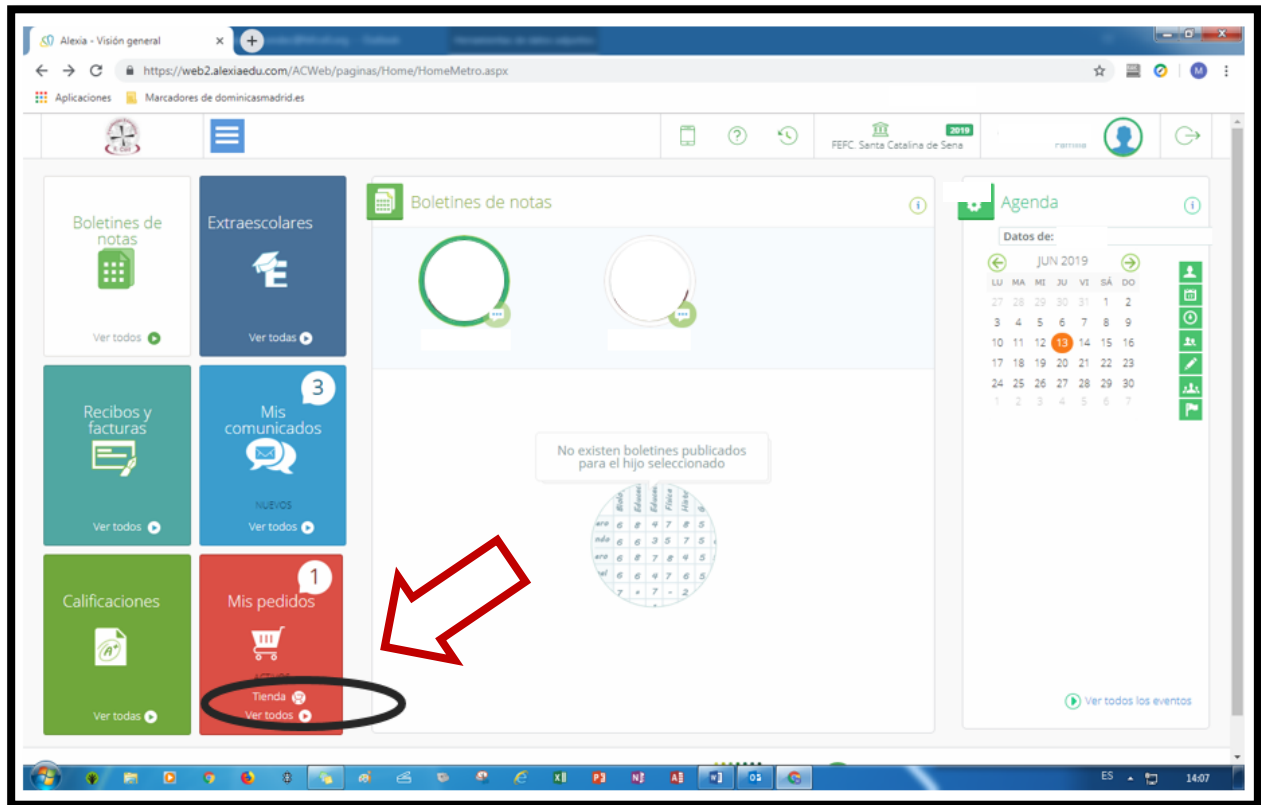


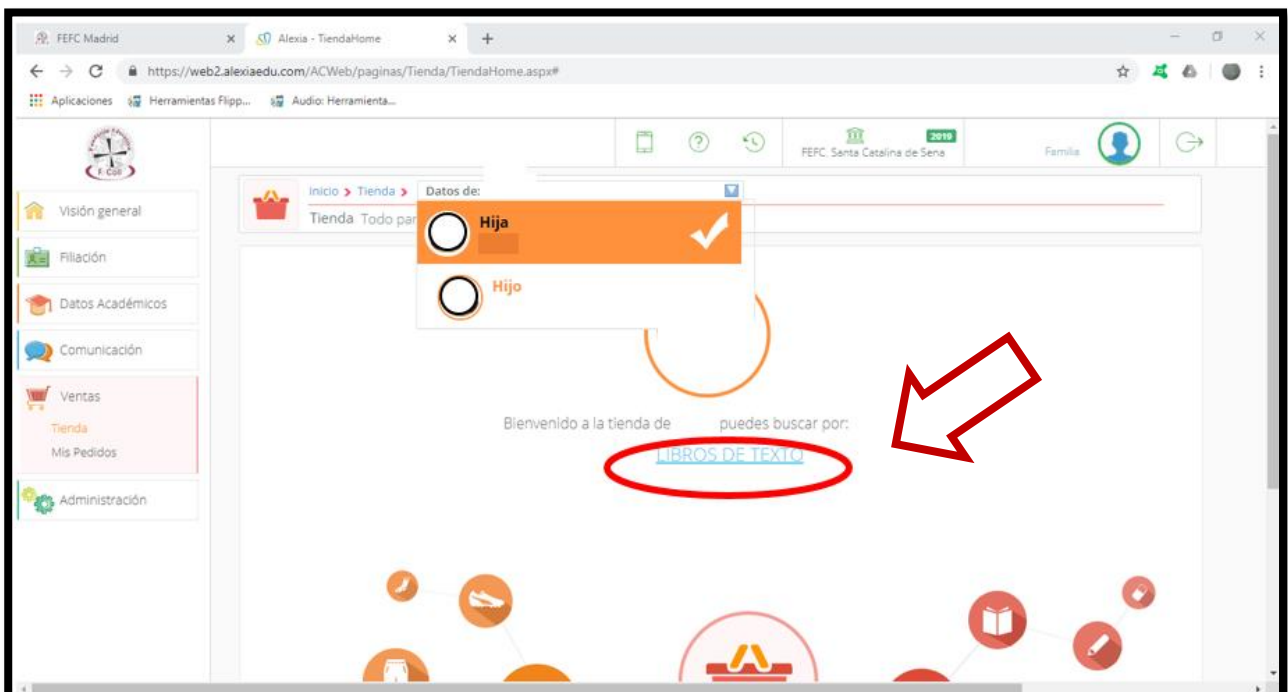
¿CÓMO RESERVAR Y COMPRAR LOS LIBROS DE TEXTO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ALEXIA?



