26 Ndiaye, Chaya z WADA

ADAMS Číslo poverenia na vykonanie dopingovej kontroly M-527059	**Dátum vydania**	**ADO Referenčné číslo** WADA1
Popis poverenia Testovacia kópia		
Názov súťaže/miesto tréningu Testovacia kópia	**Typ testovania*** Súťažné	**Obdobie od*** 13.9.2007
Významné podujatie		**Obdobie do*** 13.9.2007

4. Zadajte všetky potrebné informácie.

13.9 VYMAZANIE POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY

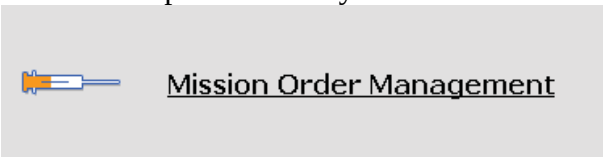
- Funkcia slúžiaca na vymazanie poverenia na výkon DK bola rozšírená na užívateľov, ktorí majú funkciu korektora. Pri vymazávaní poverenia má teraz užívateľ možnosť buď vymazať všetko alebo odstrániť časť testovania, ktoré sa spájajú s poverením na vykonanie dopingovej kontroly.

1. Možnosť odstránenia vymaže poverenie na vykonanie dopingovej kontroly. Avšak, každé testovanie a formulár DK, ktoré boli spojené s týmto poverením, budú uchované v systéme. Jediným rozdielom je, že číslo poverenia na vykonanie dopingovej kontroly zostane prázdne (nevyplnené).
2. Výberom možnosti Vymazať všetko sa vymažú všetky testovania a formuláre DK, ktoré sú spojené s poverením na vykonanie dopingovej kontroly ako aj poverenie samotné. Jediné formuláre DK, ktoré nebudú vymazané sú tie, pri ktorých sa takýto formulár DK spája s nepriaznivým analytickým nálezom. Pri výbere tejto možnosti sa zobrazí prehľadná obrazovka zobrazujúca testovania, ktoré budú vymazané a ktoré zostanú, ak si užívateľ želá pokračovať.

Ako vymazávať?

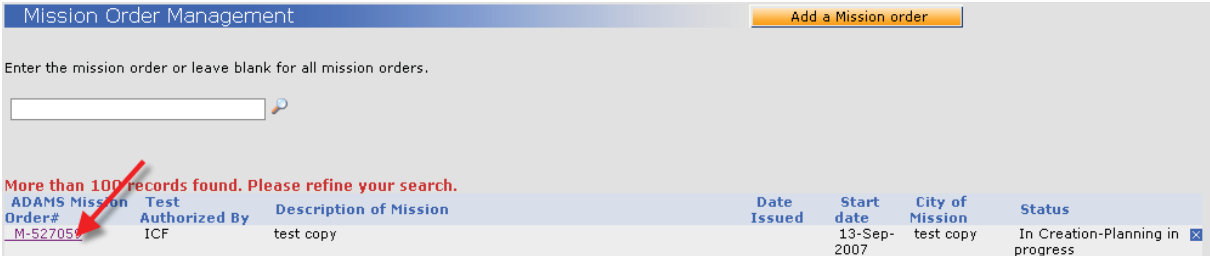
- Vymazať poverenie na vykonanie DK môžete len v prípade, ak ste poverujúca organizácia.

1. Choďte do časti Manažment poverení na vykonanie DK



Manažment poverení na vykonanie DK

2. Vyberte si poverenie, ktoré chcete vymazať.



Manažment poverení na vykonanie DK Pridať poverenie

Zadajte poverenie alebo nechajte políčko prázdne pre všetky poverenia.

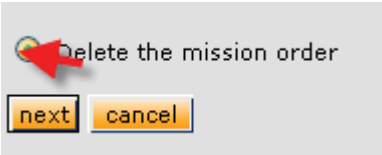
Nájdených viac ako 100 záznamov. Prosím, spresnite vaše vyhľadávanie.

ADAMS poverenie č.:	Testovanie schválené	Popis poverenia	Dátum vydania	Dátum začiatku	Mesto poverenia	Stav	
M-52705	ICF	testovacia kópia		13.9.2007	testovacia kópia	Vytvorené – plánovanie prebieha	X

3. Kliknite na **opraviť**

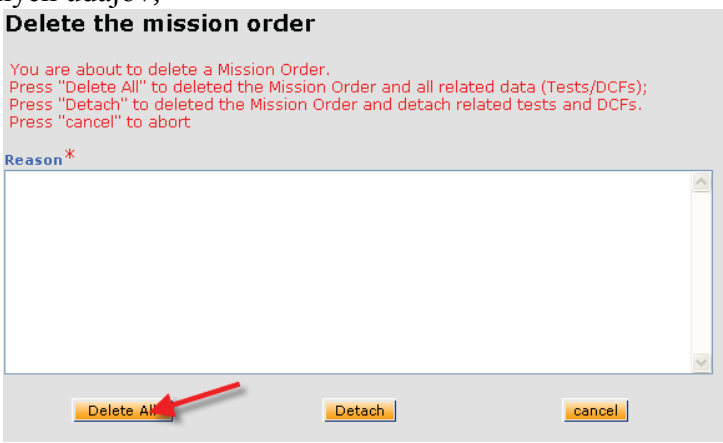
Poverenie na vykonnie DK	zrušiť	vytlačiť	oznámiť	upraviť	opraviť	kopírovať
	Pôvodne vytvorené 4.6.2007 o 20:02 Ndiaye, Chaya z WADA Naposledy aktualizované 4.6.2007 o 20:06 Ndiaye, Chaya z WADA				
ADAMS Číslo poverenia na vykonanie **DK** **M-524350**		**Dátum vydania** **4.6.2007**		**ADO Referenčné číslo**	
Popis poverenia					

4. Vyberte **Vymazať poverenie a ďalej.**



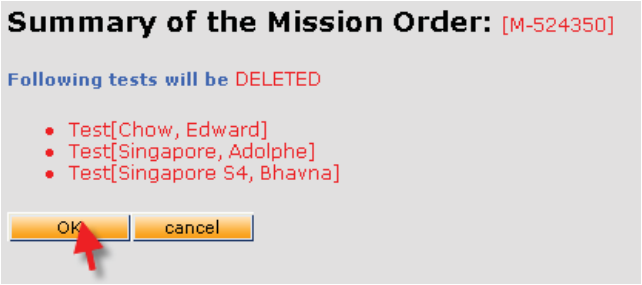
o Vymazať poverenie
ďalej zrušiť

5. Vyberte:
   a. **vymazať všetko** pre vymazanie poverenia na vykonanie DK a všetkých príslušných údajov,



Vymazať poverenie na vykonanie DK Týmto vymažete poverenie na vykonanie DK Kliknite na „Vymazať všetko“ pre vymazanie poverenia a všetkých súvisiacich údajov (testovania/formuláre DK) Kliknite na „Vyňať“ pre vymazanie poverenia a uchovanie súvisiacich testovaní a formulárov DK. Kliknite na „zrušiť“ pre ukončenie **Dôvod** * Vymazať všetko Vyňať zrušiť

- Systém zobrazí zoznam všetkých súvisiacich údajov, ktoré budú vymazané. Kliknite na **OK.**



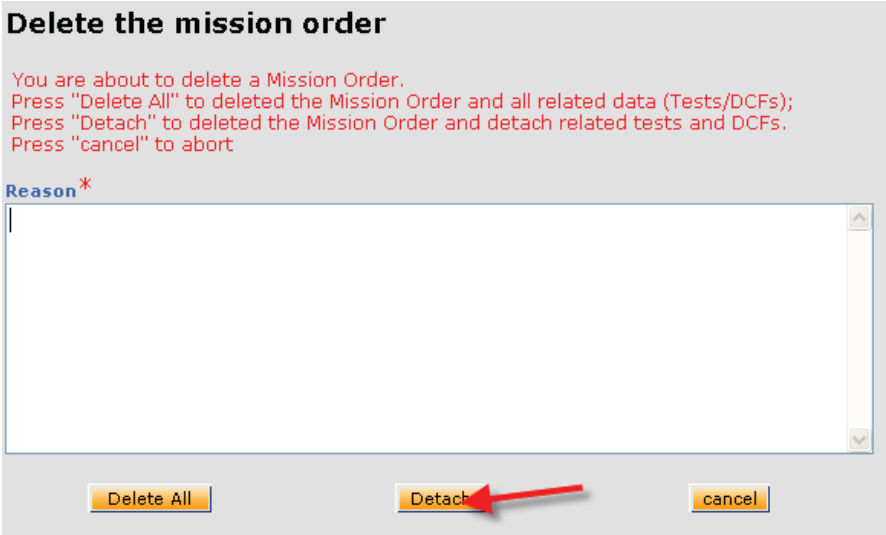
Prehľad poverenia na vykonanie DK: [M-524350]

Nasledujúce testovania budú VYMAZANÉ

- Testovanie [Chow, Edward]
- Testovanie [Singapur, Adolphe]
- Testovanie [Singapur S4, Bhavna]

OK zrušiť

b. vyňať: vymazať poverenie na vykonanie DK a uchovanie súvisiacich údajov



Vymazať poverenie na vykonanie DK

Týmto vymažete poverenie na vykonanie DK
Kliknite na „Vymazať všetko“ pre vymazanie poverenia a všetkých súvisiacich údajov (testovania/formuláre DK)
Kliknite na „Vyňať“ pre vymazanie poverenia a uchovanie súvisiacich testovaní a formulárov DK.
Kliknite na „zrušiť“ pre ukončenie

Dôvod *

Vymazať všetko Vyňať zrušiť

13.10 TLAČ

Nová funkcia, ktorá bola pridaná, umožní užívateľom systému ADAMS ľahko vytlačiť stránku aktuálne zobrazenú na obrazovke, vrátane zobrazenia údajov v záložkách tak, ako

tieto údaje nasledujú jeden po druhom. Toto poskytuje jednoduchý spôsob, ako vytvoriť pevnú kópiu záznamu v systéme.

- Stačí kliknúť na ikonku Tlač, ktorá sa zobrazí pri prezeraní záznamu buď v režime prezerania alebo v režime úprav. Vo vašom počítači sa potom objaví dialógové okno Tlač (je možné, že bude potrebné upraviť ľavé a pravé okraje tak, aby sa vytlačila celá strana). Údaje sa vytlačia v takom formáte, v akom sa objavujú na obrazovke.
- Všimnite si, že pri tlači v režime úprav bude vytlačený materiál presne tak, ako sa objavuje na obrazovke aj v prípade, ak údaje neboli uložené. Ak chcete mať istotu, že vytlačené údaje sú tie, ktoré sú v systéme, odporúčame tlačiť len v režime zobrazenia.
- Stránky, ktoré majú túto funkciu, sú:

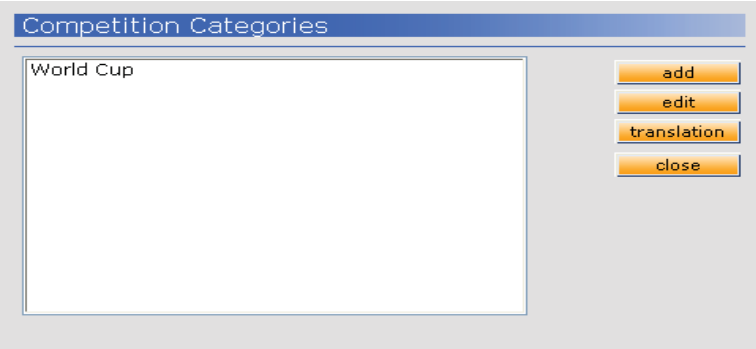
- terapeutické výnimky
- poverenia na vykonanie DK
- popisy miest pobytu
- formuláre dopingovej kontroly
- testovanie
- nepriaznivý analytický nález
- nesúlad s miestami pobytu
- porušenie antidopingových pravidiel
- sankcie
- výsledky z laboratórií.

13.11 AKO UPRAVIŤ VÝBEROVÝ ZOZNAM SÚŤAŽNÝCH KATEGÓRIÍ

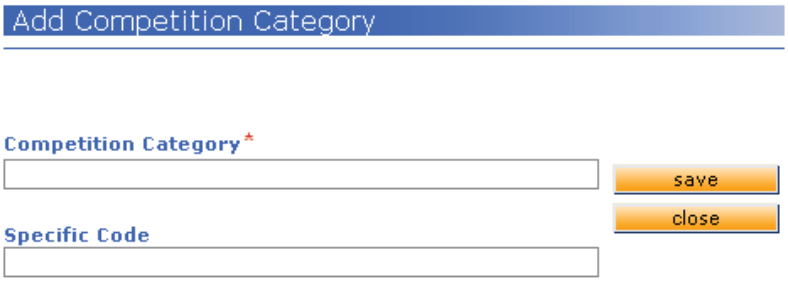
Každý administrátor medzinárodnej športovej federácie (IF) má možnosť vytvárať súťažné kategórie, ktoré sa budú používať v povereniach na vykonanie DK. Pre pridanie alebo úpravu súťažnej kategórie jednoducho kliknite na odkaz (link) Súťažné kategórie na stránke administrátora Moja zóna.

Súťažné kategórie

Zobrazí sa pop-up okno, kde môžete pridávať alebo upravovať zadania.



Súťažné kategórie	pridať upraviť preklad zavrieť
Svetový pohár	



Pridať súťažnú kategóriu	
Súťažná kategória*	uložiť
Špecifický kód	zavrieť

Jediným požadovaným políčkom je názov súťažnej kategórie. Nie je potrebné pridávať krátky názov organizácie, systém ADAMS ju automaticky zobrazí v poverení na vykonanie DK.

Špecifický kód je nepovinným políčkom. Je to jedinečný identifikátor, ktorý je možno priradiť k súťažnej kategórií.
Administrátor systému ADAMS takisto môže zadávať súťažné kategórie v mene IF (medzinárodnej federácie).

13.12 PREZERANIE TESTOV Z POVERENIA NA VYKONANIE DOPINGOVEJ KONTROLY

Pri prezeraní testov z poverenia na vykonanie DK sa testy zobrazia v pop-up okne. Toto umožní užívateľovi stály prístup k povereniu na vykonanie DK, zatiaľ čo si bude prezerať testy. Ak sa užívateľ rozhodne upraviť testy, pop-up okno sa zatvorí a test sa zobrazí v hlavnom okne.

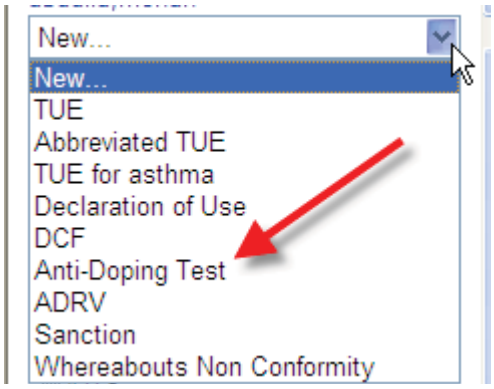
14 ANTIDOPINGOVÉ TESTY

Antidopingové testy sa automaticky vytvárajú v systéme prostredníctvom poverení na vykonanie DK a na začiatku majú stav „vytvorený“. Keď je poverenie na vykonanie DK vydané, stav testu sa zmení na „plánovaný“.
Plánované testy v prehľade športovca sú viditeľné pre NADO alebo medzinárodnú federáciu; nikdy nie sú viditeľné pre športovca a to aj v prípade, že je test oznámený vopred.
Testy je tiež možno vytvárať manuálne v prehľade bez toho, aby sa požadovalo poverenie na vykonanie DK.
Ak test nie je ukončený (napr. ak nebola z akéhokoľvek dôvodu odobratá vzorka), musí byť test v prehľade uzavretý a mať príslušný stav.

14.1.1 Vytvorenie manuálneho antidopingového testu

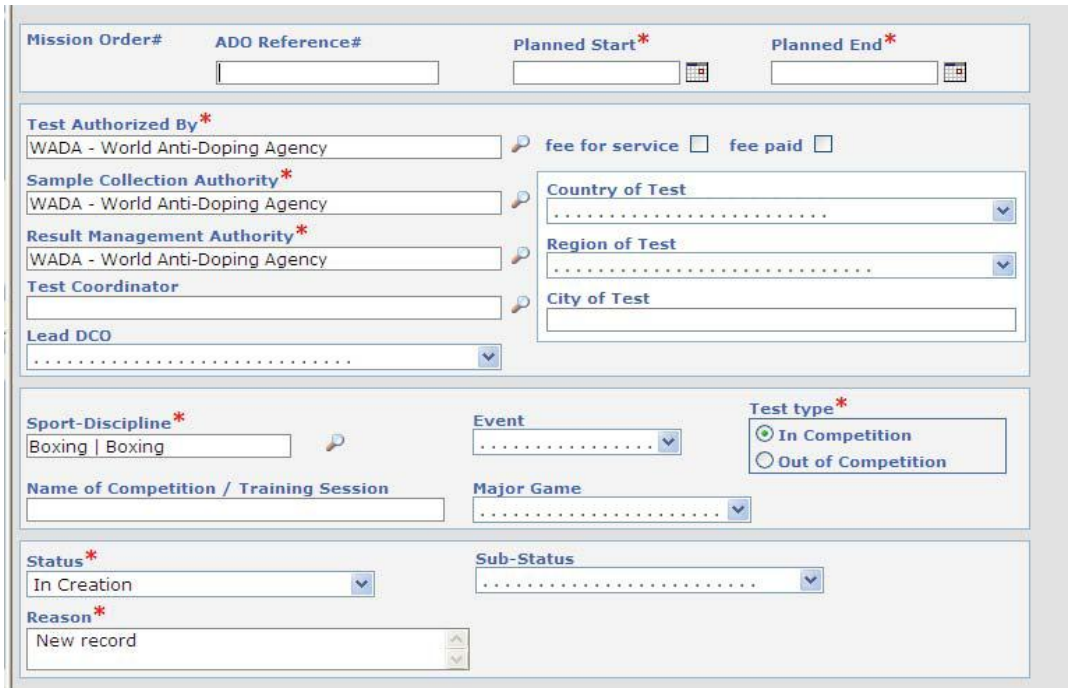
Na vytvorenie manuálneho antidopingového testu sa v špecifickom prehľade športovca použijú nasledovné kroky:

1. Vypíšte meno športovca menujte alebo vyhľadajte športovca v paneli na vyhľadávanie športovca. Vyberte športovca tak, aby sa zobrazil jeho príslušný prehľad.
2. Vyberte „Nový antidopingový test“ z rozbaleného menu.



Nové
TUE
Skrátená TUE
TUE pre astmu
Prehlásenie o použití
Formulár dopingovej kontroly
Antidopingový test
Porušenie antidopingového pravidla
Sankcia
Nesúlad s miestami pobytu

3. Vyplňte plánovaný dátum (plánované dátumy) testu. Môžete tiež určiť dátum začiatku a konečný dátum; čím sú dátumy presnejšie (teda čím je ich rozsah menší), tým lepšie, keďže väčšie rozsahy budú mať za následok dlhšie doby čakania pre vyhľadávanie a hlásenie (podávanie správ). Ak je známy presný dátum, tak dátum začiatku a konca by mali byť rovnaké. Prosím, vezmite so úvahy, že tieto dátumy nijakým spôsobom nelimitujú skutočný odber vzorky. Bolo tiež pridané políčko *ADO Referenčné číslo*.



Poverenie na vykonanie DK **ADO Referenčné číslo**	**Plánovaný začiatok*** **Plánovaný koniec***
Testovanie schválené (kým)* WADA – Svetová antidopingová agentúra	**Poplatok za službu** **Poplatok zaplatený**
Organizácia vykonávajúca odber vzoriek* WADA – Svetová antidopingová agentúra	**Krajina testovania**
Organizácia pre manažment výsledkov * WADA – Svetová antidopingová agentúra	**Región testovania**
Koordinátor testovania	**Mesto testovania**
Vedúci komisár DK	
Šport - disciplína* Box/Box	**Podujatie** **Typ testovania*** x **Súťažné** o **Mimosúťažné**
Názov súťaže/miesta tréningu	**Významné podujatie**
Stav* Vytvárané	**Podkategória stavu**
Dôvod* Nový záznam	

4. Len ak je to nevyhnutné, upravte údaje o poverujúcej organizácii, organizácii vykonávajúcej odber vzoriek, organizácii pre manažment výsledkov a koordinátorovi testovania[3[1]]. Ak nie je odber vzoriek zverený niekomu inému, mali by tieto políčka zostať automaticky predvolené pre vašu vlastnú organizáciu.
   Dôležitá poznámka: Ak zmeníte poverujúcu organizáciu na organizáciu inú ako vašu vlastnú, stratíte prístup k testu!
5. Vyberte komisára DK. Komisári DK sú priradení k organizácii vykonávajúcej odber vzoriek; ak
   poveríte testom niekoho iného, nebudete mať prístup k zoznamu komisárov DK
   organizácie vykonávajúcej odber vzoriek. V takomto prípade pridelí komisára DK organizácia vykonávajúca odber vzorky.
   vzoriek ešte pred vykonaním testu.
6. Vyplňte údaje o krajine, regióne a meste plánovaného testovania.
7. Vyplňte šport a disciplínu športovca, ktorý bude testovaný.
8. Uveďte, či sa bude testovanie vykonávať súťažne alebo mimosúťažne, zaškrtnutím príslušného políčka.
9. Zmeňte stav testu:
   a) vytváraný: prebiehajúce zadávanie údajov,
   b) plánovaný: údaje z testu sú potvrdené a boli poslané organizácii vykonávajúcej odber vzoriek; stav testu sa automaticky zmení na plánovaný, keď sa priradené poverenie na vykonanie DK zmení na vydané.
   c) ukončený – vzorka odobraná: boli odobraté vzorky. Tento stav uzamkne políčka testovania. Tento stav je automaticky nastavený ihneď, ako bol pridaný formulár DK.
   d) uzavretý – vzorka neodobraná: ak vzorky neboli odobrané,
   e) zrušený: záznam je zrušený. Zrušenie testu automaticky ruší aj súvisiace formuláre DK.
10. Vytvorte test kliknutím na ikonku **Uložiť.**

Keď test po prvýkrát uložíte, po uložení záznamu vám bude k dispozícií záložka Činnosti. Prostredníctvom záložky Činnosti môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Viac informácií nájdete v časti Priloženie súborov v systéme ADAMS.

