

Librairie Moderne



GUIDE D'UTILISATION DU MODULE « LIVRES ANGLAIS » SUR LE SITE DE LA LIBRAIRIE MODERNE

IMPORTANT:

Veillez prendre note que votre code d'accès pour vos achats de livres en anglais sera différent de celui pour les livres en français. Donc, si vous n'avez pas déjà un code d'accès, vous pouvez en créer un sur le site en suivant les instructions dans la section 1 de ce guide.

Bon magasinage!

Ce guide contient 3 sections:

SECTION 1 : Création d'un compte institutionnel

SECTION 2 : Utilisation les fonctionnalités importantes du site



SECTION 3 : Comment finaliser et passer votre commande

SECTION 1
CRÉATION D'UN COMPTE INSTITUTIONNEL

1. Rendez-vous sur le portail de la Librairie Moderne sur :
http://www.librairiemoderne.com

2. Cliquez sur le lien **Institutions** situé en haut de la page.



<p>3.</p>	<p>Cliquez ensuite sur le lien Achat en ligne de livres en papier - Buy books online qui se trouve dans la section Livres en anglais - English Books.</p>	 <p>Accueil Acheter en ligne! Nous connaître Nous joindre Institution</p> <h2>Liens d'achat rapides</h2> <h3>Livres en français</h3> <p>Si vous n'avez pas déjà un code d'accès, contactez-nous et nous vous en fournirons un.</p> <p>Veillez prendre note que vous aurez besoin d'un code pour l'achat de livres papier et un code différent pour l'achat de livres numériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achat en ligne de livres en papier • Achat en ligne des livres numériques <h3>Livres en anglais - English Books</h3> <p>Si vous n'avez pas déjà un code d'accès, vous pouvez en créer une sur le site.</p> <p>Veillez prendre que votre code d'accès pour vos achats de livres en anglais est différent de celui pour les livres en français.</p> <p><i>If you do not have already have an access code, you can create one on the site. Please note that the access code used for buying English Books is different than the one used to buy French books.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Achat en ligne de livres en papier - Buy books online
<p>4.</p>	<p>Dans le coin gauche en haut de la nouvelle page, cliquez sur I'm new.</p>	 <p>LOGIN I forgot my password I'm new password</p> <p>email (or SAN):</p> <p>password: go</p> <p>go by Keyword</p> <p>of our online site! / Bienvenue sur le phone de notre site!</p> <p>New Releases</p>

5. Dans la case ***What is your email address?***, entrez votre adresse de courriel et cliquez sur le bouton **Go**.

Search by keyword, title, author, or ISBN

go by Keyword 

[Home](#) | [Browse](#) | [Contact us](#)

Create Your Account

Create an account with our online webstore so that you can order with ease, view previous

Your account is based on your email address. You will use this email address to login to this s

What is your email address?

Go

We value your privacy and will not share your email address.



Librairie Moderne

1001 Boul. du Seminaire Nord
St.Jean-Sur-Richelieu QC J3A 1K1

Phone: 450.349.458

Fax: 450.349.1339

Email: service@librai

6. Le site vérifiera maintenant qu'il n'existe pas de compte relié à l'adresse courriel fournie :
Si le compte n'existe pas, cliquez sur le bouton **Send me the verification e-mail now** et passez à l'étape 7.
- Si un compte existe déjà**, vous aurez l'opportunité de récupérer votre mot de passe. Cliquez sur **Send me an email with my password** et un courriel vous sera envoyé avec un lien qui vous permet de changer votre mot de passe. Félicitations! Votre compte est maintenant créé. Vous pouvez maintenant consulter la SECTION 2 pour voir comment profiter de plusieurs fonctionnalités du site. La SECTION 3 vous explique comment envoyer les commandes chez nous.

Librairie Moderne
Saint-Jean-sur-Richelieu

Search by keyword, title, author, or ISBN go

Home | Browse | Contact us

Create Your Account



Thank you,




You have entered as your email address.

To confirm that you are authorized to use this email address, we now need verification of your account.

Librairie Moderne
1001 Boul. du Séminaire Nord
Phc
Fax

- 7.** Vérifiez votre boîte de courriels pour un message de la Librairie Moderne. Cliquez sur le lien à l'intérieur du message. Vous allez vous retrouver de nouveau sur notre site.

