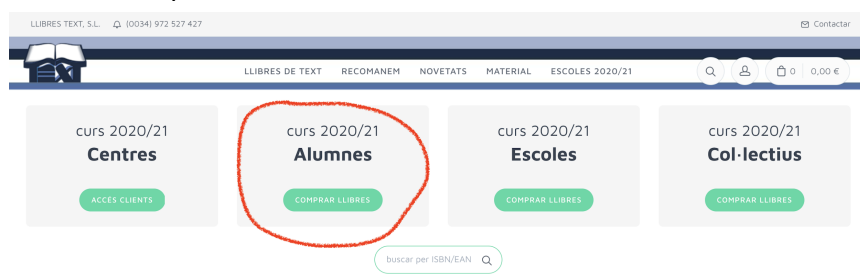


Per dubtes podeu contactar amb
LLIBRES TEXT S.L.
incidencia@llibrestext.com
Telf. 972 527 427

www.llibrestext.com

Accedir a l'apartat "alumnes"



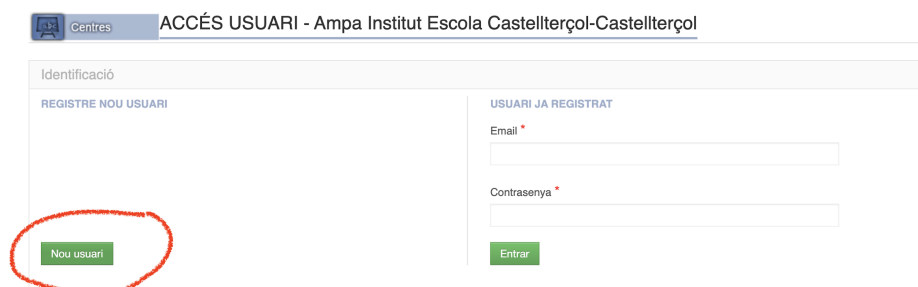
Identificar el vostre centre amb el número facilitat : **211692**

The image shows the login page for students. It features the Llibres Text logo and the text 'ACCÉS ALUMNES - BENVINGUTS A LA PLATAFORMA DE RESERVES ONLINE DE LLIBRES TEXT'. Below this, there is a form with a label 'Número facilitat pel centre' and a text input field containing '201692'. A green 'Entrar' button is at the bottom of the form.

El termini de compra és del dia **30 de juny** fins al dia **17 de juliol**

REGISTRE NOU/VA USUARI/A

- No és possible recuperar l'usuari/a que vam utilitzar per fer la compra de llibres el curs passat. **Cal registrar-nos de nou.**



Omplir les dades sol·licitades per al registre i **acceptar**.

El sistema us enviarà un correu amb un link per **confirmar l'alta**. És imprescindible fer aquest pas i clicar el link per finalitzar el procés d'alta (si no el feu no podreu tornar a entrar amb aquest usuari i es perdran els moviments que hagueu fet dins la plataforma).



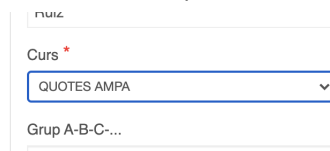
Des de l'icona d'usuari del menú principal podeu canviar la contrasenya, veure les comandes,.....

OMPLIR UNA RESERVA

- Haurem de fer tantes reserves com fills tinguem a l'escola.

CUOTA AMPA

- La primera reserva que fem, a l'apartat CURS, haurem de seleccionar **QUOTES AMPA** (és l'única opció)

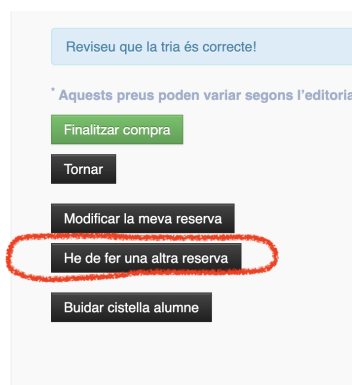


Formulari de selecció de curs i grup per a la reserva. El camp "Curs" està seleccionat amb "QUOTES AMPA".

- A continuació marquem el nº de fills/es que tenim a l'escola per aplicar la quota de l'AFA/AMPA que ens correspon (encara que haguem ficat el nom d'un dels fills/es marquem la quota per tots alhora).

NOTA de l'AMPA/AFA:

De manera excepcional, enguany es mantindrà un descompte del 60 % a la quota de l'AMPA/AFA.



