



Autorisation de participation à un tournoi  
Guide de l'utilisateur

Édition 2007

# TABLE DES MATIÈRES

---

TABLE DES MATIÈRES .....	2
INTRODUCTION .....	3
1 ACCÈS À L'APPLICATION .....	4
2 PROFIL DE L'UTILISATEUR .....	5
2.1 Création d'un profil d'utilisateur .....	5
2.2 Modifier le profil .....	6
2.3 Changer le mot de passe .....	7
3 PROFIL DE L'ÉQUIPE .....	8
3.1 Créer/Modifier le profil de l'équipe.....	8
3.2 Liste des équipes d'une association.....	9
4 DEMANDES .....	10
4.1 Procédure d'autorisation.....	10
4.2 Liste des demandes d'autorisation.....	10
4.3 Faire une nouvelle demande d'autorisation .....	11
5 FORMULAIRE ET COURRIELS .....	12
5.1 Formulaire d'autorisation.....	12
5.2 Exemples de courriels générés .....	13
5.2.1 Mot de passe oublié.....	13
5.3 Informer le responsable de la région d'une nouvelle demande .....	13
5.3.1 Approbation de votre demande d'autorisation de participation à un tournoi .....	13
5.3.2 Informer la ligue et le tournoi de l'approbation .....	14
5.3.3 Rejet d'une demande.....	14

## INTRODUCTION

---

L'application Autorisation de participation à un tournoi permet à une équipe d'obtenir l'autorisation de participer à un tournoi pour lequel elle s'est inscrite. Cette autorisation est obtenue auprès de la région d'appartenance de l'équipe dans le cas d'une équipe mineure ou de la ligue dans le cas d'une équipe majeure.

Pour accéder cette section, vous devez accéder au site de votre région. Soit en entrant l'adresse du site régional ou en passant par le [www.baseballquebec.com](http://www.baseballquebec.com), en cliquant sur **Baseball régional** et sur le nom de votre région.

Pour votre information, les adresses des sites régionaux sont les suivantes:

Nom de la région	Adresse du site
Abitibi-Témiscamingue	abitibi.baseballquebec.com
Bas St-Laurent	basstlaurent.baseballquebec.com
Côte-Nord	cotenord.baseballquebec.com
Estrie	estrie.baseballquebec.com
Lac St-Louis	lacstlouis.baseballquebec.com
Lanaudière	lanaudiere.baseballquebec.com
Laurentides	laurentides.baseballquebec.com
Laval	laval.baseballquebec.com
Mauricie	mauricie.baseballquebec.com
Montréal	montreal.baseballquebec.com
Outaouais	outaouais.baseballquebec.com
Québec	quebec.baseballquebec.com
Rive-Sud	rivesud.baseballquebec.com
Saguenay/Lac St-Jean	saguenaylacstjean.baseballquebec.com

Sur le site de votre région, cliquer sur l'option **Tournoi** et sur **Autorisation de participation à un tournoi**.

# 1 ACCÈS À L'APPLICATION

---

En choisissant l'option **Autorisation de participation à un tournoi**, l'affichage suivant vous sera présenté:

## Autorisation de participation à un tournoi

---

Pour participer à un tournoi, toute équipe doit obtenir l'autorisation de sa région (au mineur) ou de sa ligue (au majeur).

La présente application facilite l'obtention de cette autorisation. **En aucun temps**, celle-ci est une demande d'enregistrement à un tournoi. L'équipe doit contacter le tournoi personnellement pour s'enregistrer et acquitter ses frais d'inscription.

**Première visite**

S'il s'agit de votre première visite, [veuillez cliquer ici pour créer votre profil d'utilisateur](#).

**Profil d'utilisateur déjà créé**

Si votre profil est créé, vous pouvez accéder au système en complétant l'information dans **Entrée de l'utilisateur**.

**Entrée de l'utilisateur**

**Courriel:**

**Mot de passe:**

[Mot de passe oublié?](#)

**Pour les associations**

Si votre association s'occupe de faire les demandes d'autorisation de participation à un tournoi pour ses équipes, vous devez contacter Monsieur Robert Brousseau, pour créer votre profil d'utilisateur, à l'adresse de courrier électronique suivante: [rbrousseau@baseballquebec.qc.ca](mailto:rbrousseau@baseballquebec.qc.ca).

Veuillez vous assurer de fournir votre nom, votre adresse de courrier électronique, votre numéro de téléphone à la maison. Vous serez informé par courrier électronique lorsque votre profil aura été créé.

**Rappel:**

Utiliser le courriel que vous avez spécifié dans votre profil d'utilisateur pour accéder à vos demandes.