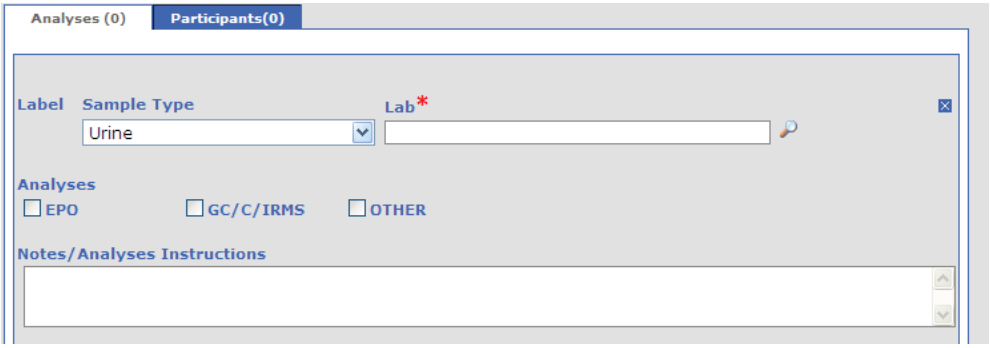
14.1.2 Výber typov analýz

Táto časť záznamu testu sa používa na určenie typov vzoriek, ktoré budú športovcovi odobrané (napr. moč, krv, krvný/biologický pas [4[2]]); akýchkoľvek špeciálnych analýz, ktoré musí laboratórium vykonať (napr. EPO, IRMS, HBOCS, atď.) a určenie laboratórií, ktoré analýzu vykonajú.

1. Kliknite na záložku Analýzy.
2. Kliknite na ikonku Pridať analýzu.
3. Vyberte si najprv vzorky zo zoznamu pre výber (moč alebo krv).
4. Uveďte špecifickú analýzu, ktorú by malo laboratórium vykonať na vzorke, zaškrtnutím správneho políčka (políčok).
5. Vyberte si laboratórium, ktoré by malo analyzovať vzorku. Zadajte hocijaké dve písmená z krajiny, mesta alebo akronymu (skratky) a stlačte ikonku lupy.
6. Dokončite vyplnenie zadaním akýchkoľvek špeciálnych pokynov pre laboratórium v časti na to určenej.

[3[1]] Odkaz na poznámku pod čiarou 1

7. V tomto bode môžete buď pridať dodatočnú vzorku (vzorky) alebo pokračovať v ďalších krokoch.
8. Vzorky na analýzu je možno vymazať kliknutím na písmeno „x“ na pravej strane riadku.

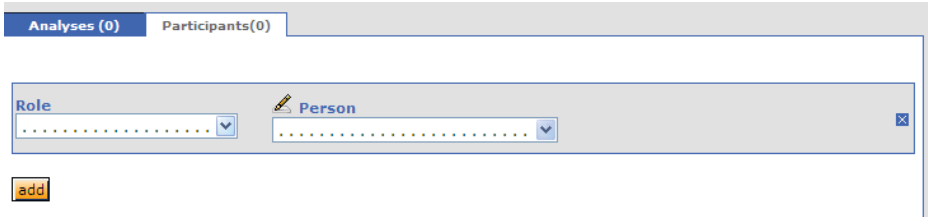


Analýzy (0)	Poverené osoby (0)		
Označenie	**Typ vzorky**	**Laboratórium ***	x
	Moč		
Analýzy			
EPO	**GC/C/IRMS**	**Iné**	
Poznámky/pokyny k analýze			

14.1.3 Poverené osoby

V súčasnosti je k dispozícií priestor na vytvorenie zoznamu všetkých dodatočných účastníkov, ktorí môžu asistovať pri testovaní. Tietopoverené osoby, iné ako komisári DK, môžu byť napríklad asistenti, svedkovia a podobne. Táto informácia nie je povinná, ale bude uchovávaná a prenesená do systému za účelom zjednodušenia požiadaviek na zadávanie údajov vo formulári dopingovej kontroly.

1. Kliknite na „Pridať účastníka“.
2. Vyberte funkciu účastníka zo zoznamu pre výber.



Analýzy (0)	Poverené osoby (0)	
Funkcia	Osoba	
.....	.....	x
pridať		

3. Zadajte meno a priezvisko účastníka.

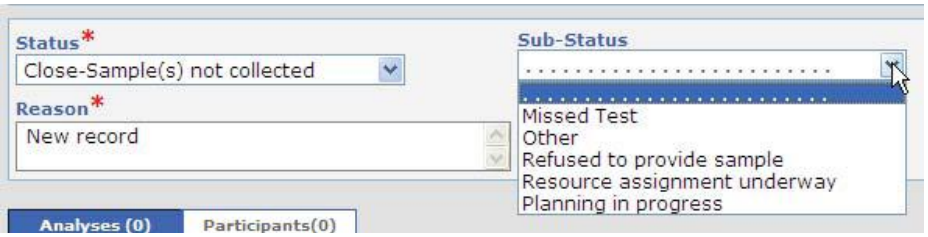
[4][2] Typ krvného pasu sa používa len na testovanie biologického pasu. Po vybraní tohto typu bude zoznam laboratórií obmedzený len na tie laboratóriá, ktoré sú oprávnené vykonávať takýto typ analýzy.

4. V tomto bode môžete pridávať dodatočných účastníkov alebo ich vymazať kliknutím na písmeno „x“ na konci každého riadku.
5. Uistite sa, že akékoľvek zmeny v rámci záznamu poverenia na vykonanie DK sú uložené a to kliknutím na **Uložiť** potom, čo je záznam vyplnený.

14.1.4 Uzavretie neúplného testu

Neúplné testy, keď nebola odobratá jedna alebo viacero vzoriek, je v systéme ADAMS nevyhnutné „uzavrieť“. Tento krok spôsobí to, že určité systémové počítadlá budú upravené tak, aby neprišlo k nepresnému skresľovaniu hlásení a čísiel pre plánovanie testov, ktoré v skutočnosti vôbec neboli vykonané.

1. Zmeňte stav testu na „uzavretý – vzorka neodobraná“
2. Zmeňte podkategóriu stavu na jednu z nasledovných:
   a. nezastihnutie na mieste pobytu,
   b. odmietnutie poskytnúť vzorku,
   c. iný.
3. Zadajte vhodný popis v políčku Dôvod (napr. športovec neprišiel).



Stav* Uzavretý – Vzorka neodobraná	**Podkategória stavu** .....
Dôvod* Nový záznam Analýzy (0) Poverené osoby (0)	Nezastihnutie na mieste pobytu Iné Odmietnutie poskytnúť vzorku Pridelenie zdrojov prebieha Plánovanie prebieha

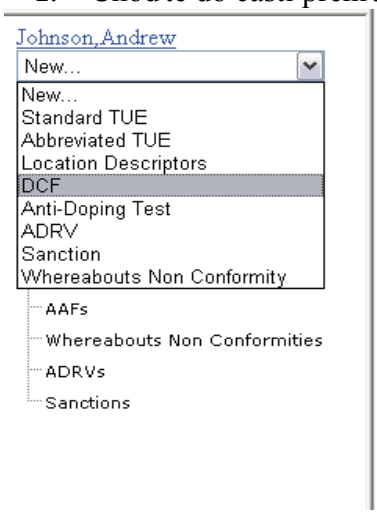
4. Kliknite na **Uložiť.**

15 FORMULÁR DOPINGOVEJ KONTROLY (ZADÁVANIE ÚDAJOV O TESTOVANÍ)

Keď komisár dopingovej kontroly (DCO) nájde športovca a získa od neho vzorku, je nevyhnutné vyplniť formulár dopingovej kontroly. Tento formulár sa používa na zaznamenanie informácií o testovaní, vrátane čísla vzorky, účastníkov a stavu. Takisto sa používa na priradenie športovcových pozitívnych výsledkov testovania na zakázané látky s jeho alebo jej záznamom.

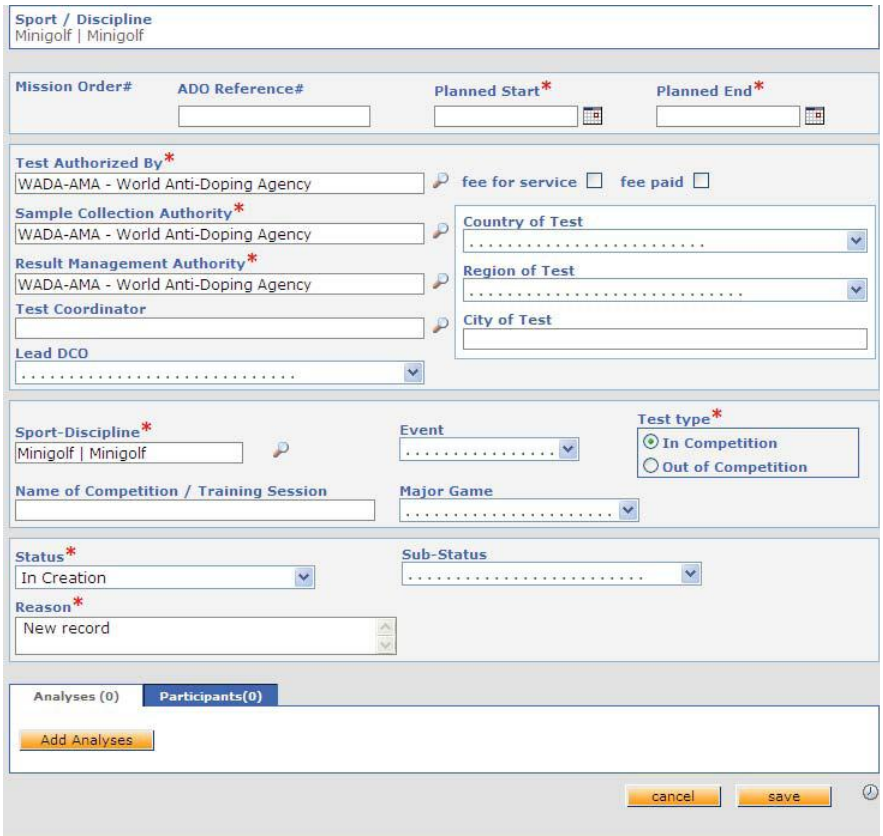
15.1.1 Vytvorenie formulára dopingovej kontroly

1. Choďte do časti prehľadu.



Johnson, Andrew
Nové
Nové
TUE
Skrátená TUE
Popisy miest pobytu
Formulár DK
Antidopingový test
Porušenie antidopingového pravidla
Sankcia
Nesúlad s miestami pobytu
- Nepriaznivý analytický nález - Nesúlad s miestami pobytu - Porušenie antidopingového pravidla - Sankcie

2. Pod položkou **Nové** vyberte zo zoznamu Formulár Dopingovej Kontroly**.**



Šport/disciplína Minigolf/minigolf	
Poverenie na vykonanie DK **ADO Referenčné číslo**	**Plánovaný začiatok*** **Plánovaný koniec***
Testovanie schválené (kým)* WADA – Svetová antidopingová agentúra	**Poplatok za službu** **Poplatok zaplatený**
Organizácia vykonávajúca odber vzoriek* WADA – Svetová antidopingová agentúra	**Krajina testovania**
Organizácii pre manažment výsledkov * WADA – Svetová antidopingová agentúra	**Región testovania**
Koordinátor testovania	**Mesto testovania**
Vedúci komisár DK	
Šport - disciplína* Minigolf/minigolf	**Podujatie** **Typ testovania*** o **Súťažné** o **Mimosúťažné**
Názov súťaže/miesta tréningu	**Významné podujatie**
Stav* **Vytvárané**	**Podkategória stavu**
Dôvod* **Nový záznam**	
Analýzy (0) Poverené osoby (0) Pridať analýzy	zrušiť uložiť

3. Vložte dátum testovania.
4. Vyberte testovanie schválené (kým).
5. Vyberte organizáciu vykonávajúcu odber vzoriek.
6. Vyberte organizáciu pre manažment výsledkov.
7. Vyberte koordinátora testovania.
8. Vložte údaje o príslušnom komisárovi DK (len v prípade, ak ste organizácia vykonávajúca odber vzoriek).
9. Vyplňte údaje o športe. Toto políčko je automaticky vyplnené na základe športovej identity športovca a je možno ho upravovať podľa potreby.
10. Vyberte typ testovania – súťažné alebo mimosúťažné.
11. Vyberte stav:
    a) vytvorený – prebieha: prebieha vyplňovanie záznamu, ale ešte nie je ukončené,
    b) ukončený – vzorka odobraná: vzorka bola úspešne odobraná a zadávanie údajov je ukončené,
    c) zrušený: zadávanie údajov je zrušené (ale nie je zrušené testovanie).
12. Vyplňte Dôvod.
13. Potom v záložke Vzorky kliknite na ikonku **Pridať** tak, aby ste zadali informácie o testovanej vzorke. Vyberte typ vzorky.

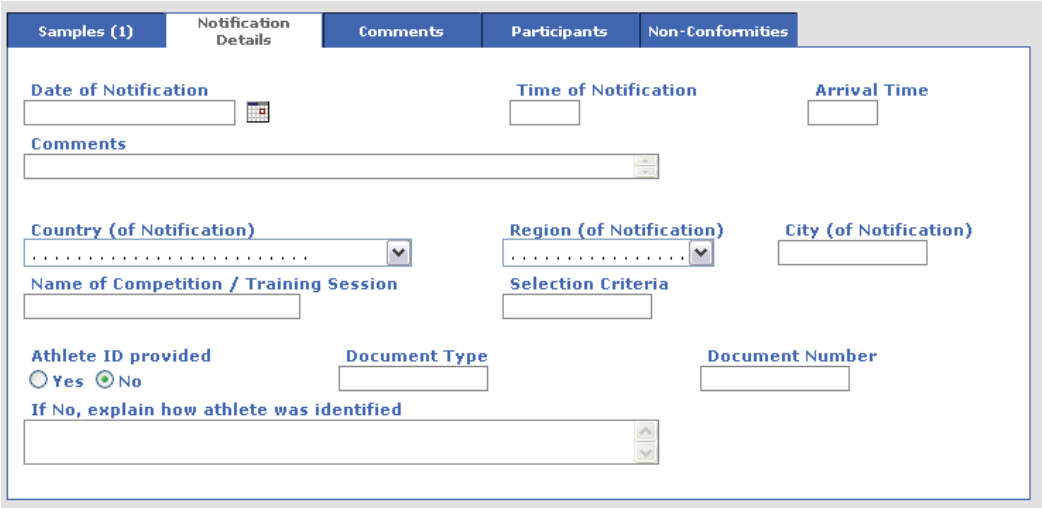
Vzorky (1) Údaje o oznámení Poznámky Poverené osoby Nesúlad			
pridať			
Typ Moč	**Kód Vzorky***	**Čas odberu** 00:00	**Poslané laboratóriu*** x
Objem (ml)	**pH**	**Špecifická hmotnosť***	

14. Vyplňte kód vzorky. Toto je identifikačné číslo testovacej súpravy, ktoré je vytlačené na odberovej nádobe.
15. Vložte údaje o laboratóriu, kam bude vzorka poslaná. Zadajte niekoľko znakov z názvu laboratória (mesto, krajina alebo skrátený názov) a kliknite na Enter alebo kliknite na ikonku lupy. Ak sa nájde viac ako jeden vyhovujúci záznam, otvorí sa pop-up okno s vybraným zoznamom laboratórií.
16. Pri vzorke moču zadajte objem a pH, ak je to vyhovujúce a takisto špecifickú hmotnosť. Ak je zadaný objem menší ako 90 ml, zobrazí sa na obrazovke správa vo forme pripomienky, že objem týchto vzoriek musí byť aspoň 90 ml.
17. Kliknite na ikonku **Pridať** pre zadanie údajov o ďalších vzorkách.
18. Kliknite na **„X“**, ak chcete odstrániť neželané zadania o vzorkách
19. Vyplňte všetky ostatné dostupné informácie (v záložkách sú dostupné ďalšie políčka).
20. Kliknite na **Uložiť.**

Keď po prvýkrát uložíte formulár dopingovej kontroly, po uložení záznamu, Vám bude k dispozícii záložka Činnosti. Prostredníctvom záložky Činnosti môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Viac informácií nájdete v časti Priloženie súborov v systéme ADAMS.

15.1.2 Údaje o oznámení

Pre zadanie údajov o oznámení, ktoré sa týkajú formuláru DK/testovanej vzorky, kliknite na záložku Údaje o oznámení na stránke Formulára DK.



Vzorky (1) Údaje o oznámení Poznámky Poverené osoby Nesúlad

Dátum oznámenia **Čas oznámenia** **Čas príchodu**

Poznámky

Krajina (oznámenia) **Región (oznámenia)** **Mesto (oznámenia)**
Názov súťaže/miesta tréningu **Výberové kritériá**

Športovec poskytol preukaz totožnosti **Typ preukazu** **Číslo preukazu**
o Áno **x Nie**
Ak nie, vysvetlite, ako bol športovec identifikovaný.

1. Zadajte dátum oznámenia.
2. Zadajte krajinu oznámenia.

3. Zadajte región oznámenia.
4. Zadajte mesto oznámenia.
5. Zadajte všetky ostatné relevantné údaje o oznámení a potom kliknite na ikonku **Uložiť.**

15.1.3 Úprava formulára dopingovej kontroly

1. Choďte do časti prehľadu súboru.
2. Kliknite na symbol + (plus) vedľa formulára DK.
3. Vyberte si príslušný formulár DK.
4. Kliknite na ikonku **Upraviť**. Stránka sa opätovne natiahne v režime Upraviť.
5. Vykonajte požadované zmeny. Ak zmeníte stav, budete musieť uviesť dôvod.
6. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

15.1.4 Tlač formulára dopingovej kontroly

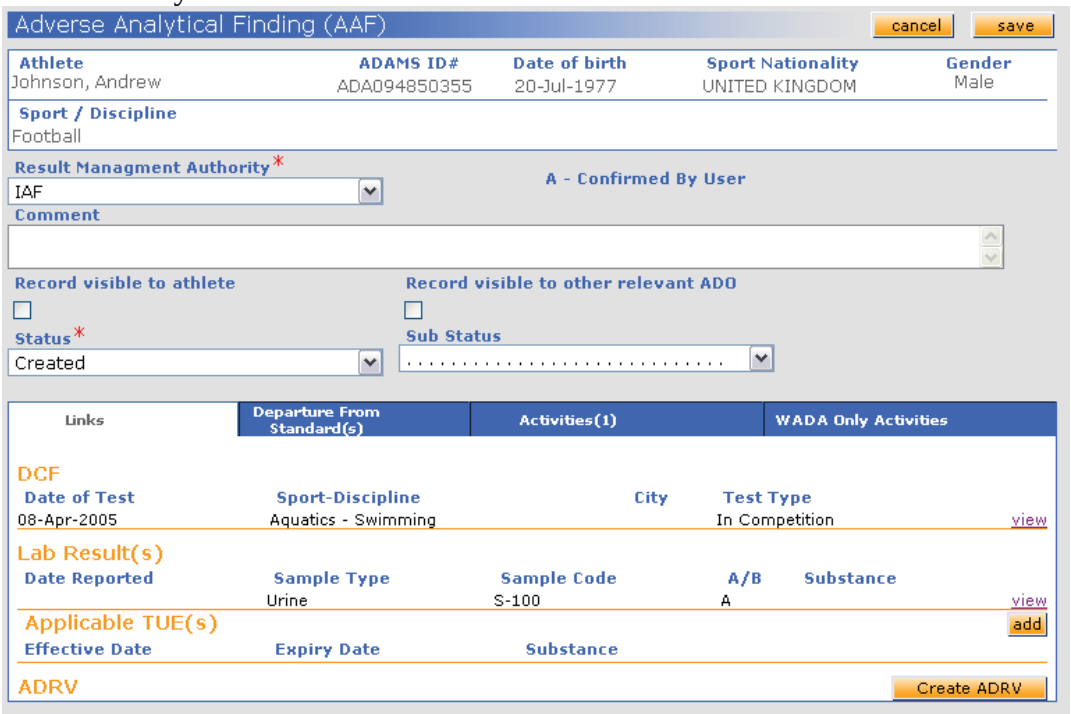
Formulár DK si môžete vytlačiť s použitím ikonky „Tlačiť“ v hornej časti stránky.
Poznámka: Formuláre DK, ktoré vyhotovili užívatelia Medzinárodného olympijského výboru (MOV), sa vytlačia v špecifickej šablóne formulára dopingovej kontroly MOV.

16 NEPRIAZNIVÝ ANALYTICKÝ NÁLEZ

Nepriaznivý analytický nález (Adverse Analytical Finding - AAF) sa používa na zaznamenanie laboratórnych výsledkov, u ktorých sa zistil obsah zakázanej látky. Systém ho vytvorí automaticky, keď laboratórium vytvorí záznam o analýze, v ktorom uvedie takýto nepriaznivý analytický nález. Systém sa automaticky pokúsi priradiť laboratórny výsledok nepriaznivého analytického nálezu k príslušnému športovcovi. Nepriaznivý analytický nález nebude oficiálny, pokiaľ toto automatické priradenie nepotvrdí ADO alebo užívateľ medzinárodnej federácie.
Ihneď po vytvorení nepriaznivého analytického nálezu je možné, aby užívateľ vytvoril v systéme dodatočné záznamy, ktoré sa vzťahujú na tento AAF. Systém ADAMS priradí a zobrazí tieto záznamy automaticky.
Takisto umožňuje užívateľom prezerať si súhrnné informácie vzťahujúce sa k nepriaznivému analytickému nálezu, ako sú napríklad súvisiace porušenia antidopingových pravidiel alebo TUE, ktorá môže negovať pozitívny výsledok vzorky tým, že dokladuje predchádzajúce schválenie danej zakázanej látky.
Keďže systém ADAMS vytvára nepriaznivý analytický nález automaticky, je ho možné len upravovať.

