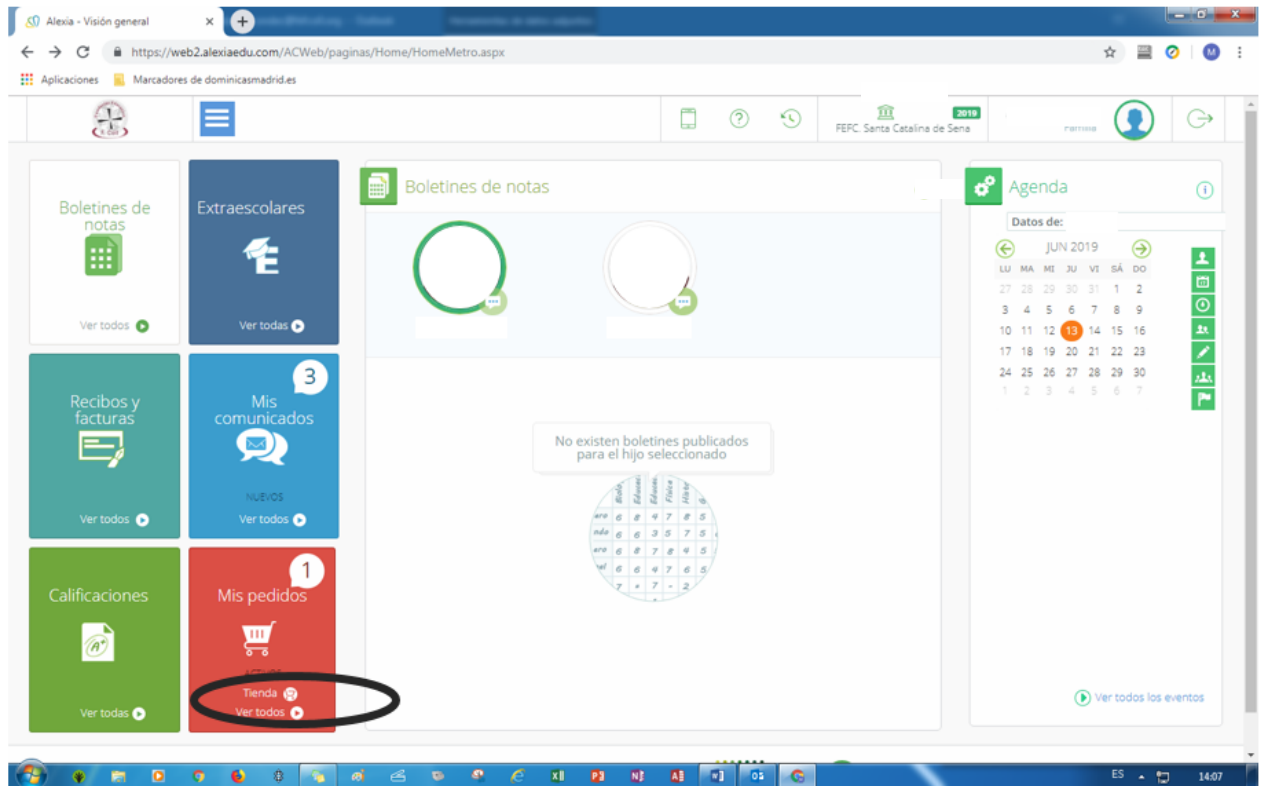
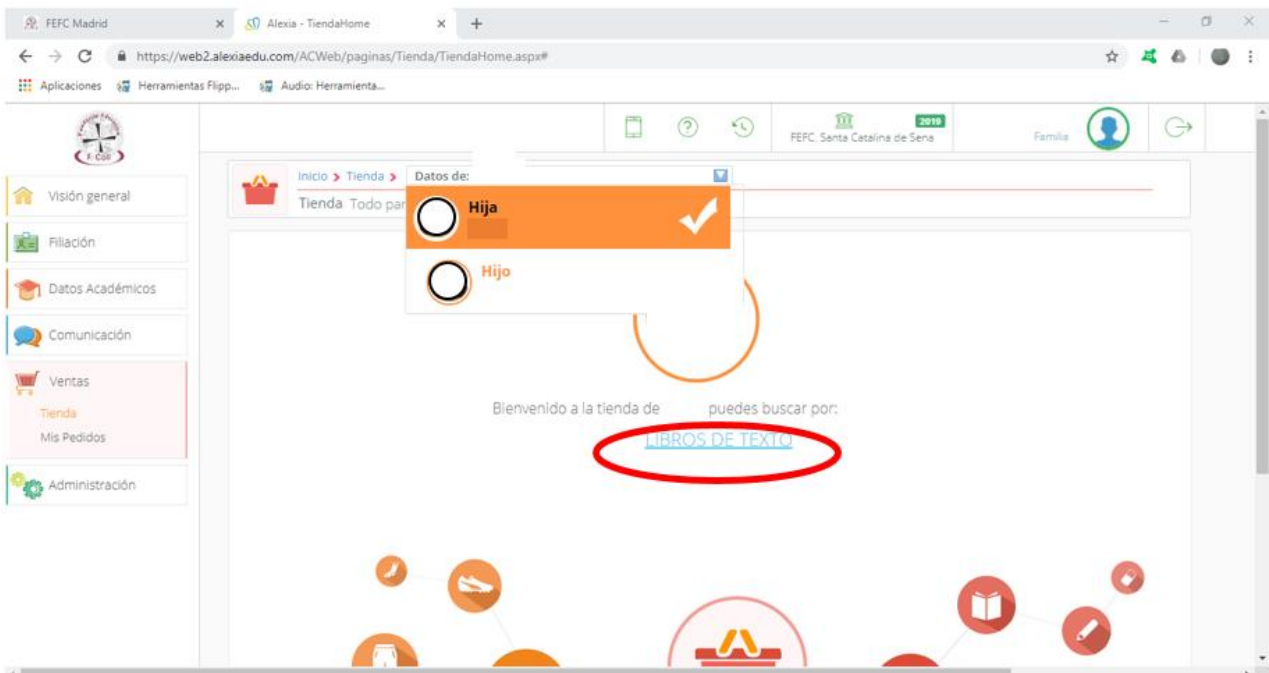


