

# 大学テキスト Web University Textbook Website

## テキスト申し込み手順 Order Procedure

---

第 1.0 版

Ver. 1.0

web決済・配送版

Online Payment and Shipment Edition

2019 年 3 月 1 日

March 1, 2019

## 目次 Table of Contents

1. ログイン後画面の確認 Post Login Screen.....	3
2. 書籍の申し込み Ordering Textbooks.....	4
3. 申し込み情報の確認 Review Order Contents .....	13

## 1. ログイン後画面の確認 Post Login Screen

---

大学テキスト Web サイトにログインすると、「書籍検索」画面が表示されます。  
ログインした際、右上に所属している大学名が表示されることを確認してください。

After login into University Books, you are greeted with a Book Finder form to fill out. Verify that your University is reflected on the top right corner of the screen.



図 1-1 ログイン後画面 Fig. 1-1 Post Login Screen View

## 2. 書籍の申し込み **Ordering Textbook**

購入する書籍を選択、購入者情報を入力し、書籍の申し込みを行います。**Proceed by inputting buyer information after selecting books.**

### (1) 書籍の検索 **Textbook Finder**

検索条件を入力後、「検索する」をクリックします。**Click on the “Search” button and select criteria to start searching for bookings.**

検索条件を未記入で検索した場合、全ての書籍が表示されます。**When no criteria are selected, all available books appear in the search results.**

「クリア」をクリックすると、入力した内容が全てクリアされます。**Click on “Clear” to initiate a new search process.**



図 2-1 書籍情報の入力 **Fig. 2-1 Select textbook criteria. Input of textbook Information**

表 2-1 書籍情報の入力 **Table. 2-1 Select textbook criteria. Input of textbook Information**

No	項目名 <b>Items</b>	説明 <b>Description</b>
1	科目 <b>Course</b>	受講科目名を入力 <b>Attending course title of selected subject</b>
2	先生 <b>Professor</b>	受講科目担当先生の名前を入力 <b>Input course professor</b> カナでの検索も可能 <b>Also search in Katakana</b>
3	学部 <b>Faculty</b>	受講科目が開講される学部を選択 <b>Select course offered by your Faculty</b>
4	書籍名 <b>Book Title</b>	書籍名を入力 <b>Enter a book title</b>

## (2) 書籍の選択 **Select Textbooks**

検索結果の一覧から、購入対象の書籍の「カートに入れる」をクリックします。Once you found a textbook you wish to purchase in the query results, add textbooks to your Shopping Cart with the “Add to Car” button.

選択済みの書籍は、「カートに入れる」がグレー色に変わります。Textbooks in your Shopping Cart will have a grayed “Add to Cart” button.



図 2-2 購入対象の書籍選択 Fig. 2-2 Before any textbook selection



図 2-3 購入対象の書籍選択状態 Fig. 2-3 After selecting textbooks

## (3) 書籍の選択を完了する **Completing Textbook Selection**

注文対象の書籍の選択が完了したら、画面下部「注文手続きをする」をクリックします。Use the “Proceed to Check Out” Button to initiate the purchase order.



図 2-4 書籍の選択完了 Fig. 2-4 Completing textbook selection

#### (4) 購入者情報を入力する **Enter Buyer Information**

購入者の情報を入力します。入力いただいた「電話番号」と「メールアドレス」宛に、販売店からご連絡を差し上げる場合がございます。 **Please enter buyer information. Store personnel may contact you with the email and phone number provided.**

購入者情報	
氏名 ※ ①	氏名(全角)
カナ ※ ②	カナ(全角)
電話番号 ※ ③	例: 0312345678 (半角数字)
メールアドレス ※ ④	例: aaa@aaaaa.aa.jp(半角英数)
決済方法 ※ ⑤ 決済方法を選択してください。	<input type="radio"/> クレジットカード決済 <input type="radio"/> 代金引換
郵便番号 ※ ⑥ 半角数字 (ハイフンなし) でご入力ください。	例: 1234567 <a href="#">住所を検索</a>
都道府県 ※ 日本国内の住所のみ ⑦	東京都 ▼
市区町村 ※ ⑧	例: 千代田区
丁目番地 ※ ⑨	例: 神田神保町 1 - 1
建物名・部屋番号等 ⑩	例: 三省堂書店神保町本店ビル7F

図 2-5 購入者情報の入力 Fig. 2-5 Entering buyer information

表 2-2 購入者情報の入力 Table. 2-2 Entering buyer information

No	項目名 Item	説明 Description
1	氏名 Name	氏名を全角で入力してください Enter your full name in full-width character
2	カナ Name in KANA	氏名を全角カタカナで入力してください Enter your name in KATAKANA
3	電話番号 Phone Number	ご連絡の取れる電話番号を入力してください Enter your primary phone number
4	メールアドレス Email Address	ご連絡の取れるメールアドレスを入力してください (こちらのアドレスに、注文確認メールが自動送信されます。) Enter your primary email address (Confirmation Email of your order will be sent to this address.)

