

Guide d'utilisation de la Boutique en ligne

Table des matières

1.	Introduction	2
2.	Comment chercher une publication ou un produit à l'aide du moteur de recherche sur le site Web de l'ICIS?	3
3.	Puis-je accéder à la Boutique en ligne à partir de la page d'accueil de l'ICIS ou d'un lien?	6
4.	Comment chercher des produits à partir de la Boutique en ligne?	8
5.	Comment ouvrir une session dans la Boutique en ligne?	9
6.	Comment puis-je voir les détails de la publication?	11
7.	Comment télécharger un produit?	12
8.	Comment ajouter un produit à mon panier?	13
9.	Comment passer à la caisse?	16
10.	Comment trouver des commandes ou des téléchargements qui ont déjà été effectués par mon organisation par le passé?	20
11.	Comment puis-je changer mon nom d'utilisateur ou mon mot de passe?	21

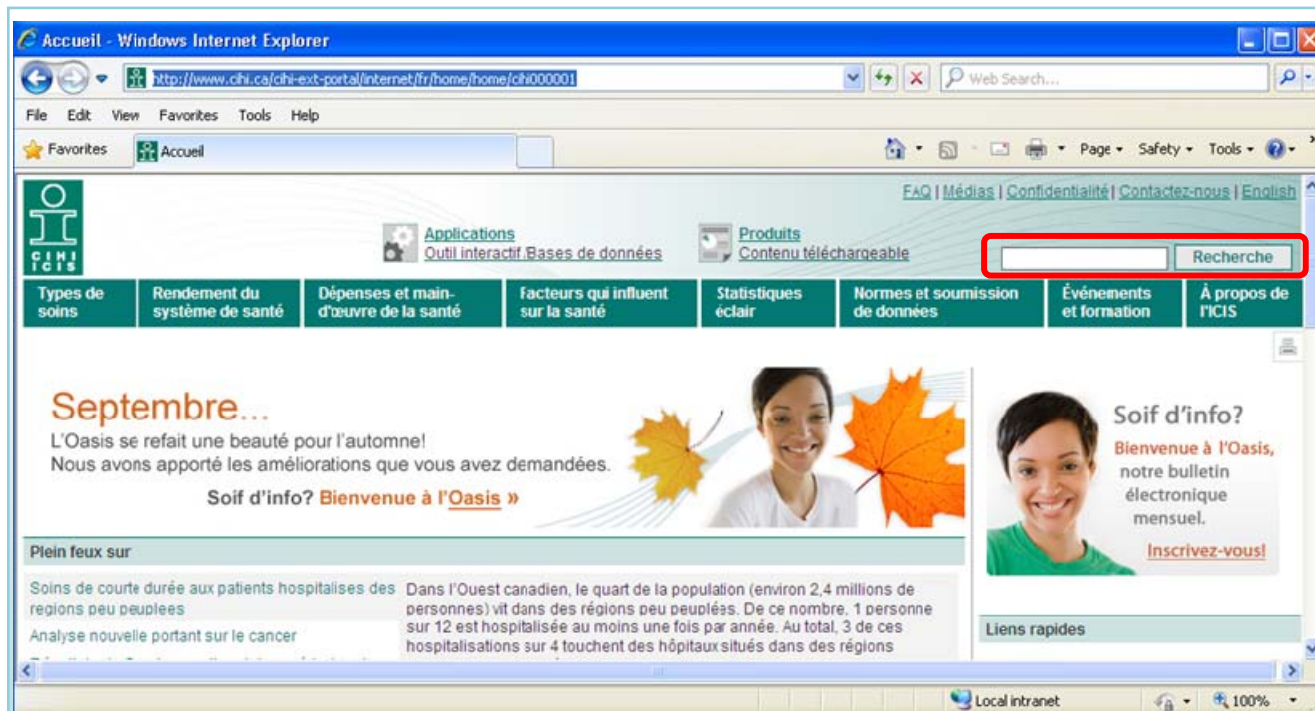
1. Introduction

L'ICIS a lancé sa nouvelle boutique en ligne pour l'achat et le téléchargement de publications à l'automne 2010. Le système a été actualisé grâce à une apparence et à une fonctionnalité peaufinées dans le but d'améliorer la navigation et de fournir ainsi une meilleure organisation de l'information sur les produits et un processus de commande plus efficace. Elle fournit également une interface entièrement bilingue (anglais et français) qui permet aux clients de naviguer dans la langue de leur choix.

Le présent document donne des directives sur la façon d'accéder au système, de chercher des publications, de les acheter ou de les télécharger.

