Guía del usuario WADAConnect

2024

Indice

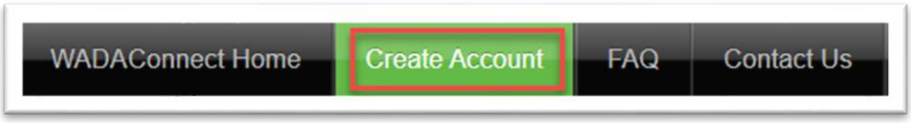
Cree su cuenta 2
Inicie sesión en WADAConnect / Restablecimiento de contraseña 3
Acceda a una consulta y deje sus comentarios 4
Enviar sus comentarios 6
¿Necesita ayuda? 6

WADAConnect es la plataforma interactiva de la Agencia Mundial Antidopaje para recopilar comentarios de las partes interesadas en un entorno en línea seguro. Para ingresar y enviar sus comentarios para consulta, siga los pasos a continuación.

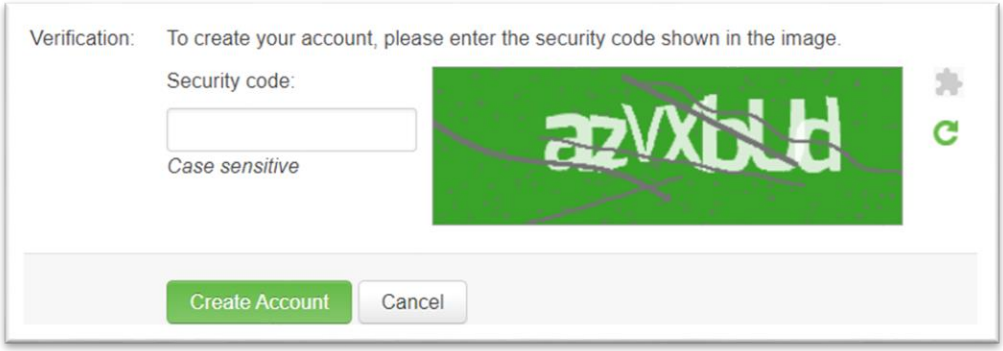
Cree su cuenta

1. Desde su navegador web, vaya a la plataforma **WADAConnect**: https://connect.wada-ama.org

2. Cree una cuenta de usuario gratuita seleccionando la opción **Crear cuenta** en el menú de navegación.



Complete todos los campos e ingrese una contraseña de al menos diez (10) caracteres, incluyendo al menos una letra minúscula, una letra mayúscula, un número y un carácter especial. Ingrese el código de seguridad en la parte inferior de la página y haga clic en **Crear cuenta**.

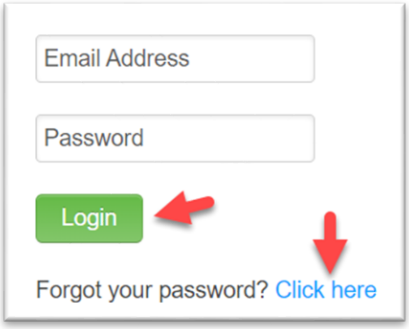


3. Recibirá un correo electrónico en la dirección proporcionada solicitándole que confirme su registro. Haga clic en el enlace (o cópielo y péguelo en su navegador web) para activar su cuenta.

