

Bourses de l'AMA est la plateforme interactive de l'Agence mondiale antidopage permettant de soumettre, de réviser et de gérer les demandes de bourses.

Pour soumettre une demande, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

1. Depuis votre navigateur Internet, rendez-vous à Bourses de l'AMA : <http://grants.wada-ama.org>
2. Choisissez le programme de bourses pour lequel vous voulez soumettre une demande.
3. Créez un compte d'utilisateur gratuit en sélectionnant « Inscrivez-vous » dans le menu de navigation.
4. Remplissez tous les champs et inscrivez un mot de passe d'au moins six (6) caractères. Entrez le code de sécurité affiché dans la boîte d'image ci-dessous et cliquez sur « Créer un compte ».
5. Vous recevrez un courriel à l'adresse fournie vous demandant de confirmer votre inscription. Cliquez sur le lien (ou copiez-collez le lien dans votre navigateur Internet) afin d'activer votre compte.

*** Si vous ne recevez pas de courriel, vérifiez dans vos dossiers pourriels.*
6. Ouvrez une session dans Bourses de l'AMA à l'aide de votre adresse courriel et de votre mot de passe. Vous serez dirigé vers la page « Demandes ».


Tous les champs sont obligatoires.

Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Adresse courriel	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password" value="6 caractères minimum"/>
Confirmation	<input type="password"/>

Vérification Pour créer votre compte, entrez le code de sécurité affiché dans l'image.

Code de sécurité :

Sensible à la casse



Cliquez sur n'importe quelle demande ouverte, comme l'indique le bouton vert et sélectionnez « Créer une nouvelle demande »

Demandes				
Nom	Date de début	Date de fin	État	Temps restant
<input type="button" value="Demande de subvention - test"/>	15 nov. 2012	30 nov. 2012	<input type="button" value="Non-débutée"/>	<input type="button" value="7 jours"/>

Dans le menu de gauche [1], naviguez dans les sections des demandes et répondez à la série de questions. Les questions obligatoires sont marquées d'un astérisque rouge [2]. Pour sauvegarder vos réponses, utilisez les flèches vertes ou le bouton « Sauvegarder » situé au bas de chaque section. [3].

Vous pouvez suivre la progression de vos questions dans la barre qui se trouve en haut de la page. [4]. Les sections complétées sont marquées d'un crochet vert à gauche. Les informations sur cette demande sont affichées en haut de la page, à gauche [5] et indiquent la date de la fin du cycle de financement, le temps restant (jours et heures) et si votre demande a été soumise ou non.

Au moment de soumettre votre demande, si vous décidez de la supprimer, utilisez le bouton « Supprimer cette demande ». [6].

The screenshot shows the user interface of the AMA application platform. At the top, there is a header with the user's name 'wadagrnt testuser01' and a progress bar labeled 'Progrès' showing 50% completion, with a callout [4] pointing to the bar. To the right of the progress bar, there is a table with columns 'Date de fin', 'Temps restant', and 'Soumise?'. The 'Date de fin' is '30 nov. 2012', 'Temps restant' is '7 jours', and 'Soumise?' is 'Non'. A callout [5] points to this table. On the left side, there is a navigation menu with a callout [1] pointing to it. The menu items are 'Accueil de la demande', 'Lire l'appel d'offres', 'Sections:', 'Partie 1 - Coordonnées', 'Partie 2 - Demande', and 'Soumission'. Below the menu, there is a button 'Effacer cette demande' with a callout [6]. The main content area is titled 'Partie 1 - Coordonnées' and contains three questions: 1. 'Nom' with an asterisk and a callout [2], 2. 'Date de naissance', and 3. 'Ajouter du texte'. At the bottom of the main content area, there is a 'Sauvegarder' button with left and right arrows, with a callout [3] pointing to it. A '40 words remaining' indicator is visible below the text input field.

8. Lorsque vous serez prêt à soumettre votre demande, cliquez sur « Soumettre ». On vous demandera alors de confirmer votre soumission. Notez que vous ne pourrez plus modifier votre demande, une fois que vous l'aurez soumise.