16.1.1 Súčasti nepriaznivého analytického nálezu

Môžete si prezerať relevantný formulár DK ako aj laboratórne výsledky zo stránky nepriaznivého analytického nálezu.



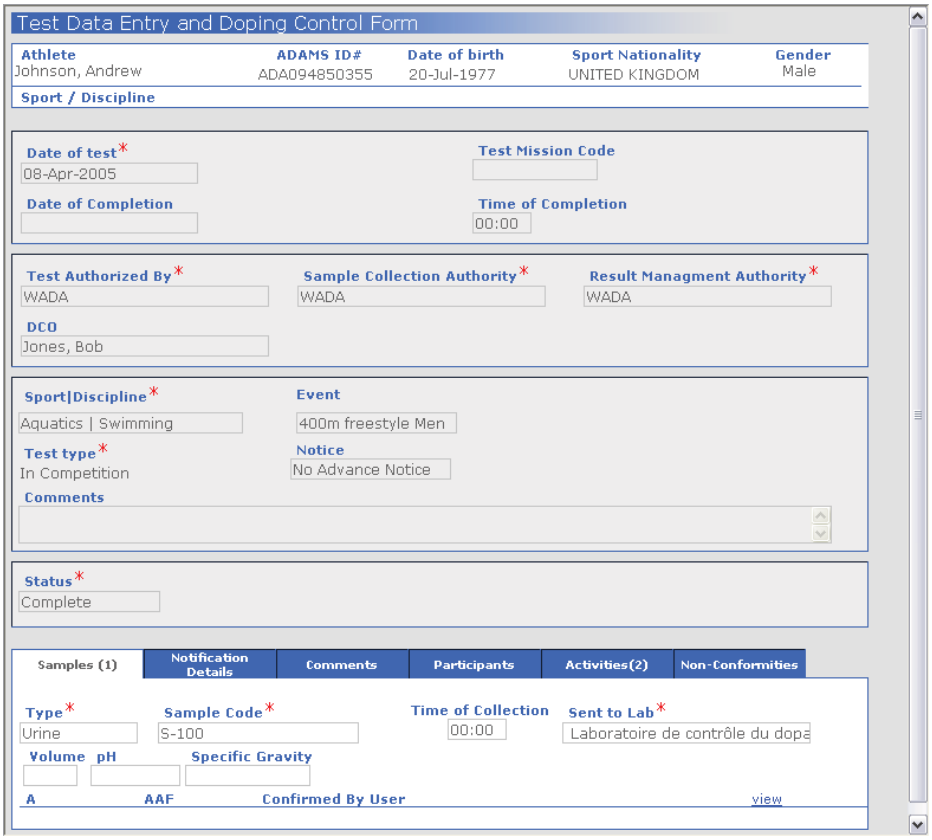
Nepriaznivý analytický nález			zrušiť	uložiť
Športovec	**ADAMS ID#**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Johnson, Andrew	ADA094850355	20.7.1977	Veľká Británia	Muž
Šport/disciplína				
Futbal				
Organizácia pre manažment výsledkov*		**A – potvrdené užívateľom**		
IAF				
Poznámka				

Záznam viditeľný pre športovca ☐		**Záznam viditeľný ostatným príslušným ADO** ☐		
Stav* Vytvorený		**Podkategória stavu**		
Odkazy	Odchýlenie od normy	Činnosti	Len činnosti WADA	
Formulár DK				
Dátum testovania 8.4.2005	**Šport – disciplína** Vodné športy – Plávanie	**Mesto**	**Typ testovania** Súťažné	prezerať
Laboratórne výsledky				
Dátum hlásenia	**Typ Vzorky** Moč	**Kód vzorky** S – 100	**A/B** A	**Zakázaná látka** prezerať
Použiteľná TUE				pridať
Dátum začiatku platnosti	**Dátum konca platnosti**	**Zakázaná látka**		
		Vytvoriť porušenie antidopingového pravidla		

Pre prezeranie formulára DK kliknite na odkaz **Prezerať** v časti Formulár DK nepriaznivého analytického nálezu.

Odkazy	Odchýlenie od normy	Činnosti (1)	Len činnosti WADA	
Formulár DK				
Dátum testovania 8.4.2005	**Šport – disciplína** Vodné športy – Plávanie	**Mesto**	**Typ testovania** Súťažné	prezerať

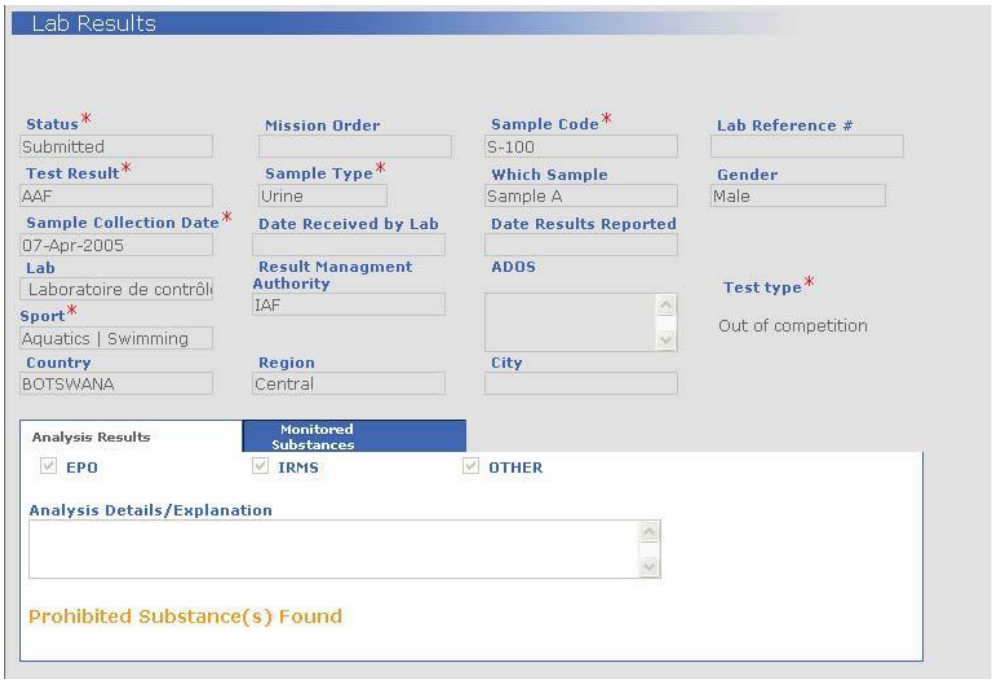
Formulár DK sa objaví v novom okne.



Zadanie údajov o testovaní a formulár DK				
Športovec Johnson, Andrew	ADAMS ID# ADA094850355	Dátum narodenia 20.7.1977	Športová národnosť Veľká Británia	Pohlavie Muž
Šport/Disciplína				
Dátum testovania* 8. apríl 2005		Kód poverenia na vykonanie DK		
Dátum ukončenia		Čas ukončenia 00:00		
Testovanie schválené (kým)* WADA	Organizácia vykonávajúca odber vzoriek* WADA		Organizácia pre manažment výsledkov* WADA	
Komisár DK Jones, Bob				
Šport/disciplína* Vodné športy/plávanie	Podujatie 400 m voľný štýl muži			
Typ testovania* Súťažné	Oznámenie Bez predchádzajúceho oznámenia			
Poznámky				
Stav* Ukončený				
Vzorky (1)	Údaje o oznámení	Poznámky	Poverené osoby	Činnosti (2) Nesúlad
Typ vzorky* Moč	Kód vzorky* S – 100	Čas odberu 00:00	Poslané laboratóriu*	
Objem	pH	Špecifická hmotnosť		
A	AAF	Potvrdené užívateľom	prezerať	

Pre prezeranie laboratórnych výsledkov kliknite na odkaz **Prezerať** v časti Laboratórne výsledky nepriaznivého analytického nálezu.

Laboratórne výsledky sa zobrazia v novom okne.

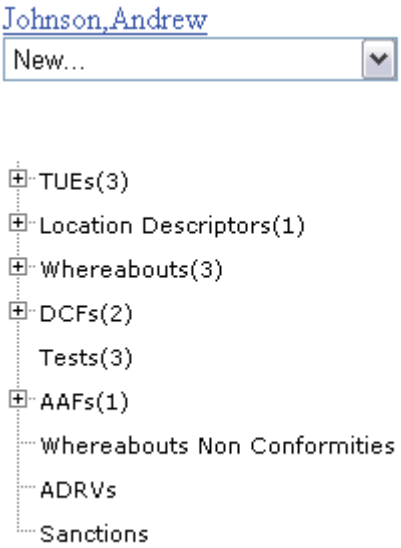


Laboratórne výsledky			
Stav* Potvrdené	Poverenie na vykonanie DK	Kód vzorky*	Referenčné číslo laboratória S-100
Výsledok testovania* Nepriaznivý analytický nález	Typ vzorky* Moč	Ktorá vzorka Vzorka A	Pohlavie Muž
Dátum odberu vzorky* 7.4.2005	Dátum, kedy ju dostalo laboratórium		Dátum ohlásenia výsledkov
Laboratórium testovania*	Organizácia pre manažment výsledkov IAF	ADO	Typ Mimosúťažné
Šport* Vodné športy/plávanie			
Krajina BOTSWANA	Región Centrálny	Mesto	
Výsledky analýzy ☐ EPO	Monitorované zakázané látky ☐ IRMS	☐ Iné	
Údaje o analýze/vysvetlenie			
Zistené zakázané látky			

Prostredníctvom záložky Činnosti môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Viac informácií nájdete v časti Priloženie súborov v systéme ADAMS.

16.1.2 Úprava nepriaznivého analytického nálezu

1. Choďte do časti prehľadu.

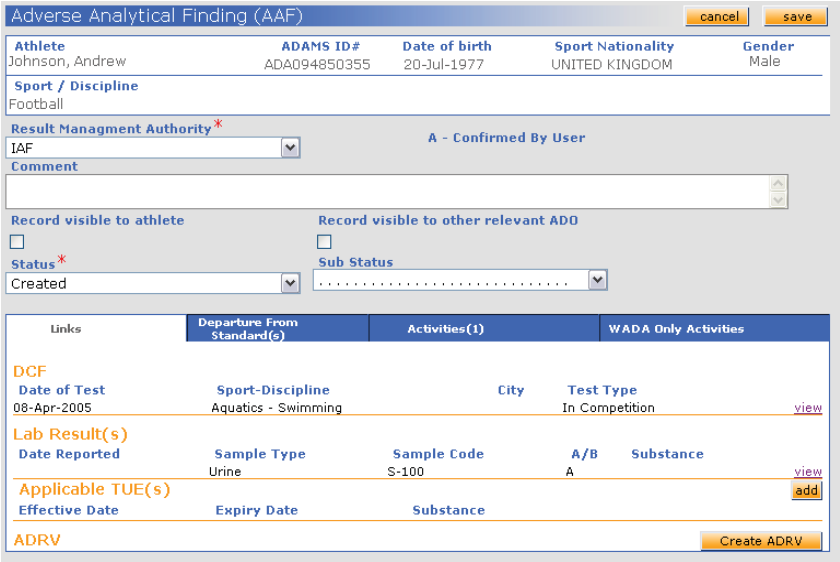


Johnson, Andrew
Nové
Terapeutické výnimky (3)
Popisy miest pobytu (1)
Miesta pobytu (3)
Formuláre DK (2)
Testovania (3)
Nepriaznivý analytický nález (1)
Nesúlad s miestami pobytu
Porušenie antidopingových pravidiel
Sankcie

2. Kliknite na znamienko + (plus) vedľa nepriaznivého analytického nálezu (AAF).
3. Vyberte si príslušný AAF.

Terapeutické výnimky (3)
Popisy miest pobytu (1)
Miesta pobytu (3)
Formuláre DK (2)
Testovania (3)
Nepriaznivý analytický nález (1) 8. apríl 2005 – Vytvorený
Nesúlad s miestami pobytu

4. Kliknite na ikonku **Upraviť.** Stránka sa opätovne natiahne v režime Upraviť.



Nepriaznivý analytický nález (AAF)			zrušiť	uložiť
Športovec	**ADAMS ID#**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Johnson, Andrew	ADA094850355	20.7.1977	Veľká Británia	Muž
Šport/disciplína Futbal				
Organizácia pre manažment výsledkov*		A – potvrdené užívateľom		
IAF Poznámka				
Záznam viditeľný pre športovca		Záznam viditeľný ostatným príslušným ADO		
☐		☐		
Stav* Vytvorený		Podkategória stavu		
Odkazy	Odchýlenie od normy	Činnosti (1)	Len činnosti WADA	
Formulár DK				
Dátum testovania	Šport – disciplína	Mesto	Typ testovania	prezerať
8.4.2005	Vodné športy – Plávanie		Súťažné	
Laboratórne výsledky				
Dátum hlásenia	Typ vzorky	Kód vzorky	A/B	Zakázaná látka	prezerať
	Moč	S – 100	A		
Použiteľná TUE				pridať
Dátum začiatku platnosti	Dátum konca platnosti	Zakázaná látka		
Porušenie AD pravidla			Vytvoriť porušenie AD pravidla	

5. Vykonajte požadované zmeny. Ak zmeníte súčasný stav, budete musieť uviesť dôvod.
6. Kliknite na **Uložiť.**

16.1.3 Priloženie terapeutickej výnimky (TUE)

1. Pri nepriaznivom analytickom náleze v režime **Upraviť** choďte do časti stránky s TUE.

Použiteľná TUE			pridať
Dátum začiatku platnosti	Dátum konca platnosti	Zakázaná látka	

2. Kliknite na ikonku **Pridať.**
3. Zaškrtnite políčko tej TUE, ktorú chcete priložiť.

Applicable TUE(s)

	Effective Date	Expiry Date	Substance
☐			methadone
☐	08-Apr-2005	08-Apr-2006	methadone
☐	08-Apr-2005	08-Apr-2006	inhaled formoterol, inhaled salmeterol

add

Použiteľná TUE		
Dátum začiatku platnosti	**Dátum konca platnosti**	**Zakázaná látka**
☐ 8. apríl 2005	8. apríl 2006	Metadon
☐ 8. apríl 2005	8. apríl 2006	Vdychovaný formoterol, vdychovaný salmeterol
pridať		

4. Kliknite na ikonku **Pridať.**
5. Kliknite na ikonku **Uložiť.** TUE sa potom zobrazí na stránke nepriaznivého analytického nálezu.

Applicable TUE(s) add

Effective Date	Expiry Date	Substance		
08-Apr-2005	08-Apr-2006	inhaled formoterol, inhaled salmeterol	☒	view

Použiteľná TUE			pridať
Dátum začiatku platnosti	Dátum konca platnosti	Zakázaná látka	
☐ 8. apríl 2005	8. apríl 2006	Vdychovaný formoterol, vdychovaný salmeterol	X prezerať

16.1.4 Vytvorenie porušenia AD pravidla z nepriaznivého analytického nálezu

Viac informácií v časti „Porušenia antidopingového pravidla“.

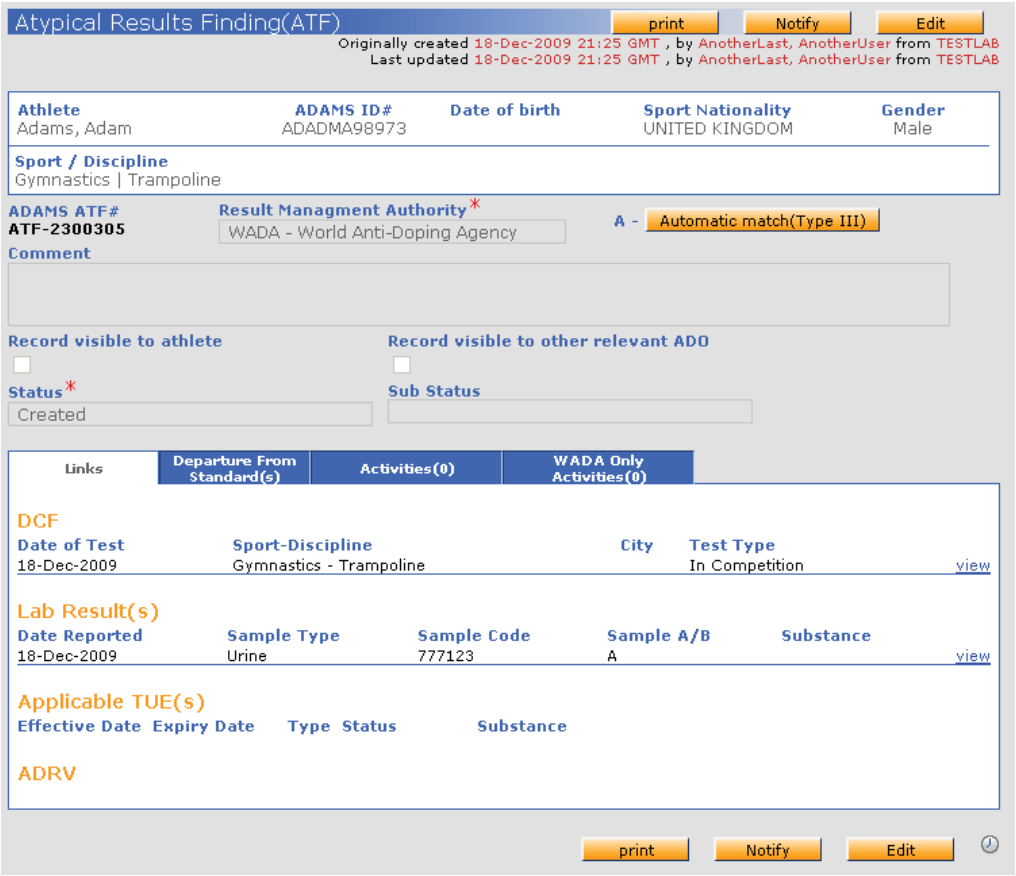
17 ATYPICKÉ NÁLEZY

Atypický nález nahlasuje laboratórium na základe laboratórnych výsledkov s cieľom naznačiť skutočnosť, že by mala byť vykonaná ďalšia analýza alebo prešetrenie, lebo na základe týchto výsledkov existuje určité podozrenie, aj keď nedošlo k nepriaznivému analytickému nálezu.

Rovnako, ako nepriaznivý analytický nález, aj atypický nález je len prechodným krokom v manažmente laboratórnych výsledkov. Podpora atypického nálezu v systéme ADAMS je veľmi podobná podpore nepriaznivého analytického nálezu.

Tieto dve položky sa odlišujú predovšetkým v ich stave a umožňujú organizáciám, aby konali s použitím stránok, ktoré sú si podobné.

Záznam o atypickom náleze sa vytvára, keď sa formulár DK priradí k predloženým laboratórnym výsledkom s výsledkom s atypickým nálezom.



Atypický nález			vytlačiť	oznámiť
upraviť				
		Pôvodne vytvorený 18.12.2009 o 21:25 (kým) z testovacieho Laboratória Naposledy aktualizovaný 18.12.2009 o 21:25 (kým) z testovacieho Laboratória		
Športovec	ADAMS ID#	Dátum narodenia	Športová národnosť	Pohlavie
Adams, Adam	ADADMA98973		Veľká Británia	Muž
Šport/disciplína				
Gymnastika/trampolína				
ADAMS č. Atyp. nálezu	Organizácia pre manažment výsledkov*			
ATF-2300305	WADA		A – Automatické priradenie (Typ III)	
Poznámka				

Záznam viditeľný pre športovca □		Záznam viditeľný ostatným príslušným ADO □		
Stav* Vytvorený		Podkategória stavu		
Odkazy WADA	Odchýlenie od normy	Činnosti (1)		Len činnosti
Formulár DK Dátum testovania 18.12.2009	Šport – disciplína Gymnastika – trampolína	Mesto	Typ testovania Súťažné	prezerať
Laboratórne výsledky Dátum hlásenia 18.12.2009	Typ vzorky Moč	Kód vzorky 777123	A/B A	Zakázaná látka prezerať
Použiteľná TUE Dátum začiatku platnosti	Dátum konca platnosti	Zakázaná látka		
Porušenie antidopingového pravidla				vytlačiť oznámiť upraviť

Po ukončení vyšetrovania súvisiaceho s atypickým nálezom, môže byť konečným výsledkom jeden z nasledovných stavov:

- ukončený – vyšetrovanie negatívne,
- ukončený – vyšetrovanie – nepriaznivý analytický nález,
- zrušený.

17.1 ÚPRAVA ZÁZNAMU O ATYPICKOM NÁLEZE

Pravidlá, ktorými sa riadia možnosti úpravy a prístupu k atypickému nálezu, sú rovnaké ako tie, ktorými sa riadi nepriaznivý analytický nález. Tento takmer nikdy nebýva uzamknutý.

Rovnako ako pri nepriaznivom analytickom náleze je možno upravovať políčka na zaškrtnutie (viditeľné pre športovca/príslušnú organizáciu) len po kompletnom vyplnení formuláru DK.

Ak je atypický nález zrušený (stav je zrušený):

- Stav atypického nálezu je uzamknutý, ale zvyšok záznamu je možno upravovať.
- Z tohto atypického nálezu nie je možné vytvoriť Porušenie antidopingového pravidla. Avšak, ak pre určitý TEST (z inej vzorky) Porušenie antidopingového pravidla už existuje, potom bude toto porušenie prístupné z atypického nálezu.

Ak je atypický nález označený ako negatívny:

- Atypický nález nie je uzamknutý.
- Z tohto atypického nálezu nie je možné vytvoriť Porušenie antidopingového pravidla. Avšak, ak pre určitý TEST (z inej vzorky) Porušenie antidopingového pravidla už existuje, potom bude toto porušenie prístupné z atypického nálezu.

Ak je atypický nález označený ako pozitívny:

- Atypický nález nie je uzamknutý.
- Je možné vytvoriť Porušenie antidopingového pravidla, ak už takéto porušenie neexistuje vo formulári DK a ak je potvrdené priradenie k laboratórnym výsledkom.

