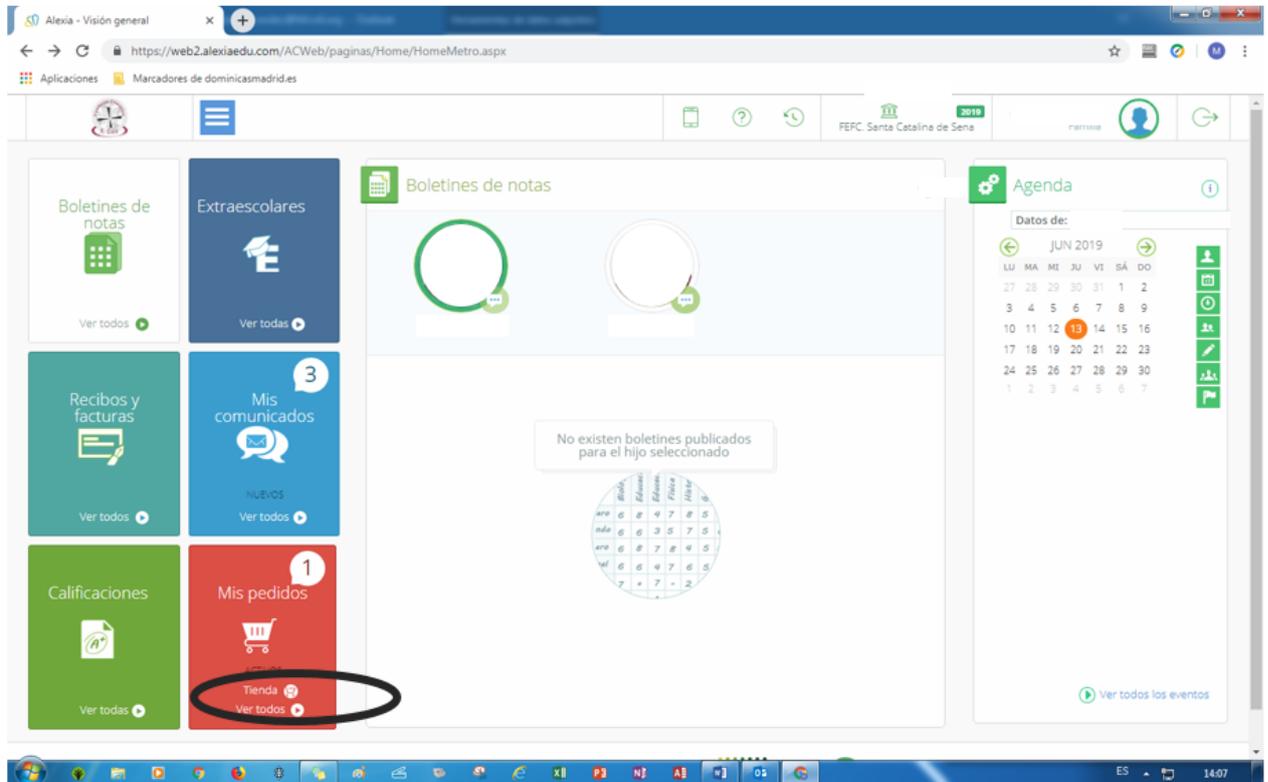
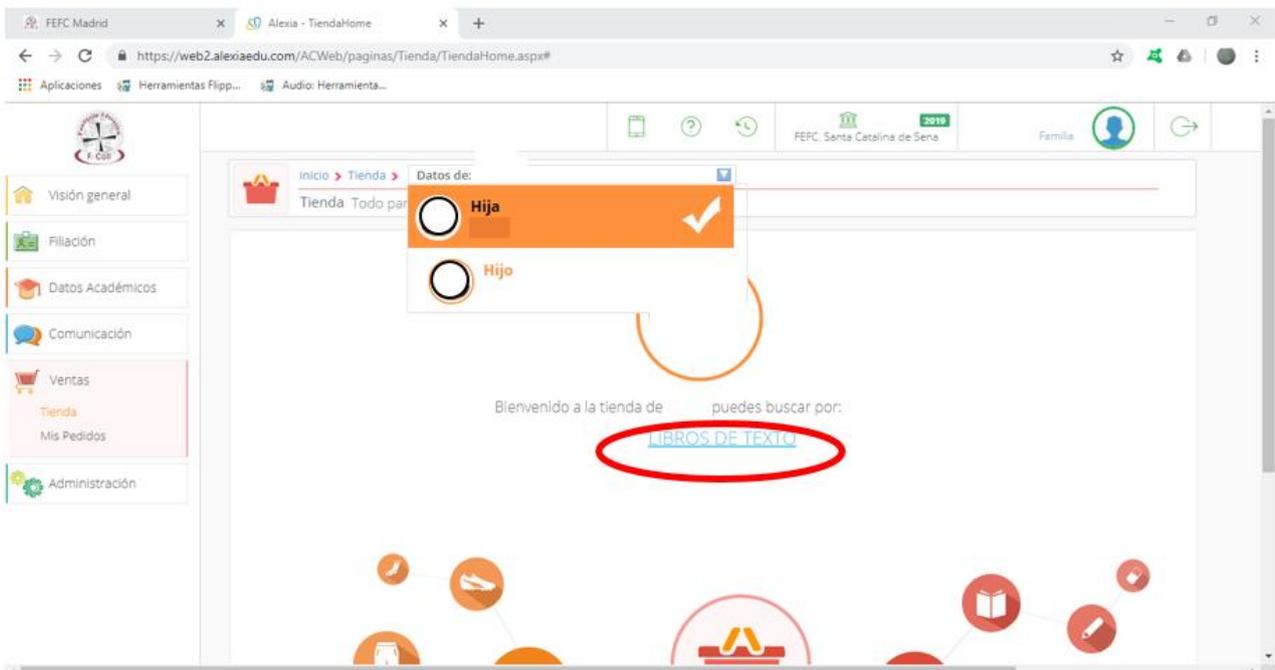