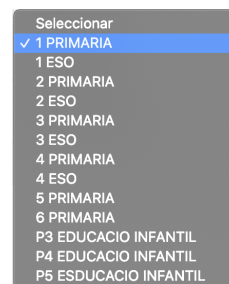
Pantalla de selecció d'opcions després d'afegir una reserva. Les opcions són: Finalitzar compra, Tornar, Modificar la meua reserva, He de fer una altra reserva (destacada amb un cercle vermell), i Buidar cistella alumne.

CLICAR "he de fer una altra reserva".

COMPRA DE LLIBRES:

1. Entrar les dades del nostre fill/a
2. En aquest cas en el desplegable de curs cal escollir el curs corresponent.
3. Quan haguem omplert totes les dades hem de clicar

Alta nova reserva



4. A continuació apareix el llistat de llibres / material: cal que seleccioneu allò que necessiteu, els conceptes que ja estan marcats, són els que el seu centre/AFA considera obligats.

ATENCIÓ: Heu rebut un correu des de l'escola amb els llistats de llibres i llicències (ESO) que necessita cada alumne.

Una vegada feta la selecció cal confirmar la compra:

Confirmar compra

5. La pantalla següent ens mostra el que hem inclòs en aquesta reserva:
 - a. Si hem de comprar llibres per més fills/es clicar "he de fer una altra reserva" i tornar al punt 1.
 - b. En cas d'haver acabat clicar "Confirmar compra" i us dirigeix a la cistella on podreu comprovar si està tot correcte.

PAGAMENT

Quan ja estiguin totes les reserves (de l'AFA i del material de tots els/les fills/es), confirmar compra, revisar la cistella i tornar a confirmar compra.

També podeu accedir a la cistella des del menú de la part superior esquerra de la pantalla (Passar per Caixa)



Recordeu que una vegada hem pagat ja no podem modificar la comanda des del sistema/web i per fer-ho cal obrir una incidència i gestionar-ho via email.

Triar la forma de **pagament**.

El pagament pot ser de cop (Total) o fraccionat (2 pagaments) i clicar  .

En cas de fer 2 pagaments:

- Fins que no es fa efectiu el 2n pagament no es dona per realitzada la compra.
- La data límit del 2n pagament és el dia 05 d'agost.

Seleccionar pagament amb Targeta o Transferència i clicar .

- Fins que no s'ha fet efectiva la totalitat del pagament no es dona per realitzada i efectiva la comanda.

Pagar amb el mètode escollit:

La pàgina ens envia al web de pagament de l'entitat bancària (Targeta) o ens facilita les instruccions pel pagament amb transferència.

COMPROVANTS en PDF

Una vegada realitzat el pagament el sistema ens retorna al portal de llibrestext.com i, si ho desitgem podem descarregar-nos els comprovants en format PDF.

Rebreu un correu electrònic amb els PDF de la/les comanda/es, la factura i el comprovant de pagament.

Recordeu que podeu accedir a aquesta informació en qualsevol moment al menú factures.

Per sortir del portal cliqueu el botó  ubicat a la part superior de la pantalla al costat del vostre nom d'usuari.

SORTIR

PDF Comprovant comanda

PDF Reserva 3204

PDF Reserva 3205

PDF Reserva 3206

LLIURAMENT

Els llibres es lliuraran les primeres setmanes de setembre. Més endavant ja us informarem.

Altres informacions

Els registres del curs anterior no queden guardats, per tant, s'ha de fer un registre nou.

Un cop registrat, podrà accedir sempre que ho necessiti (durant aquest curs) per consultar o fer noves reserves.

Les reserves es podran modificar sempre que estiguin a la cistella, un cop confirmada, si no és correcte, caldrà que ens ho notifiquin per email per tal d'anul·lar-la.

Abans de fer una nova reserva, si ja n'ha començat una anteriorment, revisi que l'hagi acabat correctament, així evitarà duplicar reserves.

En el cas de seleccionar el pagament fraccionat, per realitzar el següent pagament, vostè haurà d'accedir a la plataforma per realitzar-lo, clicant el botó de «pagament» que veurà al costat de cada reserva.

Recordi fer el pagament amb previsió per poder rebre la seva reserva amb temps.

Dins de la plataforma trobareu la informació necessària per fer-nos consultes, fer una petició de devolució o avisar-nos d'una possible incidència.

Si en el moment de la recepció, a l'albarà de continguts li notifiquem que hi ha un llibre/material pendent, aquest el rebrà directament al centre.

Les devolucions/incidències cal notificar-les en un termini màxim de 15 dies des de la recepció dels llibres.

Per dubtes podeu contactar amb
LLIBRES TEXT S.L.
incidencia@llibrestext.com
Telf. 972 527 427