

GUIDE DE PRESCRIPTION

POUR LES ENSEIGNANTS

LA FAIT
CHANGEMENT!

coopsco
DES LAURENTIDES

Table des matières

Présentation	3
Vous connecter à votre compte / Créer votre profil	3
La page d'accueil de la Section enseignants	4
Créer une nouvelle prescription	5
Étape 1 - Informations sur le cours	5
Étape 2 - Autres informations.....	7
Étape 3 - Sélection des items.....	7
Rechercher dans le catalogue web.....	7
Que faire si la recherche est infructueuse.....	10
Étape 4 - Confirmation.....	11
Créer une nouvelle prescription à partir d'une prescription antérieure..	13
Modifier une prescription.....	13
Prescriptions validées des sessions antérieures	13
Note	13

Présentation

À chaque session Coopsco des Laurentides vous demande de faire parvenir vos prescriptions de livres et de matériel pour vos cours obligatoirement via le web. En transmettant cette information via notre site web, vous permettez à vos étudiants de se procurer en ligne les produits dont ils ont besoin.

Il y a plusieurs autres avantages à vous créer un profil d'utilisateur et à transmettre électroniquement vos prescriptions à votre coopérative. Entre autres, vous sauvez beaucoup de temps grâce à l'archivage, la modification ou la réutilisation de vos prescriptions.

Ce guide vous explique les étapes à suivre.

Vous connecter à votre compte / Créer votre profil

En cliquant sur le bouton *Section enseignants* sur le site de votre coopérative, vous serez invité à vous connecter à votre profil d'utilisateur ou à vous en créer un si c'est votre première visite.

La création d'un profil d'utilisateur est nécessaire pour effectuer des achats, vous inscrire aux infolettres et utiliser le module de prescriptions.

Il est important dans votre cas, pour bénéficier des avantages liés à votre statut d'enseignant, de cocher l'option *Enseignant* lors de la création de votre profil.

Remarque : Il est recommandé d'utiliser Internet Explorer version 7 ou ultérieure.

VOUS CONNECTER À VOTRE COMPTE »

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

[CONNEXION »](#)

Pour tout problème technique, contactez notre équipe

CRÉER VOTRE PROFIL »

Pour pouvoir acheter en ligne sur nos sites ou pour devenir membre d'une coopérative vous devez avoir un profil d'utilisateur. Lors de vos achats vos coordonnées seront transférées dans le bon de commande. De plus, votre profil vous donne accès à l'historique de vos commandes, vous permet de vous abonner à nos infolettres et si vous êtes enseignant, d'utiliser le module de prescriptions dans les coopératives qui offrent le service. Nous vous garantissons la confidentialité de vos informations.

[CRÉER VOTRE PROFIL »](#)

La page d'accueil de la *Section enseignants*

La page d'accueil de cette section vous propose plusieurs options :

- Créer une nouvelle prescription;
- Créer une nouvelle prescription à partir d'une prescription antérieure;
- Modifier une prescription;
- Prescriptions validées des sessions antérieures.

Remarque #1 : Les options vous seront toujours accessibles à gauche lorsque vous naviguerez dans la *Section enseignants* du site web.

Remarque #2 : Les zones situées à droite et au bas de l'accueil peuvent contenir des renseignements et des consignes qui sont propres à votre coopérative. Prenez le temps de les lire attentivement.

Accueil > Section enseignants

SECTION ENSEIGNANTS

- ▶ CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION
Choisissez cette option si vous souhaitez transmettre une nouvelle prescription.
- ▶ CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION À PARTIR D'UNE PRESCRIPTION ANTÉRIEURE
Réutiliser une prescriptions antérieure pour créer une nouvelle prescription.
- ▶ MODIFIER UNE PRESCRIPTION
Choisissez cette option si vous souhaitez modifier une prescription déjà transmise.
- ▶ PRESCRIPTIONS VALIDÉES DES SESSIONS ANTÉRIEURES
Choisissez cette option si vous souhaitez consulter la liste des prescriptions validées des sessions antérieures.

≡ STATUT DE VOS PRESCRIPTIONS EN COURS

Date	No de cours	No de prescription	Session	Statut
Aucune prescription pour le moment				

Créer une nouvelle prescription

Le formulaire de prescription est constitué de quatre étapes simples.