Inicie sesión en WADAConnect / Restablecimiento de contraseña

1. Ingrese su dirección de correo electrónico y contraseña, luego haga clic en el botón **Iniciar sesión**.

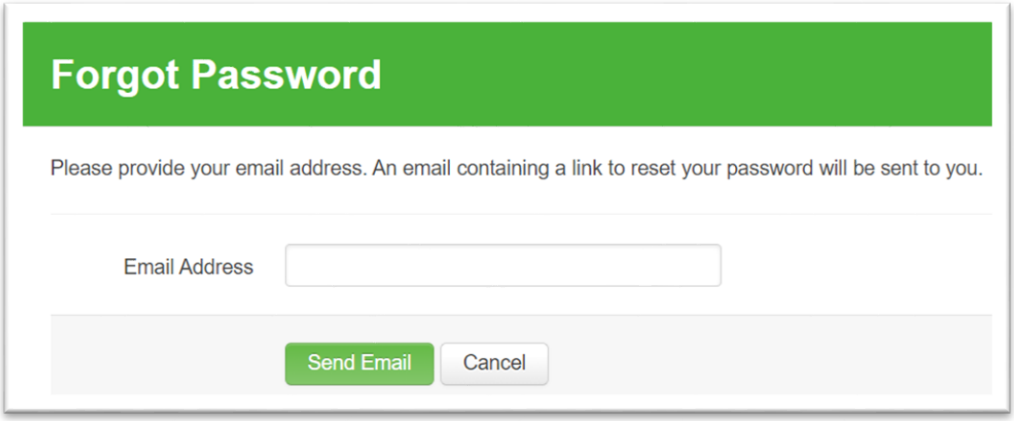
Si olvidó su contraseña, puede crearla nuevamente haciendo clic en **¿Olvidó su contraseña? Haga clic aquí**.

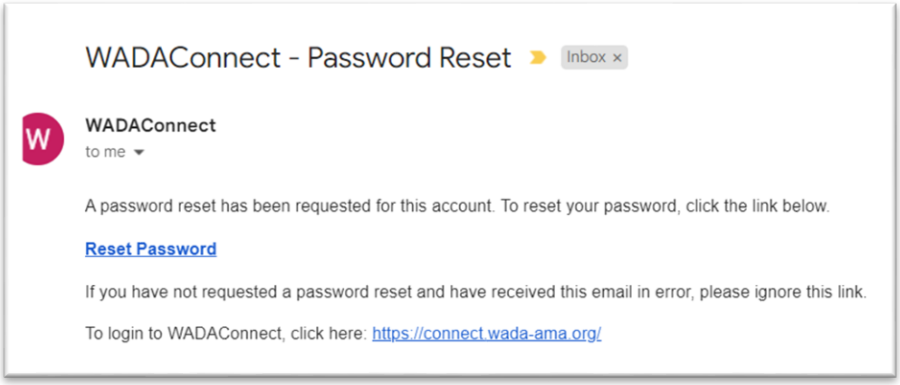


2. Para volver a crear su contraseña, haga clic en el botón **¿Olvidó su contraseña? Haga clic aquí**.

Ingrese su dirección de correo electrónico y haga clic en el botón **Enviar**.

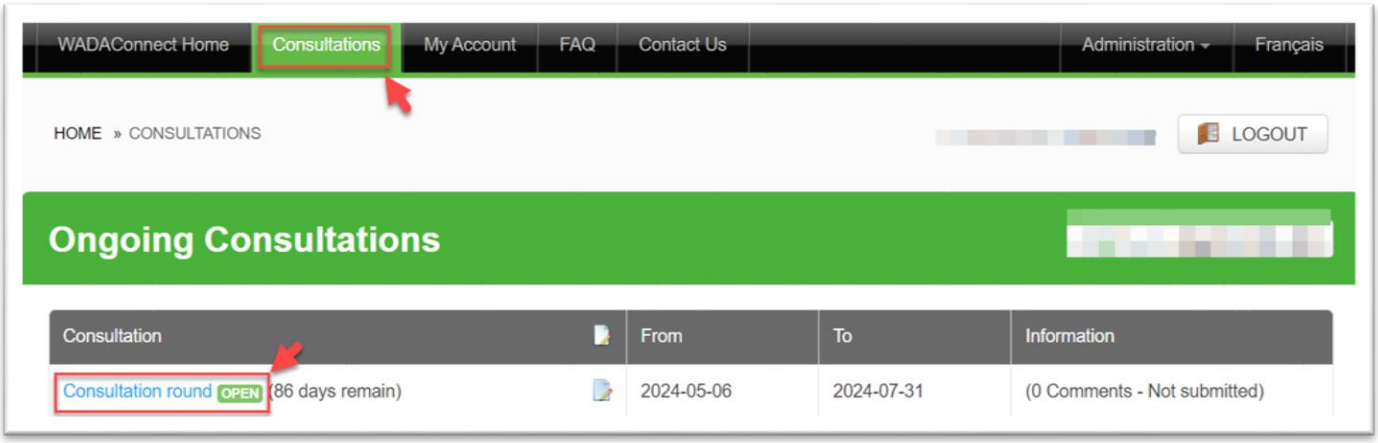
Recibirá un correo electrónico para restablecer su contraseña. Haga clic en el enlace **Restablecer contraseña** en el correo electrónico y cree una nueva contraseña.