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquer sur "**Mot de passe oublié?**". Un courrier électronique, contenant votre mot de passe, sera envoyé à l'adresse de courrier électronique spécifiée dans votre profil d'utilisateur.

Si vous en êtes à votre première visite, vous devez créer votre profil d'utilisateur en cliquant sur le lien **veuillez cliquer ici pour créer votre profil d'utilisateur**. Sinon, vous devez spécifier votre adresse de courrier électronique et votre mot de passe dans la boîte **Entrée de l'utilisateur**.

Prendre note que si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez l'obtenir par courrier électronique en cliquant sur **Mot de passe oublié?**

## 2 PROFIL DE L'UTILISATEUR

### 2.1 Création d'un profil d'utilisateur

Lorsque vous créez un nouveau profil d'utilisateur, l'affichage suivant est présenté :

#### Créer votre profil d'utilisateur

Courriel:

**Note:** Le champ **Courriel** sera utilisé comme **Code d'utilisateur** pour accéder aux demandes.

Confirmation du Courriel:

Mot de passe:

Confirmation du Mot de passe:

Nom de l'association:

Nom:

No de téléphone à la résidence:

#### Description des champs

Courriel	Adresse de courrier électronique de l'utilisateur. Par la suite, cette adresse sera utilisée pour accéder à l'application. <b>Note :</b> Vous devez entrer votre adresse de courrier électronique à nouveau dans le champ <b>Confirmation de Courriel</b> afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs de frappe.
Mot de passe	Mot de passe qui sera utilisé en combinaison avec le <b>Courriel</b> pour accéder à l'application. <b>Note :</b> Vous devez entrer votre mot de passe à nouveau dans le champ <b>Confirmation du Mot de passe</b> afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs de frappe.
Nom de l'association	Nom de l'association d'appartenance de l'utilisateur
Nom	Nom de l'utilisateur
No de téléphone à la résidence	Numéro de téléphone de l'utilisateur à sa résidence. Le format de ce champ est 999-999-9999

#### Action

Créer l'utilisateur	En cliquant sur ce bouton, le profil de l'utilisateur est créé et vous êtes automatiquement connecté à l'application.
---------------------	---

## 2.2 Modifier le profil

Lorsque vous choisissez l'option **Modifier le profil** sous le menu **Profil d'utilisateur**, l'affichage suivant est présenté:

### Modifier votre profil d'utilisateur

Courriel:

Nom de l'association:

Nom:

No de téléphone à la résidence:

### Description des champs

Courriel	Adresse de courrier électronique de l'utilisateur. Ce champ ne peut être modifié.
Nom de l'association	Nom de l'association d'appartenance de l'utilisateur. Ce champ ne peut être modifié.
Nom	Nom de l'utilisateur
No de téléphone à la résidence	Numéro de téléphone de l'utilisateur à sa résidence. Le format de ce champ est 999-999-9999

### Action

Sauvegarder l'utilisateur	En cliquant sur ce bouton, les modifications faites au profil de l'utilisateur sont sauvegardées.
---------------------------	---

## 2.3 Changer le mot de passe

Lorsque vous choisissez l'option **Changer le mot de passe** sous le menu **Profil d'utilisateur**, l'affichage suivant est présenté :

### Modifier le mot de passe

Courriel:

Ancien Mot de passe:

Nouveau Mot de passe:

Confirmation du Mot de passe:

### Description des champs

Courriel	Adresse de courrier électronique de l'utilisateur. Ce champ ne peut être modifié.
Ancien Mot de passe	Mot de passe qui est présentement utilisé.
Nouveau Mot de passe	Nouveau mot de passe qui sera utilisé en combinaison avec le <b>Courriel</b> pour accéder à l'application. <b>Note:</b> Vous devez entrer votre mot de passe à nouveau dans le champ <b>Confirmation du Mot de passe</b> afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs de frappe.

### Action

Changer le mot de passe	En cliquant sur ce bouton, le mot de passe est modifié.
-------------------------	---

## 3 PROFIL DE L'ÉQUIPE

### 3.1 Créer/Modifier le profil de l'équipe

Lorsque vous choisissez l'option **Profil de l'équipe** ou que vous créez le profil de votre équipe pour la première fois, l'affichage suivant est présenté:

**Modifier le profil de l'équipe**

Division:

Classe:

Ligue:

[Information sur la ligue](#)

Nom de l'association:

Nom de l'équipe:

Nom de l'entraîneur-chef:

Courriel:

Confirmation du Courriel:

**Numéros de téléphone de l'entraîneur-chef:**

Résidence:

Travail:

Page:

Cellulaire:

Télécopieur:

#### Description des champs

Division	Division dans laquelle l'équipe évolue
Classe	Classe dans laquelle l'équipe évolue
Ligue	Nom de la ligue dans laquelle l'équipe évolue. Seules les ligues correspondant à la division et classe de l'équipe sont affichées.  En cliquant sur le lien <b>Information sur la ligue</b> , une fenêtre présentant l'information sur la ligue sera affichée.
Nom de l'association	Nom de l'association d'appartenance de l'équipe.  Ce champ ne peut être modifié.
Nom de l'équipe	Nom de l'équipe

Nom de l'entraîneur-chef	Nom de l'entraîneur-chef de l'équipe. Ce champ est obligatoire. Lors de la création de l'équipe, le nom de l'utilisateur est inséré dans ce champ par défaut.
Courriel	Adresse de courrier électronique de l'entraîneur-chef de l'équipe. Ce champ est obligatoire. Lors de la création de l'équipe, le courriel de l'utilisateur est inséré dans ce champ par défaut. <b>Note :</b> Vous devez entrer votre adresse de courrier électronique à nouveau dans le champ <b>Confirmation de Courriel</b> afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs de frappe.
Nom	Nom de l'utilisateur
Numéros de téléphone de l'entraîneur-chef	Différents numéros de téléphone de l'entraîneur-chef. Seul le numéro à la résidence est obligatoire. Lors de la création de l'équipe, le numéro de téléphone à la résidence de l'utilisateur est inséré dans ce champ par défaut.
<b>Action</b>	
Créer/Sauvegarder l'équipe	En cliquant sur ce bouton, les modifications faites au profil de l'équipe sont sauvegardées.

## 3.2 Liste des équipes d'une association



### Pour un utilisateur associatif seulement

Si vous êtes un utilisateur associatif responsable de faire les demandes d'autorisation pour toutes les équipes de votre association, l'affichage suivant sera présenté lorsque vous choisissez l'option **Profil d'équipe**:

Profil des équipes de l'association: Baseball mineur d'Amos			
			<a href="#">Créer une nouvelle équipe</a>
Veuillez choisir l'équipe dont vous voulez modifier le profil:			
Équipe	Division	Classe	Action
Card	Atome	A	<a href="#">Modifier</a>
dragons	Atome	A	<a href="#">Modifier</a>
faucons	Atome	A	<a href="#">Modifier</a>
grenouilles	Atome	A	<a href="#">Modifier</a>

### **Actions**

Créer une nouvelle équipe	En cliquant sur ce lien, vous pouvez créer une nouvelle équipe pour votre association.
Modifier	En cliquant sur ce lien, vous pouvez modifier le profil de l'équipe correspondante.

## 4 DEMANDES

### 4.1 Procédure d'autorisation

L'approbation de la participation d'une équipe à un tournoi est une responsabilité régionale. Chaque région identifie une personne responsable pour vérifier vos demandes et pour les approuver.

L'application d'autorisation utilise les courriers électroniques pour informer les différents intervenants qu'une action a été prise au sujet d'une demande. À cet effet,

- Lorsque vous faites une nouvelle demande, un courrier électronique est envoyé au responsable de votre région
- Lorsque le responsable de votre région approuve une demande, un courrier électronique est envoyé à l'entraîneur-chef l'informant que sa demande a été approuvée avec une copie conforme au responsable du tournoi en question et de la ligue dans laquelle l'équipe joue.
- Lorsque le responsable de votre région rejette une demande, un courrier électronique est envoyé à l'entraîneur-chef avec la raison du rejet.

### 4.2 Liste des demandes d'autorisation

Lorsque vous choisissez l'option **Demandes**, l'affichage des demandes faites pour l'équipe sera présenté. Dans l'illustration qui suit, nous vous présentons l'affichage pour un utilisateur associatif.

Liste des demandes pour les équipes de l'association: Baseball mineur d'Amos						
Voici la liste des demandes faites pour les équipes de votre association:						<a href="#">Faire une nouvelle demande</a>
Nom de l'équipe	Nom du tournoi	Division du tournoi	Classe du tournoi	Statut	Date	Action
Card	Abitibi 2	Atome	A	En Attente		<a href="#">Supprimer la demande</a>
dragons	Abitibi 3	Atome	AA	Approuvé	2007-03-06	<a href="#">Imprimer le formulaire</a>

Le champ Statut indique le statut de votre demande. Les valeurs possibles sont En Attente, Approuvé ou Rejeté. Lorsque le statut est Approuvé ou Rejeté, une valeur sera affichée dans le champ **Date**.