Remarque : Les champs marqués d'un astérisque rouge (*) sont obligatoires.

Étape 1 - Informations sur le cours

La première étape consiste à fournir des renseignements sur le cours pour lequel vous désirez acheminer une prescription à votre coopérative.

The screenshot shows a web interface for creating a new prescription. At the top, there is a grey header with the title 'CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION'. Below this is a progress bar with four steps: '1. Informations sur le cours' (highlighted in green), '2. Autres informations', '3. Prescription', and '4. Confirmation'. The main content area has an orange header 'INFORMATIONS SUR LE COURS'. Below this, there are four input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- Code du cours :** Text input field containing 'WEB-101-01'.
- Titre du cours :** Text input field containing 'Formation du service de prescription web'.
- Session :** Dropdown menu with 'Hiver 2011' selected.
- Nombre d'étudiants inscrits :** Text input field containing '25'.

Le *Code du cours* et le *Titre du cours* doivent être saisis afin d'identifier la prescription au bon cours. De plus, ils serviront comme paramètres de recherche pour les étudiants inscrits à ce cours.

Au départ, nous vous présentons la session courante dans le menu déroulant. Toutefois vous pouvez compléter une prescription pour une autre session en modifiant cette option.

Le nombre d'étudiants inscrits au cours est un champ obligatoire. Si vous ne connaissez pas le nombre exact d'inscriptions, veuillez indiquer une approximation ou laisser la valeur à zéro (0).

Remarque : Si votre coopérative dessert plusieurs institutions, un menu déroulant vous permettra de préciser à quel endroit votre cours sera donné.

Informations sur le demandeur

Nom :	<input type="text" value="Saigne"/>	*
Prenom :	<input type="text" value="Jean"/>	*
Téléphone :	<input type="text" value="(450) 123-4567"/>	*
Poste :	<input type="text" value="89"/>	

Envoyez les suivis de mes prescriptions à cette adresse :

Courriel :	<input type="text" value="jean.saigne@coopsco.com"/>	*
------------	--	---

Vos coordonnées sont importées de votre profil d'utilisateur.

Remarque : Bien que ces informations soient transférées automatiquement, vous pouvez les modifier si vous désirez que la coopérative communique avec vous via d'autres coordonnées ou avec quelqu'un d'autre concernant cette prescription. Ces modifications ne remplacent pas celles contenues dans votre profil.

Si vous commandez pour d'autres enseignants, SVP indiquez leurs noms :

Autres enseignants :

Veillez séparer chaque enseignant par une virgule suivie d'un espace.

ÉTAPE SUIVANTE »

Si vous effectuez une prescription pour un groupe d'enseignants, SVP indiquez leurs noms en les séparant par une virgule suivie d'un espace.

Une fois les informations saisies, cliquez sur *Étape suivante*.

Étape 2 - Autres informations

Cette section vous permet de saisir des informations complémentaires nécessaires au traitement de votre prescription. Notez que l'image suivante n'est qu'un exemple et peut différer des questions demandées en ligne par votre coopérative.

The screenshot shows a web interface for creating a new prescription. At the top, a grey bar contains the title 'CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION'. Below it, a progress bar has four steps: '1. Informations sur le cours', '2. Autres informations' (highlighted in green with a right-pointing arrow), '3. Prescription', and '4. Confirmation'. The main content area has an orange header 'AUTRES INFORMATIONS'. It contains a text input field for 'Votre discipline d'enseignement' with the value 'Informatique'. Below this are two checkboxes: 'Formation régulière' (checked) and 'Formation continue' (unchecked). At the bottom right, there are two orange buttons: '« ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ÉTAPE SUIVANTE »'.

Remplissez les champs et cliquez sur *Étape suivante*.

Étape 3 - Sélection des items

À cette étape du formulaire, vous êtes invité à sélectionner les produits que vous souhaitez rendre disponibles à vos étudiants via le site de votre coopérative.

Rechercher dans le catalogue web

Afin de vous faciliter la tâche, vous disposez d'un engin de recherche directement dans le catalogue électronique de votre coopérative.

Les champs de recherche se modulent en fonction du type de produit.

En sélectionnant l'option *Librairie*, les champs de recherche permettent de trouver les livres, ainsi que les notes de cours (s'il y a lieu) offerts en ligne. Certaines publications peuvent être disponibles aussi en format numérique.