## COMPRA DE LIBROS ONLINE

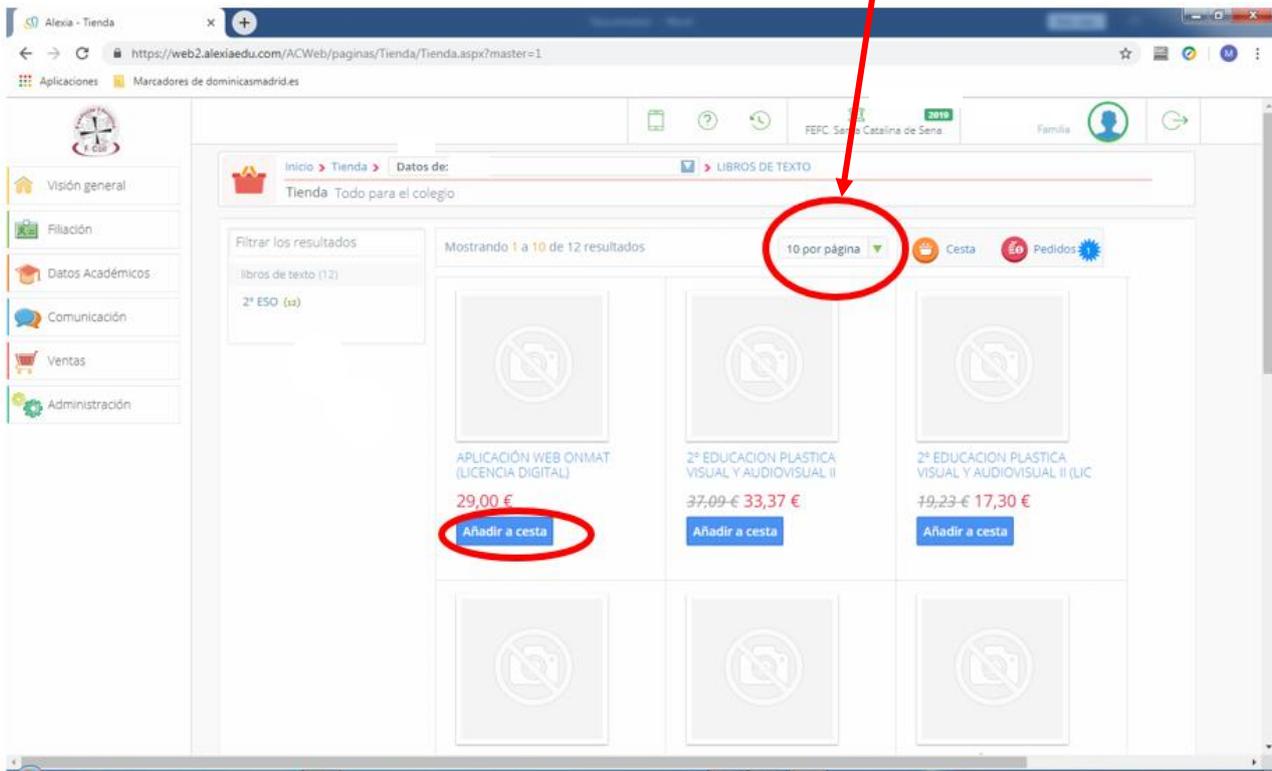
1. Acceda a la plataforma Alexia con su usuario y contraseña a través de la web del colegio.
2. Para mayor facilidad puede consultar en la web del colegio un listado en pdf de los libros por curso.
3. Seleccione "Tienda" en la sección Mis pedidos.