Request to create an account at Librairie Moderne Inbox x  

 **Librairie Moderne** via bookmanager.com 3:50 PM (1 minute ago) ☆  

to me ▾

Hi,

We received a request to have an account created at Librairie Moderne for [redacted]. You are receiving this email in order to activate this account.

To continue the account creation process, please click on the activation link below:

[http://www.bookmanager.com/librmod?q=h.newacct&email=i7EewU1Cl2z\[redacted\]Q_y](http://www.bookmanager.com/librmod?q=h.newacct&email=i7EewU1Cl2z[redacted]Q_y)

Note: If you are unable to click the link, please copy and paste the link into your browser window. If you received this e-mail message by mistake, or do not wish to create an account, simply ignore this email.

Sincerely,
Librairie Moderne

8. Vous devez maintenant compléter votre enregistrement. Choisissez un mot de passe et entrez-le dans la case **New Password**.
9. Re-tapez votre mot de passe dans la case **Confirm password**.
10. Veuillez laisser la case **First name** vide.
11. Dans la case **Last name**, entrez le nom de l'organisme que vous représentez. Si vous faites les achats pour plusieurs écoles, entrez votre nom au complet dans cette case.
12. Dans la case **Phone number**, entrez le numéro de téléphone pour vous joindre.
13. Il n'est pas nécessaire d'inscrire un deuxième numéro de téléphone dans la case **Alternate phone number**, mais vous pouvez le faire si vous voulez.

Librairie Moderne
Saint-Jean-sur-Richelieu

Search by keyword, title, author, or ISBN go by Keyword ▾

Home | Browse | Contact us

Create an Account

Welcome !

Thank you for verifying your email address with us.

To complete creating your new account, simply complete the form below and then click the submit button.

* A password must be entered.

* Confirmation password must be entered.

First name:

Last name: * Last name must be filled in.

Phone number: * Phone number must be filled in.

Alternate phone number:

In some cases we may be better able to serve you with a personal phone call. If you have any questions, please call us by phone about your first order.

<p>14. Il n'est pas nécessaire de remplir la balance des cases vides sur l'écran. Cliquez tout simplement sur le bouton Submit Info.</p>		<p>In some cases we may be better able to serve you w by phone about your first order.</p> <p>Street address 1: <input type="text"/></p> <p>Street address 2: <input type="text"/></p> <p>City: <input type="text"/></p> <p>Province/State: <input type="text"/></p> <p>Postal/Zip code: <input type="text"/></p> <p>Country: <input type="text"/></p> <p>Submit Info</p> <p></p> <p> Librairie Moderne 1001 Boul. du Seminaire Nord St.Jean-Sur-Richelieu QC J3A 1K1 Canada</p>
<p>15. Félicitations! Votre compte est maintenant créé. Veuillez maintenant consulter la SECTION 2 pour voir comment profiter de plusieurs fonctionnalités du site. La SECTION 3 vous explique comment envoyer les commandes chez nous.</p>		<p>Librairie Moderne Saint-Jean-sur-Richelieu</p> <p>My Account Logout</p> <p><input type="text" value="Search by keyword, title, author, or ISBN"/> <input type="button" value="go"/> by Keyword <input type="button" value="Lists 1 created"/></p> <p>Home Browse Reports Contact us</p> <p>New account created for <input type="text"/></p> <p>Hello, <input type="text"/>.</p> <p>Welcome to Librairie Moderne!</p> <p>Your account has been created. The upper right corner of your screen should now indicate that you are logged in and ready to make full use of our site.</p> <p>When you visit our site in the future, use the Login box to enter your email address and password so that your account activity can be viewed and changed.</p> <p>Thank you for creating your account with us.</p>

SECTION 2 UTILISER LES FONCTIONNALITÉS IMPORTANTES DU SITE

Voici la page d'accueil de notre module pour les livres en anglais. Sur cette page, vous pouvez faire plusieurs opérations :

The screenshot shows the website interface with the following elements and callouts:

- 1**: Search bar with the text "Search by keyword, title, author, or ISBN" and a "go" button.
- 2**: A central notice box stating: "Welcome to English module of our online site! / Bienvenue sur le module Anglophone de notre site! NOTICE: It is currently not possible to pay for your purchases online. However, once you submit an order, we will contact you to arrange payment or bill your existing account with us. Thank you. AVIS:"
- 3**: "Forthcoming Titles" section featuring "The Kind Of Life It's Been" by Lloyd Robertson (Biography & Autobiography, Hardcover, \$33.99, Expected Oct/2012) and "The Bone Bed" by Patricia Cornwell (Fiction).
- 4**: "LOGIN" form with fields for "email (or SAN):" and "password:", a "go" button, and links for "I'm new" and "I forgot my password".
- 5**: "Browse books, lists, and catalogues" navigation menu.

