



www.llibrestext.com

INSTRUCCIONS

- Accedir a l'apartat **“RESERVES”**.
- Crear un nou compte (si entra per primer cop) o Iniciar sessió.
- **El termini de compra és del dia 3 DE JULIOL al 20 de JULIOL**
- Crear una nova comanda accedint al botó **“Nova comanda”**.
- Omplir les dades per a la nova comanda; triar la població del centre, el centre escolar i les opcions de venda. el curs que farà aquest any i acceptar.
- Identificar el vostre centre amb el número facilitat:

SOCIS AMPA: CA39823

NO SOCIS: CA239823

- Seguir omplint les dades de la comanda amb el curs que començarà l'alumne al setembre i el nom i cognoms de l'alumne: clicar **“Alta nova comanda”**.
- Li sortirà el llistat de llibres / material: cal que seleccioneu allò que necessiteu,
- Un cop triat, confirmar la comanda a **“Afegir a la cistella”** us dirigeix a la cistella on podreu revisar i confirmar la comanda a **“Finalitzar compra”** o bé fer-ne una de nova per un altre alumne a **“He de fer una altra reserva”**.
- Quan ja estiguin totes les reserves, revisar la cistella i tornar a confirmar i posteriorment heu de triar la forma d'enviament.
 - A. En el cas de recepció al **centre** el seu centre o AFA li notificarà com procedir per la recollida o entrega. **Dia recollida al centre: 4 de setembre**
 - B. En el cas **d'enviament a domicili**, caldrà omplir les dades on ha de rebre la reserva, asseguris de les dates d'entrega establertes per concretar l'adreça correcta, l'enviament es farà entre **el 15 i el 30 d'Agost**
Li notificarem l'enviament mitjançant un correu electrònic el dia que ho recull l'agència de transport.
- Posteriorment heu de triar la forma de pagament per finalitzar la comanda.

IMPORTANT: Aquelles famílies que ho necessitin dilluns, 10 de juliol, es podrà venir al centre a fer la comanda dels llibres

Horari: de 10h a 14h



Altres informacions

- Els registres del curs anterior els hem conservat, per tant, podeu iniciar sessió amb aquell e-mail; si no la recordeu, podeu recuperar la contrasenya 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 factures.
- Les reserves es podran modificar sempre que estiguin a la cistella, un cop confirmada, si no és correcte, caldrà que ens ho notifiquin per e-mail per tal d’anul·lar-la.
- 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.
- 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 troba que 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.

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

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