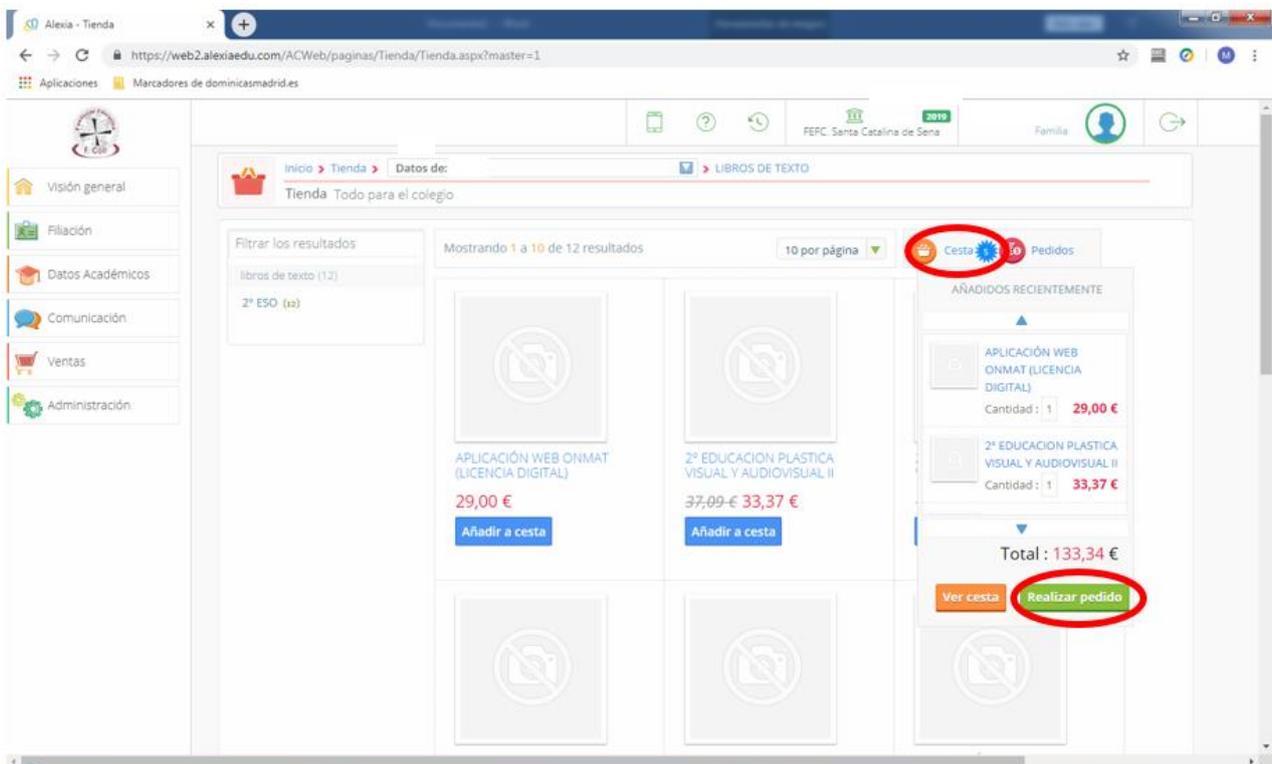
4. Seleccione su hij@ y entre en "LIBROS DE TEXTO"