5	決済方法 Payment Method	「クレジットカード決済」または「代金引換」を選択してください (注文完了後の変更はできませんので、ご注意ください。) Select either “Credit Card” or “Cash on Delivery” (Please note that orders may not be cancelled once placed)
6	郵便番号 Postal Code	お届け先住所の郵便番号を入力してください Please enter postal code
7	都道府県 Prefectures	お届け先住所の都道府県を選択してください(日本国内のみ) Select a prefecture of the shipping address (Japan Only)
8	市区町村 Cities, districts, Towns, Villages	お届け先住所の市区町村を入力してください Enter municipal city for delivery address
9	丁目番地 Street/House number	お届け先住所の丁目番地を入力してください Enter street address (Chome and Banchi) for delivery address
10	建物名・部屋番号等 Building Name / Room Number	お届け先住所の建物名・部屋番号等を入力してください(任意) Enter building name and unit number for delivery address (optional)

#### (5)-1 購入書籍情報の確認 Review Shopping Cart

「購入者情報」の下、「購入書籍情報」欄に、カートに入れた書籍が表示されます。

購入を取り消す書籍があれば、「削除」をクリックしてください。

書籍を追加する場合は、「検索条件入力へ戻る」をクリックし、書籍検索画面で選択します。

「注文内容を確認する」をクリックします。

You can review your buyer information and order items in your shopping cart.

To remove an item from your cart, click the “Delete” button.

Click “Go back to Book Finder” to add more books to your shopping cart. Review your updated shopping cart with the “Review Order” Button.

購入書籍情報			
科目名: 観光英語Ⅱ	書名: Exploring World Heritage on DVD II [邦題] DVDでめぐる世界遺産Ⅱ	削除	
先生: 新井 竜治	学年: 34	教科書番号: 6	備考:
必・選: 選択	組:	出版社: 成美堂	
語学: 語学	曜日時限:	教科書参考書: 教科書	
	春秋通年: 後期	本体価格: ¥2,400	
		販売価格: ¥2,400	
科目名: 中国語	書名: 最新2訂版 中国語はじめの一步(CD付)	削除	
先生: 池 黒花	学年: 234	教科書番号: 7	備考: 重複55
必・選: 選択	組: b	出版社: 白水社	
語学: 語学	曜日時限:	教科書参考書: 教科書	
	春秋通年: 後期	本体価格: ¥2,200	
		販売価格: ¥11	
検索条件入力へ戻る		注文内容を確認する	

図 2-6 購入書籍情報の確認 Fig. 2-6 Updating your shopping cart

## (5)-2 購入情報の確認 Confirm Order

「購入者情報」と「購入書籍情報」を確認し、「注文する」をクリックします。After confirming buyer information and purchase order, click the “Check out” Button.

内容を修正したい場合は、「入力内容の修正」をクリックします。

You may edit content with the “Edit” Button.

ご注文後は、登録したメールアドレスに、注文確認メールが自動的に送信されます。メールを受信できるよう、「@mail.books-sanseido.co.jp」からの受信を許可しておいてください。A confirmation email (by mail.books-sanseido.co.jp) of your order will be sent to the email address registered with this user account.



購入書籍情報			
科目名:観光英語Ⅱ	書名: Exploring World Heritage on DVD Ⅱ [邦題] DVDでめぐる世界遺産Ⅱ		
先生:新井 竜治	学年:34	教科書番号:6	備考:
必・選:選択	組:	出版社:成美堂	
語学:語学	曜日時限:	教科書参考書:教科書	
	春秋通年:後期	本体価格: ¥2,400	
		販売価格: ¥2,400	
科目名:中国語	書名:最新2訂版 中国語はじめの一步(CD付)		
先生:池 風花	学年:234	教科書番号:7	備考:重複55
必・選:選択	組:b	出版社:白水社	
語学:語学	曜日時限:	教科書参考書:教科書	
	春秋通年:後期	本体価格: ¥2,200	
		販売価格: ¥11	
<b>販売価格合計</b>		<b>¥2,411</b>	
<a href="#">特定商取引法に基づく表記</a>			
<input type="button" value="入力内容の修正"/>		<input type="button" value="注文する"/>	

図 2-7 購入情報の確認 Fig. 2-7 Confirming Order

### (5)-3 クレジットカード情報の入力 Credit Card Details

決済方法で「クレジットカード決済」を選択した場合、クレジットカード情報を入力します。

Enter your credit card details if you selected a credit card payment.

「キャンセル」をクリックすると購入がキャンセルされます。はじめらやり直してください。

Use the cancel button to cancel the payment. You will be forced to restart from the beginning.