- 1. Rechercher** – Il est possible de faire des recherches par titre, auteur, ISBN et maison d'édition. Il suffit simplement de le taper dans la case prévue à cet effet et cliquer sur **go** (ou la touche ENTRÉE sur votre clavier).
- 2. Nouveautés** – Quelques nouveautés sont affichées dans la section **New releases**. Pour une liste plus approfondie, cliquez sur **Browse books, lists, and catalogues**.
- 3. Titres à paraître** – Quelques titres à paraître sont affichés dans la section **Forthcoming Titles**. Pour une liste exhaustive, cliquez sur **Browse books, lists, and catalogues**.

4. **Votre compte** – Pour accéder à votre compte, entrez votre adresse de courriel dans la case **email (or SAN)** et votre mot de passe dans la case **password**. Faites ENTRÉE sur votre clavier ou cliquez sur le petit **go** dans la case. Si vous voyez le nom de votre organisme au lieu des cases vides, cela veut dire que vous êtes déjà connecté.
5. **Bouquiner** – En cliquant sur **Browse books, lists, and catalogues**, une nouvelle page s’affichera qui vous permettra de découvrir plusieurs suggestions d’achats. Voici les catégories proposées :
- **Top sellers** vous permet de voir la liste des meilleurs vendeurs en magasin.
 - **Recent releases** affiche une liste de nouveautés.
 - **Just released** limite la liste aux titres qui viennent tout juste de paraître.
 - **What’s forthcoming** présente la liste de titres à paraître dans un futur proche.
 - **Subject, Binding et Date Published** vous permet d’affiner votre selection par sujet, format et date de parution. Vous pouvez également affiner sans catégorie en assurant que **All active titles** soit affiché en gras.



Les listes de livres qui s'affichent lorsque vous faites vos recherches peuvent être manipulées de multiples façons :

Librairie Moderne
Saint-Jean-sur-Richelieu

hunger games go by Ke

Home | Browse | Reports | Contact us

Search results for: hunger games
Sort by: Demand | Pub Date | Title | Availability

Keyword search: hunger games
Page 1 of 8 Previous | Next

Display: Covers | Detailed | Brief

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 →

THE HUNGER GAMES
SUZANNE COLLINS

The Hunger Games Paperback
Suzanne Collins
Hunger Games # 1 (series)
Scholastic Inc
Juvenile Fiction / Science Fiction / Action & Adventure - Survival Stories
Ages 12+
Published Jul 1, 2010 | Sales ██████ (#7)
\$9.99 list price



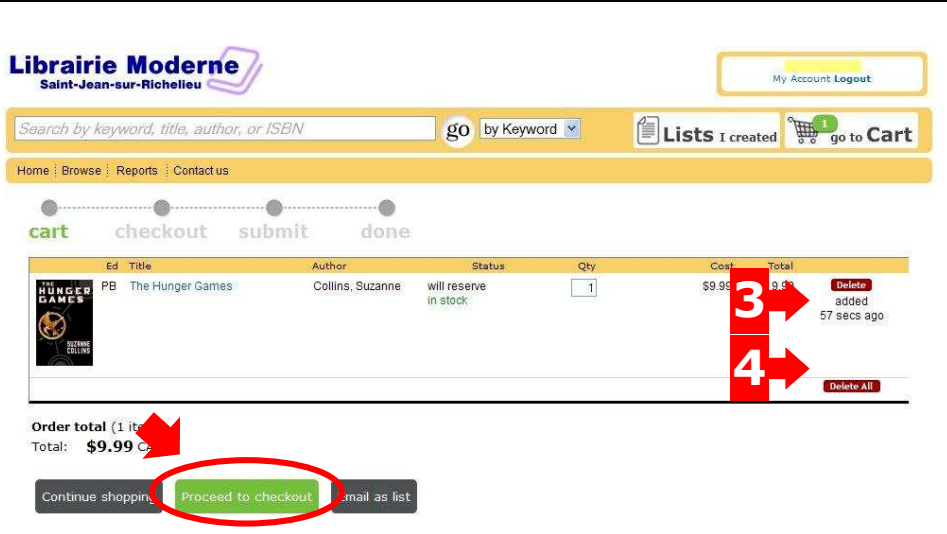
Add to cart \$9.99 in store now Previous Edition My list

