



PASSOS PER FER LA COMPRA ONLINE

www.llibrestext.com

- **El termini de compra és del dia al 16 de Juliol al 13 d'agost**
- Accedir a l'apartat de **"RESERVES"**: **Iniciar sessió** o crear un compte nou (si és el per primer cop que s'hi accedeix).
- Crear una **"Nova comanda"** accedint al botó central. Omplir les dades necessàries per a la comanda; triant la **població del centre**, el **centre escolar** i les **opcions de venda** (si n'hi ha).
- Identificar el vostre centre amb el número de codi facilitat: **CN12124**
- Continuar omplint les dades de la comanda; triant el **curs** que començarà l'alumne el pròxim curs escolar, el **nom** i els **cognoms** de l'alumne: clicar **"Alta nova comanda"** per continuar a la selecció d'articles.
- Sortirà el llistat de llibres i material, on cal **seleccionar tot allò que es necessita**. Els conceptes que estan marcats de forma predeterminada, són els que el centre/AFA considera com obligats.
- Un cop triats els articles, confirmar la comanda a **"Afegir a la cistella"**.
- **VAL ESCOLAR**: En finalitzar la comanda **la plataforma pregunta si es vol utilitzar el Val Escolar** per fer-ne el descompte corresponent a l'import total. S'haurà de marcar **SÍ** o **NO** i si es vol descomptar 1 o 2 vals; a continuació **s'han d'adjuntar el o els arxius corresponents** del VAL en format PDF o imatge. Recordeu que per acceptar-los, aquests vals han d'estar prèviament activats correctament a la plataforma de la Generalitat.
- Un cop a la cistella de compra, revisar-la i confirmar la comanda clicant a **"Finalitzar compra"**, en cas de necessitar fer una nova comanda per un altre alumne s'ha de clicar a **"He de fer una altra reserva"**. Quan les comandes ja estiguin finalitzades, revisar la cistella final i clicar a **"Finalitzar compra"** per confirmar la comanda.
- S'ha de **triar la forma de pagament**. Serà en aquest pas quan rebreu la confirmació de la comanda per correu electrònic, assegureu-vos que ho heu rebut correctament. L'enviament de la comanda no es farà efectiu si la reserva no està pagada en la seva totalitat.
- L'**enviament** de la comanda es realitzarà **al centre**, i serà el seu centre que li notificarà com **gestionaran les entregues** i com procedir per fer-ne la recollida.

Altres informacions

- Els registres anteriors es conserven, per tant, podeu iniciar sessió amb l'e-mail; si no recordeu la clau, podeu recuperar-la a "Has oblidat la teva contrasenya?".
- Un cop registrat, podrà accedir sempre que ho necessiti a veure l'històric de comandes, consultar-les, fer-ne de noves, o extreure'n les factures.
- Les reserves es podran modificar quan estiguin a la cistella, un cop confirmada, si no és correcta, caldrà que ens ho notifiquin per e-mail per anul·lar-la.



- Per afegir articles a una comanda ja confirmada i pagada, sempre es podrà afegir articles del lot, els quals a l'anterior no s'hagin seleccionat, ho heu de fer clicant al símbol **+** al costat dret de la comanda a la columna de **“Afegir articles”**.

- Abans de fer una nova reserva, si ja ha començat una anteriorment, revisi que l'hagi acabat correctament, així evitarà duplicar reserves. Quan ja hi ha una comanda a la cistella podeu fer-ne de noves i pagar-les conjuntament.
- Si en el moment de la recepció, a l'albarà de continguts troba que li notifiquem que hi ha un llibre/material pendent, aquest el rebrà directament al centre.
- Dins de la plataforma trobareu la informació necessària per fer-nos consultes, una petició de devolució o avisar-nos d'una incidència. Les devolucions/incidències cal notificar-les en un termini màxim de 15 dies des de la recepció dels llibres.
- Les famílies que disposeu del **VAL ESCOLAR** de la Generalitat, recordeu que cal que aquest **sigui activat correctament a la plataforma www.valescolar.cat** abans d'adjuntar-lo quan realitzeu la vostra comanda.

[Guardi aquesta informació al seu abast per qualsevol dubte que li pugui sorgir]

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