Toute question peut être transmise à commandes@icis.ca

2. Comment chercher une publication ou un produit à l'aide du moteur de recherche sur le site Web de l'ICIS?



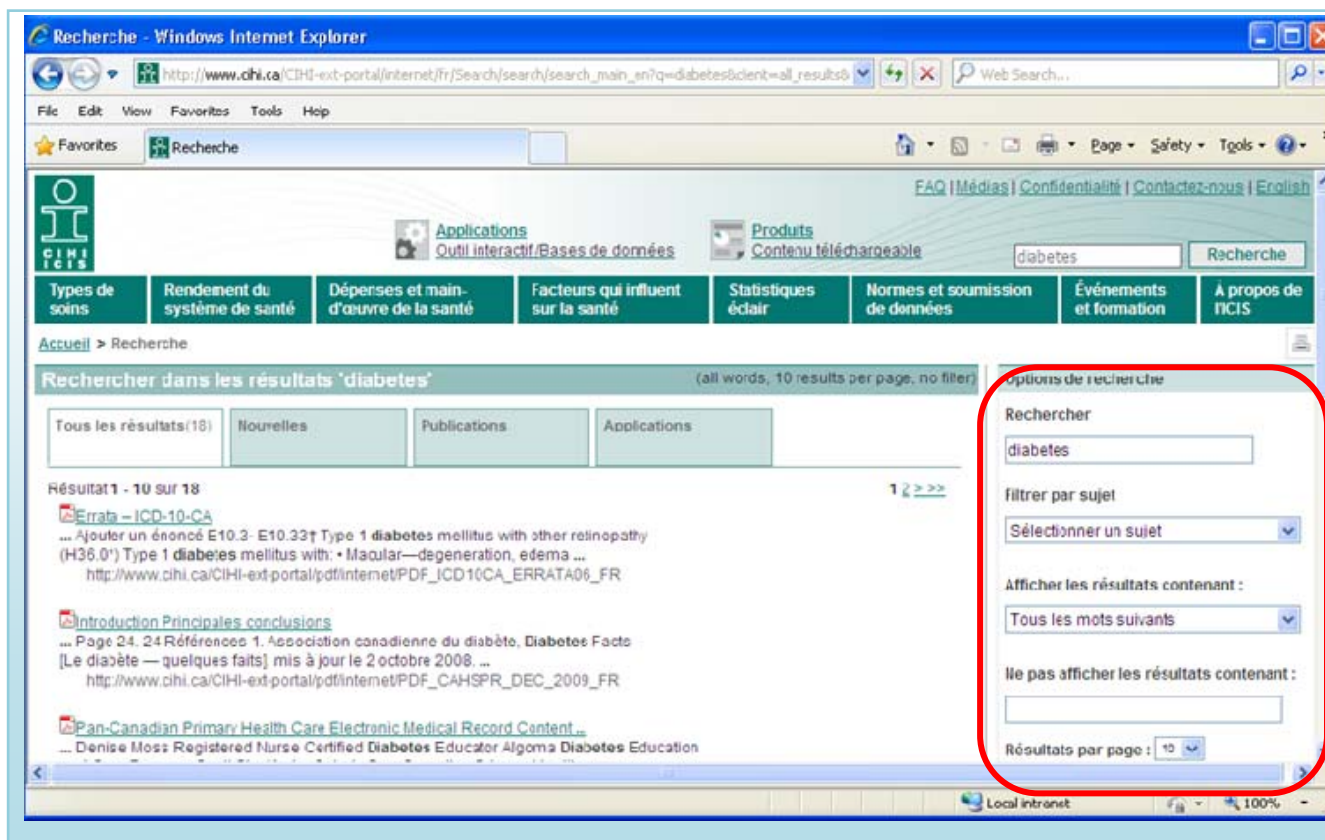
Afin de vous aider à trouver le produit que vous cherchez, une recherche détaillée peut être effectuée sur le site Web de l'ICIS :

<http://www.cihi.ca/cihi-ext-portal/internet/fr/home/home/cihi000001>

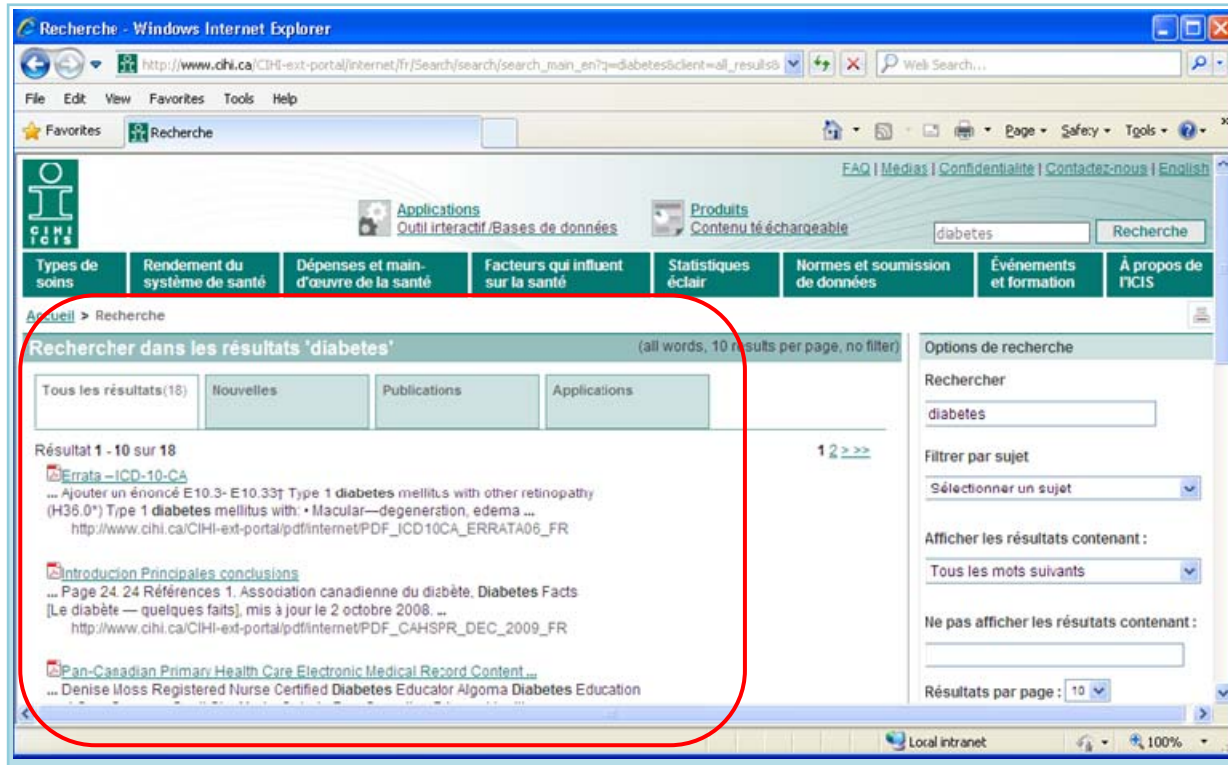
Entrez d'abord vos mots clés dans le champ de recherche, puis cliquer sur le bouton **Recherche**.

REMARQUE : Si vous connaissez le nom du produit que vous recherchez, vous pouvez ignorer l'option de recherche et passer directement à la Boutique en ligne grâce au lien suivant :

<https://secure.cihi.ca/estore/signin.htm?locale=fr> (Se référer à la FAQ n°5 pour en savoir davantage sur l'ouverture de session)



Les résultats de recherche peuvent être affinés à l'aide des Options de recherche.

