芙中贩卖部 - 2022 年网上购书细则

注意:

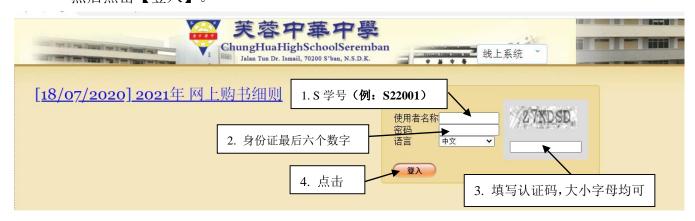
- **1.** <u>购书是学生的基本责任</u>,学生必须遵守贩卖部所定的细则,并按期到校领取课本及簿册。 无法按期到校领书者,请自行安排亲友或同学代领(惟,需出示该学生订购的单据及收据), 若有任何遗失或损坏,恕本处一概不负责。
- 2. 离开前请【<u>先检查</u>】所领取的课本是否缺页或损坏,核对所领取的课本项目是否准确,否则隔天恕不处理。
- 3. 地点:位于福建楼底楼的贩卖部(B-105室)
- A. 1. 营业时间:

工作日	上课日	年终学校假期
星期一至星期五	8:00am – 3.30pm	9.00am – 4.00pm
星期六	8:00am – 12.30pm	9.00am – 12.30pm
休息	每月第一个周六、星期日、	公共假期及特定学校假期

- 2. 在营业时间内,请同学列队守秩序,要有礼貌,不可喧哗吵闹。
- B. 为了确保 2022 年开学后有课本上课,同学们务必遵照以下校方所规定的买书细则:
 - **1.** 凡学校指定购买的课本、作业簿或其他的书籍、簿册、用具及校服等,全体学生务必向学校订购或购买。
 - 2. 本处一律不处理退书事宜,除了损坏或缺页之外。
 - **3.** 学生必须使用由学校印制的簿册。我们也促请在籍生在年尾假期前预先购买新学年所需的簿册以便减少开学时的拥挤。
 - **4.** 课本预购全面使用网上购书系统进行。学生务必在贩卖部设定的期限内完成订购书籍, 然后到财务处繳费。**逾期订购者,恕不处理**。
 - **5.** 同学们必须按照贩卖部所指定的领书日期到校领取已购课本,开学后不另作安排。领书当天必需携帶校方(财务处)印列的正本书单及收据,否則恕不处理。
 - **6.** 领书日期将会公布在 <u>学校网站 https://chhsban.edu.my/main/</u> 或 <u>1 CUBE</u>,通告也会贴在贩卖部布告栏上。
 - 7. 凡网上遗漏订购课本的学生,请予开学2个星期后到贩卖部购买。
 - 8. 未能如期分发的课本,将会稍后通过 eclass、广播或班导师,知会相关学生领取。

C. 网上订购课本程序:

- 1. 浏览学校贩卖部购书网站【chhseclass.edu.my:81】。
- **2.** 在使用者名称输入[s <u>学号</u>],密码为身份证最后六个数字,填写认证码 (verification code), 然后点击【登入】。



3. 成功登入后,请:

a) 点击【线上系統】右上角的"^{*}"。



b) 接着点击【网上购书】。



c) 详细阅读【网上购书步骤】后,请点击【下一步】。



网上购书步骤

步骤:

- 1. 出现书单后,在欲订购书本的 数量 选项内输入"1",旁边的 银额 也将随之显示该书本的价钱。
- 2. 输入完毕后,必须先勾选"**所选购的书本一律不能退书**"选项,系统才会出现所选购书本的总和。
- 3. 最后,切记要按<mark>确定购书</mark>,直至画面出现"**购书程序完成**"的字幕,才算完成订购手续。

<u>Q&A</u>:

Q1: 为何我无法按 确定购书?

Ans: 确定"所选购的书本一律不能退书"选项已打勾。

Q2: 为何我已经勾选了"(所选购的书本一律不能退书"选项,但是仍然无法按确定购书?

Ans: 确定所有书本的<mark>数量</mark>是否为"0"或"1"。系统同时也会在"总和"的上方出现提示句子,提醒同学是哪一本书本的<mark>数量</mark> 输入错误,只须把 <u>数量</u> 纠正回"0"或"1",再勾选一次"**所选购的书本一律不能退书**"选项,就能按 确定购书 了。

Q3: 为何有些课本的 数量 选项只允许输入"0",不允许输入"1"?

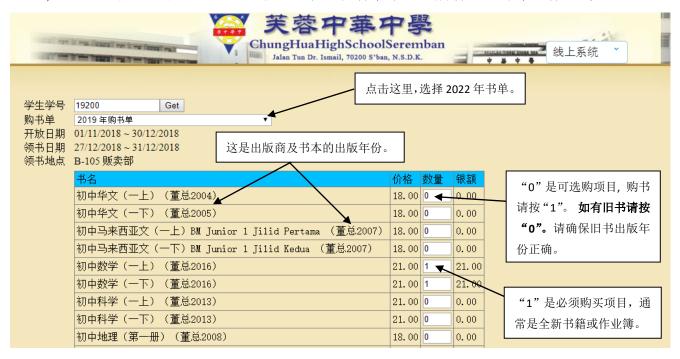
Ans: 因为有关课本已在上学年购买了,新学年将继续使用,故新学年不必购买。

Q4: 我已完成购书程序后,我还能加退书吗?

Ans:可以。只要仍然是在网上订购课本的期限内,网路系统都允许加退书。但必须要注意的是,每当重新login后,同学再一次叫出书单时,书单会显示同学上一次所订购课本的资料,同学只需在想要加退书的数量选项作更改,其他不需加退书的资料不可以再作任何修改,并切记要再勾选一次"所选购的书本一律不能退书"选项,然后按一次「确定购刊 按键,看到"购书程序完成"字幕后,才算完成加退书。



d) 就可以看到【书单】。*注:学生必须要备有书单里"所有"的课本及作业簿。*



e) 选购后,必须先勾选【所选购的书本一律不能退书】选项,系统才会出现所选购书本的 总和。然后才点击【确定购书】即可。



f) 购书完成后,请【登出】。



- 4. 请在领书日期前,到财务处缴交书费;领取印制所订购的书单及财务处开出的正式收据。
- 5. 缴费前,可更改所预定的课本;一旦缴费后,就不能在系统里更改、删除或增加订购课本。
- **6.** 请遵照贩卖部所设定的班级领书日期(请参考 B. 6.),携带财务处印制的书单及收据,到贩卖部领取已订购的课本。
- 7. 由于疫情影响,新生上网订购书本日期将另行通知。届时请在芙蓉中华中学网站 https://chhsban.edu.my/main/ 查看。校服及袜子可在营业时间(请参考 A. 1.)购买。
- 8. 详情可联络芙中贩卖部。电话: 06-761 2782 (Ext. 131 & 132)

谢谢大家的配合!