5. Para que salgan todos los libros en la misma pantalla selecciona "20 por página"
6. Añade a la cesta los libros que necesite.



7. Si en cualquier momento quiere consultar los libros añadidos puede acceder a la cesta
8. Cuando termine de elegir los libros realice el pedido.



9. Verá un resumen del pedido.
10. **MUY IMPORTANTE:** Como método de pago marque la opción
  - a. “Caja”: Se pagará por **transferencia bancaria, o por TPV (carrito en la página web de la FEFC o del colegio)**. (El pago lo harán una vez que el pedido esté tramitado. Les informaremos de cómo y cuándo con unas breves y sencillas instrucciones cuando llegue el momento del pago).
11. Si es **familia numerosa** tiene que indicar en “Observaciones:” “Familia numerosa”.
12. Lea y acepte las condiciones para poder continuar con la compra.
13. Proceda al pago. Proceder al pago sólo indica que se ha creado el pedido y no se cargará ningún importe.

The screenshot shows a web interface for a school (FEFC Santa Catalina de Siena). The main content area is titled 'Tienda: Todo para el colegio'. It features a progress bar with four steps: 2. Seleccionar método de pago, 3. Titular, 4. Observaciones, and 5. He leído y acepto las condiciones generales de contratación. In step 2, the 'Caja' option is selected. In step 3, the 'Titular' section has several fields: Nombre, Código postal, Dirección, Localidad, Cuenta contab, Cuenta, and País: España. In step 4, the 'Observaciones' field contains the text 'FAMILIA NUMEROSA'. At the bottom, there is a checkbox for 'He leído y acepto las condiciones generales de contratación' and a blue button labeled 'Proceder al pago'.

Compruebe que está todo correcto y vaya a pedido.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same payment interface. The 'Observaciones' field now contains the text 'FAMILIA NUMEROSA'. The 'Proceder al pago' button is still visible at the bottom.

14. Llegados a este punto **no es posible modificar un libro de un pedido** ya creado. Habría que **anular** el pedido y **volver a realizar el proceso** nuevamente.

15. Compruebe la **fecha del pedido**, puede que se visualicen pedidos de años anteriores.

The screenshot shows the 'Tienda' (Store) interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Visión general', 'Filiación', 'Datos Académicos', 'Comunicación', 'Ventas', 'Tienda', 'Mis Pedidos', and 'Administración'. The main area displays a list of items with their prices and quantities. The date '13/06/2019' is highlighted with a red circle. Below the list, the total amount is 'Total: 133,34 €'. At the bottom, there are two buttons: 'Imprimir' and 'Anular pedido', both of which are circled in red.

16. Recibirá la hoja de pedido valorada por correo electrónico. También puede imprimirla directamente desde la pantalla anterior.
17. **El día de la recogida de libros en el mes de septiembre, deberá llevar anotado el número de pedido y aportar el justificante del pago.**
18. **A las familias numerosas** hay que recalcular el precio de forma manual por parte del responsable del centro. Hasta que no se realice este proceso no podrán visualizar el importe correcto. Recibirán su hoja valorada por correo electrónico, cuando este corregido.