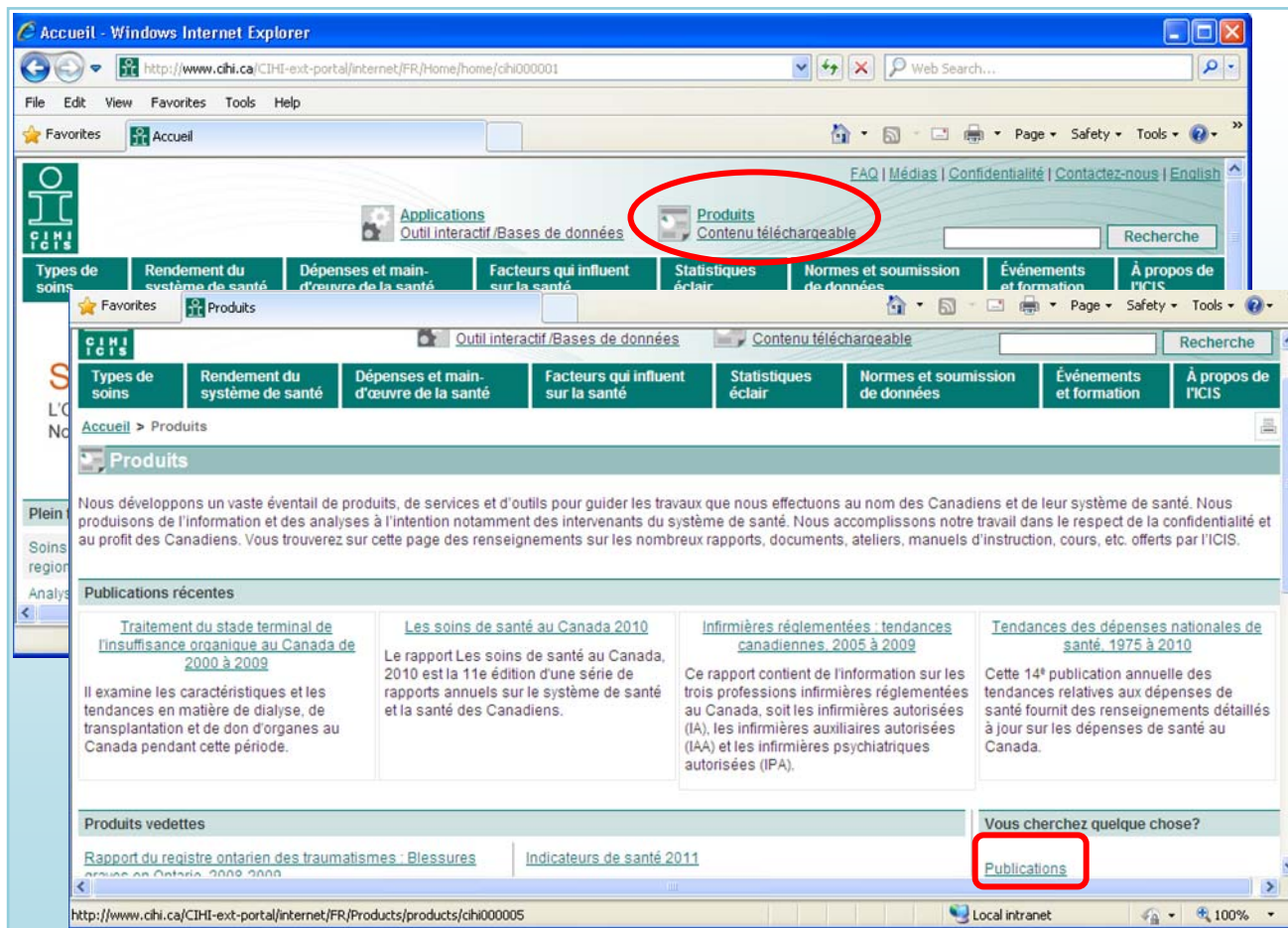


À partir des résultats de recherche :

- pour télécharger des publications gratuites, cliquez sur le lien affichant un icône PDF à la gauche, OU
- cliquez sur le lien et vous serez redirigé à la Boutique en ligne afin de compléter le processus de commande (voir la FAQ n°6)

3. Puis-je accéder à la Boutique en ligne à partir de la page d'accueil de l'ICIS ou d'un lien?

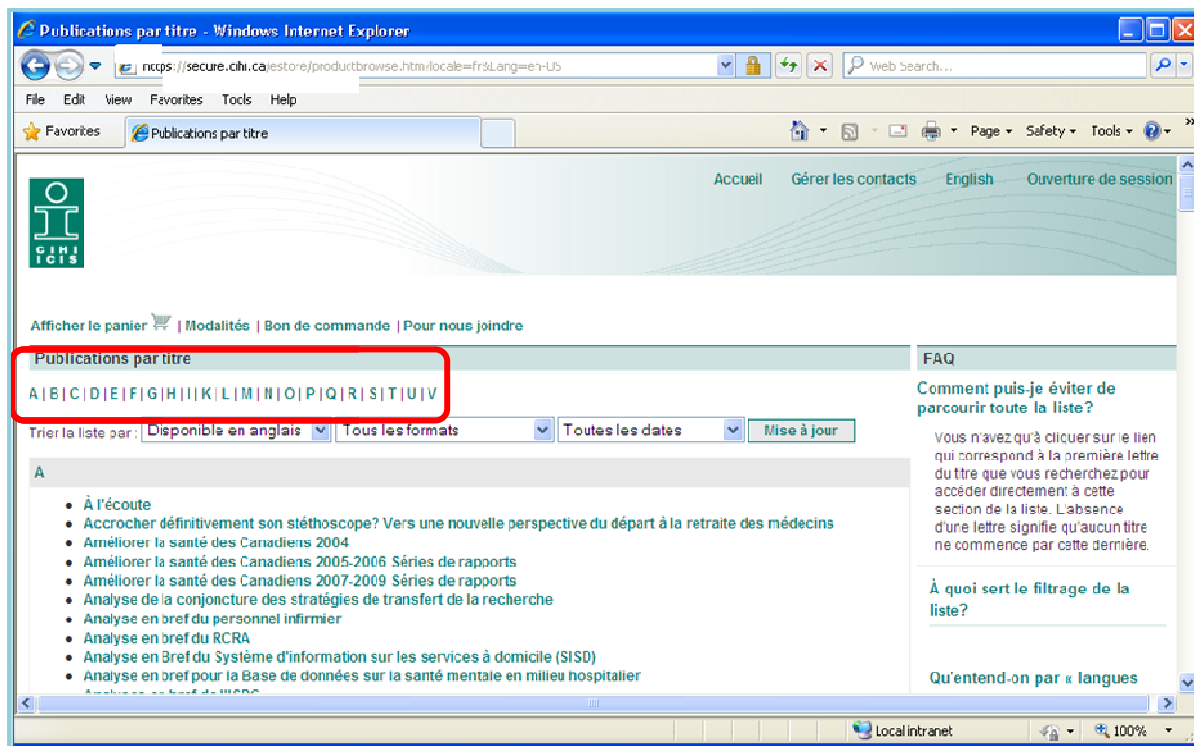
- *La Boutique en ligne est accessible directement grâce au lien suivant :
<https://secure.cihi.ca/estore/productbrowse.htm?locale=fr>*
- *La Boutique en ligne est aussi accessible à partir de la page d'accueil de l'ICIS en suivant les étapes énumérées ci-dessous*