L'option *Autres produits* vous permet de chercher à l'aide de critères différents des produits autres que des livres ou des notes de cours.

CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION

1. Informations sur le cours
2. Autres informations
3. Prescription >>>
4. Confirmation

AJOUTER UN PRODUIT

Pour ajouter un livre ou une note de cours à votre prescription vous devez tout d'abord rechercher le produit dans le catalogue à l'aide de l'engin de recherche ci-dessous. Si vous ne trouvez pas un produit, veuillez utiliser le bouton "Ajouter un nouveau produit".

AJOUTER UN PRODUIT À PARTIR DU CATALOGUE

Librairie Autres produits

Titre :

Auteur(s) :

Éditeur :

ISBN :

RECHERCHER >

AJOUTER UN PRODUIT NON-EXISTANT

Veuillez remplir une fiche descriptive pour ajouter un livre ou une note de cours ne figurant pas dans le catalogue de produits.

AJOUTER UN NOUVEAU PRODUIT >

CONTENU DE LA PRESCRIPTION

Produit(s)	Cet article est	Requis pour	Quantité désirée
La prescription ne contient aucun produit pour l'instant!			

[AJOUTER UN PRODUIT À VOTRE PRESCRIPTION >](#)

< ÉTAPE PRÉCÉDENTE
ÉTAPE SUIVANTE >

Puisque les différents champs dans l'engin de recherche sont inclusifs et que la recherche s'effectue avec les termes exacts, nous vous recommandons de soumettre un ou deux mots clés seulement, ou uniquement le ISBN sans tirets. Ensuite, cliquez sur *Rechercher*.

AJOUTER UN PRODUIT À PARTIR DU CATALOGUE

Librairie Autres produits

Titre :

Auteur(s) :

Éditeur :

ISBN :

RECHERCHER >



AJOUTER UN PRODUIT NON-EXISTANT

Veuillez remplir une fiche descriptive pour ajouter un livre ou une note de cours ne figurant pas dans le catalogue de produits.

AJOUTER UN NOUVEAU PRODUIT >

RÉSULTATS

2 produit(s)

	<p>HOMME QUI VIVAIT SOUS TERRE (L')</p> <p>Auteur : WRIGHT, RICHARD Éditeur : GALLIMARD Date de parution : 2004 ISBN : 9782070312870</p>	<p>Prix membre :3.35 \$ Non-membre :3.95 \$</p>	<p style="background-color: #FF9800; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none;">AJOUTER</p>
	<p>TERRE DES HOMMES</p> <p>Auteur : SAINT-EXUPERY, ANTOINE DE Éditeur : GALLIMARD Date de parution : 2008 ISBN : 9782070360215</p>	<p>Prix membre :8.45 \$ Non-membre :9.95 \$</p>	<p style="background-color: #FF9800; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none;">AJOUTER</p>


Le résultat de recherche varie en fonction du nombre de titres disponibles dans le catalogue de votre coopérative.

Une fois le produit trouvé dans la sélection présentée par le résultat de recherche, vous n'avez qu'à l'ajouter à votre formulaire en cliquant sur *Ajouter*.

CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION

1. Informations sur le cours
2. Autres informations
3. Prescription
4. Confirmation

CONTENU DE LA PRESCRIPTION

Produit(s)	Cet article est	Requis pour	Quantité désirée	
 <p>TERRE DES HOMMES</p> <p>Auteur : SAINT-EXUPÉRY, ANTOINE DE Éditeur : GALLIMARD Date de parution : 2008 ISBN : 9782070360215</p>	obligatoire <input type="button" value="v"/>	<input type="calendar" value="17"/> 24/01/2011	<input type="text" value="25"/>	Supprimer
AJOUTER UN PRODUIT À VOTRE PRESCRIPTION »				

« ÉTAPE PRÉCÉDENTE
ÉTAPE SUIVANTE »

Comme vous le constatez, le produit vient de s'ajouter à votre prescription. Vous devez maintenant décider si ce produit est *obligatoire* ou *optionnel* pour vos étudiants, à quelle date ce produit va être utilisé dans le cours, ainsi que le nombre de copies que vous aimeriez que la coopérative commande chez l'éditeur.