Acceda a una consulta y deje sus comentarios

1. Después de iniciar sesión en **WADAConnect** con su dirección de correo electrónico y contraseña, será redirigido a la página de **Consultas**. Haga clic en cualquier ciclo de consulta abierto, como lo indica el texto azul y el botón **Abrir**, para enviar sus comentarios.

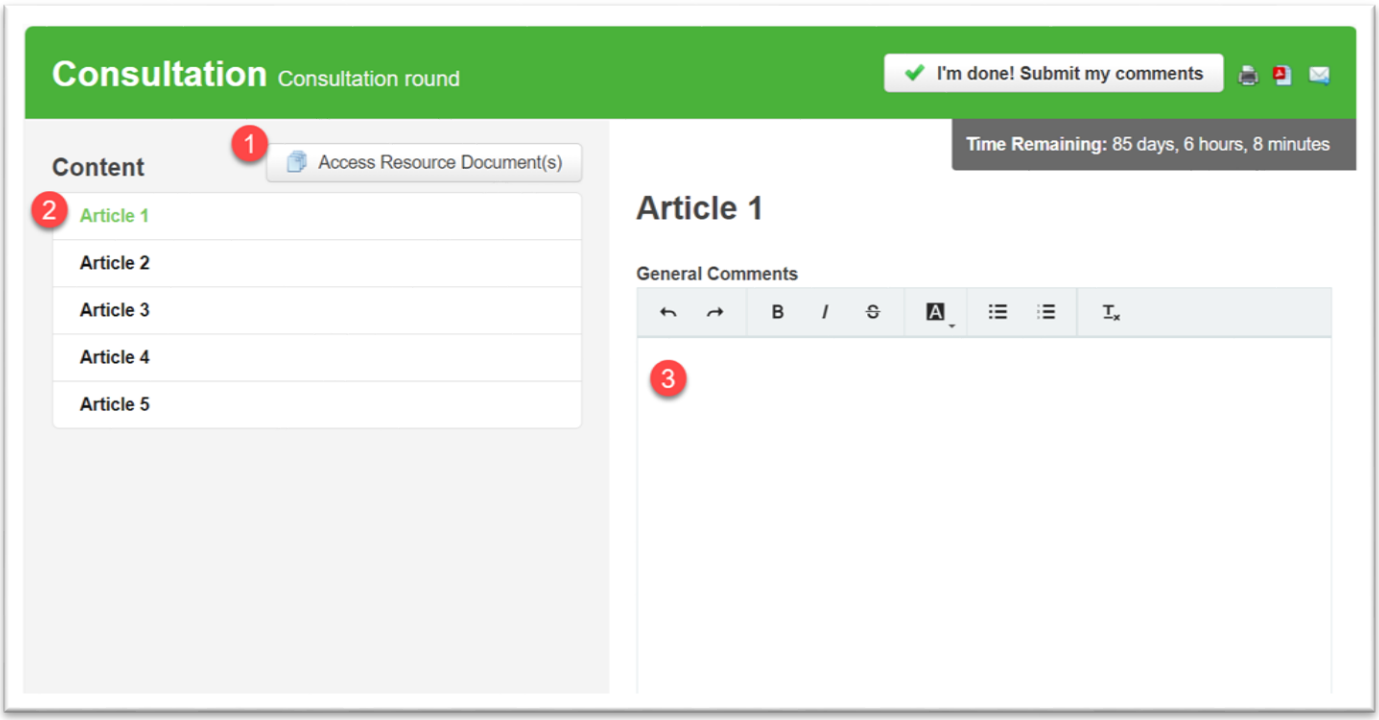


2. Explore el contenido utilizando la sección **Contenido** a la izquierda.

(1) Haga clic en el botón **Ir a documentos de recursos** para revisar borradores de documentos o documentos de recursos.