À partir de la page d'accueil de l'ICIS, cliquez sur le lien **Produits** au haut de la page.

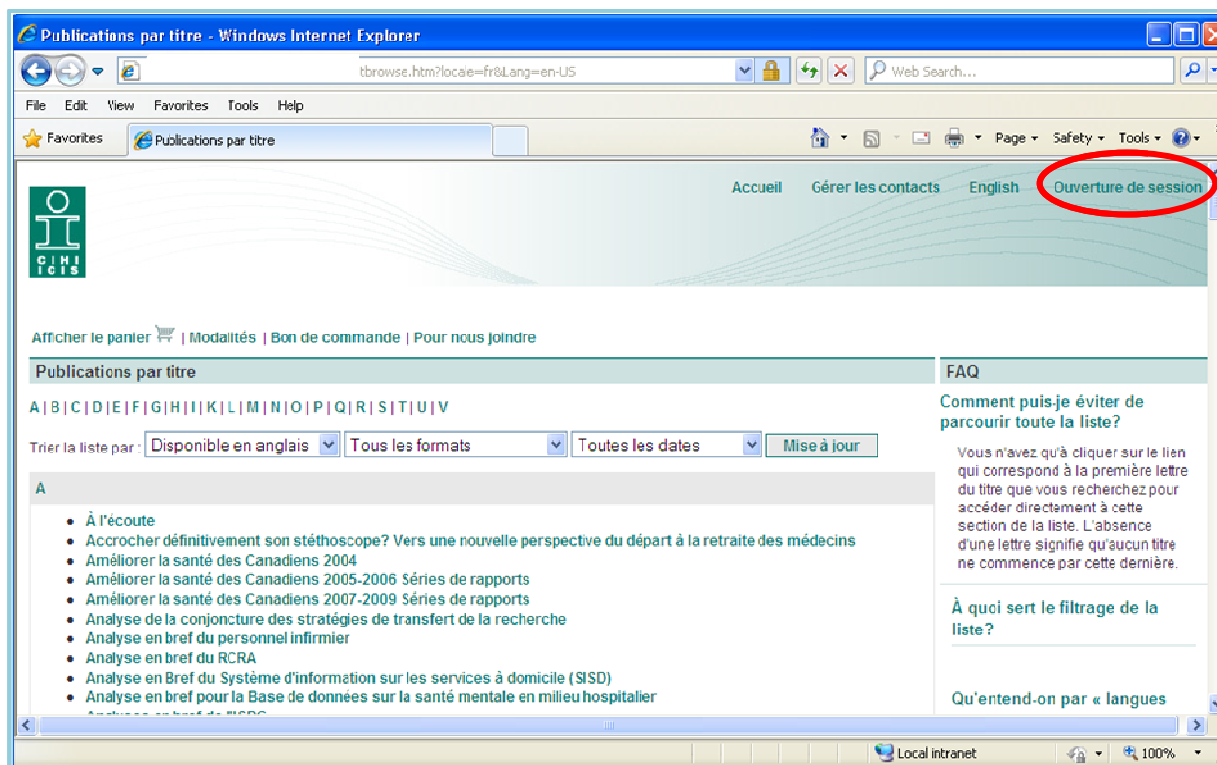
Ensuite, de la page des produits, cliquez sur le lien **Publications** au milieu de la page. Vous serez dirigés au site de la Boutique en ligne.

4. Comment chercher des produits à partir de la Boutique en ligne?



Vous pouvez aussi chercher votre produit sur la page d'accueil de la Boutique en ligne puisque tous les titres y sont énumérés en ordre alphabétique. Vous pouvez soit faire défiler la liste ou cliquer sur une lettre pour vous rendre aux publications qui commencent par cette dernière.

5. Comment ouvrir une session dans la Boutique en ligne?



Pour ouvrir une session, cliquez sur le lien **Ouverture de session** à partir de la Boutique en ligne.

https://secure.cihi.ca/estore/signin.htm - Windows Internet Explorer

https://secure.cihi.ca/estore/signin.htm

File Edit View Favorites Tools Help

Accueil Gérer les contacts English Ouverture de session

Afficher le panier | Modalités | Don de commande | Pour nous joindre

Veuillez ouvrir une session

Nous devons connaître votre identité afin d'afficher le bon prix et d'autres renseignements importants.

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Se connecter

Si vous n'avez pas de compte ou que vous avez oublié votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, communiquez avec le Bureau des commandes.

Local intranet 100%

Entrez ensuite votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur le bouton **Se connecter**.

Si vous n'avez pas déjà ouvert une session, vous serez automatiquement redirigé vers cette page lorsque vous ajouterez une publication à votre panier.

6. Comment puis-je voir les détails de la publication?

Windows Internet Explorer

https://secure.ichi.ca/estore/productSeries.htm?locale=fr&pc=PCC449

File Edit View Favorites Tools Help

Favorites Infirmières réglementées : tendances

Accueil Gérer les contacts English Ouverture de session

Afficher le panier | Modalités | Bon de commande | Pour nous joindre

Infirmières réglementées : tendances **Base**

Le rapport *Infirmières réglementées : tendances* utilise les données de la Base de données sur les infirmières et infirmiers de l'Institut canadien d'information sur la santé (ICIS), qui contient de l'information sur les trois professions infirmières réglementées au Canada, soit les infirmières autorisées (IA), les infirmières auxiliaires autorisées (IAA) et les infirmières psychiatriques autorisées (IPA).