Pour inclure un nouveau produit dans votre formulaire de prescription, cliquez sur *Ajouter un produit à votre prescription*. L'engin de recherche pour ajouter un produit s'affichera à nouveau au dessus de la section *Contenu de la prescription*.

Il suffit d'effectuer une recherche et de compléter ensuite les autres champs.

Vous pouvez supprimer en tout temps un produit qui ne vous convient plus en cliquant simplement sur *Supprimer*.

Remarque : Une fois complétée, votre prescription doit comprendre l'ensemble du matériel requis pour ce cours.

Que faire si la recherche est infructueuse

Il est possible que le produit désiré ne se trouve pas dans le catalogue électronique de votre coopérative.

AJOUTER UN PRODUIT À PARTIR DU CATALOGUE

Librairie Autres produits

Titre :

Auteur(s) :

Éditeur :

ISBN :

RECHERCHER »



AJOUTER UN PRODUIT NON-EXISTANT

Veillez remplir une fiche descriptive pour ajouter un livre ou une note de cours ne figurant pas dans le catalogue de produits.

AJOUTER UN NOUVEAU PRODUIT »



RÉSULTATS

0 produit(s)

Produits	Cet article est :	Requis pour	Quantité désirée	
 <p>TERRE DES HOMMES</p> <p>Auteur : SAINT-EXUPERY, ANTOINE DE Éditeur : GALLIMARD Date de parution : 2008 ISBN : 9782070360215</p>	obligatoire ▾	24/01/2011 	<input type="text" value="25"/>	Supprimer

« ÉTAPE PRÉCÉDENTE
ÉTAPE SUIVANTE »

Dans ce cas, vous devez utiliser le formulaire *Ajouter un produit non-existant* (la zone sur fond gris à droite). Lorsque la fenêtre suivante s'affiche, complétez les champs au mieux de vos connaissances.


Fermer la fenêtre 

AJOUTER UN NOUVEAU PRODUIT

Type : Librairie Autre produit

Titre :

Auteur :

Éditeur :

ISBN :



Format : ▾

Description :

AJOUTER

Ce produit, bien qu'incomplet sur le plan de la notice, sera ajouté à votre formulaire de prescription. Le personnel de votre coopérative complétera pour vous les informations manquantes.

Remarque : Il n'est pas possible actuellement de prescrire une publication en format numérique si elle n'existe pas dans le catalogue électronique de votre coopérative.

Produits	Cet article est :	Requis pour	Quantité désirée	
 <p>TERRE DES HOMMES</p> <p>Auteur : SAINT-EXUPERY, ANTOINE DE Éditeur : GALLIMARD Date de parution : 2008 ISBN : 9782070360215</p>	obligatoire	24/01/2011	25	Supprimer
 <p>Dixel 2011</p> <p>Éditeur : Le Robert</p>	optionnel		10	Supprimer

[« ÉTAPE PRÉCÉDENTE »](#)
[ÉTAPE SUIVANTE »](#)

Une fois tous les produits inscrits au formulaire, cliquez sur *Étape suivante*.

Étape 4 - Confirmation

CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION

1. Informations sur le cours 2. Autres informations 3. Prescription **4. Confirmation**

DÉTAILS DE LA PRESCRIPTION

<p>Cours :</p> <p>Code du cours : WEB-101-01 Titre du cours : Formation du service de prescription web Session : Hiver 2011 Nombre d'étudiants : 25 Établissement : ABC Autres enseignants : Donna Lecours, Eve Valu</p>	<p>Demandé par :</p> <p>Jean Saigne Téléphone : (450) 123-4567 Poste : 89 Courriel : jean.saigne@coopSCO.com</p>
---	---

Produits	Code de produit	Cet article est	Requis pour	Quantité désirée
<p>TERRE DES HOMMES</p> <p>Auteur : SAINT-EXUPERY, ANTOINE DE Éditeur : GALLIMARD Date de parution : 2008</p>	9782070360215	Obligatoire	24/01/2011	25
<p>Dixel 2011</p> <p>Éditeur : Le Robert</p>		Optionnel		10

Remarques :

[« ÉTAPE PRÉCÉDENTE »](#)
[SOUMETTRE LA PRESCRIPTION »](#)

À cette étape du formulaire, nous vous invitons à valider l'information contenue dans votre formulaire.