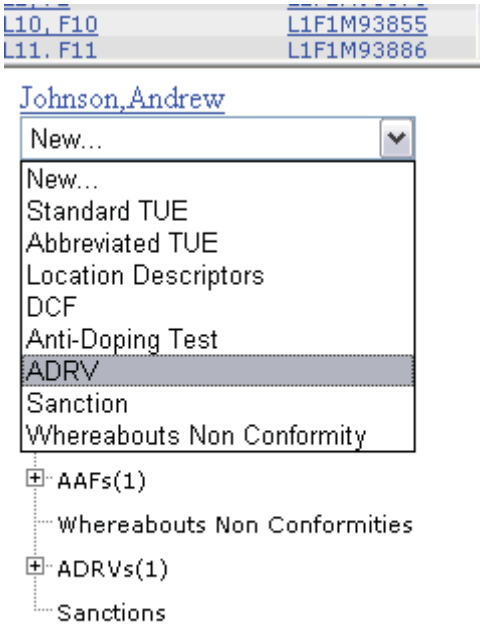
- Systém ADAMS nevytvára nepriaznivý analytický nález automaticky, je to iba stav atypického nálezu, ktorý sa zmení na pozitívny a udáva fakt, že bol zaznamenaný nepriaznivý analytický nález.

18 PORUŠENIA ANTIDOPINGOVÉHO PRAVIDLA

Porušenie antidopingového pravidla sa používa na zaznamenanie všetkých porušení, ktoré spôsobil športovec vo vzťahu k normám antidopingových postupov. Porušenie AD pravidla je možno použiť na zaznamenanie čohokoľvek od užívania zakázaných látok až po nezastihnutie na mieste pobytu. Jedná sa o centralizovanú oblasť, kde je možné zaznamenať popis porušenia ako aj údaje o zastavení činnosti (ak je zastavená) a zoznam sankcií (ak sú udelené).

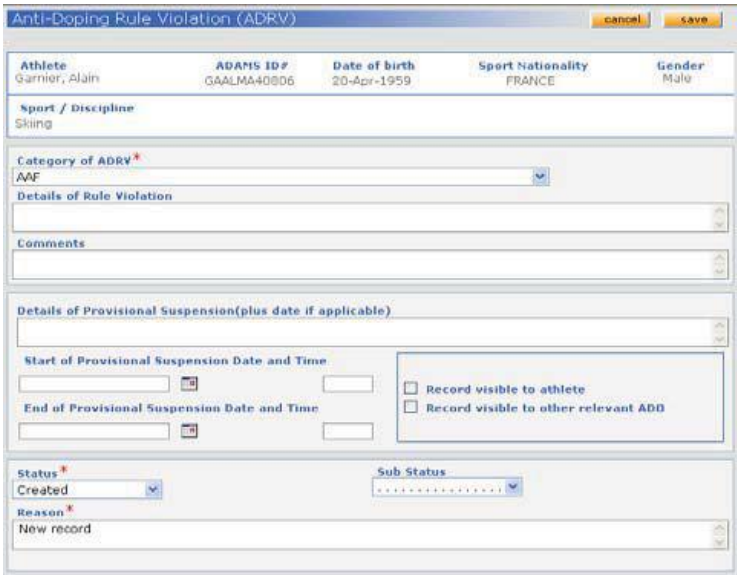
18.1.1 Vytvorenie porušenia antidopingového pravidla

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Vyberte si položku Porušenie AD pravidla zo zoznamu pod Nové.



Johnson, Andrew
Nové
Nové
Štandardná TUE
Skrátená TUE
Popisy miest pobytu
Formulár DK
Antidopingový test
Porušenie AD pravidla
Sankcia
Nesúlad s miestami pobytu
- Nepriaznivý analytický nález (1) - Nesúlad s miestami pobytu - Porušenie AD pravidiel (1) - Sankcie

3. Vyberte si kategóriu porušenia AD pravidla.

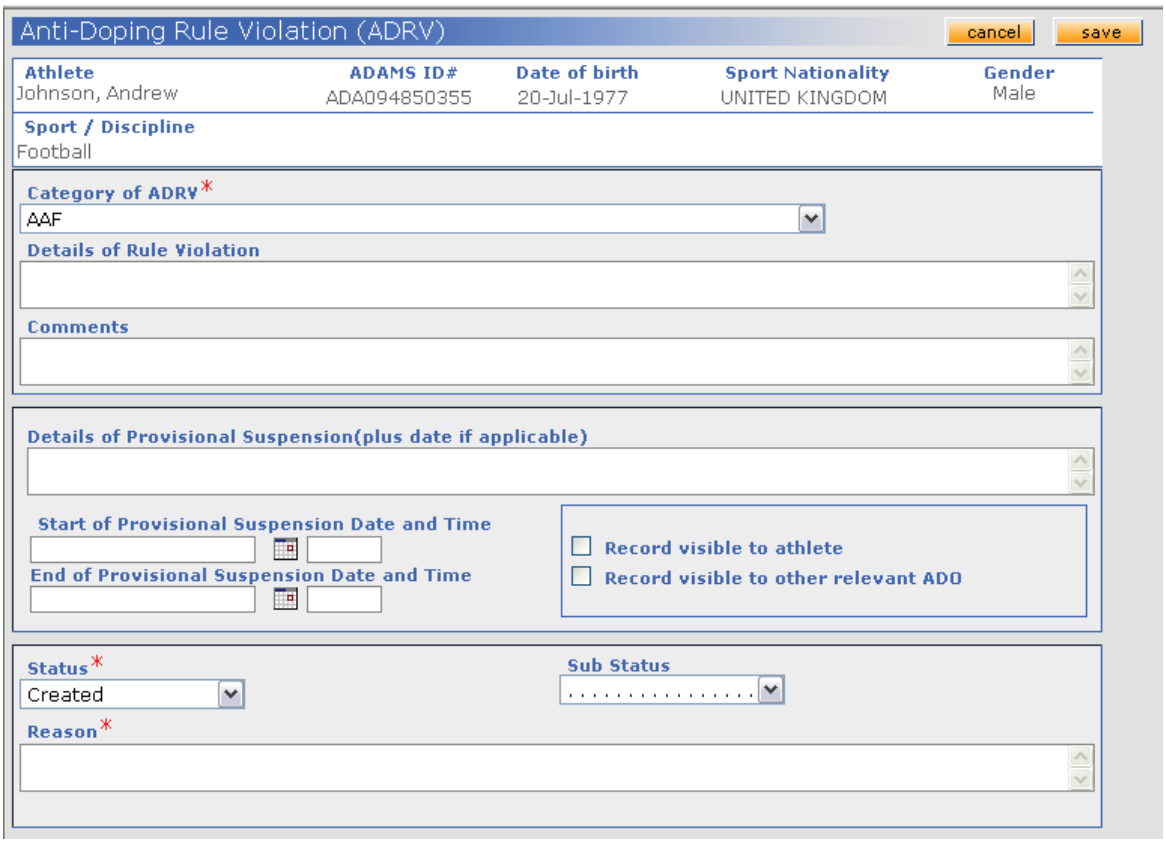


Porušenie antidopingového pravidla				zrušiť uložiť
Športovec Garnier, Alain	ADAMS ID# GAALMA40806	Dátum narodenia 20.4.1959	Športová národnosť Francúzsko	Pohlavie Muž
Šport/disciplína Lyžovanie				
Kategória Porušenia AD pravidla* Nepriaznivý analytický nález Údaje o porušení AD pravidla Poznámky				
Údaje o dočasnom zastavení činnosti (plus dátum) Začiatok dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas Koniec dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas			Záznam viditeľný pre športovca Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO	
Stav* Vytvorený Dôvod* Nový záznam		Podkategória stavu		

4. Vyberte Stav.
5. Vyplňte ostatné dostupné informácie.
6. Kliknite na **Uložiť.**

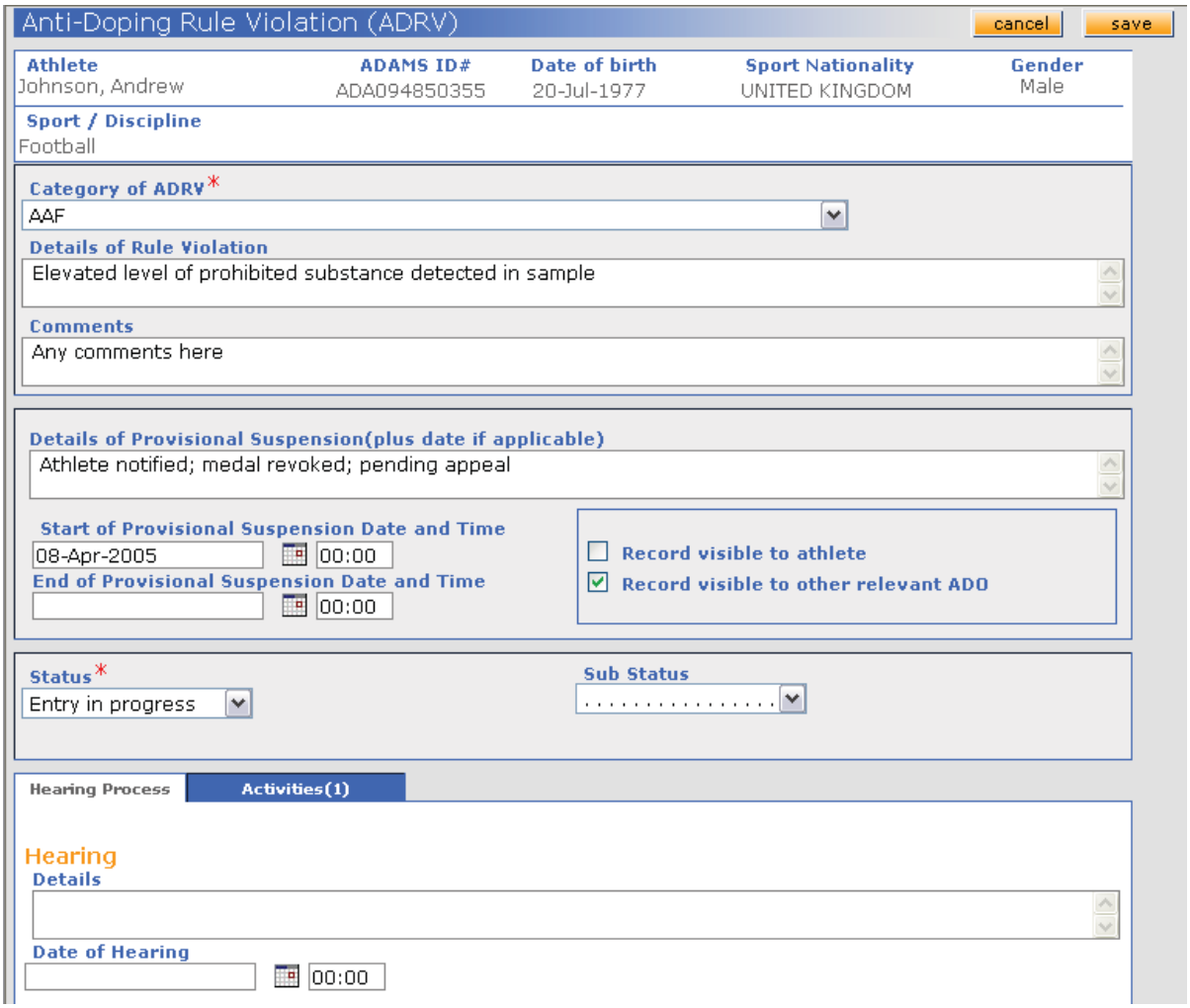
18.1.2 Vytvorenie porušenia AD pravidla z nepriaznivého analytického nálezu

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko + vedľa nepriaznivého analytického nálezu.
3. Vyberte si požadovaný nepriaznivý analytický nález.
4. Kliknite na **Pridať porušenie AD pravidla**.
5. Vyberte si kategóriu porušeniaAD pravidla.



Porušenie AD pravidla				zrušiť	uložiť
Športovec Johnson, Andrew	ADAMS ID# ADA094850355	Dátum narodenia 20.7.1977	Športová národnosť Veľká Británia	Pohlavie Muž	
Šport/disciplína Futbal					
Kategória porušenia AD pravidla* Nepriaznivý analytický nález Údaje o porušení AD pravidla Poznámky					
Údaje o dočasnom zastavení činnosti (plus dátum) Začiatok dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas Koniec dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas			Záznam viditeľný pre športovca Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO		
Stav* Vytvorený Dôvod*		Podkategória stavu			

6. Vyberte stav.
7. Vyplňte ostatné dostupné informácie.
8. Kliknite na **Uložiť.**



Porušenie antidopingového pravidla				zrušiť uložiť
Športovec Johnson, Andrew	ADAMS ID# ADA094850355	Dátum narodenia 20.7.1977	Športová národnosť Veľká Británia	Pohlavie Muž
Šport/disciplína Futbal				
Kategória porušenia AD pravidla* Nepriaznivý analytický nález Údaje o porušení AD pravidla Zvýšená úroveň zakázanej látky zistenej vo vzorke Poznámky Všetky poznámky uveďte tu				
Údaje o dočasnom zastavení činnosti (plus dátum) Športovcovi bolo poslané oznámenie, medaila zrušená, odvolanie prebieha Začiatok dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas 8.4.2005 00:00 Koniec dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas 00:00			□ Záznam viditeľný pre športovca x Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO	

Stav*		Podkategória stavu
Zadávanie prebieha		
Proces pojednávania	Činnosti (1)	
Pojednávanie		
Údaje		
Dátum pojednávania	00:00	

Po uložení Porušenia AD pravidla vám bude k dispozícií záložka Činnosti. Prostredníctvom záložky Činnosti môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Viac informácií nájdete v časti Priloženie súborov v systéme ADAMS.

18.1.3 Úprava porušenia AD pravidla

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko + (plus) vedľa Porušenia AD pravidla.
3. Vyberte si príslušné porušenia AD pravidla.
4. Kliknite na ikonku **Upraviť.** Stránka sa opätovne natiahne v režime Upraviť.
5. Vykonajte nevyhnutné zmeny. Ak zmeníte stav, vyplňte dôvod zmeny.
6. Kliknite na **Uložiť.**

18.1.4 Vytvorenie sankcie z porušenia AD pravidla

Viac informácií v časti „Vytvorenie sankcie z porušenia AD pravidla“.

18.1.5 Pravidlá prístupu k porušeniu AD pravidla

Záznamy o porušeniach AD pravidla, ktoré vytvorila organizácia s príslušným prístupom k športovcovi, si môžu prezerať ďalšie organizácie za predpokladu, že:

- majú takisto príslušný prístup k údajom športovca;
- stav Porušenia AD pravidla ukazuje „Zadávanie ukončené“;
- organizácia, ktorá vytvorila porušenie AD pravidla, vybrala a zaškrtla políčko „Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO“. Táto posledná podmienka sa nevzťahuje na agentúru WADA, keďže tá má prístup k ukončeným u všetkých športovcov.

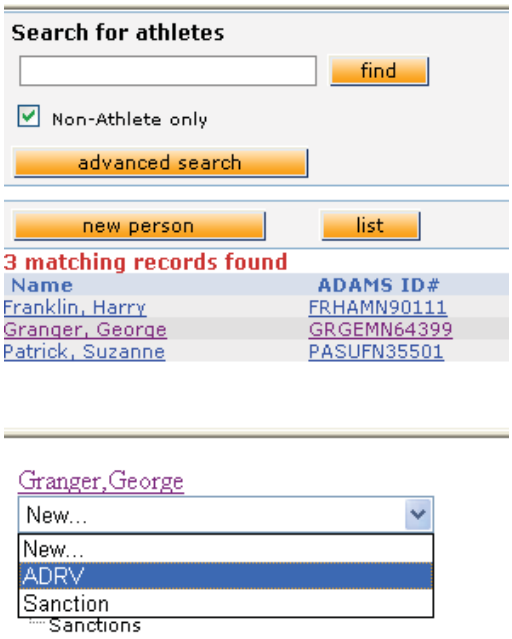
Tieto pravidlá prístupu sa vzťahujú na porušenia AD pravidla vytvorené z nepriaznivého analytického nálezu alebo priamo v možnostiach prehľadu športovca.

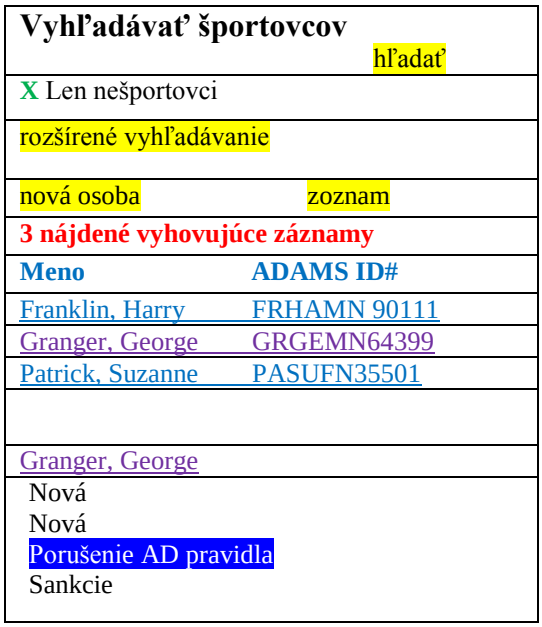
19 PORUŠENIE ANTIDOPINGOVÉHO PRAVIDLA U NEŠPORTOVCOV

Porušenie antidopingového pravidla sa používa na zaznamenanie všetkých porušení, ktoré urobil nešportovec vo vzťahu k normám antidopingových postupov. Porušenie AD pravidla nešportovcom je možno použiť na zaznamenanie čohokoľvek, od napomáhania športovcovi pri porušovaní AD pravidla, cez nezákonné obchodovanie so zakázanou látkou, držbu zakázanej látky, až po manipuláciu so vzorkou. Jedná sa o centralizovanú oblasť, kde je možné zaznamenať popis porušenia ako aj údaje o zastavení činnosti (ak je zastavená) a zoznam sankcií (ak je udelená).

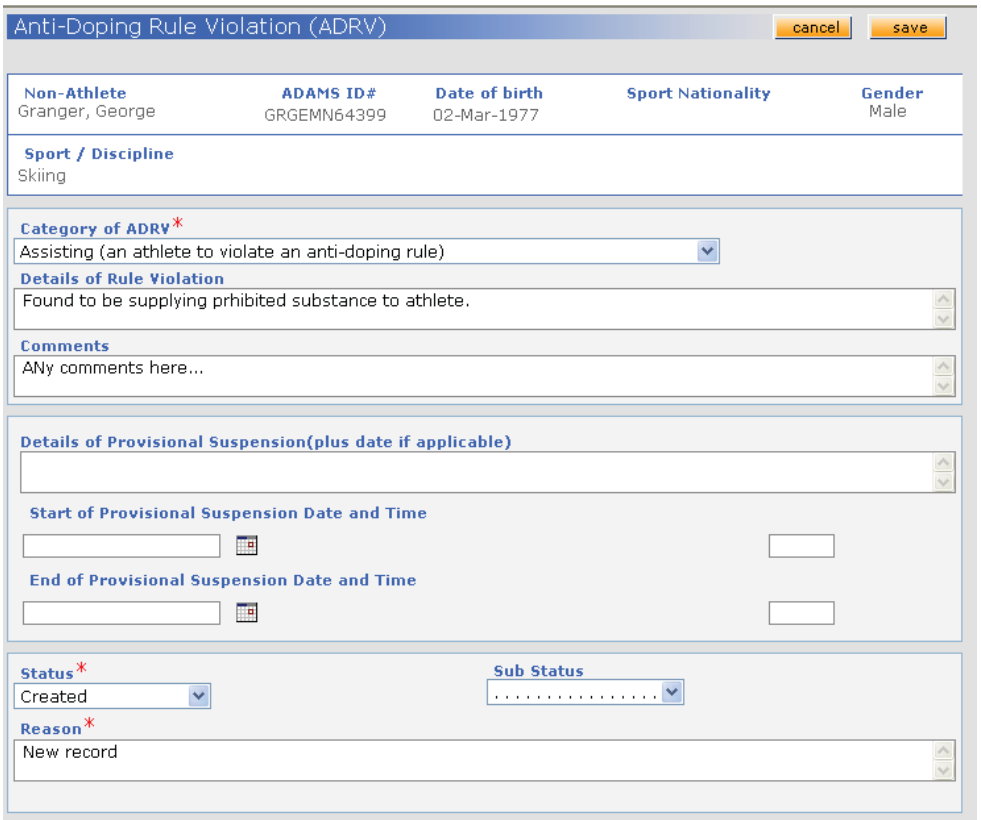
19.1.1 Vytvorenie porušenia AD pravidla

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Vyberte si položku Porušenie AD pravidla zo zoznamu pod Nové.





3. Vyberte si kategóriu Porušenia AD pravidla.

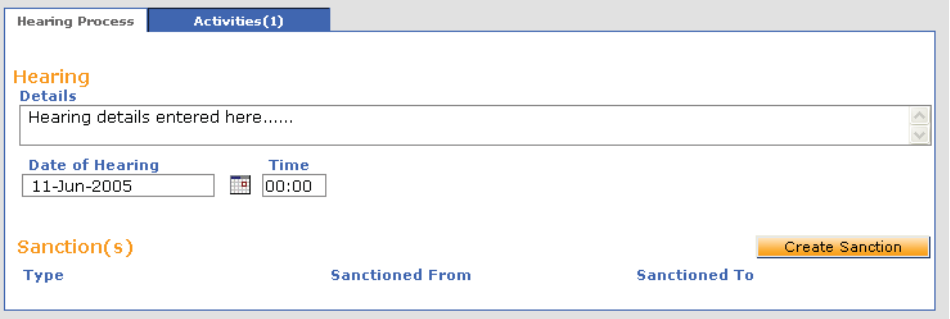


Porušenie antidopingového pravidla				zrušiť uložiť
Nešportovec	**ADAMS ID#**	**Dátum narodenia**	**Športová národnosť**	**Pohlavie**
Granger, George	GRGEMN64399	2.3.1977		Muž
Šport/disciplína Lyžovanie				
Kategória porušenia AD pravidla* Napomáhanie športovcovi pri porušovaní antidopingového pravidla) Údaje o porušení AD pravidla Zistené, že dodával športovcovi zakázané látky Poznámky Uveďte všetky poznámky tu				
Údaje o dočasnom zastavení činnosti (plus dátum, ak je k dispozícií) Začiatok dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas Koniec dočasného zastavenia činnosti Dátum a Čas				
Stav* Vytvorený Dôvod* Nový záznam		Podkategória stavu		

4. Vyplňte ostatné dostupné informácie.
5. Máte k dispozícií časť, kde je možné zadať údaje o súvisiacom pojednávaní.

Proces pojednávania **Pojednávanie**	
Údaje	
Dátum pojednávania	Čas

6. Kliknite na ikonku **Uložiť.**
7. Po uložení záznamu o porušení AD pravidla je možné z tohto porušenia vytvoriť Sankciu. Tiež vám bude k dispozícii záložka Činnosti. Prostredníctvom záložky Činnosti môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Viac informácií nájdete v časti o priložení súborov.