Rapports disponibles

Infirmières réglementées : tendances canadiennes, 2005 à 2009

Langue	Type de média	Prix A/B	Détails	Action
Français	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
Anglais	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger

Infirmières réglementées : tendances canadiennes, 2004 à 2008

Langue	Type de média	Prix A/B	Détails	Action
Français	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger

FAQ

Pourquoi deux prix différents sont-ils affichés?

Le prix que vous paierez pour un article varie en fonction du type d'organisation auquel vous appartenez. Vous devez ouvrir une session pour que nous sachions quel prix vous devez payer.

au site français
der une
français?

Comment puis-je télécharger une publication?

À quoi sert le lien Afficher?

Une fois votre session ouverte et votre publication trouvée, cliquez sur le nom de cette dernière pour en voir tous les détails. Les détails comprennent une liste des dates diffusions, comme les différentes versions ou les années. Dans chaque catégorie de diffusion, les produits individuels sont énumérés en fonction de paramètres tels que la langue, le format et le prix. Prenez note que si la publication fait partie du Plan de base, la mention « BASE » apparaîtra à côté du nom.

REMARQUE : Si la publication fait partie du Plan de base, la mention « BASE » apparaîtra à côté du nom.

7. Comment télécharger un produit?

Windows Internet Explorer

https://secure.chi.ca/estore/productSeries.html?locale=fr&pc=PC449

File Edit View Favorites Tools Help

Favorites Infirmières réglementées : tendances

Afficher le panier | Modalités | Bon de commande | Pour nous joindre

Infirmières réglementées : tendances

Le rapport *Infirmières réglementées : tendances* utilise les données de la Base de données sur les infirmières et infirmiers de l'Institut canadien d'information sur la santé (ICIS), qui contient de l'information sur les trois professions infirmières réglementées au Canada, soit les infirmières autorisées (IA), les infirmières auxiliaires autorisées (IAA) et les infirmières psychiatriques autorisées (IPA).

Rapports disponibles

Infirmières réglementées : tendances canadiennes, 2005 à 2009

Langue	Type de média	Prix A/B	Détails	Action
Français	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
Anglais	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger

Infirmières réglementées : tendances canadiennes, 2004 à 2008

Langue	Type de média	Prix A/B	Détails	Action
Français	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
	Papier	70 \$/105 \$	Afficher	Ajouter au panier
Anglais	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
	Papier	70 \$/105 \$	Afficher	Ajouter au panier

Infirmières réglementées : tendances, 2003 à 2007

Local intranet 100%

FAQ

Pourquoi deux prix différents sont-ils affichés?

Le prix que vous paierez pour un article varie en fonction du type d'organisation auquel vous appartenez. Vous devez ouvrir une session pour que nous sachions quel prix vous devez payer.

Dois-je passer au site français pour commander une publication en français?

Comment puis-je télécharger une publication?

À quoi sert le lien Afficher?

Pourquoi ne puis-je pas visualiser mon historique de commande ou de téléchargement?

Si une publication est offerte en format électronique et est gratuite pour le public, son téléchargement ne nécessite pas une ouverture de session. À partir de la page d'accueil, cherchez le produit désiré et cliquez dessus afin d'afficher les détails décrits à la FAQ n°5 ci-dessus. Ensuite, cliquez sur le lien **Télécharger** dans la colonne Action.

Des documents gratuits en format PDF peuvent être téléchargés directement à partir du site Web en cliquant dessus et sans passer par la Boutique en ligne.

REMARQUE : Les publications téléchargeables qui ne sont pas offertes gratuitement au public doivent être ajoutées au panier et payées. Voir la FAQ suivante.

8. Comment ajouter un produit à mon panier?

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://secure.chi.ca/estore/productSeries.htm?locale=fr&pc=PCC449>. The page title is "Infirmières réglementées : tendances". It displays two tables of products. The first table is for "Infirmières réglementées : tendances canadiennes, 2004 à 2008". The second table is for "Infirmières réglementées : tendances, 2003 à 2007". Both tables have columns for "Langue", "Type de média", "Prix A/B", "Détails", and "Action". In the first table, the "Papier" option for French Canadian publications is highlighted with a red box, and the "Ajouter au panier" button in the "Action" column is pointed to by a red arrow with the label "Cliquez".

Langue	Type de média	Prix A/B	Détails	Action
Français	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
	Papier	70 \$/105 \$	Afficher	Ajouter au panier
Anglais	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
	Papier	70 \$/105 \$	Afficher	Ajouter au panier

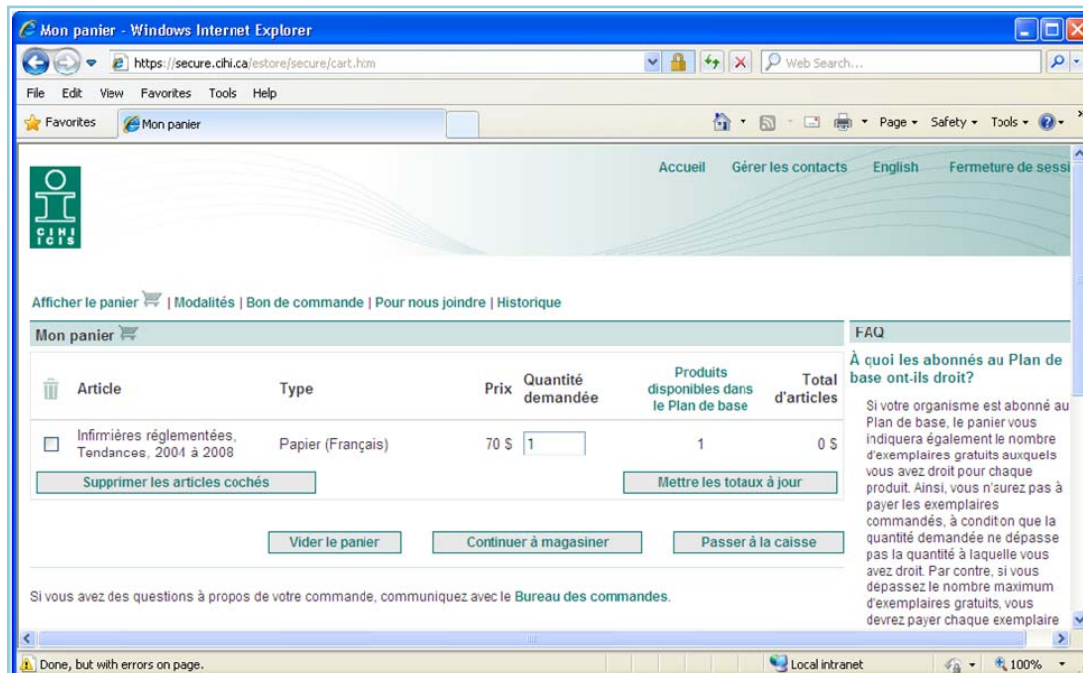
Langue	Type de média	Prix A/B	Détails	Action
Français	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
	Papier	70 \$/105 \$	Afficher	Ajouter au panier
Anglais	Électronique	Gratuit	Afficher	Télécharger
	Papier	70 \$/105 \$	Afficher	Ajouter au panier