Si des modifications sont nécessaires, utilisez le bouton *Étape précédente* pour aller faire les corrections.

Il vous est possible d'utiliser l'espace *Remarques* si vous désirez communiquer une information particulière au personnel de votre coopérative concernant cette prescription.

Lorsque vous êtes satisfait des informations, cliquez sur *Soumettre la prescription* pour envoyer votre formulaire.

Votre coopérative reçoit alors votre formulaire et vous recevez une confirmation par courriel que celle-ci est bien parvenue au destinataire.

Après l'envoi de votre formulaire, vous êtes redirigé au menu de la *Section enseignants* automatiquement. Vous remarquerez que votre prescription vient de s'ajouter au bas de page dans la section *Statut de vos prescriptions en cours*. Un numéro lui a été assigné pour vous permettre de la retrouver et son statut est *En traitement*.

Accueil > Section enseignants

SECTION ENSEIGNANTS

- CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION**
Choisissez cette option si vous souhaitez transmettre une nouvelle prescription.
- CRÉER UNE NOUVELLE PRESCRIPTION À PARTIR D'UNE PRESCRIPTION ANTÉRIEURE**
Réutiliser une prescriptions antérieure pour créer une nouvelle prescription.
- MODIFIER UNE PRESCRIPTION**
Choisissez cette option si vous souhaitez modifier une prescription déjà transmise.
- PRESCRIPTIONS VALIDÉES DES SESSIONS ANTÉRIEURES**
Choisissez cette option si vous souhaitez consulter la liste des prescriptions validées des sessions antérieures.

STATUT DE VOS PRESCRIPTIONS EN COURS

Date	No de cours	No de prescription	Session	Statut
05/01/11	WEB-101-01	<u>24451</u>	Hiver 2011	⚠ En traitement

Lorsque le personnel de la coopérative aura traité votre prescription, vous recevrez un autre courriel vous informant si celle-ci a été acceptée ou refusée avec un commentaire explicatif. Une prescription peut être refusée lorsque, par exemple, un produit est discontinué. Dans un tel cas, vous pouvez modifier votre prescription afin de fournir les informations demandées pour la rendre valide. Référez-vous à la section **Modifier une prescription**.

Créer une nouvelle prescription à partir d'une prescription antérieure

Cette option vous permet de réutiliser une prescription ayant le statut *Validé* d'une session antérieure ou de la session courante dans le cas où vous donnez le même cours d'une session à l'autre.

Lorsque vous cliquez sur cette option, une liste des prescriptions que vous pouvez réutiliser apparaît. Vous n'avez qu'à sélectionner celle qui vous intéresse et à en modifier les informations si nécessaire.

De cette façon, votre nouvelle prescription est rapidement complétée et prête à être envoyée à votre coopérative à l'aide du bouton *Soumettre la prescription*.

Modifier une prescription

Cette option du menu vous permet de modifier une prescription existante dans une session en cours. Que ce soit pour ajouter un titre de livre, modifier une quantité requise ou même supprimer un titre. Ainsi, vous n'avez pas à créer une nouvelle prescription.

Lorsque vous cliquez l'option *Modifier*, une liste des prescriptions de la session en cours vous apparaît. Vous n'avez qu'à sélectionner la prescription qui vous intéresse et en corriger les informations. En cliquant sur le bouton *Soumettre la prescription*, votre coopérative sera avisée des modifications apportées.

Remarque : Il n'est plus possible de modifier une prescription ayant le statut *Validé*. Par contre, vous pouvez modifier toutes prescriptions ayant le statut *En traitement* ou *Refusé*.

Prescriptions validées des sessions antérieures

Cette option du menu constitue l'historique de vos prescriptions validées et vous permet de visualiser toutes celles que vous avez effectuées depuis la création de votre profil d'enseignant.

Note

Le présent guide de prescription a été réalisé par la Fédération québécoise des coopératives en milieu scolaire et constitue un aperçu général du module de prescription offert aux enseignants.

Chaque coopérative du réseau Coopsco peut modifier le module en fonction de ses propres besoins. En conséquence, il se peut que le processus de prescription diffère d'une coopérative à l'autre.

Pour tout renseignement supplémentaire concernant le module de prescription de votre coopérative, vous devez vous adresser directement à celle-ci. Les coordonnées du personnel en librairie sont disponibles via le site web.