## COMPRA DE LIBROS ONLINE

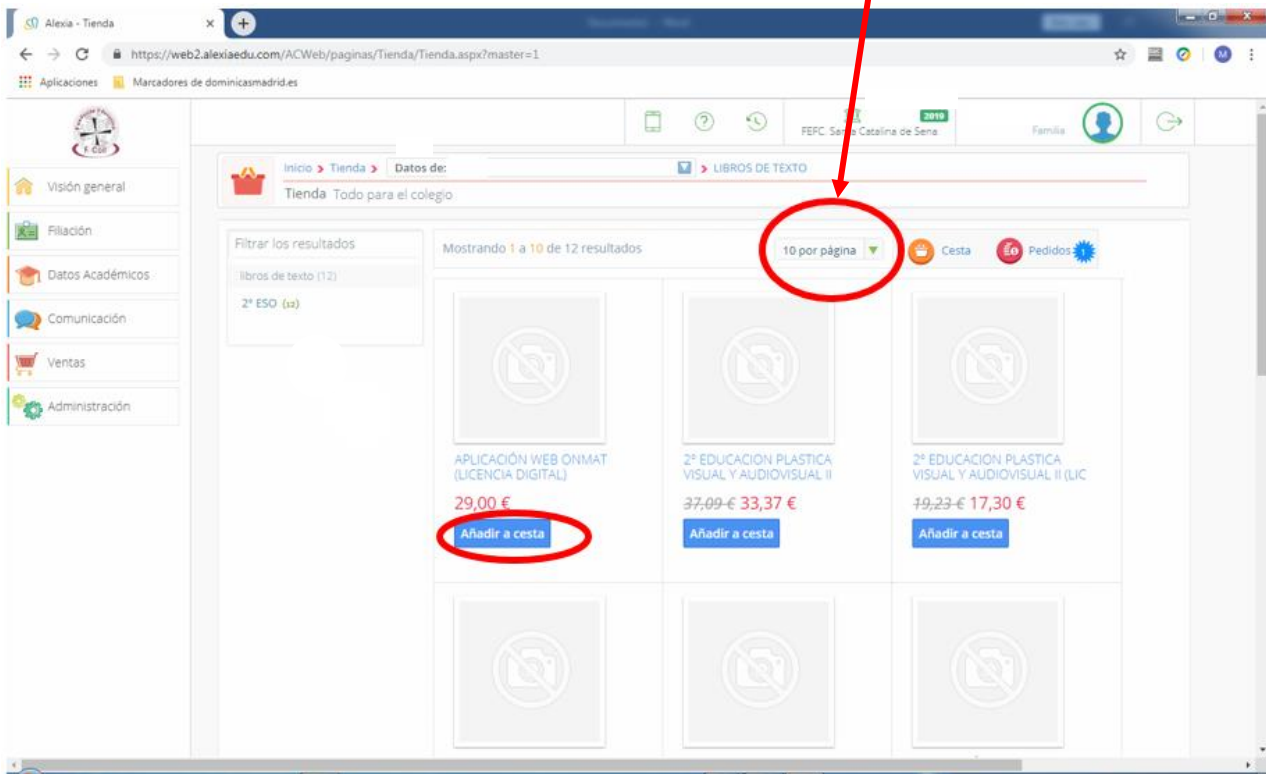
1. Acceda a la plataforma Alexia con su usuario y contraseña a través de la web del colegio.
2. Para mayor facilidad puede consultar en la web del colegio un listado en pdf de los libros por curso.
3. Seleccione "Tienda" en la sección Mis pedidos.