Les produits en format papier ou qui ont un prix doivent être ajoutés au panier et payés. Pour ce faire, effectuez une recherche pour le produit désiré à partir de la page d'accueil et cliquez sur le titre pour en faire afficher les détails.

Ensuite, cliquez sur le bouton **Ajouter au panier** dans la colonne Action.

REMARQUE : Si une publication est à vendre, les prix A/B seront affichés. Si la commande fait partie d'un abonnement au Plan de base, le prix sera quand même affiché, mais le montant inscrit au Total d'articles dans le panier sera de zéro, comme affiché dans la saisie d'écran suivante.

REMARQUE : Si vous n'avez pas ouvert une session, une fenêtre contextuelle s'affichera et vous demandera d'entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Entrer l'information et cliquer sur Se connecter comme décrit à la FAQ n°5.



Le panier s'affichera ainsi que le produit sélectionné. Il y sera indiqué si la publication fait partie du Plan de base et, si tel est le cas, combien il reste de publications pour cet abonnement.

Ce nombre sera inscrit sous la colonne Produits disponibles dans le Plan de base. La saisie d'écran montre un client qui souhaite se procurer une publication faisant partie du Plan de base, la publication est donc gratuite.

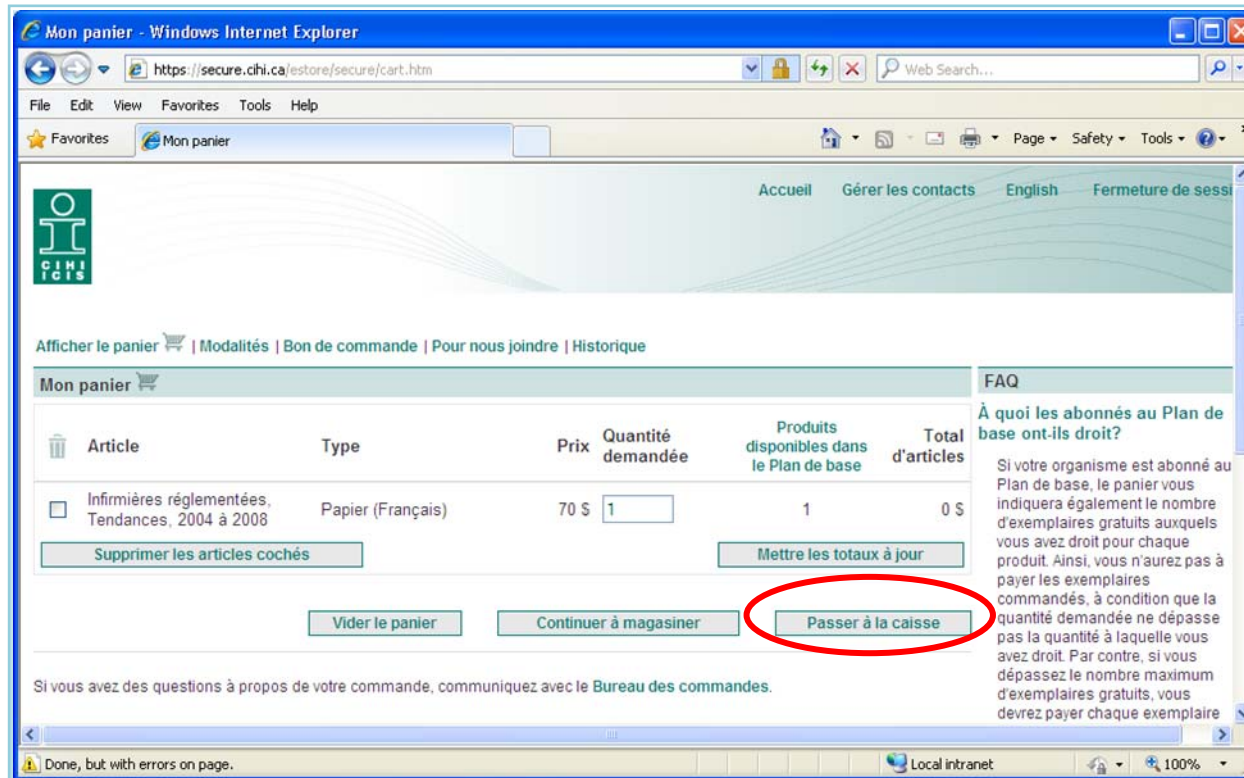
À partir de ce point, la commande peut être modifiée de diverses façons si désiré :

- la quantité de la publication peut être changée en inscrivant une nouvelle quantité et en cliquant ensuite sur le bouton Mettre les totaux à jour.

- *le panier peut être vidé en cliquant sur le bouton Vider le panier.*
- *D'autres articles peuvent être ajoutés au panier en cliquant sur le bouton Continuer à magasiner.*

Une fois que le panier contient tous les produits désirés, la prochaine étape est de passer à la caisse.

9. Comment passer à la caisse?



Lorsque vous avez ajouté à votre panier toutes les publications désirées, cliquez sur le bouton **Passer à la caisse.**

Confirmer l'expédition - Windows Internet Explorer

https://secure.chi.ca/estore/secure/checkout.htm

File Edit View Favorites Tools Help

Confirmer l'expédition

Expédition Coût Paiement Reçu

Confirmer l'expédition

Adresse d'expédition :

Votre commande sera expédiée à l'adresse suivante, sauf si vous fournissez une autre adresse d'expédition pour cette commande.