Proces pojednávania **Činnosti (1)** **Pojednávanie**		
Údaje Tu zadajte údaje o pojednávaní		
Dátum pojednávania 11.6.2005	Čas 00:00	
Sankcie		Vytvoriť sankciu
Typ	**Sankcionovaný Od**	**Sankcionovaný Do**

19.1.2 Úprava porušenia AD pravidla u nešportovca

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko + (plus) vedľa Porušenia AD pravidla.
3. Vyberte si príslušné porušenie AD pravidla.
4. Kliknite na ikonku **Upraviť.** Stránka sa opätovne natiahne v režime Upraviť.
5. Vykonajte požadované zmeny. Ak zmeníte stav, vyplňte dôvod zmeny.
6. Kliknite na **Uložiť.**

20 MANAŽMENT SANKCIÍ

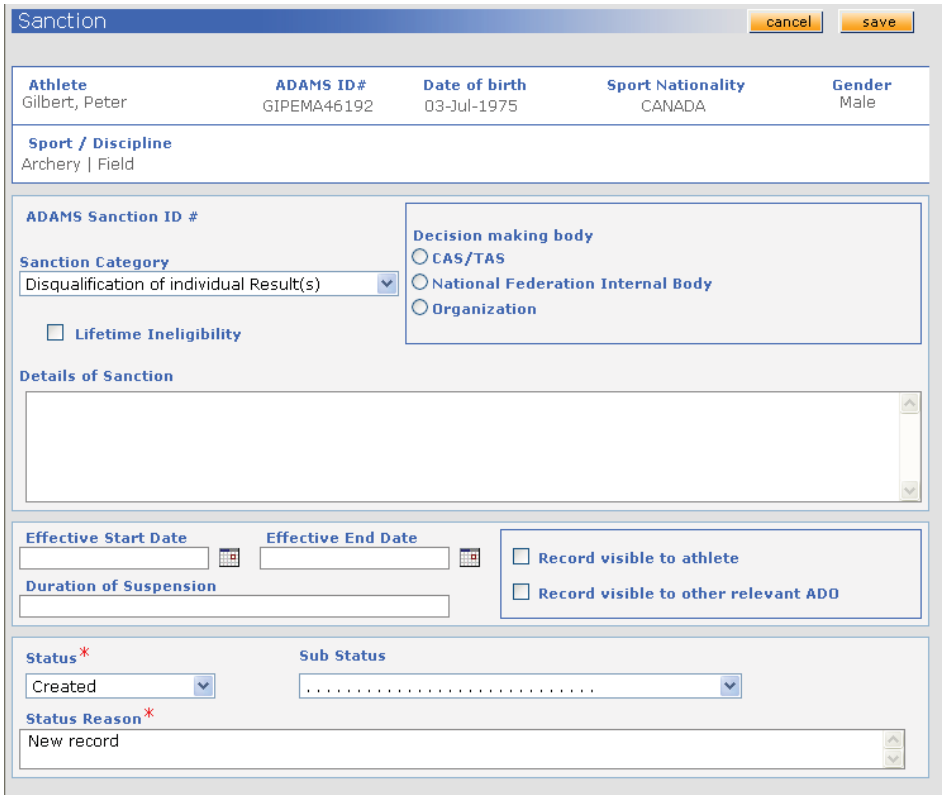
Sankciou sa označuje akýkoľvek trest udelený športovcovi za porušenie AD pravidiel. Sankcie je možné udeliť za akékoľvek porušenie, ktoré je na stránke Porušenia AD pravidiel. Časť Sankcie v systéme ADAMS umožňuje užívateľom, aby si prezerali sankcie v zozname a mali prístup k bližším informáciám o daných sankciách.

20.1.1 Vytvorenie sankcie

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Vyberte si položku Sankcia zo zoznamu pod Nové.

Johnson, Andrew
Nové
Nové
Štandardná TUE
Skrátená TUE
Popisy miest pobytu
Formulár DK
Antidopingový test
Porušenie AD pravidla
Sankcia
Nesúlad s miestami pobytu
- Nepriaznivý analytický nález (1) - Nesúlad s miestami pobytu - Porušenie AD pravidla (1) - Sankcie

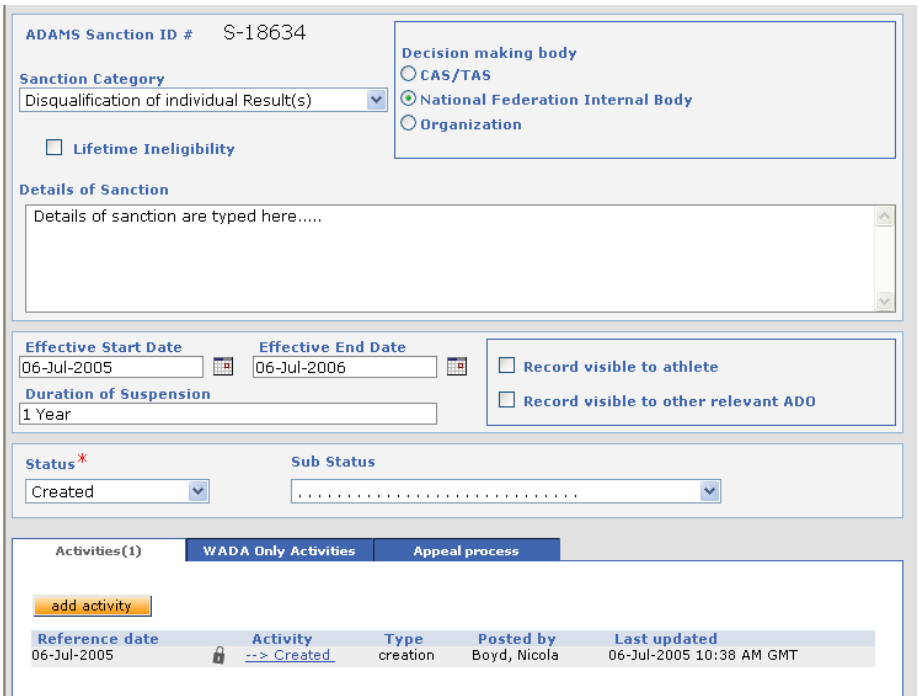
3. Vyberte si kategóriu Sankcie a uveďte organizáciu, ktorý o nej rozhodol.



Sankcia				zrušiť uložiť
Športovec Gilbert, Peter	ADAMS ID# GIPEMA46192	Dátum narodenia 3.7.1975	Športová národnosť Kanada	Pohlavie Muž
Šport/disciplína Lukostreľba/terénna lukostreľba				
ADAMS č. sankcie Kategória sankcie Anulovanie výsledkov jednotlivca □ Doživotný zákaz činnosti Údaje o sankcii			Organizácia, ktorá o sankcii rozhodla ○ CAS/TAS ○ Národná federácia ○ Organizácia	
Dátum začiatku platnosti Trvanie zastavenia činnosti	Dátum konca platnosti		Záznam viditeľný pre Športovca Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO	
Stav* Vytvorený Dôvod stavu* Nový záznam		Podkategória stavu		

4. Vyplňte ostatné dostupné informácie.
5. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

Po prvom uložení sankcie uvidíte, že je k sankcii priradené identifikačné číslo.



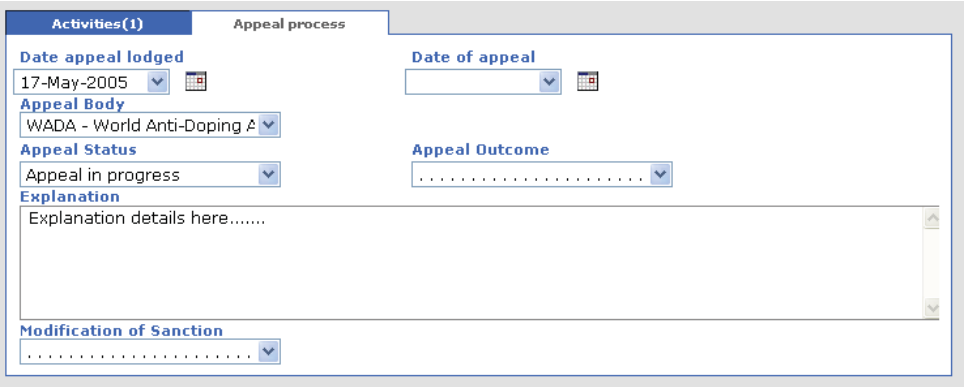
ADAMS č. sankcie S-18634 Kategória sankcie Anulovanie výsledkov jednotlivca □ Doživotný zákaz činnosti Údaje o sankcii Tu uveďte údaje o sankcii ...			Organizácia, ktorá o sankcii rozhodla ○ CAS/TAS x Národná federácia ○ Organizácia	
Dátum začiatku platnosti 6.7.2005 Trvanie zastavenia činnosti 1 rok	Dátum konca platnosti 6.7.2006		Záznam viditeľný pre športovca Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO	
Stav* Vytvorený		Podkategória stavu		

Činnosti (1)	Len činnosti WADA	Proces odvolania		
Pridať činnosť				
Referenčný dátum	Činnosť	Typ	Zverejnený (kým)	Naposledy aktualizovaný
6.7.2005	>>> Vytvorená	Vytváranie	Boyd, Nicola	6.7.2005 o 10:38 ráno

Tiež vám bude k dispozícií záložka Činnosti. Prostredníctvom záložky Činnosti môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Viac informácií nájdete v časti o priložení súborov v systéme ADAMS.

20.1.2 Sledovanie odvolania

Potom, čo bol vytvorený záznam o sankcii, bude vám k dispozícií záložka „Proces odvolania“, ktorá vám umožní sledovať vývoj odvolania voči tejto sankcii.

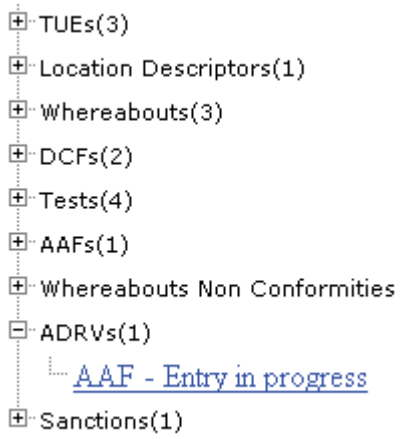


Činnosti (1) **Proces odvolania**	
Dátum podania odvolania 17.5.2005	Dátum odvolania
Odvolací orgán WADA – Svetová antidopingová agentúra	
Stav odvolania Odvolanie prebieha	Výsledok odvolania
Vysvetlenie Tu uveďte údaje týkajúce sa vysvetlenia	
Úprava sankcie	

1. Vložte dátum, kedy bolo odvolanie podané.
2. Vložte dátum pojednávania k odvolaniu, ak je tento dátum známy.
3. Vložte údaje o odvolacom orgáne.
4. Nastavte súčasný stav odvolania.
5. Použite políčko „Vysvetlenie“ na uvedenie príslušných informácií, ktoré sa týkajú odvolania.
6. Keď príde k ukončeniu procesu odvolania, sú k dispozícií políčka pre výsledok odvolania a úpravu sankcie, ak je to potrebné.

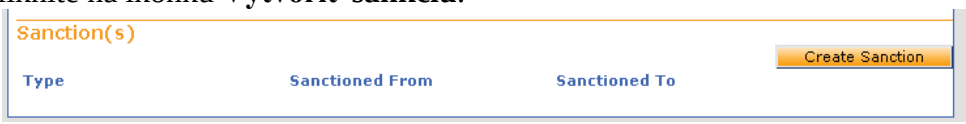
20.1.3 Vytvorenie sankcie z porušenia AD pravidla

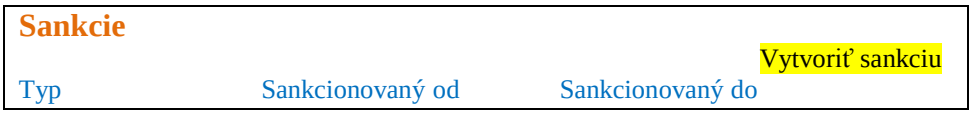
1. Choďte do časti prehľadu.



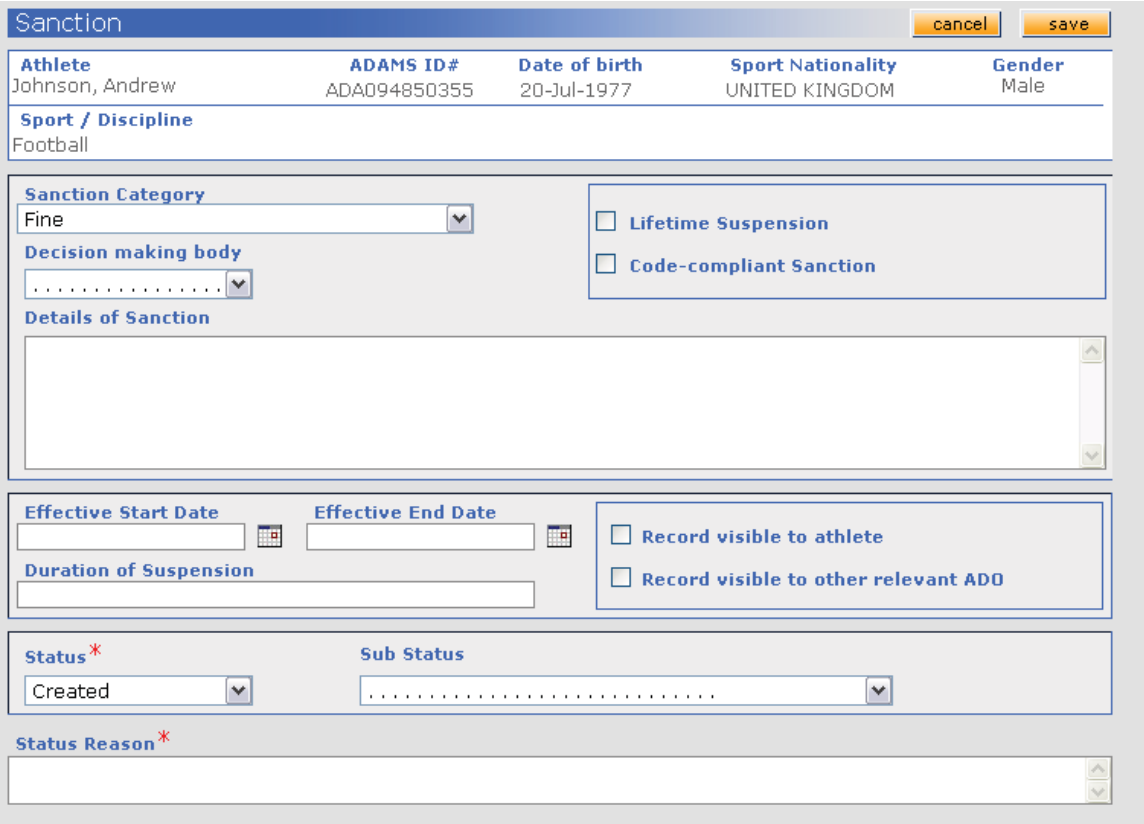
TUE (3)
Popisy miest pobytu (1)
Miesta pobytu (3)
Formulár DK (2)
Testy (4)
Nepriaznivý analytický nález (1)
Nesúlad s miestami pobytu
Porušenie AD pravidla (1)
- Nepriaznivý analyt. nález – zadávanie prebieha
Sankcie (1)

2. Kliknite na znamienko + (plus) vedľa porušenia AD pravidla.
3. Vyberte si príslušné porušenie AD pravidla.
4. Kliknite na ikonku **Vytvoriť sankciu**.





5. Vyberte si kategóriu sankcie.
6. Vyplňte všetky ostatné dostupné informácie.



Sankcia				zrušiť uložiť
Športovec Johnson, Andrew	ADAMS ID# ADA094850355	Dátum narodenia 20.7.1977	Športová národnosť Veľká Británia	Pohlavie Muž
Šport/disciplína Futbal				
Kategória sankcie Pokuta Organizácia, ktorá o sankcii rozhodla ..... Údaje o sankcii			□ Doživotný zákaz činnosti □ Sankcia podľa Kódexu	
Dátum začiatku platnosti Trvanie zastavenia činnosti	Dátum konca platnosti		Záznam viditeľný pre športovca Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO	
Stav* Vytvorený Dôvod stavu*		Podkategória stavu		

7. Kliknite na ikonku Uložiť.

20.1.4 Úprava sankcie

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Kliknite na znamienko + (plus) vedľa sankcie.
3. Vyberte si príslušnú sankciu.
4. Kliknite na ikonku **Upraviť.** Stránka sa opätovne natiahne v režime Upraviť.
5. Vykonajte požadované zmeny. Ak zmeníte stav, vyplňte dôvod zmeny.
6. Kliknite na **Uložiť.**

20.1.5 Pravidlá prístupu k sankciám

Záznamy o sankciách, ktoré vytvorila organizácia s príslušným prístupom k športovcovi, si môžu prezerať ostatné organizácie za predpokladu, že:

- majú takisto príslušný prístup k údajom športovca;
- stav sankcie ukazuje „Zadávanie ukončené“;
- organizácia, ktorá vytvorila sankciu, vybrala a zaškrtla políčko „Záznam viditeľný pre ostatné príslušné ADO“. Táto posledná podmienka sa nevzťahuje na agentúru WADA, keďže tá má prístup k ukončeným sankciám u všetkých športovcov.

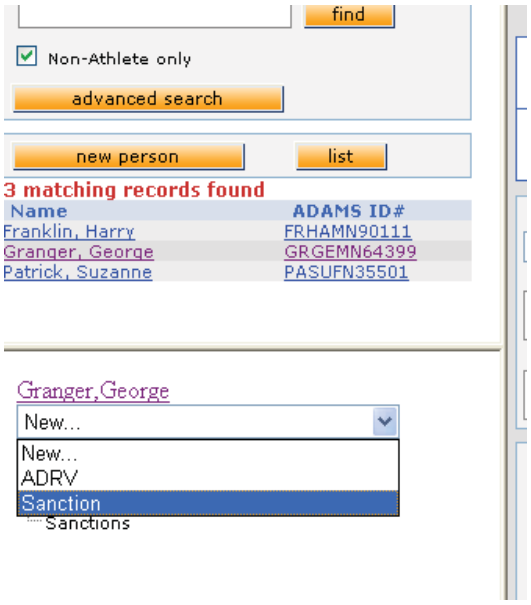
Tieto pravidlá prístupu sa vzťahujú na sankcie vytvorené z porušenia AD pravidla alebo priamo v možnostiach prehľadu športovca.

21 MANAŽMENT SANKCIÍ U NEŠPORTOVCA

Sankciou sa označuje akýkoľvek trest udelený osobe za porušenie AD pravidiel. Sankcie je možno udeliť za akékoľvek porušenie, ktoré je na stránke Porušenia AD pravidiel.
Časť Sankcie v systéme ADAMS umožňuje užívateľom, aby si prezerali sankcie v zozname a mali prístup k bližším informáciám o daných sankciách.

