

～～教科書サイトでの購入申込書印刷方法簡易手順～～

①教科書サイトにアクセスをします。

<http://wcoop-etext.com/bookcenter/>



②ユーザー登録またはログインをします。



右上の「メールアドレス」と「パスワード」の入力の欄にご登録した情報を入力し「ログイン」をクリックします。

【※ユーザー登録していない方は】



矢印の「会員登録」をクリックして会員登録をしてください。

画面に沿って進み会員登録情報を入力してご登録して下さい。

③学部を選択し検索機能を使用して教科書を探します。



	月	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
火	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	
水	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	
木	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	
金	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	
土	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	

矢印の所に授業名や先生名を入力するか下の曜日時限をクリックして教科書を検索します。

④購入する教科書が見つかったら右側にある「カゴに入れる」をクリックします。



※教科書は昨年(2014)の情報です。ご注意ください。



※明細が表示します。追加する場合は、左側の検索機能を使用または、「ブックセンター教科書サイト」の上をクリックしてTOP画面に戻ります。

⑤必要な教科書をすべてカゴに入れます。(③④の作業を繰り返します。)

⑥明細表示の画面で「購入手続きへ」をクリックします。



⑦お支払方法の教科書販売所でお支払いにチェックを入れて「次へ」をクリックします。



⑧「ご注文完了ページへ」をクリックします。



⑨「クーポンを印刷」をクリックします。購入履歴の画面で登録したアイテムの「購入申込書を印刷」をクリックします。



※2回目以降は上記のように過去の情報も追加されます。印刷が必要な項目をお選び下さい。