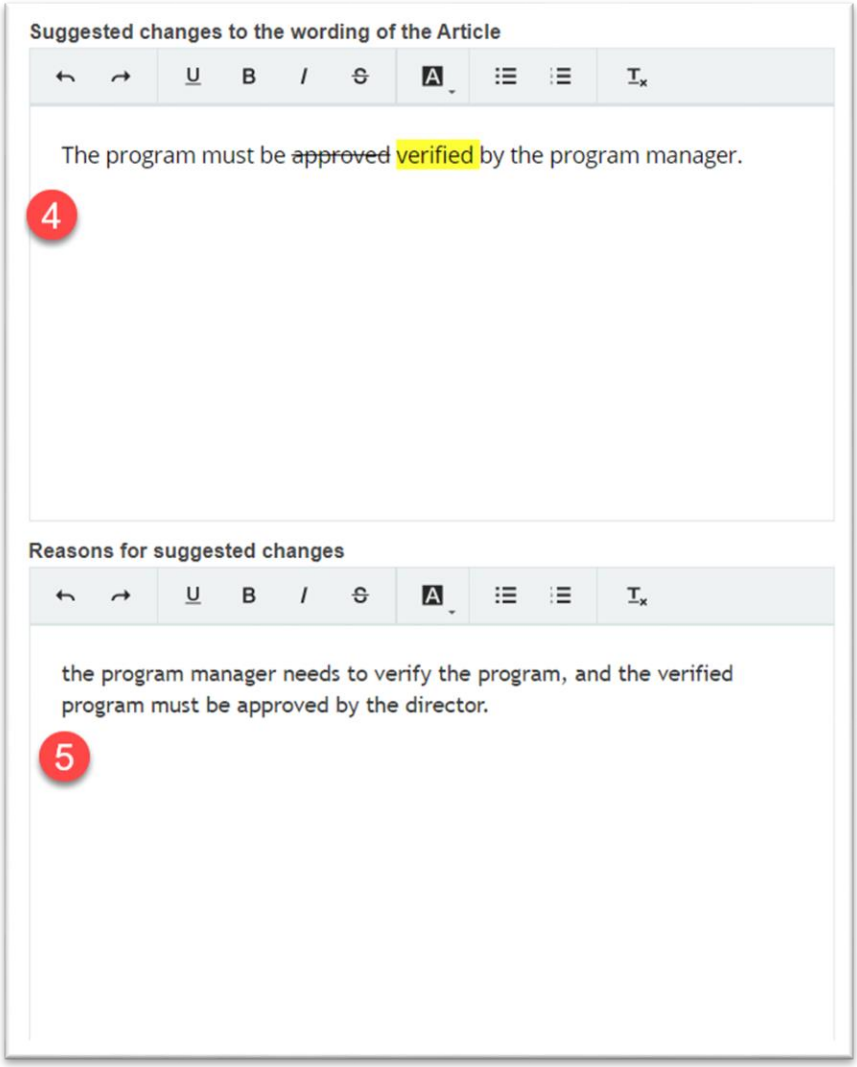
(2) Haga clic y navegue hasta el artículo para el que desea dejar comentarios.

(3) Deje sus comentarios generales sobre el artículo específico de su elección.

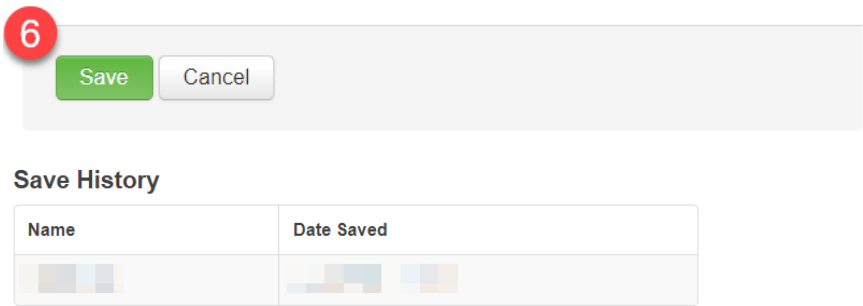


(4) Si desea hacer sugerencias sobre la redacción del artículo, déjelas en el cuadro **Cambios sugeridos en la terminología del artículo**. Indique qué parte debe editarse usando los botones de formato.

(5) Cuando se le solicite hacer sugerencias, se deben proporcionar los motivos de los cambios sugeridos.