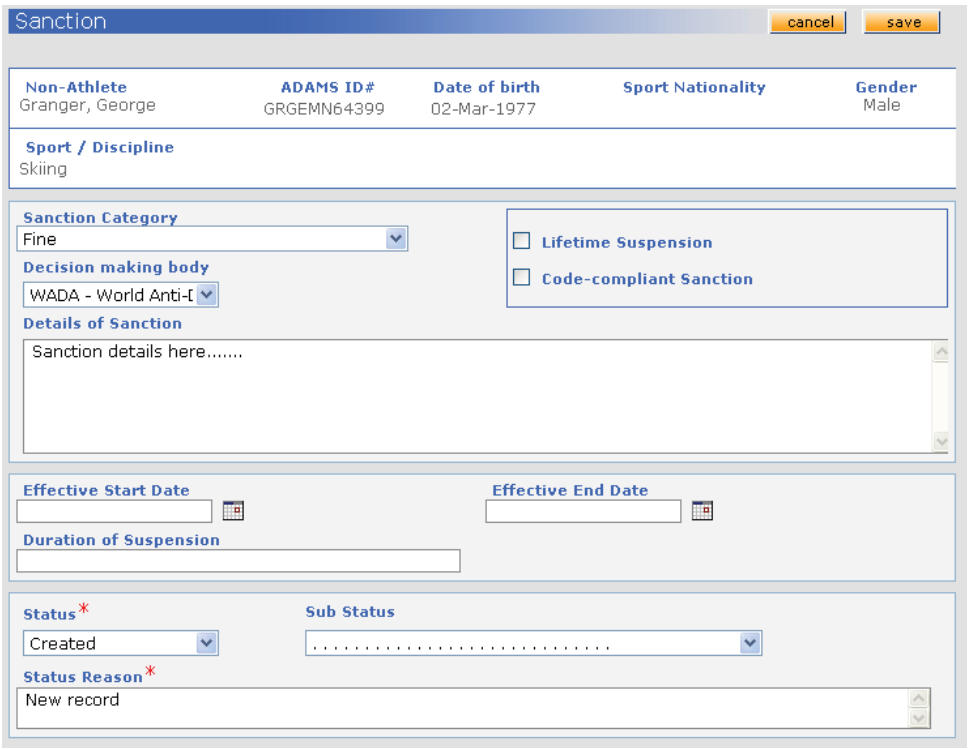
21.1.1 Vytvorenie sankcie u nešportovca

1. Choďte do časti prehľadu.
2. Vyberte si položku **Sankcia** zo zoznamu pod **Nové.**



Vyhľadávať športovcov	hľadať
x Len nešportovci	
rozšírené vyhľadávanie	
nová osoba	zoznam
Nájdené 3 vyhovujúce záznamy	
Meno	ADAMS ID#
Franklin, Harry	FRHAMN 90111
Granger, George	GRGEMN64399
Patrick, Suzanne	PASUFN35501
Granger, George	
Nová Porušenie AD pravidla **Sankcia** Sankcie	

3. Vyberte si kategóriu sankcie.



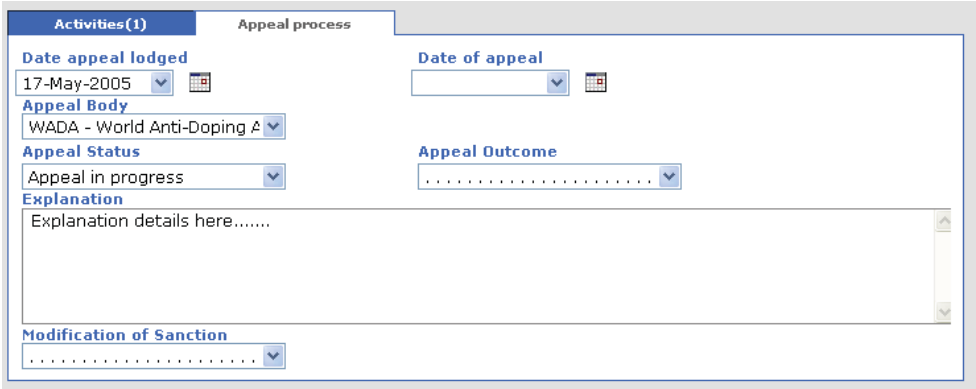
Sankcia				zrušiť uložiť
Nešportovec Granger, George	ADAMS ID# GRGEMN64399	Dátum narodenia 2.3.1977	Športová národnosť	Pohlavie Muž
Šport/disciplína Lyžovanie				
Kategória sankcie Pokuta Organizácia, ktorá o sankcii rozhodla WADA – Svetová antidopingová agentúra Údaje o Sankcii Tu uveďte údaje o sankcii			□ Doživotný zákaz činnosti □ Sankcia podľa Kódexu	
Dátum začiatku platnosti Trvanie zastavenia činnosti			Dátum konca platnosti	
Stav* Vytvorený Dôvod stavu* Nový záznam		Podkategória stavu		

4. Vyplňte všetky ostatné dostupné informácie.
5. Kliknite na **Uložiť.**

Po uložení sankcie vám bude k dispozícií aj záložka Činnosti. Prostredníctvom záložky Činnosti môžete prikladať akékoľvek súbory alebo dokumenty. Viac informácií nájdete v časti o Priložení súborov v systéme ADAMS.

21.1.2 Sledovanie odvolania

Potom, čo bol vytvorený záznam o sankcii pre nešportovca, vám bude k dispozícií záložka „Proces odvolania“, ktorá vám umožní sledovať vývoj odvolania voči tejto sankcii.



Činnosti (1) **Proces odvolania**	
Dátum podania odvolania 17.5.2005	Dátum odvolania
Odvolací orgán WADA – Svetová antidopingová agentúra	
Stav odvolania Odvolanie prebieha	Výsledok odvolania
Vysvetlenie Tu uveďte údaje týkajúce sa vysvetlenia	
Úprava Sankcie	

1. Vložte dátum, kedy bolo odvolanie podané.
2. Vložte dátum pojednávania k odvolaniu, ak je tento dátum známy.

3. Vložte údaje o odvolacom orgáne.
4. Nastavte súčasný stav odvolania.
5. Použite políčko „Vysvetlenie“ na uvedenie príslušných informácií, ktoré sa týkajú odvolania.
6. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

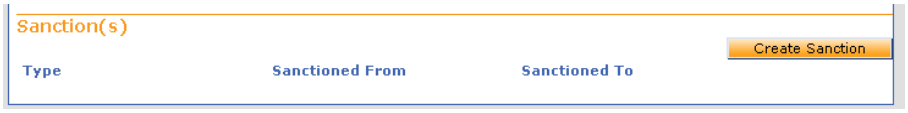
Keď príde k ukončeniu procesu odvolania, sú k dispozícií políčka pre výsledok odvolania a úpravu sankcie, ak je to potrebné.

21.1.3 Vytvorenie sankcie z porušenia AD pravidla u nešportovca

1. Choďte do časti prehľadu.

Granger, George
nové
+ Porušenie AD pravidla (1)
- Napomáhanie (športovcovi pri porušovaní AD pravidla)
Sankcie (1)

2. Kliknite na znamienko + (plus) vedľa porušenia AD pravidla.
3. Vyberte si príslušné porušenie AD pravidla.
4. Kliknite na ikonku **Vytvoriť sankciu**.

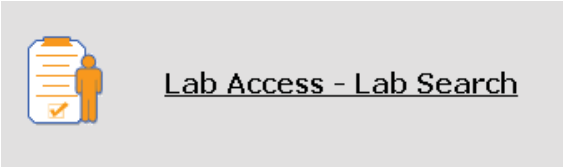


Sankcie			Vytvoriť sankciu
Typ	Sankcionovaný od	Sankcionovaný do	

5. Vyberte si kategóriu sankcie.
6. Vyplňte všetky ostatné dostupné informácie.
7. Kliknite na ikonku **Uložiť.**

22 ANALYTICKÉ VÝSLEDKY Z LABORATÓRIÍ

Pre získanie prístupu do časti s laboratórnymi výsledkami v systéme ADAMS sa musíte prihlásiť s použitím účtu, ktorý je nastavený tak, aby ste mali prístup k laboratórnym výsledkom. Ak vám váš užívateľský účet umožňuje prístup k laboratórnym výsledkom, potom kliknite na odkaz Prístup k laboratóriu na stránke Moja zóna.



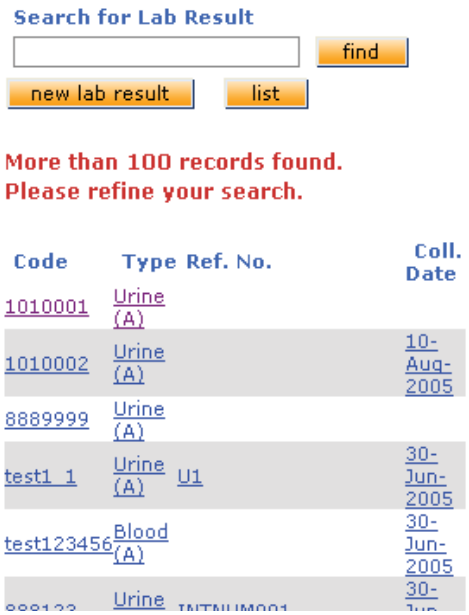
Prístup k laboratóriu – Vyhľadávanie laboratória

Časť Laboratórne výsledky sa používa na zaznamenanie výsledkov testov, ktoré boli vykonané na vzorke športovca. Umožňuje užívateľovi zaznamenanie všetkých informácií, ktoré sa týkajú nálezov, avšak nikdy nezobrazujú meno športovca, ktorému vzorka patrí.

Ihneď po **zadaní** (vložení) záznamu laboratórnych výsledkov, ak vzorka vykáže **nepriaznivý analytický nález** alebo **atypický nález**, bude vzorka automaticky priradená k športovcovi na základe kritérií v zázname laboratórnych výsledkov a vo formulári DK, ktorý bol vytvorený potom, čo bolo u športovca vykonané testovanie. To znamená, že je veľmi dôležité, aby boli všetky informácie zaznamenané presne.

22.1.1 Vyhľadávanie laboratórnych výsledkov

1. Choďte do časti „Vyhľadávať laboratórne výsledky“.
2. Aby ste videli v systéme všetky laboratórne výsledky, ku ktorým má vaše laboratórium prístup, kliknite na ikonku „**Zoznam**“.



Vyhľadávať laboratórne výsledky			
nový lab. výsledok	zoznam		vyhľadávať
Nájdených viac ako 100 záznamov. Prosím, spresnite vaše hľadanie.			
Kód	**Typ**	**Ref. č.**	**Dátum odberu**
1010001	Moč (A)		
1010002	Moč (A)		10.8.2005
8889999	Moč (A)		
test1 1	Moč (A)	U1	30.6.2005
test 123456	Krv (A)		30.6.2005

3. Pre vyhľadanie špecifického laboratórneho výsledku zo zoznamu existuje viacero kritérií, ktoré môžete použiť na vyhľadávanie tak, ako je uvedené v zozname nižšie. Tieto kritériá sa zadávajú do políčka Vyhľadávať laboratórne výsledky. Zadajte vaše kritériá vyhľadávania a kliknite na ikonku Vyhľadávať. Tento text nie je citlivý na veľkosť písma.
    a. Kód vzorky

b. Referenčné číslo laboratória
c. Číslo poverenia na vykonanie DK

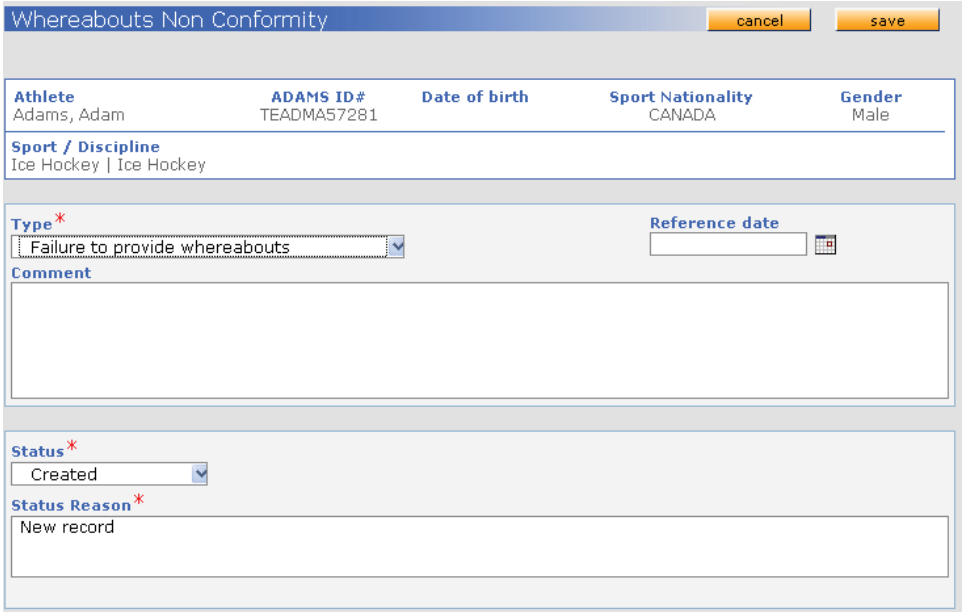
Ak potrebujete získať viac informácií, prosím obráťte sa na užívateľský manuál pre laboratóriá alebo kliknite na ikonku „Pomocník“ na stránke s laboratórnymi výsledkami.

23 NESÚLAD S MIESTAMI POBYTU

V prípade, že športovec nezadal svoje miesta pobytu alebo zadal nedostatočné miesta pobytu, je možné túto skutočnosť zaznamenať a monitorovať v rámci systému ADAMS.

23.1.1 Vytvorenie nesúladu s miestami pobytu

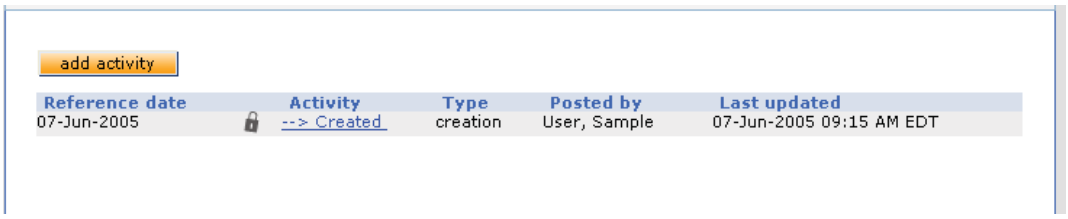
Z rozbaleného zoznamu pod Nové si vyberte položku Nesúlad s miestami pobytu. Natiahne sa nová stránka s označením Nesúlad s miestami pobytu.



Nesúlad s miestami pobytu			zrušiť	uložiť
Športovec Adams, Adam	ADAMS ID# TEADMA57281	Dátum narodenia	Športová národnosť Kanada	Pohlavie Muž
Šport/disciplína Ľadový hokej/Ľadový hokej				
Typ * Nepotvrdené zadanie miest pobytu Poznámky			Referenčný dátum	
Stav* Vytvorený Dôvod stavu* Nový záznam				

Vyberte typ nesúladu, ktorý zaznamenávate z rozbaleného zoznamu pod položkou Typ a zadajte všetky ostatné súvisiace relevantné údaje pod položku Poznámky. Potom kliknite na ikonku Uložiť.

Po uložení sa stránka aktualizuje a na stránku sa pridá časť Činnosti.



pridať činnosť				
Referenčný dátum	Činnosť	Typ	Zverejnený (kým)	Naposledy aktualizované
7.6.2005	>>> Vytvorený	vytváranie	užívateľ, vzorka	7.6.2005 o 9:15

Všetku dokumentáciu, ktorú je nevyhnutné priložiť, je možno sem priložiť vytvorením činnosti a priložením dokumentu k nej.

Nesúlad s miestami pobytu, ktorý vytvorila organizácia, si môžu prezerať aj iné organizácie s výnimkou poskytovateľa služieb. Ostatné organizácie musia mať príslušný prístup k údajom športovca.

Vždy, keď je uložený nesúlad s miestami pobytu so stavom „Zadávanie ukončené“, posiela sa automatické oznámenie v systéme ADAMS. Toto automatické oznámenie sa posiela užívateľom všetkých organizácií s prístupom s výnimkou poskytovateľa služieb. Ostatné organizácie musia mať príslušný prístup k údajom športovca a musia mať tiež nastavené oznámenia pre nesúlad s miestami pobytu v rámci svojho užívateľského profilu.

24 PLÁNOVANIE TESTOV

Za účelom pomoci pri plánovaní a zostavovaní rozpočtu dopingových testov má systém ADAMS funkciu Plánovanie testov (TDP). Prístup je možný z Mojej zóny. Modul pre Plánovanie testov v systéme ADAMS vám nielen pomôže pri plánovaní testov, ale súčasne vám umožní získať aj rýchly prehľad o jeho priebehu oproti vášmu plánu a to v reálnom čase.

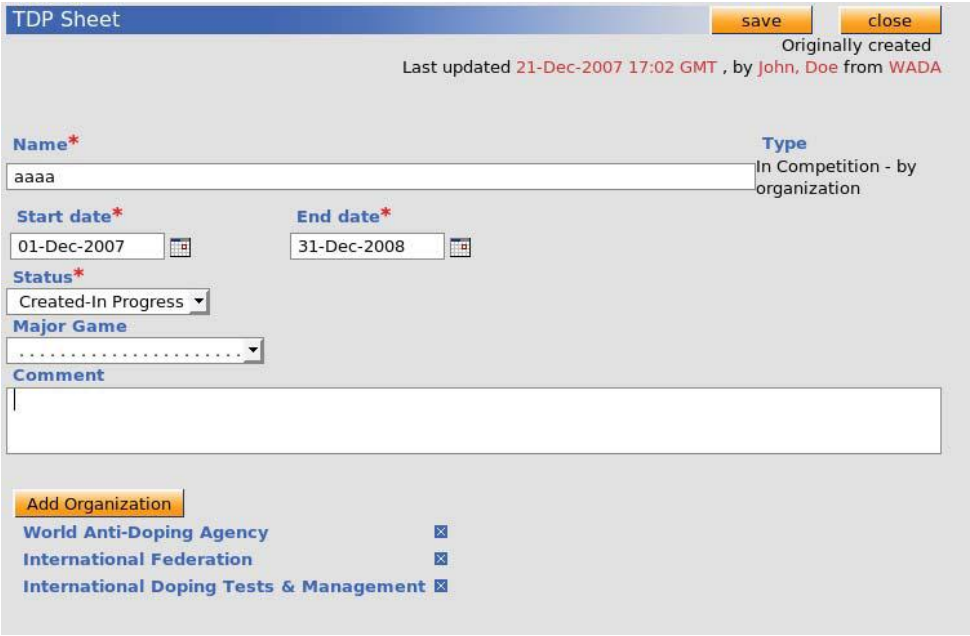
24.1 TYPY PLÁNOVANIA TESTOV

24.1.1 Plánovanie súťažných a mimosúťažných testov

Plánovanie testov (TDP) sa vytvára na ročnej báze a potom sa interne rozpisuje na základe kalendárnych mesiacov (mimosúťažné) alebo denne (súťažné). Nesmie sa prekrývať a hoci si môžete vytvárať výkazy pre testy aj pre budúce obdobia, môže byť aktívny vždy len jeden plán súťažných testov a jeden plán mimosúťažných testov.

24.1.2 Plánovanie testov organizácie

Výkazy vzťahujúce sa na plánovanie testov organizácií sa používajú na monitorovanie testov, ktoré musí vykonať jedna organizácia na základe zmluvného pokynu zo strany inej organizácie. Tieto výkazy sú vytvárané podobne ako existujúce výkazy používané pre plánovanie testov a existujú tu individuálne výkazy pre súťažné a mimosúťažné testovania.



Výkaz plánovania testov		zrušiť uložiť Pôvodne vytvorený Naposledy aktualizovaný 21.12.2007 John Doe z WADA
Meno* aaaa		Typ Súťažné – organizáciou
Dátum začiatku* 1.12.2007	Dátum konca* 31.12.2008	
Stav* Vytváraný – prebieha		
Významné podujatie		
Poznámky		

Pridať organizáciu Svetová antidopingová agentúra x Medzinárodná federácia x Medzinárodné dopingové testy & manažment x	

Pravidlá pre vyplnenie plánovaných/vyplnených/uzavretých stĺpcov

- Hodnoty týchto stĺpcov sú vypočítané a uchovávané v databáze systému ADAMS ako bežné výkazy plánovania testov.
- V podstate pre organizáciu a jej výkaz plánovania testov, ktorý vlastní organizácia „A“ a ktorý monitoruje TESTY vykonané v mene požadujúcej organizácie „B“, prepočíta systém ADAMS testy a formuláre DK, ktoré budú mať nasledovnú konfiguráciu (zostavu):
  - TA (teda poverujúca organizácia) = požadujúca organizácia „B“
  - SCA (teda organizácia vykonávajúca odber vzoriek) = vlastník výkazu plánovania testov - organizácia „A“
- Plánované TESTY
  - + 1 pre každý TEST, kde TA = „B“ a SCA = „A“ so stavom = „Plánovaný“ a kde je dátum ukončenia TESTOV v určenom mesiaci alebo dni.
- Ukončené TESTY
  - + 1 pre každý formulár DK, kde TA = „B“ a SCA = „A“ so stavom „Ukončený – vzorky odobraté“ a ktorý má dátum odobrania vzoriek v danom mesiaci alebo dni.
- Zrušené TESTY
  - + 1 pre každý TEST, kde TA = „B“ a SCA = „A“ so stavom „Uzavretý – vzorky neboli odobraté“ a dátum ukončenia TESTOV je v určenom mesiaci alebo dni.

24.1.3 Register pre testovanie – plánovanie testov

Tento výkaz plánovania testov (TDP) umožňuje organizáciám plánovať testovanie pre cielene vybraných športovcov a na určité obdobie. Tento výkaz plánovania testov sa riadi rovnako bežnými pravidlami ako ostatné výkazy v systéme ADAMS.

Zoznam športovcov, ktorí patria do tohto výkazu, je založený na jednom z registrov pre testovanie organizácie.

Konfigurácia

Popis políčok:

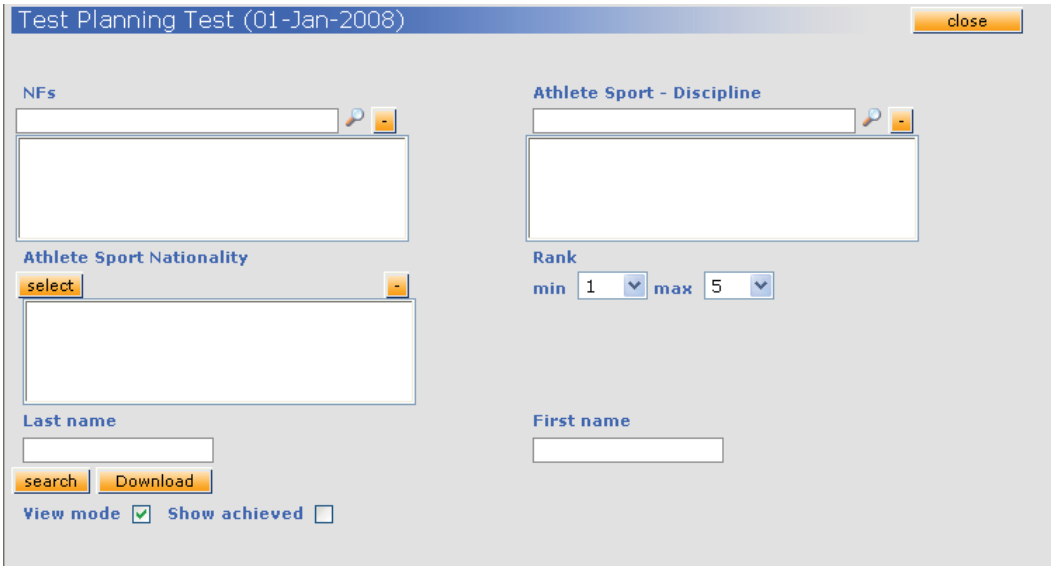
- □ názov [povinný]
- □ obdobie [povinné] po mesiacoch. Posledný mesiac je zahrnutý.
- □ register pre testovanie [povinný] (jeden z troch)
- □ stav [povinný]
- □ poznámky

Pri prezeraní tohto typu výkazu plánovania testov budete presmerovaní na obrazovku vyhľadávania za účelom určenia športovcov, ktorých si chcete naraz prezerať.