À l'attention de : Mark King
Canadian Institute for Health Information
495 Richmond Road
Suite 600
Ottawa, Ontario
K2A 4H6

Expédier à cette adresse

Autre adresse d'expédition :

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

*Titre *Prénom *Nom de famille

*Adresse

*Ville *Code postal

*Province/État Sélectionner une option

*Pays CANADA

Expédier à l'autre adresse

FAQ

Dois-je indiquer une autre adresse d'expédition?

Par défaut, votre adresse d'expédition correspond à l'adresse de votre organisme précisée dans votre profil. Pour confirmer cette adresse d'expédition, cliquez sur le bouton Expédier à cette adresse. Si vous souhaitez faire livrer votre commande à une autre adresse, inscrivez tous les renseignements requis sous Autre adresse d'expédition et cliquez sur le bouton Expédiez à l'autre adresse. Les renseignements requis sont marqués d'un astérisque rouge.

La liste Provinces/États ne contient que des provinces canadiennes. Comment sélectionner mon État?

Que dois-je sélectionner dans la liste Province ou État si je n'habite pas au Canada ni aux États Unis?

Le passage à la caisse commence par les détails pour l'expédition.

À partir de la page *Expédition*, confirmez que le panier doit être envoyé à l'adresse indiquée en cliquant sur le bouton **Expédier à cette adresse**, ou fournissez une autre adresse d'expédition, puis cliquez sur **Expédier à l'autre adresse**.

REMARQUE : Si la commande est pour un produit téléchargeable, l'étape de l'envoi sera automatiquement sautée.

Confirmer le coût de la commande - Windows Internet Explorer

https://secure.chi.ca/estore/secure/checkout.htm

File Edit View Favorites Tools Help

Afficher le panier | Modalités | Bon de commande | Pour nous joindre | Historique

Article	Prix	Quantité	Produits disponibles dans le Plan de base	Taxes applicables	Total d'articles
Infirmières réglementées, Tendances, 2004 à 2008 (Papier - Français)	70 \$	1	1	TVH	0,00 \$
Sous-total de la commande					0,00 \$
Total TVH					0,00 \$
Frais d'expédition :					0,00 \$
Total de la commande (CAD) :					0,00 \$

• Tous les prix indiqués sont en dollars canadiens (CAD)
 • Des frais de manutention et d'expédition s'appliquent aux commandes faites de l'extérieur du Canada (minimum de 25 \$).
 • Toutes les commandes au Canada sont assujetties à une taxe sur les produits et services de 5 % ou à une taxe de vente harmonisée de 12 % en Colombie-Britannique, de 13 % en Ontario, de 15 % en Nouvelle-Écosse, de 13 % au Nouveau-Brunswick et de 13 % à Terre-Neuve-et-Labrador.
 • N° de TPS/TVH : R137411641
 • N° de TVQ : 1209649345

Si vous avez des questions à propos de votre commande, communiquez avec le [Bureau des commandes](#).

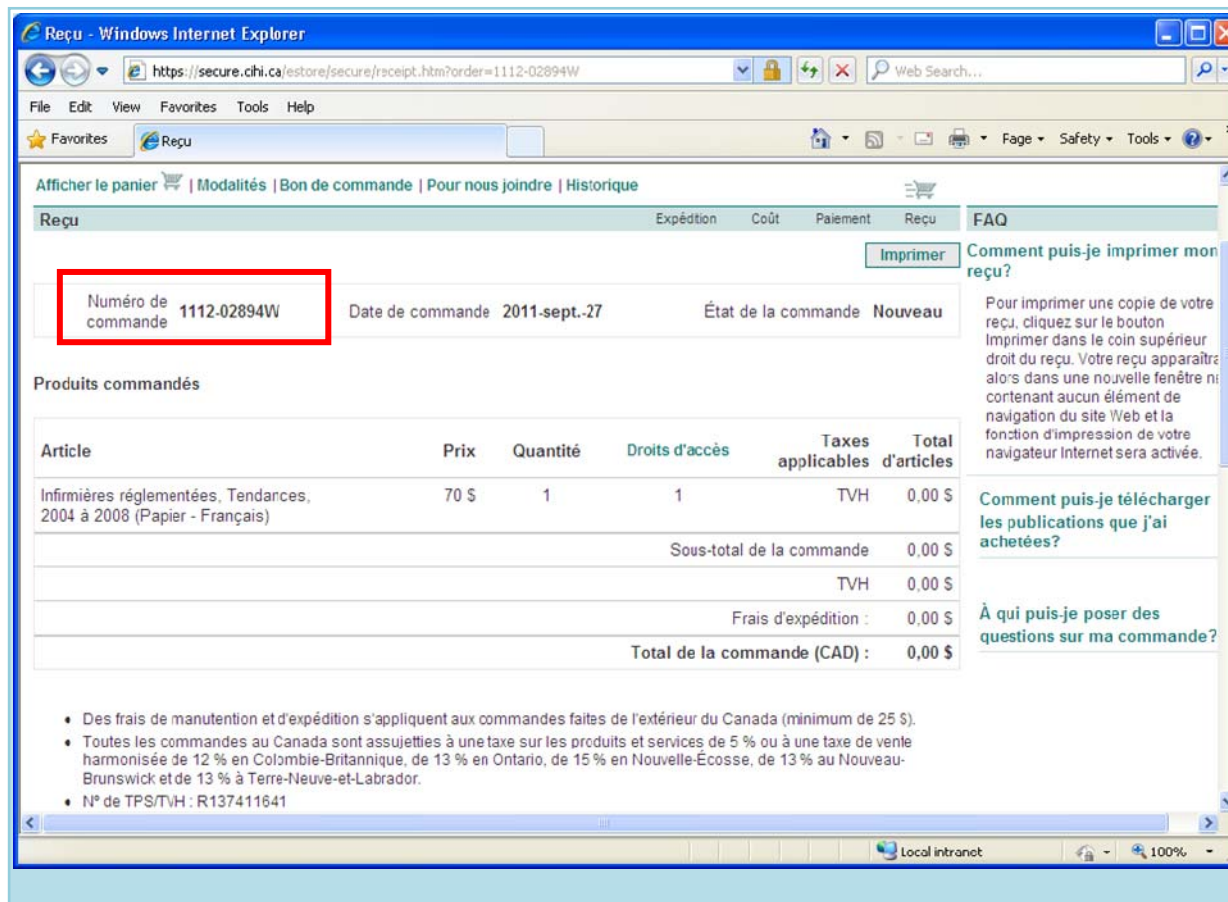
FAQ

Pourquoi le prix de ma commande a-t-il changé?