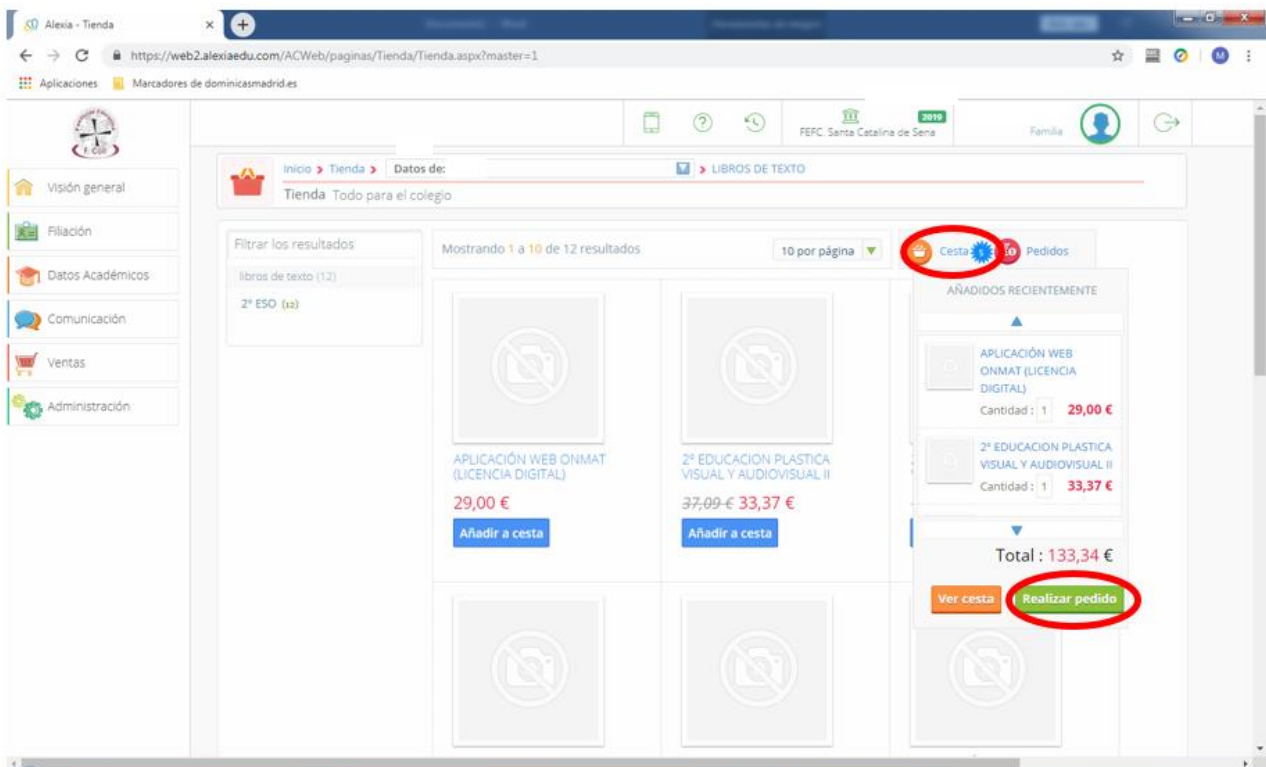
4. Seleccione su hij@ y entre en "LIBROS DE TEXTO"



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.