Je potrebné venovať špeciálnu pozornosť dvom nasledujúcim kritériám:

- režim prezerania: políčko predvolené ako zaškrtnuté, výkaz plánovania testov sa zobrazí len v režime prezerania. Po zrušení zaškrtnutia tohto políčka bude možné upravovať navrhnuté políčka,

- ukázať hotové: políčko predvolené ako nezaškrtnuté. Ak je toto políčko zaškrtnuté, zobrazia sa navrhované, plánované, ukončené a uzavreté stĺpce. Inak sa zobrazí len navrhnutý stĺpec.



Plánovanie Testov Test (1. január 2008)	zavrieť
Národná federácia -	Šport – disciplína športovca -
Športová národnosť športovca -	Umiestnenie
vybrať	min. 1 max. 5
Priezvisko	Meno
vyhľadávať stiahnuť	
Režim prezerania x Ukázať hotové □	

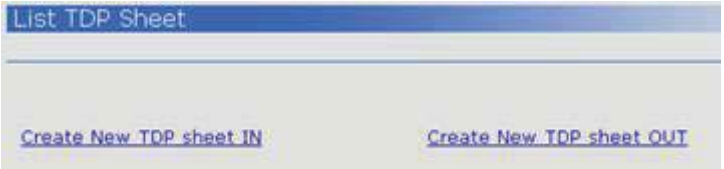
24.2 AKO NA...

24.2.1 Vytvorenie plánovania testov

1. Kliknite na odkaz Plánovanie testov v Mojej zóne.
2. Kliknite na odkaz **Konfigurovať výkazy pre plánovanie testov** a tým vygenerujete nový plán.

Zoznam plánovaní testov	
Konfigurovať výkazy plánovania testov	
Súťažné	Mimosúťažné

3. Pre vytvorenie plánu súťažného testovania kliknite na príslušnú položku Vytvoriť nový výkaz plánovania testov - súťažné.



Zoznam výkazov plánovania testov
Vytvoriť nový výkaz TDP – Súťažné Vytvoriť nový výkaz TDP –mimosúťažné

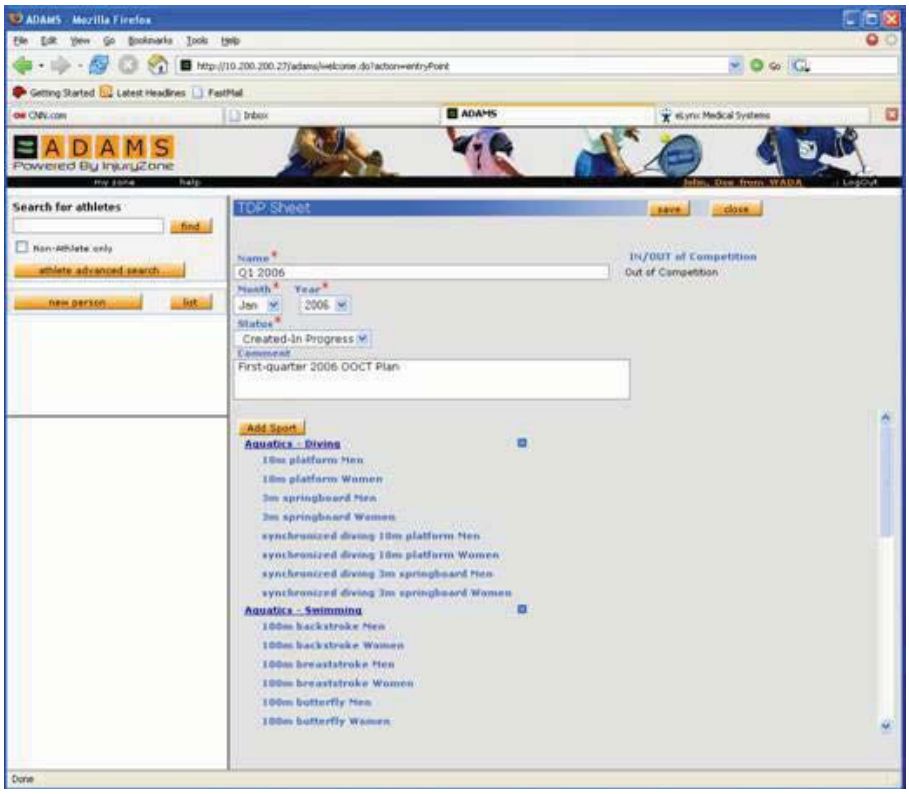
4. Pomenujte si svoj plán a určite si počiatočný dátum.

Názov *	súťažné/mimosúťažné
2006/Prvý štvrťrok	mimosúťažné
Mesiac * Rok *	
Január 2006	
Stav *	
Vytvorené – plánovanie prebieha	
Poznámky	
Tu uveďte svoje poznámky	

5. Uložte plán.
   a. Plánovanie súťažného alebo mimosúťažného testovania:
      i. kliknite na „Pridať šport“ pre pridanie športu a voliteľne aj disciplíny (disciplín) a podujatí na plánovanie testov. Vezmite do úvahy, že disciplíny a podujatia nezodpovedajú reálnemu času, keďže ich akreditované laboratóriá nie sú povinné na osvedčení o analýze nahlasovať.

Konfigurovať šport	uložiť zrušiť
Šport/disciplína *	
Pridať súťaž	

Konfigurovať šport	uložiť zrušiť
Šport/disciplína *	
Pridať súťaž	
Názov súťaže	
Kvalifikácia na olympiádu	



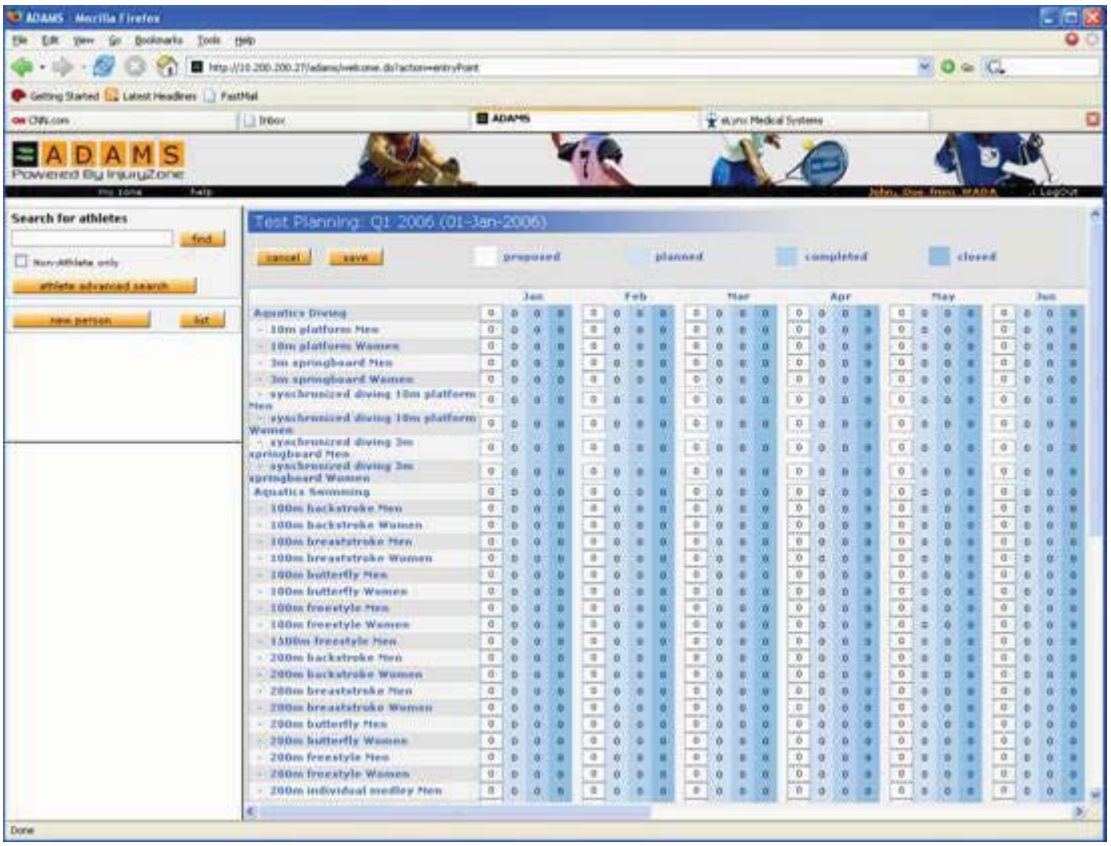
ADAMS	
Vyhľadať športovca vyhľadať □ Len nešportovci Rozšírené vyhľadávanie športovcov nová osoba zoznam	Výkaz plánovania testov ulož zavri Názov* súťažné/mimosúťažné 2006/Prvý štvrťrok mimosúťažné Mesiac* Rok* Január 2006 Stav * Vytvorené – plánovanie prebieha Poznámky Prvý štvrťrok 2006, DOCT Plán
	Pridať šport **Vodné športy – Skoky do vody** ..... **Vodné športy – Plávanie** .....

b. Plánovanie testov pre národný rozhodovací orgán alebo jednotlivých športovcov:
   i. zadajte meno/názov,
   ii. dátum začiatku a konca,
   iii. stav: **Vytvorené – plánovanie prebieha,**
   iv. uložiť,
   v. kliknite na organizáciu a vyhľadajte príslušné položky.

c. Plánovanie testov na základe registra pre testovanie:
   i. zadajte meno/názov,
   ii. dátum začiatku a konca,
   iii. stav: **Vytvorené - plánovanie prebieha,**
   iv. vyberte si príslušný register pre testovanie.

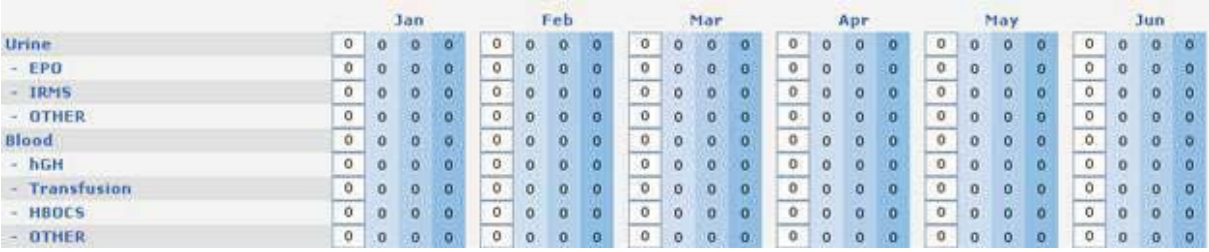
6. Potom, čo je výkaz vyplnený, nastavte stav vo výkaze na „Aktivovaný“ a uložte ho. Už nebude viac možné vykonávať žiadne úpravy, takže sa uistite, že výkaz je úplný.

7. Za účelom vyplnenia vašich navrhovaných testov kliknite na ne dva krát za sebou a potom na odkaz „Upraviť“ vedľa výkazu. V bielych políčkach v stĺpci pre každý mesiac môžete vyplniť tie testy, ktorých vykonanie navrhujete pre každý šport, disciplínu a podujatie.



ADAMS	
Vyhľadať športovca vyhľadať □ Len nešportovci rozšírené vyhľadávanie športovcov nová osoba zoznam	Plánovanie testov 1.štvrťrok 2006 (1.1.2006) zrušiť uložiť □ Navrhované □ Plánované □ Ukončené □ Uzavreté Január Február Marec Apríl Máj Jún Vodné športy – skoky do vody Muži Ženy Skoky z veže Skoky z dosky Vodné športy – plávania 100 m znak muži 100 m znak ženy 100 m motýlik muži 100 m motýlik ženy

Systém automaticky vypočíta počet plánovaných, ukončených a uzavretých testov pre každý zo športov, ktoré ste určili. Tak, ako už bolo vyššie spomenuté, skutočné hodnoty pre disciplíny a podujatia nie sú vypočítané, zobrazované alebo zahrnuté do celkového počtu, pretože laboratóriá nie sú povinné nahlasovať tieto informácie do systému ADAMS.
Modul plánovania testov v systéme ADAMS je možné použiť na sledovanie náročnejších analýz alebo komplikovanejších testov. Plánované testy na EPO, IRMS, ľudský rastový hormón, transfúzie krvi, HBOCS a iné sú dostupné v spodnej časti výkazu hneď pod športmi.



	Január	Február	Marec	Apríl	Máj	Jún
Moč						
- EPO						
- IRMS						
- INÉ						
Krv						
- Ľudský rastový hormón						
- Transfúzia						
- HBCOS						
- INÉ						

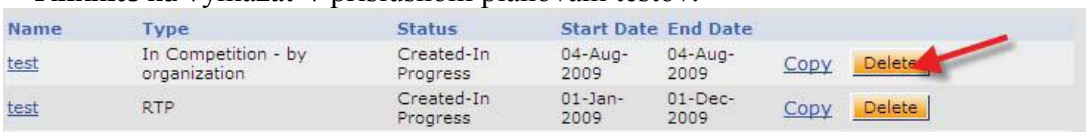
Prosím, vezmite do úvahy, že z funkčného hľadiska sú plánovania súťažného i mimosúťažného testovania dosť podobné. Závisia na správne zadaných údajoch z formuláru DK.

24.2.2 Definície názvov v stĺpcoch

- navrhované testy: počet testov, ktoré ADO alebo medzinárodná federácia navrhujú vykonať počas daného mesiaca
- plánované testy: počet testov, ktoré sú v skutočnosti plánované; to znamená, že sa zobrazujú v poverení na vykonanie DK alebo v prehľade športovca (stav AD testu je „Plánovaný“)
- ukončené testy: počet testov, kde už bola športovcovi odobratá aspoň jedna vzorka (stav formuláru DK je „Uzavretý – vzorka odobraná“)
- uzavreté testy: počet testov, ktoré neboli ukončené (stav testu: „Uzavretý – vzorka neodobraná“)

24.2.3 Vymazať plánovanie testov

1. Kliknite na odkaz Plánovanie testov v Mojej zóne.
2. Kliknite na odkaz **Konfigurovať výkazy plánovania testov**.
3. Kliknite na vymazať v príslušnom plánovaní testov.



Názov	Typ	Stav	Dátum začiatku	Dátum konca	
Test	Súťažný	Vytvorený – plánovanie prebieha	4.8.2009	4.8.2009	Kopírovať **Vymazať**
Test	Register pre testovanie	Vytvorený – plánovanie prebieha	1.1.2009	1.12.2009	Kopírovať **Vymazať**

Plánovanie testov môžete vymazať bez ohľadu na stav.

24.2.4 Upraviť plánovanie testov

1. Kliknite na odkaz Plánovanie testov v Mojej zóne.
2. Kliknite na Upraviť v príslušnom plánovaní testov.

Mimosúťažné			
OOC NG športy (Január 2008)	Prezerať	Upraviť	Stiahnuť

Môžete upravovať len aktívne Plánovania testov.

24.2.5 Prepočítanie plánovania testov

1. Kliknite na odkaz Plánovanie testov v Mojej zóne.
2. Kliknite na odkaz **Konfigurovať výkazy plánovania testov**.
3. Kliknite na Prepočítať v príslušnom plánovaní testov.

OOC NG športy	Mimosúťažné	Aktívne	1.1.2008	1.3.2008	Kopírovať	Vymazať
						Prepočítať

Môžete prepočítať len aktívne Plánovania testov.

25 OPRAVY ZÁZNAMOV

Systém ADAMS umožňuje vykonávať monitorované opravy záznamov tým, že zabezpečí užívateľom organizácie s príslušným oprávnením možnosť vykonávať zmeny alebo opravy určitých súčasti záznamu športovca, ktoré boli predtým systémom uzamknuté.

Povolenie na vykonávanie opráv (funkcia Korektora) najprv udeľuje organizácii administrátor systému ADAMS a neskôr ho udeľuje administrátor organizácie svojim užívateľom. Toto povolenie treba udeľovať opatrne.
Príklady typov opráv sú nasledovné:

- upraviť/vymazať predtým vydané poverenia na vykonanie DK;
- upraviť/vymazať antidopingové testy;
- upraviť/vymazať formuláre DK;
- upraviť/vymazať laboratórne výsledky;
- vymazať správy (hlásenia);
- priložiť formuláre DK k správnemu povereniu na vykonanie DK;
- pridať športovcov do vyplneného poverenia na vykonanie DK;
- zmeniť poznámky k lekárskemu spisu v Prehlásení o použití a v TUE pre astmu, ktoré majú stav „Prehlásené“;
- vymazať zrušené TUE pre astmu a Prehlásenia o použití.

Užívateľ, ktorý má oprávnenie vykonávať opravy záznamov, nie je automaticky súčasťou režimu korektora; avšak v hornej časti každého záznamu, ktorý možno zmeniť, bude mať prístup k ikonke „opraviť“ (spolu s ikonkami „upraviť“, „oznámiť“, atď.). Táto ikonka sa zobrazí len vtedy, keď bude záznam v režime prezerania, nie v režime úprav, aby sa zabránilo strate aktualizácií užívateľa. Prosím, vezmite do úvahy, že ikonka „opraviť“ sa môže zobrazovať dokonca aj vtedy, keď už nie je možné vykonať žiadne iné opravy záznamu.

Keď užívateľ vstúpi do režimu opráv, zobrazí sa dialógové okno so zoznamom dostupných informácií, ktoré možno meniť alebo vymazať. Tento zoznam môže byť prázdny, ak nie sú možné žiadne zmeny. Keď si užívateľ vyberie jednu z možností, zobrazí sa dialógové okno, kde môže užívateľ opravovať predchádzajúce hodnoty a súčasne zadať dôvod takejto opravy (napr. chyba pri zadávaní údajov).

Potom, čo užívateľ potvrdí opravu, dialógové okno sa zavrie a záznam športovca sa v prehliadači aktualizuje. Ak si užívateľ želá vykonať ďalšie opravy, celý proces sa zopakuje. Tento spôsob zmeny údajov umožňuje systému ADAMS veľmi presne zaznamenať zmeny vykonané v zázname v príslušnej tabuľke činností.
Ďalšie informácie týkajúce sa funkcie Korektora je možno nájsť na konci tohto dokumentu.

25.1 ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ

Na funkciu Korektora v systéme ADAMS sa vzťahujú nasledovné základné pravidlá:

- funkcia „Prístup ku všetkému“ neznamená povolenie prístupu k funkcii „Korektora“,
- korektor môže opravovať len tú položku, ku ktorej má prístup v režime písania na základe prístupových práv jeho organizácia (napr. len korektor v rámci laboratória, ktorý vytvoril laboratórne výsledky, môže opravovať tieto laboratórne výsledky),
- ďalej môže korektor opravovať len tú položku, ktorú má bežne možnosť „napísať“. Napríklad, na to, aby mal možnosť vykonať opravu v zázname o TUE, musí mať užívateľ v systéme ADAMS aj funkciu „TUE_zapisovateľ“,

- oprava je možná len vtedy, keď informácia, ktorú je potrebné opraviť, je uzamknutá, napríklad Korektor nemôže opraviť automatické priradenie vzorky, keďže je stále možné potvrdiť alebo zamietnuť toto priradenie,
- jediná „oprava“ je možná pri vymazaní položky „Zrušená“; je možné, že toto pravidlo sa v budúcej verzii systému ADAMS zmení,
- funkcia Korektora sa neudeľuje automaticky žiadnej organizácii; administrátor WADA ju musí výslovne prideliť organizácií, ktorá túto funkciu požaduje,
- oprava „vymazať“ (údaje) v skutočnosti nevymaže údaje z databázy systému ADAMS, len označí záznam ako trvale odobratý (stiahnutý). Avšak pre užívateľa v konečnom dôsledku platí trvalé vymazanie, keďže už nie je možné žiadne ďalšie obnovenie alebo zadávanie. V prípade, že je záznam neúmyselne vymazaný, je možné za tento záznam vytvoriť nový záznam.

25.2 MOŽNÉ OPRAVY ZÁZNAMU ŠPORTOVCA

Upravovať je možné nasledovné súčasti profilu športovca:

Funkcia	Údaje a pravidlá
Vymazať duplicitný šport/disciplínu	• Športovcovi musia byť pridelené aspoň 2 športy.