Parce que les taxes et les frais d'expédition varient en fonction de votre adresse d'expédition. Si vous êtes abonné au Plan de base, il se peut également que certains des produits offerts gratuitement à votre organisme aient déjà été commandés depuis que vous avez commencé à mettre des articles dans votre panier. La fenêtre sur les coûts constitue une confirmation finale du coût de votre commande.

Que dois-je faire si je change d'idée?

Ensuite, il vous faut confirmer la commande. La page de confirmation affichera toute taxe à payer. Pour procéder au paiement, cliquez sur le bouton **Confirmer la commande**.

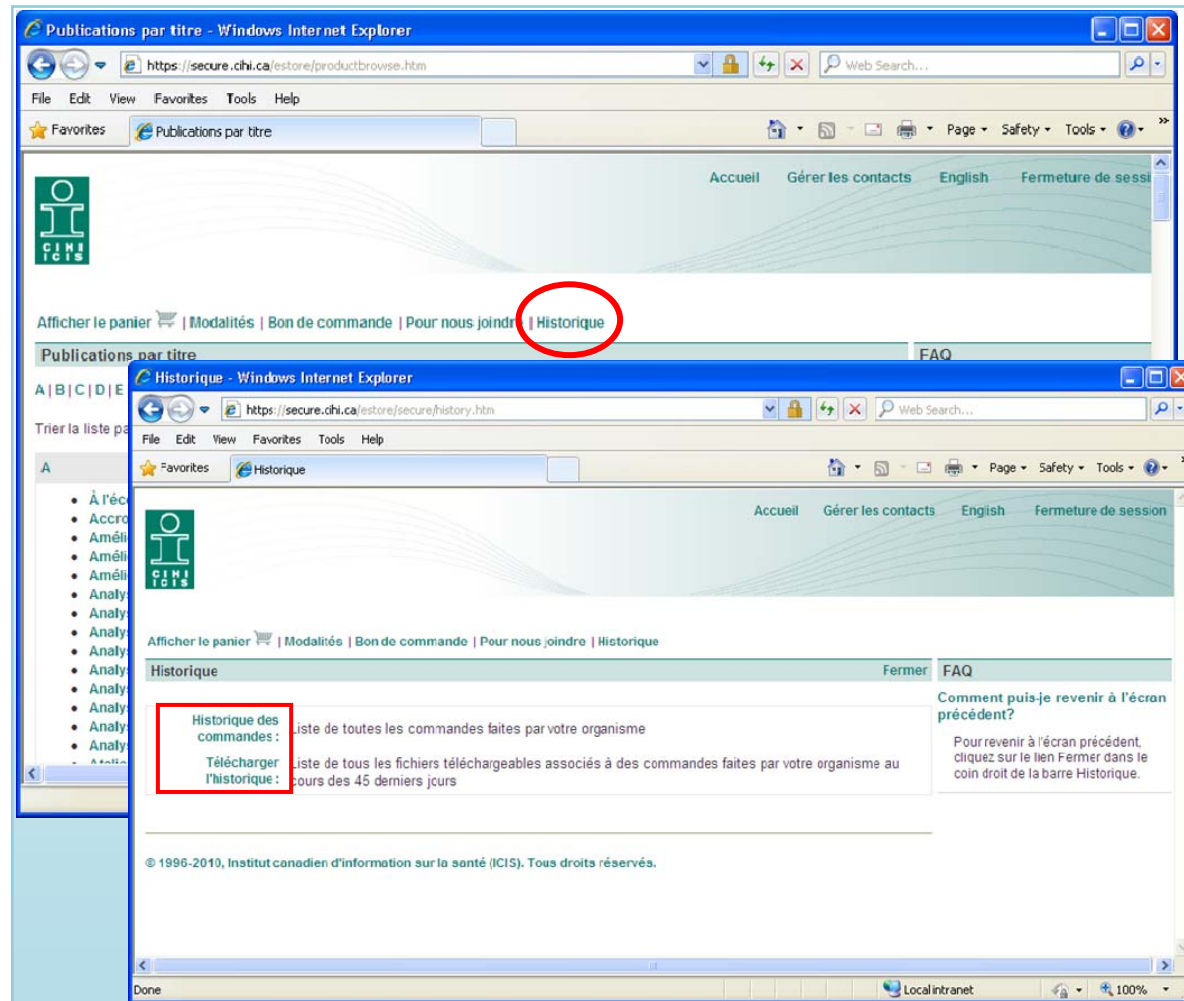


Enfin, pour les commandes de produits faisant partie du Plan de base et pour lesquels il n'y a pas de frais, la page **Reçu** s'affichera. Cette page vous indiquera le **Numéro de commandes** de même que tous les détails de la commande.

REMARQUE : Tout fichier électronique que vous demandez se trouvera au bas de cette page. Veuillez cliquer sur le lien surligné afin de télécharger votre document.

REMARQUE : Les commandes pour lesquelles il y a des frais sont transférées directement à l'étape du paiement avant d'arriver à la page du reçu.

10. Comment trouver des commandes ou des téléchargements qui ont déjà été effectués par mon organisation par le passé?



Il est possible de consulter l'historique des commandes ou des téléchargements en cliquant sur le lien **Historique**. L'historique des commandes est disponible à partir du début de l'exercice précédent, tandis que celui des téléchargements est disponible pendant 45 jours.

Ensuite, choisissez **Historique des commandes** ou **Télécharger l'historique**.

11. Comment puis-je changer mon nom d'utilisateur ou mon mot de passe?

Vous pouvez modifier votre nom d'utilisateur et votre mot de passe en envoyant une demande à commandes@icis.ca. Une fonction automatisée est en cours de développement pour un déploiement futur.