#### Actions

Faire une nouvelle demande	En cliquant sur ce lien, vous accéderez à l'affichage pour faire une nouvelle demande d'autorisation.
Supprimer la demande	En cliquant sur ce lien, votre demande sera supprimée.
Imprimer le formulaire	En cliquant sur ce lien, le formulaire d'autorisation sera affiché afin que vous puissiez l'imprimer pour le présenter au responsable de l'enregistrement du tournoi lors de votre première partie.

## 4.3 Faire une nouvelle demande d'autorisation

Lorsque vous faites une demande d'autorisation de participation à un tournoi, l'affichage suivant est présenté.

**Faire une nouvelle demande d'autorisation**

**Information sur l'équipe**

Nom de l'association:

Nom de l'équipe:

Division:  Classe:

**Tournois dans la division de l'équipe**

Nous vous présentons ici la liste des tournois pour la division et pour la même classe, ou une classe supérieure, de l'équipe.

Veuillez choisir celui où vous êtes déjà inscrits.

Nom du tournoi	Classe	Début	Fin	Action
Abitibi 2	A	2007-05-05	2007-05-10	<a href="#">Choisir</a>
Abitibi 3	AA	2007-05-05	2007-05-11	<a href="#">Choisir</a>

Sur cet affichage, l'information sur l'équipe est présentée ainsi que la liste des tournois auxquels l'équipe peut participer, soit les tournois de la même division et d'une classe égale ou supérieure à celle de l'équipe.

### Actions

**Choisir** En cliquant sur ce lien, votre demande d'autorisation est enregistrée et un courriel est envoyé au responsable de la région.

## 5 FORMULAIRE ET COURRIELS

Cette section vous présente un exemple du formulaire d'autorisation que vous pouvez imprimer ainsi que des courriels qui sont générés automatiquement par l'application.

### 5.1 Formulaire d'autorisation

<b>AUTORISATION DE PARTICIPATION À UN TOURNOI</b>			
 <p>Chaque équipe doit présenter, avant sa première partie, les documents suivants, dûment remplis et approuvés :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Formule d'autorisation de participation à un tournoi ;</li> <li>2 - Cahier d'enregistrement de l'équipe : cahier A et B (et liste de réserve pour les équipes de classe AA) ;</li> <li>3 - Calendrier des parties de la ligue ;</li> <li>4 - Classe A et B : l'équipe qui utilise des réservistes doit fournir une photocopie du cahier d'enregistrement de l'équipe de provenance du joueur.</li> </ol>			
<b>IDENTIFICATION DU TOURNOI :</b>			
Nom du tournoi:	<b>Abitibi 3</b>	Division: <b>Atome</b>	Classe: <b>AA</b>
Date du tournoi:	du <b>05 mai 2007</b> au <b>11 mai 2007</b>		
<b>IDENTIFICATION DE L'ÉQUIPE :</b>			
Région:	<b>Abitibi-Témiscamingue</b>	Division: <b>Atome</b>	Classe: <b>A</b>
Nom de l'association:	<b>dragons</b>		
Nom de l'équipe:	<b>dragons</b>		
Nom de l'entraîneur-chef:	<b>Serge Lehoux</b>	Rés:	<b>819-333-3456</b>
Bur:	Pgt:	Cell:	
<b>IDENTIFICATION DE LA LIGUE</b>			
Nom de la Ligue:	<b>test</b>		
Nom du président:	<b>Test</b>	Rés:	<b>514-421-1888</b>
Bur:	Pgt:	Cell:	
Fax:	Courriel:	<b>nolliat@hotmail.com</b>	
<b>PERSONNE RESSOURCE À CONTACTER EN CAS DE MESURE DISCIPLINAIRE :</b>			
Nom:	<b>Test</b>	Rés:	<b>514-421-1884</b>
Bur:	Pgt:	Cell:	
Fax:	Courriel:	<b>nolliat@hotmail.com</b>	
<b>AUTORISATION OBLIGATOIRE DE LA RÉGION *** (Une autorisation par fax ou courriel sera acceptée) ***</b>			
Nom :	<b>Donald Laplante</b>		<b>06 mars 2007</b>
		Signature	jj/mm/aa
Titre:	<b>Président</b>	Courriel:	<b>president@Abitibi-Témiscamingue.baseballquebec.qc.ca</b>
<b>A L'USAGE DU REGISTRAIRE DU TOURNOI</b>			
Acceptée <input type="checkbox"/>	Refusée <input type="checkbox"/>	_____	____/____/____
		Signature	jj/mm/aa

## 5.2 Exemples de courriels générés

### 5.2.1 Mot de passe oublié

**De:** [slehoux@baseballquebec.qc.ca](mailto:slehoux@baseballquebec.qc.ca)  
**À:** [slehoux@baseballquebec.qc.ca](mailto:slehoux@baseballquebec.qc.ca)  
**Envoyé le:** Friday, March 02, 2007 2:59 PM  
**Sujet:** Baseball Québec - Enregistrement à un tournoi

Merci d'utiliser la fonction d'autorisation de participation à un tournoi.  
Tel que demandé, voici votre Mot de passe: serge

Si vous avez de la difficulté à entrer dans le système, contacter le webmestre à [webmaster@baseballquebec.qc.ca](mailto:webmaster@baseballquebec.qc.ca).