1. **Display: Covers | Detailed | Brief** – Vous pouvez visualiser votre liste de livres de trois manières : par les couvertures des livres, en détail (affichage par défaut) et dans une liste sans image, compactée.
2. **Résumé** – Cliquez sur la couverture du livre pour avoir un résumé du livre.
3. **Titre du livre** – Cliquez sur le titre du livre et une liste de formats disponibles pour ce livre s'affiche. Pour voir les livres d'un certain format seulement, cliquez sur les lettres après le mot **Bindings**. Les abreviations utilisés sont : **AU** ou **CD** pour Audio (livres audio), **HC** pour Hardcover (couverture rigide),

MM pour MassMarket (format poche), **OT** pour Other (format inconnu), **PB** ou **TP** pour Paperback (format moyen avec couverture souple).

4. **Auteur(e)** – Cliquez sur le nom de l’auteur pour voir les autres livres publiés par celui-ci.
5. **Collection / Série** – Si le livre fait partie d’une série, cliquez sur le titre du série pour voir les autres titres de cette collection.
6. **Ajouter au panier** – Pour ajouter une copie de ce livre dans votre panier, cliquez **Add to cart**. Pour ajouter plusieurs copies, inscrivez la quantité désirée dans la case juste à côté avant de cliquer.
7. **Prix** – Afin de bien respecter les règlements de la loi 51, veuillez prendre note que les prix affichés sont à titre indicatif seulement. Si vous avez besoin de savoir le montant total de votre commande avant de la passer, veuillez l’indiquer lorsque vous êtes en train de finaliser votre commande (voir la SECTION 3 pour plus de détails).
8. **In store now** – Si vous voyez les mot **in store now** à côté du prix du livre, cela indique que le livre est présentement en inventaire à la librairie. Si vous ne le voyez pas, il est toujours de passer une commande spéciale. Il suffit simplement de le mettre dans votre panier.

SECTION 3 FINALISER ET PASSER VOTRE COMMANDE

<p>1.</p>	<p>Si vous n'êtes pas déjà connecté, faites-le maintenant. Pour le faire, entrez votre adresse de courriel dans la case email (or SAN) et votre mot de passe dans la case password. Appuyez sur la touche ENTRÉE de votre clavier ou cliquez sur le petit go dans la case. Si vous voyez le nom de votre organisme au lieu des cases vides, cela veut dire que vous êtes déjà connecté.</p>	
<p>2.</p>	<p>Cliquez sur go to Cart. Cela affichera votre panier.</p>	
<p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>Si vous désirez modifier votre commande, il est possible de le faire ici. Vous pouvez modifier vos quantités ou cliquer sur Delete pour enlever un livre complètement.</p> <p>Un petit bouton Delete All se trouve en bas de la page. Cela effacera votre panier au complet.</p> <p>En bas de votre liste se trouve le bouton Proceed to checkout. Cliquez.</p>	

6.

Il faut maintenant choisir le mode de livraison :


- Pour ramasser votre commande en librairie cliquez **Pickup at store**.
- Pour le faire livrer, cliquez sur **Ship**.

Librairie Moderne
Saint-Jean-sur-Richelieu

Search by keyword, title, author, or ISBN go by Keyword ▾

Home | Browse | Reports | Contact us


✓ cart checkout submit done

Ed	Title	Author	Status	Qty
	PB The Hunger Games	Collins, Suzanne	will reserve in stock	1