クレジットでのお支払い

VISA MasterCard JCB American Express Diners Club International

カード番号:  (ハイフンなし)

有効期限:  月 /  年

セキュリティコード:  セキュリティコードを入力してください

セキュリティコードとは  
 クレジットカード裏面の署名部の上に記載されており、右から3桁を指します。  
 (1234 567と記載されている場合は567がセキュリティコードになります)



ほとんどのケースは上記に該当しますが、一部のクレジットカードにつきましてはクレジットカード表面のカード番号上部に記載されており、4桁の数字を指すケースもあります。ご不明な場合は、お持ちのクレジットカード会社にお問合せ下さい。

キャンセル 次へ

Copyright © SB Payment Services Corp. All rights reserved.

図 2-8 クレジットカード情報の入力 Fig. 2-8 Input credit card details

## (6) 購入情報の参照 Purchase Order Information

書籍の受取時に「伝票 No.」が必要となりますので、必ず控えておいて下さい。Please keep your “Receipt Number” for verifying delivery items.

また、申し込み内容を確認する際に、登録した「電話番号」も必要となります。Also use the registered phone number with this account to verify delivery items.

※テキストの受け取りに「伝票No. 79」が必要となります。「伝票No. 79」を必ず控えておいてください。

書籍検索

伝票No:  電話番号:

検索する

購入者情報

氏名	大学太郎	カナ	ダイカクタロウ
メールアドレス	daigakutarou@daigaku.co.jp	電話番号	0123456789

購入伝票情報			
伝票No	伝票の状態	申込日付	
78	準備中	2017年03月29日 17:19	
科目名:	書名:	ピッキング状態: 準備中	
先生:	学年:	教科書番号:	備考:
必・選:	組:	出版社:	
語学:	曜日時限:	教科書参考書:	
	春秋通年:	本体価格:	
		販売価格:	

図 2-9 購入情報の参照 Fig. 2-9 Purchase order information

注意: **NOTE:**

下記のメッセージが表示された場合は、注文確認メールの送信が正常に行われていない可能性があります

必ず「伝票 No」を控えるようにしてください。

The following pop up messages appear when the confirmation email has failed to be sent. Please refer to the receipt number for this event.

※注文確認メールの送信に失敗しました。  
※テキストの受け取りに「伝票No. 167」が必要となります。「伝票No. 167」を必ず控えておいてください。

書籍検索

伝票No: 167      電話番号: 0511111289

検索する

図 2-10 注文確認メールの送信失敗表示 Fig. 2-10 Failed confirmation order sent message

#### ◆ 伝票の状態について **Shipping Status**

「伝票の状態」に表示されている内容により、手配状況の確認ができます。 You can track your shipping status using your invoiced information.

表 2-3 伝票の状態 Table. 2-3 Statuses of Order

No	表示内容 <b>Status</b>	説明 <b>Description</b>
1	準備中 <b>Preparing</b>	配送準備中です <b>Preparing for shipment</b>
2	一部 配送 済み <b>Partially Shipped</b>	在庫のある書籍について、配送済みです <b>Textbook in stock have been shipped (The rest of the orders are on backorder)</b>
3	配送済み <b>Shipped</b>	申し込み頂いた書籍、すべて配送済みです <b>All the textbooks you ordered have been shipped</b>

### 3. 申し込み情報の確認 **Review Order Contents**

申し込んだ情報を再度確認することができます。 You can review items that you have ordered.

#### (1) 申し込み情報の検索画面の表示 **Order Contents on Search Screen**

書籍検索画面で「注文履歴を見る」をクリックします。 To view your order contents, click on “View Order History” button.

The screenshot shows a search interface for books. It has a red header with the text '書籍検索'. Below the header, there are four input fields: '科目' (Subject) with a text box containing '科目', '先生' (Teacher) with a text box containing '先生', '学部' (Department) with a dropdown menu showing '学部選択: 指定なし', and '書籍名' (Book Title) with a text box containing '書籍名'. There are two buttons: 'クリア' (Clear) and '検索する' (Search). At the bottom of the form, there are two buttons: '注文手続きをする' (Proceed with order) and '注文履歴を見る' (View order history), with the latter highlighted by a blue box.

図 3-1 申し込み情報検索画面の表示 Fig. 3-1 Order contents search screen

#### (2) 申し込み情報の検索 **Search Order Contents**

書籍の申し込み時に発行された「伝票 No.」と登録した「電話番号」を入力し、「検索する」をクリックすると、申し込み情報が表示されます。 Enter your “Receipt Number” and “Phone number” you registered then click “Search”.

The screenshot shows the same search interface as Figure 3-1. In this view, the '伝票No:' (Receipt No.) and '電話番号:' (Phone No.) fields are highlighted with blue boxes. The '検索する' (Search) button is also highlighted with a blue box. At the bottom, there is a button labeled '検索条件入力へ戻る' (Return to search criteria input).

図 3-2 申し込み情報の検索 Fig. 3-2 Searching for order contents