Merci,  
L'équipe de Baseball Québec

## 5.3 Informer le responsable de la région d'une nouvelle demande

**De:** [webmaster@baseballquebec.qc.ca](mailto:webmaster@baseballquebec.qc.ca)  
**À:** [sergelehoux@videotron.ca](mailto:sergelehoux@videotron.ca)  
**Envoyé le:** Wednesday, February 21, 2007 2:00 PM  
**Sujet:** Nouvelle demande d'autorisation de participation à un tournoi

Une nouvelle demande d'autorisation de participation à un tournoi a été faite pour votre région.

Veuillez consulter [intra.baseballquebec.com](http://intra.baseballquebec.com) pour approuver cette demande.

Merci,  
Le site de Baseball Québec

### 5.3.1 Approbation de votre demande d'autorisation de participation à un tournoi

**De:** [webmaster@baseballquebec.qc.ca](mailto:webmaster@baseballquebec.qc.ca)  
**À:** [sergelehoux@videotron.ca](mailto:sergelehoux@videotron.ca)  
**Envoyé le:** Tuesday, February 20, 2007 12:25 PM  
**Sujet:** Approbation de votre demande d'autorisation de participation à un tournoi

Bonjour,

La **Région de l'Abitibi-Témiscamingue** désire vous informer que la demande d'autorisation de participation au tournoi **Abitibi 2** soumise par l'équipe **Braves** de l'association **Baseball mineur d'Amos** a été approuvée.

Pour votre information, un courriel de confirmation a été automatiquement envoyé à la ligue dans laquelle votre équipe joue ainsi qu'aux responsables du tournoi pour lequel vous avez reçu votre autorisation.

Si vous avez des questions au sujet de cette autorisation, vous pouvez contacter le responsable de la région, **Serge Lehoux**, à l'adresse de courriel suivante: [sergelehoux@videotron.ca](mailto:sergelehoux@videotron.ca).

Si vous avez des problèmes pour accéder à votre dossier d'équipe, vous pouvez contacter le support technique à l'adresse suivante: [webmaster@baseballquebec.qc.ca](mailto:webmaster@baseballquebec.qc.ca).

Merci,  
Région de l'Abitibi-Témiscamingue

### 5.3.2 Informer la ligue et le tournoi de l'approbation

**De:** [webmaster@baseballquebec.qc.ca](mailto:webmaster@baseballquebec.qc.ca)

**À:** [nolliat@hotmail.com](mailto:nolliat@hotmail.com) ; [sergelehoux@videotron.ca](mailto:sergelehoux@videotron.ca)

**Envoyé le:** Tuesday, February 20, 2007 12:58 PM

**Sujet:** Approbation d'une demande d'autorisation de participation à un tournoi

Bonjour,

La **Région de l'Abitibi-Témiscamingue** désire vous informer que l'équipe **Expos** de l'association **Baseball mineur d'Amos** est autorisée à participer au tournoi suivant:

Nom du tournoi: Abitibi 2

Date du tournoi: 2007-05-05 au 2007-05-10

Division: Atome

Classe: A

Si vous avez des questions au sujet de cette autorisation, vous pouvez contacter le responsable de la région, **Serge Lehoux**, à l'adresse de courriel suivante: [sergelehoux@videotron.ca](mailto:sergelehoux@videotron.ca).

Merci,

Région de l'Abitibi-Témiscamingue

### 5.3.3 Rejet d'une demande

**De:** [sergelehoux@videotron.ca](mailto:sergelehoux@videotron.ca)

**À:** [sergelehoux@videotron.ca](mailto:sergelehoux@videotron.ca)

**Envoyé le:** Tuesday, February 20, 2007 12:33 PM

**Sujet:** Rejet de votre demande d'enregistrement à un tournoi

Bonjour,

Votre demande d'enregistrement au tournoi suivant a été **refusée**:

Abitibi 3

La raison du refus est la suivante:

Equipe dans la classe A pas de AA dans le Atome

Merci,

Région de l'Abitibi-Témiscamingue