


POUR ACCÉDER À VOTRE DOSSIER D'ABONNÉ

1. Allez à l'adresse <https://lorraine.bibliomondo.com/> OU sur le site de la ville, à la page <http://www.ville.lorraine.qc.ca/loisirs-et-culture/bibliotheque/catalogue-en-ligne>, cliquez sur « Pour consulter le catalogue, cliquez ici » ;
2. Cliquez sur l'icône  qui est à droite de la barre de recherche :



3. Cliquez sur « Mon dossier » :

 Mon dossier

 Mes listes

4. Entrez votre identifiant et mot de passe ;
 - a. Votre identifiant est votre numéro de carte
 - i. Vous devez mettre tous les chiffres de votre carte, incluant les zéros
 - b. Votre mot de passe, si vous ne l'avez pas changé, est aussi le numéro de votre carte

Identifiant

Mot de passe

CONNEXION

5. Cliquez sur « Connexion »
6. D'un coup d'œil, vous voyez vos informations :



VB VÉRONIQUE BERGERON

Numéro : 1
Expire le : 28/02/2018

Accès rapide

	Emprunts en cours : 8	>
	Réservations : 2	>
	Frais : 0,00 \$	>
	Frais estimés : 0,00 \$	
	Mes listes	>

	Mon dossier
	Emprunts et renouvellements
	Réservations
	Frais au dossier
	Messages
	Historique des emprunts
	Mes listes
	Déconnexion

Renseignements personnels

7. Lorsque vous cliquez sur une ligne, vous avez le détail. Par exemple, dans le dossier ci-haut,
 - a. Lorsque vous cliquez sur la ligne « Emprunts en cours », vous avez le détail de vos prêts en cours :

Vous avez 8 emprunts en cours IMPRIMER PARTAGER

	Le guide Choisir, université 2017 : tous les programmes de BAC, fiches descriptives : le processus d'admission. No de document : 36585000922763 Emprunté à : Bibliothèque de Lorraine Frais à ce jour : 0,00 \$ Type de document : Livres imprimés
	10/08/2017 ← 31/08/2017 Date de l'emprunt Date de retour
	RENOUELER

	9/11. 3, L'enquête / scénario, Bartoll & Corbeyran ; dessin, Jef. Auteur : Bartoll, Jean-Claude, 1962- [6] No de document : 36585000740801 Emprunté à : Bibliothèque de Lorraine Frais à ce jour : 0,00 \$ Type de document : Livres imprimés
	11/08/2017 ← 01/09/2017 Date de l'emprunt Date de retour
	RENOUELER





- i. C'est à cet endroit que vous pouvez renouveler vos livres en cliquant sur le bouton « Renouveler » pour chaque prêt.
 - b. Lorsque vous cliquez sur la ligne « Réservations », vous voyez les livres que vous avez en réservation, votre rang, le statut de la

réserve et la date à laquelle vous avez effectué votre réserve :



Shi. 1, Au commencement était la colère... / [texte de] Zidrou ; [illustrations de] Homs.

Auteur : [Zidrou, 1962-](#) [18]
Type de document : Livres imprimés





	1 Rang		Pas encore disponible Statut
	15/08/2017 Date de la réserve		Bibliothèque de Lorraine Livraison

 SUPPRIMER




Klaw. 7, Opération Mayhem / scénario, Ozanam ; dessin, Joël Jurion.

Auteur : [Ozanam, Antoine, 1970-](#) [7]
Type de document : Livres imprimés

	2 Rang		Pas encore disponible Statut
	14/08/2017 Date de la réserve		Bibliothèque de Lorraine Livraison



 SUPPRIMER


- i. Vous pouvez aussi annuler votre réserve tant que le livre n'est pas mis de côté pour vous. Il suffit de cliquer sur le bouton « Supprimer ».
- c. Si vous cliquez sur la ligne de frais, vous avez le détail de vos frais en cours et estimés. De plus, quand vous avez des frais, le message suivant apparaît sous votre nom :  Vous avez des frais impayés (1.00).