Order total (1 items)
Total: **\$9.99** CAD

Please select your delivery preference

Pickup at store Ship

Go back 

7. Si vous avez choisi **Ship**, des cases pour spécifier votre adresse de livraison s'afficheront. Veuillez les ignorer. Nous avons déjà vos coordonnées dans notre système de facturation.
8. Dans la case **Promo code or PO#** entrez votre numéro de bon de commande (s'il y a lieu).
9. Dans la case **Instructions**, entrez vos directives particulières pour le traitement de votre commande. Quelques exemples :
 - Entrez votre nom si vous n'êtes pas l'acheteur habituel pour l'organisme.
 - Si vous désirez avoir le montant total de votre commande avant de la passer, spécifiez-le ici.
 - Si vous achetez pour plusieurs écoles, tapez le nom de l'école.
10. Dans la boîte **How would you like to pay?** Choisissez **Contact me for payment**. En réalité, cela n'a pas d'importance car toutes les commandes sont passées à votre compte existant en librairie.

Where do you want this shipped?

Use the address I have on file

Full name:

Address line 1:

Address line 2:

City:

Province:

Postal code:

Country:

Phone:

Email:

Additional information (optional)

Promo code or PO#:

Instructions:

How would you like to pay?

Order total: \$9.99 CAD

Important: The total of this order is subject to adjustment if items have been priced or taxes are applicable, or if shipping charges are involved. We will contact you before processing your order if the amount is significantly different. Please use the Instructions box above if you have any comments.

Contact me for payment

Go back

11. Un autre boîte s'affiche. Cliquez sur ***Continue...(to review and submit order)***.

How would you like to pay?

Order total: \$9.99 CAD

Important: The total of this order is subject to adjustment if items applicable, or if shipping charges are involved. We will contact you if significantly different. Please use the Instructions box above if you

I will pay when I pickup the order

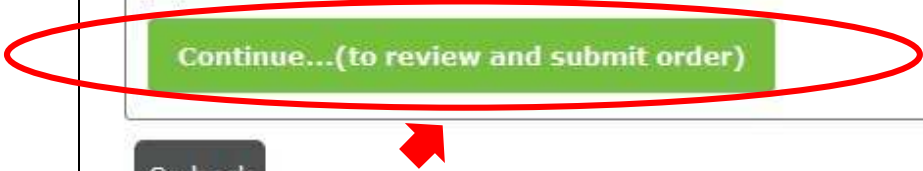
Contact me for payment

Next step

You have chosen for us to look over your order and then contact you for payment.

Continue...(to review and submit order)

Go back



12. Cliquez finalement sur **Submit this order now**.

Librairie Moderne
Saint-Jean-sur-Richelieu


Search by keyword, title, author, or ISBN go by Keyword ▾

Home :: Browse :: Reports :: Contact us

✓ cart ✓ checkout ● submit ● done

Your order must now be submitted to us by clicking "Submit this order now"

Submit this order now

Ed	Title	Author	Status	Qty
	PB The Hunger Games	Collins, Suzanne	will reserve in stock	1

Order total (1 items)
Total: **\$9.99** CAD

Delivery preference: Pickup at store

Payment Choice: Contact me for payment

13.

Merci de votre commande!

Elle est envoyée. Il n'est pas nécessaire d'imprimer la page. Vous recevrez automatiquement un courriel de confirmation avec tous les détails de votre commande.

The screenshot shows the Librairie Moderne website interface. At the top left, the logo reads "Librairie Moderne" with "Saint-Jean-sur-Richelieu" below it. A search bar contains the text "Search by keyword, title, author, or ISBN" and a "go" button. To the right of the search bar is a dropdown menu set to "by Keyword". In the top right corner, there is a "My Account" link. Below the search bar is a navigation menu with links for "Home", "Browse", "Reports", and "Contact us". A progress bar with four steps is shown: "cart", "checkout", "submit", and "done", each with a green checkmark. The main heading reads "Thank you for your order!". Below this, a bold message states "Your order (ref# 340844) has been submitted." A line of text says "A copy of this order has been emailed to:" followed by a redacted email address. A paragraph of text provides instructions: "Please do not pickup this order until you receive an email at [redacted] confirming the order is ready. Confirmations sent during our regular business hours and will indicate any terms that are specific to your account. We can be reached by ph 450-349-4584 or by email at service@librairiemoderne.com should you have any questions." At the bottom, there are two columns of order details. The left column is labeled "Sold to:" and contains a redacted name. The right column contains the following information: "Date: October 13 2012 01:10 PM", "Order reference #: 340844", "Promo Code or PO#:", and "Comments:".