25.3 MOŽNÉ OPRAVY FORMULÁROV DK

Je možné upravovať nasledovné súčasti formulárov DK:

Funkcia	Údaje a pravidlá
Opraviť kód vzorky (napr. číslo Berlinger súpravy na odber vzorky) na akejkoľvek uzamknutej vzorke.	• Možné len v prípade, ak je vzorka už priradená a formulár DK nevykazuje porušenie AD pravidla; nepriradená vzorka nie je uzamknutá; alebo toto priradenie už bolo v systéme zrušené. • Užívateľ dostane varovanie, ak je vzorka priradená k pozitívnemu laboratórnemu výsledku (napr. k nepriaznivému analytickému nálezu). • Systém ADAMS overí, či nový kód vzorky nebol zatiaľ použitý. • Po oprave nasleduje automatický pokus o opätovné priradenie. • V zázname formulára DK je vygenerovaná činnosť, ktorá vykazuje opravu.
Opraviť typ vzorky (napr. moč alebo krv) na akejkoľvek uzamknutej vzorke.	• Možné len v prípade, ak je vzorka už priradená a formulár DK nevykazuje porušenie AD pravidla; nepriradená vzorka nie je uzamknutá; alebo toto priradenie už bolo v systéme zrušené. • Každá analýza v zázname (napr. EPO, IRMS, atď.) sa stratí. • Užívateľ dostane varovanie, ak je vzorka priradená k pozitívnemu laboratórnemu výsledku (napr.

	k nepriaznivému analytickému nálezu). • Po oprave nasleduje automatický pokus o opätovné priradenie. • Systém ADAMS podľa potreby aktualizuje výkazy plánovania testov po vykonaní opravy.
Zmeniť test / poverenie na vykonanie DK, na ktoré sa vzťahuje formulár DK.	• Ak bol predošlý test spojený s poverením na vykonanie DK, nie je ešte vymazaný. Ak nebol spojený s poverením, tak je vymazaný. • Ak už test má formulár DK, ku ktorému už sú automaticky priradené vzorky, typ priradenia (I, II, alebo III) síce môže byť týmto ovplyvnený, ale nebude znova prepočítateľný.
Zrušiť stav automatického priradenia akejkoľvek vzorky vo formulári DK.	• Možné len ak neexistuje žiadne porušenie AD pravidla spojené s formulárom DK. • Užívateľ dostane varovanie, ak automaticky priradený laboratórny výsledok je pozitívny (nepriaznivý analytický nález). • Ak sú k vzorke vo formulári DK automaticky priradené dva laboratórne výsledky (vzorka A a vzorka B), musí sa jedno priradenie vybrať a zrušiť. Nie je možné zrušiť priradenie u oboch naraz. • Po oprave sa systém už nepokúsi o opätovné automatické priradenie!
Vymazať záznam formulára DK.	• Nie je možné, ak existuje porušenie AD pravidla spojené s formulárom DK. • Vymazanie je možné len v prípade, ak je formulár DK zrušený. • Antidopingový test spojený s formulárom DK nie je vymazaný. Kód vzorky spojený s formulárom DK je označený ako voľný, ale test bude stále priradený k športovcovi. • Ak je stav TESTU „Ukončený – vzorka odobraná“, vráti sa tento naspäť do stavu „Plánovaný“. • Vygeneruje sa “činnosť“ systému a tá je viditeľná v TESTE, ktorý nebol vymazaný.

25.4 MOŽNÉ OPRAVY LABORATÓRNYCH VÝSLEDKOV

Je možné upravovať nasledovné súčasti laboratórnych výsledkov:

Funkcia	Údaje a pravidlá
Opraviť kód vzorky, ak bol laboratórny výsledok už automaticky priradený k formuláru DK.	• Možné len ak je formulár DK zo vzorky priradenej k laboratórnemu výsledku a nevykazuje žiadne porušenie AD pravidla (v takom prípade je priradenie v systéme zrušené). • Užívateľ dostane varovanie, ak je laboratórny výsledok pozitívny (nepriaznivý analytický nález). • Systém skontroluje a overí, že kód novej vzorky nebol v systéme ADAMS už predtým použitý.

	• Systém sa po oprave pokúsi o opätovné automatické priradenie.
Opraviť typ vzorky, ak bol laboratórny výsledok už automaticky priradený k formuláru DK.	• Možné, len ak je formulár DK zo vzorky priradenej k laboratórnemu výsledku a nevykazuje žiadne porušenie AD pravidla (v takom prípade je priradenie v systéme zrušené). • Každá analýza pripojená k záznamu (napr. EPO, IRMS) sa stratí. • Užívateľ dostane varovanie, ak je laboratórny výsledok pozitívny (nepriaznivý analytický nález) alebo ak sa záznamy o analýze stratia. • Systém sa po oprave pokúsi o opätovné automatické priradenie. • Systém ADAMS aktualizuje príslušné výkazy plánovania testov po vykonaní opravy.
Odstrániť analýzu z laboratórnych výsledkov.	• Možné len pri priradených laboratórnych výsledkoch. • Užívateľ dostane varovanie, ak je laboratórny výsledok pozitívny (nepriaznivý analytický nález). • Systém ADAMS aktualizuje príslušné výkazy plánovania testov po vykonaní opravy. • !!! V uzamknutom laboratórnom výsledku môže korektor odstrániť len jednu analýzu naraz. Takže prvé dialógové okno asistenta opráv zobrazí toľko možností, koľko je analýz v laboratórnom výsledku. Druhé dialógové okno asistenta opráv sa vás spýta na dôvod a v závislosti od okolností vám tiež môže ukázať varovnú správu.
Opraviť typ testovania (súťažné alebo mimosúťažné).	• Možné len v prípade priradeného laboratórneho výsledku. • Užívateľ dostane varovanie, ak je laboratórny výsledok pozitívny (nepriaznivý analytický nález). • Má za následok vygenerovanie činnosti v tabuľke činností laboratórneho výsledku. • Systém ADAMS aktualizuje príslušné výkazy plánovania testov po vykonaní opravy.
Opraviť pohlavie športovca.	• Možné len v prípade priradeného laboratórneho výsledku. • Užívateľ dostane varovanie, ak je laboratórny výsledok pozitívny (nepriaznivý analytický nález). • Má za následok vygenerovanie činnosti v tabuľke činností laboratórneho výsledku.
Opraviť šport a/alebo disciplínu športovca.	• Možné len v prípade priradeného laboratórneho výsledku. • Užívateľ dostane varovanie, ak je laboratórny výsledok pozitívny (nepriaznivý analytický nález). • Má za následok vygenerovanie činnosti v tabuľke činností laboratórneho výsledku.
Vymazať záznam o laboratórnom výsledku.	• Ak je laboratórny výsledok priradený k formuláru DK, ktorý vykazuje porušenie AD pravidla, nie je

	možné tento laboratórny výsledok vymazať . • Vymazanie je možné len v prípade, ak je laboratórny výsledok zrušený. • Užívateľ dostane varovanie, ak je laboratórny výsledok pozitívny (nepriaznivý analytický nález). • Má za následok vygenerovanie činnosti v tabuľke činností laboratórneho výsledku (ale už nie je prístupný, keďže laboratórny výsledok už nie je viac viditeľný). • Predmet laboratórneho výsledku nie je v skutočnosti vymazaný z databázy systému ADAMS; je označený ako trvale stiahnutý.
Laboratórne výsledky biologického pasu.	• Výsledok je možné vymazať (ak existuje aj správa od lekára - špecialistu, bude táto správa takisto vymazaná). • Taktiež je možné opravovať hodnoty parametrov krvi. Po vykonaní opravy sa vedľa opravených laboratórnych výsledkov biologického pasu na stránke s pasom športovca zobrazí ikonka. Táto ikonka tam zostane dovtedy, kým nepríde k exportu opravených laboratórnych výsledkov biologického pasu za účelom výpočtu a následnému importu naspäť do systému ADAMS štatistickým laboratóriom.

25.5 MOŽNÉ OPRAVY ANTIDOPINGOVÝCH TESTOV

Je možné upravovať nasledovné súčasti antidopingových testov:

Funkcia	Údaje a pravidlá
Vymazať antidopingový test.	• Ak má test priradený formulár DK a tento vykazuje porušenie AD pravidla, nie je vymazanie povolené. • Ak má test priradený formulár DK a tento test je kandidátom na vymazanie, bude vymazaný aj tento formulár DK. • Táto činnosť zruší priradenie všetkých kódov vzorky na daných formulároch DK a uvoľní tieto kódy vzoriek. • Užívateľ dostane varovanie, ak existuje formulár DK s pozitívnym laboratórnym výsledkom (nepriaznivý analytický nález). • Systém ADAMS aktualizuje príslušné výkazy plánovania testov po vykonaní tejto činnosti. • Test je odstránený z priradeného poverenia na DK, ak je to potrebné. • Formulár DK ako aj TEST sú len trvale stiahnuté a odkaz medzi nimi je uchovaný v databáze (t.j. odkaz nie je zrušený).

25.6 MOŽNÉ OPRAVY POVERENÍ NA DOPINGOVÚ KONTROLU

Je možné upravovať nasledovné súčasti poverení na vykonanie DK:

Funkcia	Údaje a pravidlá
Vymazať poverenie na vykonanie DK.	• Testy priradené k povereniu na DK sú vymazané, ak nemajú žiadne priradené formuláre DK; inak test nie je vymazaný. • Systém ADAMS aktualizuje príslušné výkazy plánovania testov po vymazaní (z dôvodu potenciálne vymazaných testov). • Vymazané záznamy o povereniach na vykonanie DK a vymazané záznamy o testoch sú len trvale stiahnuté a odkaz medzi nimi je uchovaný v databáze. Avšak, odkaz medzi nevymazaným záznamom o testoch, ktorý je súčasťou vymazaného poverenia na DK, a vymazaným poverením na DK bude zrušený.

25.7 MOŽNÉ OPRAVY TERAPEUTICKÝCH VÝNIMIEK

Je možné upravovať nasledovné súčasti záznamov TUE (vrátane Prehlásenia o použití, TUE pre astmu a TUE):

Funkcia	Údaje a pravidlá
Upraviť poznámky lekára	• TUE je predložená, užívatelia s právom korektora môžu upravovať poznámky lekára.
Vymazať TUE	• Stav TUE sa musí nastaviť na „zrušená“ a to ešte pred vykonaním tohto úkonu (vymazania).

26 VLOŽENIE ZÁZNAMOV ŠPORTOVCA DO SYSTÉMU ADAMS

Systém ADAMS poskytuje možnosť importovať (alebo hromadne sťahovať) záznamy demografických údajov športovca z vhodne naformátovaného súboru.

Užívateľ organizácie s povolením „Importovať športovca“ môže sťahovať záznamy športovca zo súboru CSV (s príponou CSV = comma-separated values – hodnoty oddelené bodkou). Import sa vykoná asynchrónne. Ihneď po dokončení procesu sa zobrazí správa.

Proces importovania kontroluje a overuje každý záznam v súbore v porovnaní s celkovou databázou v snahe identifikovať potenciálne duplicitné záznamy. Potenciálne duplicitné záznamy majú priezvisko, meno, dátum narodenia a pohlavie, ktoré sa presne zhodujú so záznamom, ktorý je už zadaný v systéme. Potenciálne duplicitné záznamy sú považované za chybné.

Záznamy športovca vytvorené z importovaného súboru budú obsahovať činnosti automaticky spolu s ich históriou v demografickej mriežke, ktorá uvádza, kto importoval súbor a kedy bol záznam vytvorený.

Pozor!
Importovanie záznamov športovca je trvalý úkon. Importované záznamy, ako aj ostatné položky obsiahnuté v systéme ADAMS, nemožno vymazať alebo opätovne importovať.

Importovanie nemožno zvrátiť.

26.1 FORMÁT SÚBORU PRE IMPORTOVANÉ ZÁZNAMY

Importovaný súbor musí byť CSV súbor, kde prvý riadok súboru obsahuje názvy stĺpcov. Poradie stĺpcov nie je dôležité, ale ak je názov nesprávny, bude celý súbor definitívne zamietnutý bez kontroly a overenia obsahu jednotlivých záznamov.

Záznamy z druhého riadku a ďalších sú demografickými údajmi športovca, ktoré sa musia zhodovať s formátom stĺpca, špecifikovaným v prvom riadku súboru. Pre všetky zámery a účely by nemal počet záznamov v súbore prekročiť 1000. Väčšie súbory by mali byť rozdelené do menších.

	FORMÁT ZÁZNAMU ŠPORTOVCA	
Názov stĺpca	**Popis obsahu**	**Povinný?**
priezvisko	Priezvisko športovca	Áno
meno	Meno športovca	Áno
národnosť	Občianstvo športovca. V importovanom súbore je povolená len jedna národnosť u jedného športovca. Musíte špecifikovať 2-znakové kódy krajín ISO normy[5] (napr. CA pre Kanadu, EE pre Estónsko, atď.) alebo 3-znakový kód Medzinárodného olympijského výboru.	Áno
športová národnosť	Športová národnosť športovca. V systéme ADAMS je povolená len jedna športová národnosť u jedného športovca. Toto je krajina, za ktorú športovec medzinárodne súťaží. Musíte špecifikovať kódy krajín ISO normy	Áno

	alebo kódy krajín Medzinárodného olympijského výboru tak, ako pri národnosti (viď hore).	
pohlavie	Akceptované hodnoty: M (male – muž), F (female – žena) alebo X (neznáme).	Áno
šport	V importovanom súbore je akceptovaný len jeden šport v zázname športovca. Špecifikujte kód športu Medzinárodného olympijského výboru (napr. AQ pre Aquatics, teda Vodné športy).	Áno
disciplína	Akceptuje sa len jedna disciplína u jedného športovca a tá musí tvoriť pár so špecifikovaným športom (napr. DV – Diving, teda skoky do vody). Disciplína, ktorá nesúhlasí so športom zapríčiní, že súbor bude zamietnutý.	Áno
register pre testovanie	Zadajte register pre testovanie športovca I = international – medzinárodný N = national – národný O = other - iný	Nie
IF (medzinárodná federácia)	Medzinárodná športová federácia. Tá je povinná, len ak organizácia vykonávajúca vloženie nie je medzinárodná federácia (napr. NADO). Ak je importujúcou organizáciou medzinárodná federácia, potom bude príslušná organizácia automaticky vyplnená.	Áno

[5] Zoznam platných krajín podľa ISO a MOV je k dispozícií ako príloha k tejto užívateľskej príručke.

nf (národná federácia)	Národná športová federácia. Krátke názvy je možné vyhľadať zo systému ADAMS po prihlásení s použitím odkazu na „kontakty“ hore v záhlaví. Napr. CAN-CU alebo FRA-AQ.	Nie
súťažná úroveň	Súťažná úroveň športovca (športovci, ktorí nie sú súčasťou registra pre testovanie, ale stále sa zúčastňujú na medzinárodných alebo národných alebo rekreačných/veteránskych súťažných podujatiach). I = international – medzinárodný N = national – národný D = domestic - domáci	Nie
Dátum narodenia	Formát deň/mesiac/rok (napr. 26/07/1975)	Nie
Športové podujatie	Kód športového podujatia alebo voľný text.	Nie
e-mail	Nerobí sa žiadna kontrola platnosti formátu. E-mailová adresa, ak je určená, sa uchováva v kontaktných údajoch športovca.	Nie
Ulica	Adresa ulice hlavnej adresy športovca (R1).	Nie
Mesto	Mesto hlavnej adresy športovca (R1).	Nie

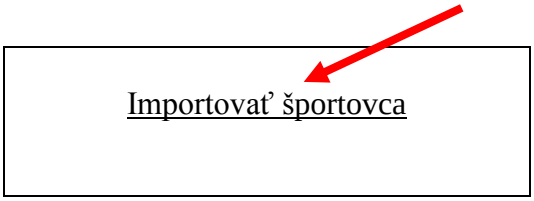
Región	Región hlavnej adresy športovca (R1). Ak je poskytnutý, potom musí byť určený s použitím správneho 5- alebo 6-znakového kódu ISO[6]. Príklady: „CA-QB“ určuje „Quebec, Kanada“. „GB-BRY“ určuje „Bromley, Veľká Británia“.	Nie
Krajina	Krajina hlavnej adresy športovca (R1) určená s použitím kódu ISO alebo MOV.	Nie
PSČ	PSČ hlavnej adresy športovca (R1). Nerobí sa žiadna kontrola platnosti alebo formátu.	Nie
Telefón domov	Športovcovo telefónne číslo domov. Nerobí sa žiadna kontrola platnosti alebo formátu, ale číslo by malo byť ideálne určené v správnom medzinárodnom formáte (napr. +44 208 555-2222).	Nie

[6] Zoznam platných regiónov podľa ISO je k dispozícií ako príloha k tejto užívateľskej príručke.

Mobilný telefón	Športovcovo mobilné telefónne číslo. Nerobí sa žiadna kontrola platnosti alebo formátu, ale číslo by malo byť určené v správnom medzinárodnom formáte.	Nie
ioc_id	Identifikačné číslo MOV	Nie
if_id	Identifikačné číslo medzinárodnej federácie	Nie
nf_id	Identifikačné číslo národnej federácie	Nie
nado_id	Identifikačné číslo antidopingovej organizácie	Nie

26.2 IMPORTOVANIE ŠPORTOVCOV

1. Prihláste sa ako bežný užívateľ.
2. Vyberte si položku „Importovať športovca“.



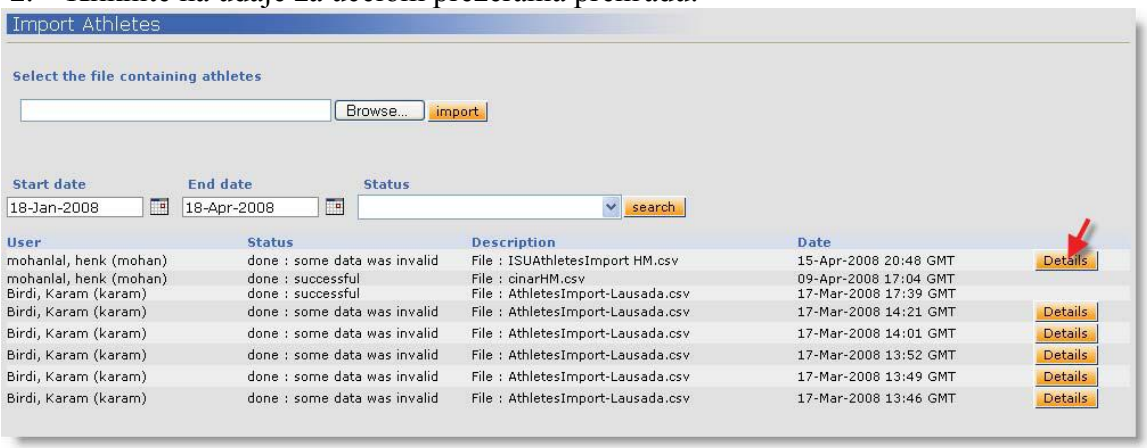
3. Vyhľadajte váš súbor s príponou .csv a kliknite na importovať.

Vyberte súbor, ktorý obsahuje športovcov	Prehľadávať 1	importovať 2
Dátum začiatku 18. január 2008	Dátum konca 18. apríl 2008	Stav vyhľadať

26.3 HISTÓRIA IMPORTOV

Zaznamenáva sa detailný údaj každého importovania. Pre prezeranie histórie:

1. Kliknite na časť Importovať športovcov.
2. Kliknite na údaje za účelom prezerania prehľadu.



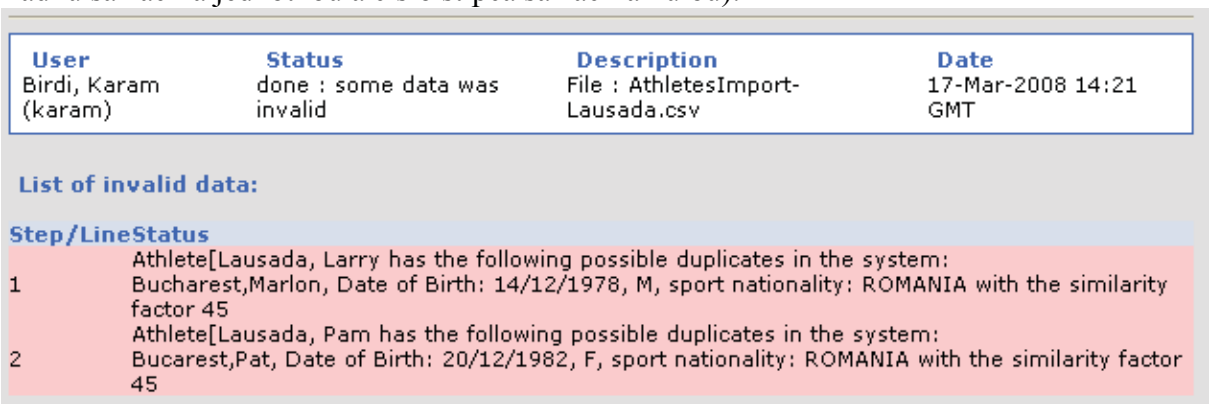
Importovať športovcov		
Vyberte súbor, ktorý obsahuje športovcov	prehľadávať	importovať
Dátum začiatku 18. január 2008	Dátum konca 18. apríl 2008	Stav Vyhľadať
Užívateľ	Stav	Popis Dátum
Birdi, Karam (karam)	Hotovo: Úspešný	Súbor: AthletesImport-Lausada 17.3.2008 17:39 Údaje

Systém zobrazí výsledky importovania.

26.4 PROBLEMATIKA SPRACOVANIA CHÝB

Ak importovaný súbor obsahuje jednu alebo viacero chýb, prípadne podozrivé duplicitné záznamy, zobrazí sa správa o chybe v údajoch o importovaní.

Táto správa určí, ktorý riadok a ktorý stĺpec v súbore obsahuje chybu ako aj typ chyby (číslo riadku sa začína jednotkou a číslo stĺpca sa začína nulou).



Užívateľ	Stav	Popis	Dátum
Birdi, Karam (karam)	hotovo: niektorú údaje sú neplatné	Súbor: AthletesImport-Lausada.csv	17.3.2008 o 14:21
Zoznam neplatných údajov: Stav krokov/riadkov			
1	Športovec [Lausada, Larry má nasledovné možné duplicitné údaje v systéme: Bucharest, Marlon, Dátum narodenia: 14/12/1978, Muž, športová národnosť: RUMUNSKO s faktorom podobnosti 45		
2	Športovec [Lausada, Pam má nasledovné možné duplicitné údaje v systéme: Bucarest, Pat, Dátum narodenia: 20/12/1982, Žena, športová národnosť: RUMUNSKO s faktorom podobnosti 45		

Systém zobrazí len chyby. Všetky ostatné záznamy boli úspešne importované.

27 PRÍSTUP K HELPDESKU

Agentúra WADA zriadila Helpdesk, ktorý je k dispozícií pre účely zodpovedania akýchkoľvek dotazov zo strany užívateľov. Helpdesk so sídlom v Quebecu, Kanada je k dispozícií od pondelka do piatka a to od 9:00 do 17:00 EST.

1. Zo Severnej Ameriky volajte: (866) 922-3267 (1-866-92-ADAMS)
2. Z krajín mimo Severnej Ameriky je Helpdesk k dispozícií na telefónnom čísle :

+1 (514) 904-8800

Ak potrebujete získať informácie aj mimo úradných hodín Helpdesku, prosím pošlite e-mail na nasledovnú e-mailovú adresu: adams@wada-ama.org.