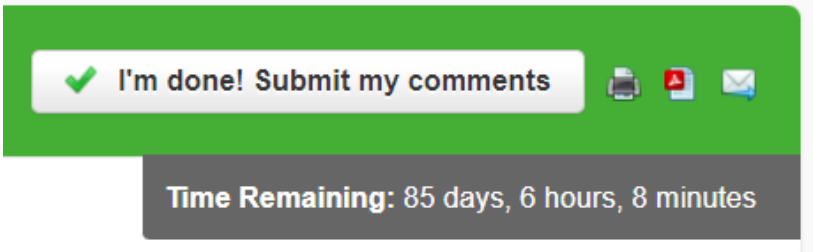
(6) Una vez que haya ingresado y formateado sus comentarios, asegúrese de hacer clic en el botón **Guardar**. Aparecerá su historial de copias de seguridad. Puede guardar sus comentarios, cerrar sesión y continuar agregando más comentarios más tarde.

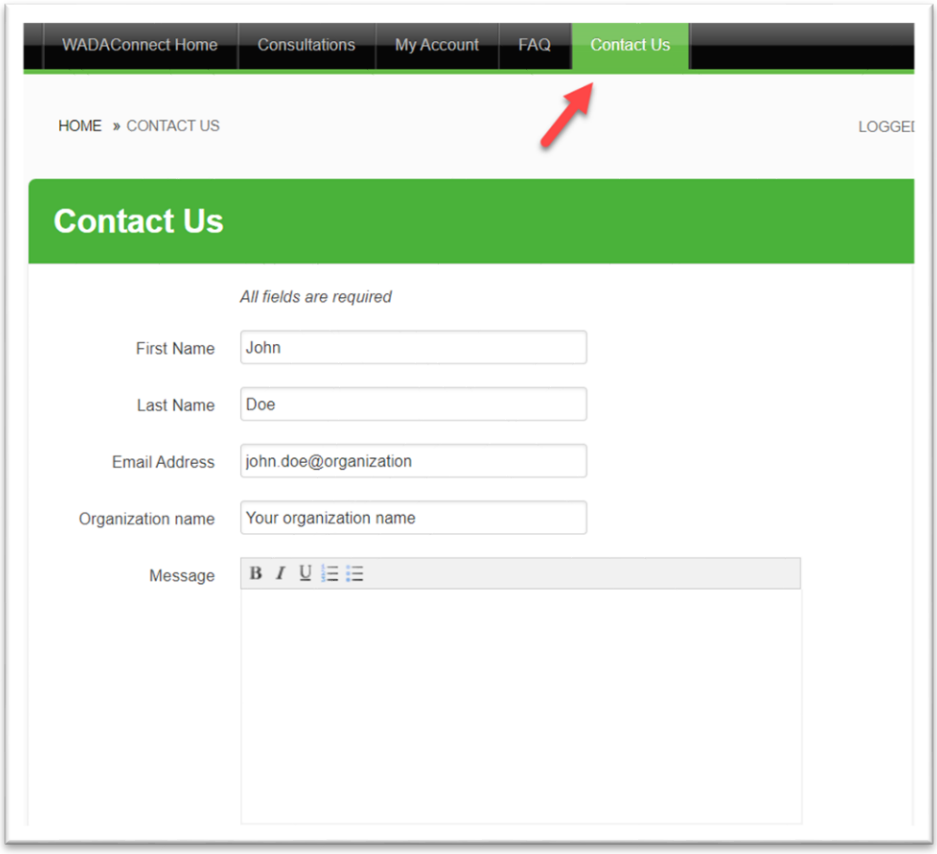


Enviar sus comentarios

Cada ciclo de consulta está abierto por un período fijo. Siempre puede ver cuánto tiempo queda en el cuadro **Tiempo restante** a la derecha durante cualquier consulta.

Una vez que haya terminado de ingresar y guardar todos los comentarios para el ciclo de consulta, haga clic en el botón **¡Terminé! Enviar mis comentarios**. Se le pedirá que confirme su envío. Una vez que haya enviado sus comentarios, no podrán editarse.



¿Necesita ayuda?

Haga clic en **Contáctenos** en la barra de navegación y háganos saber sus preguntas.