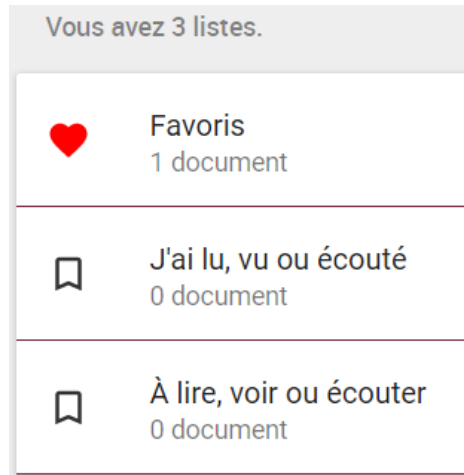
Frais totaux : 1,00 \$

Localisation	Bibliothèque de Lorraine	
Créé	21/08/2017 15:38:03	
Description	Réserve	1,00 \$


Frais totaux : 1,00 \$


- d. Chaque dossier a 3 listes déjà disponibles, mais il vous est possible d'ajouter des listes personnelles en cliquant sur le bouton

 **CRÉER UNE LISTE**




- i. N'oubliez pas que pour que vous puissiez conserver vos listes, vous **devez** être connecté dans votre compte. Si ce n'est pas le cas, vous pourrez créer des listes mais elles s'effaceront à la fin de votre session.
- ii. Pour ajouter un livre dans une de vos listes :
 1. Trouvez le livre dans le catalogue ;
 2. Si vous voulez le mettre dans vos favoris, vous n'avez






qu'à cliquer sur l'icône  Favoris qui se trouve dans le bas de la notice





Famille futée. 2 : 75 recettes santé à moins de 5\$ par portion / Geneviève O'Gleman, nutritionniste et Alexandra Diaz, animatrice et directrice artistique ; photographies de Judith Cossette.




Auteur : [O'Gleman, Geneviève, 1978- \[8\]](#)
Éditeur : [Montréal, Québec : Éditions La Semaine, 2015 \[113\]](#)
Type de document : Livres imprimés

 Document disponible









  Favoris  Ajouter  Imprimer  Partager


3. Sinon, il suffit de cliquer sur l'icône  Ajouter et de choisir votre liste ou d'en créer une nouvelle.

-  Créer une liste

-  Favoris
-  J'ai lu, vu ou écouté
-  À lire, voir ou écouter

e. Vous pouvez aussi cliquer sur « Historique des emprunts » dans le menu à droite de l'écran et vous y verrez les livres que vous avez empruntés.

-  Mon dossier
-  Emprunts et renouvellements
-  Réservations
-  Frais au dossier
-  Messages
-  **Historique des emprunts** 
-  Mes listes

-  Déconnexion

i. Il est à noter que cet historique ne comprend que les livres que vous avez empruntés depuis que nous avons notre nouveau système, c'est-à-dire depuis le 14 août.

8. À chaque page, vous avez la possibilité d'imprimer. Si vous voulez le faire, vous devez sélectionner l'option « Notice ».








-   Notice
-  Cote (courte)
-  Cote (longue)



9. Vous avez aussi le choix de partager le contenu d'une de vos pages. Vous pouvez :



 Envoyer par courriel

 Exporter

- a. Pour le choix « Envoyer par courriel », l'adresse courriel qui apparaît est celle qui est à votre dossier à la bibliothèque. Vous avez le choix du format, soit « Texte » ou « PDF ».
 - b. Pour le choix « Exporter », vous avez le choix entre le format PDF ou HTML. Une fois votre choix fait, vous cliquez sur le message « Télécharger mon fichier »
10. Pour vous déconnecter de votre dossier, deux options s'offrent à vous :
- a. Cliquez sur le bouton « Déconnexion » dans la liste à droite

-  **Mon dossier**
-  Emprunts et renouvellements
-  Réservations
-  Frais au dossier
-  Messages
-  Historique des emprunts
-  Mes listes

-   Déconnexion

- b. Cliquez sur l'icône  et cliquer sur le bouton  Déconnexion

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse bibliotheque@ville.lorraine.qc.ca ou par téléphone au 450 621-1071.