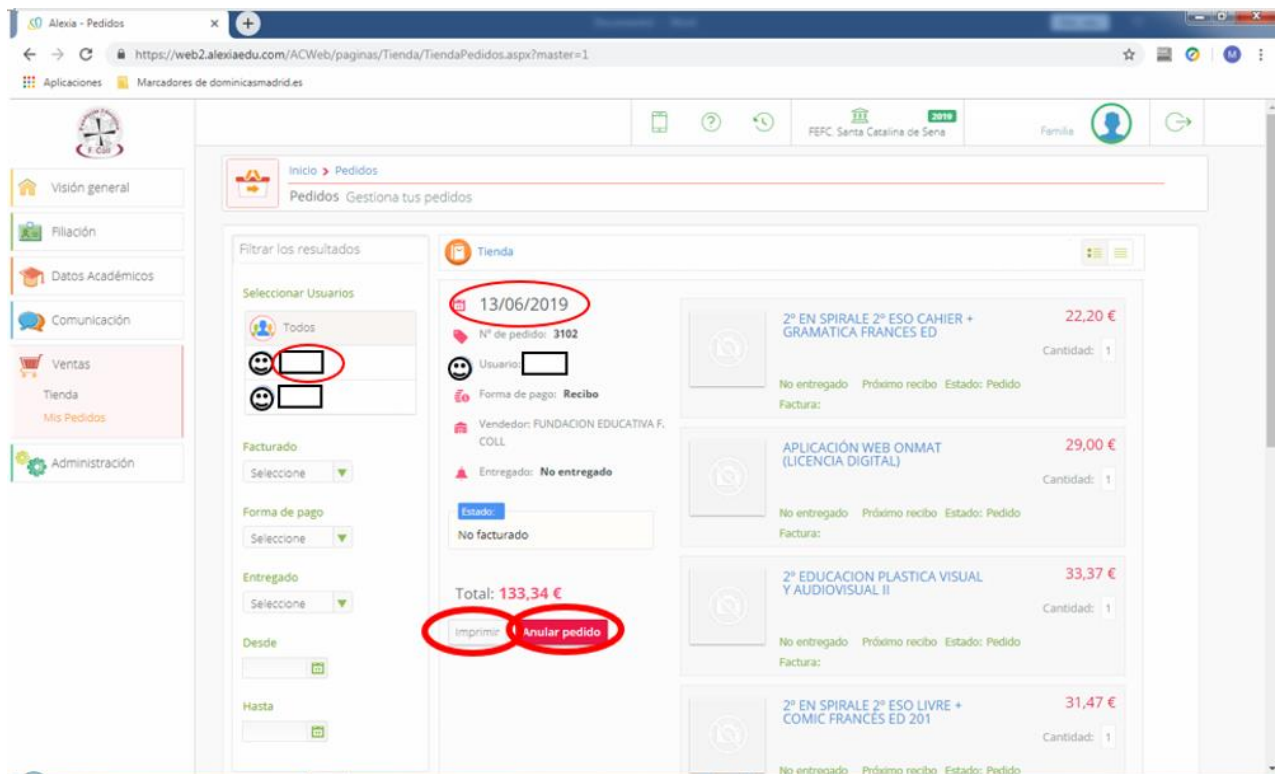
The screenshot shows the checkout page for 'Tienda: Todo para el colegio'. The total amount is displayed as 'Total' with a red circle over the amount. The payment method selection step (2) shows 'Caja' selected. The 'Titular' section (3) includes fields for Name, Postal Code, Address, Location, Account Number, and Country, all of which are circled in red. The 'Observaciones' field (4) is also circled in red. At the bottom, there is a checkbox for 'He leído y acepto las condiciones generales de contratación' and a blue 'Proceder al pago' button, both circled in red.

Compruebe que está todo correcto y vaya a pedido.

This screenshot shows the same checkout page as the previous one, but with the 'Observaciones' field filled with 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.



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.