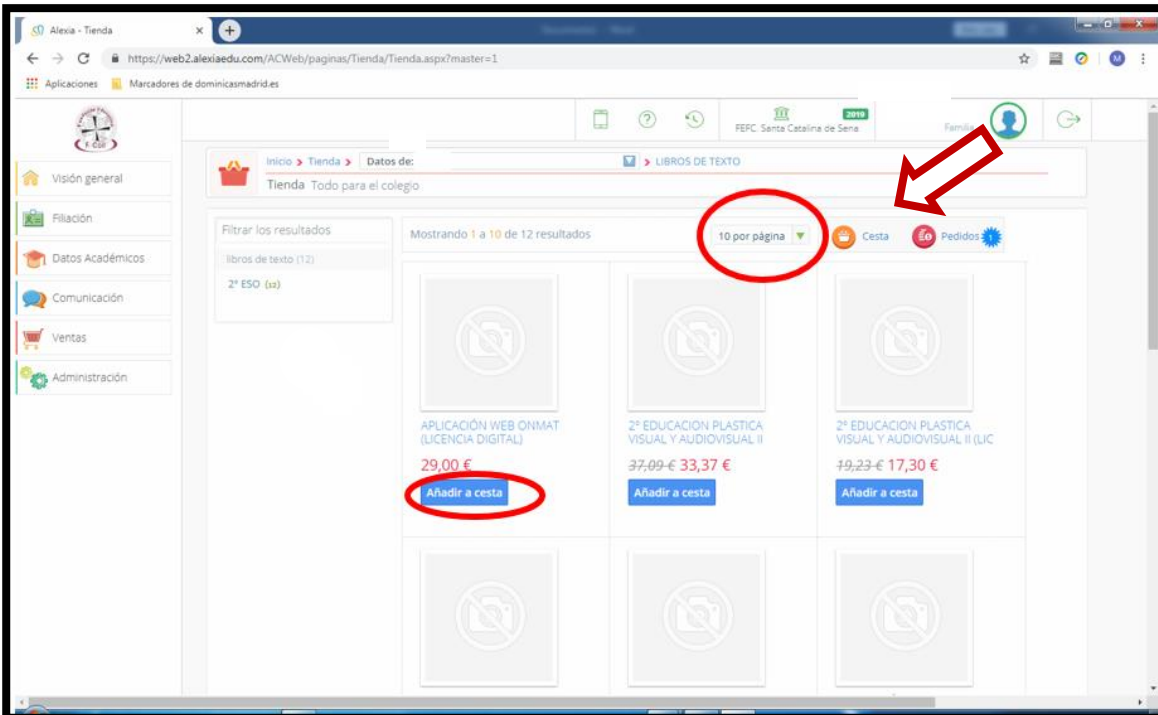
1. Acceda a la plataforma Alexia con su usuario y contraseña a través de la web del colegio.
2. Para mayor facilidad puede consultar en la web del colegio un listado en pdf de los libros por curso: <https://www.dominicasleon.es/libros-de-texto/>
3. Seleccione “Tienda” en la sección **Mis pedidos**.



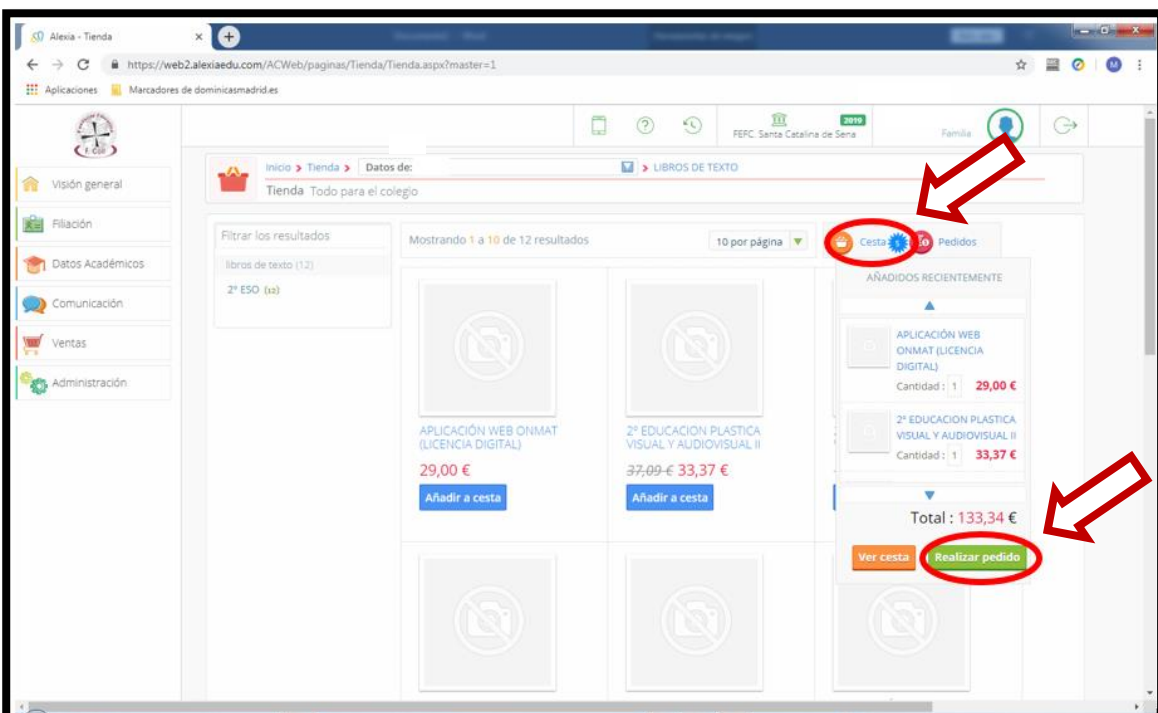
4. Seleccione su hijo/a y entre en “LIBROS DE TEXTO”.



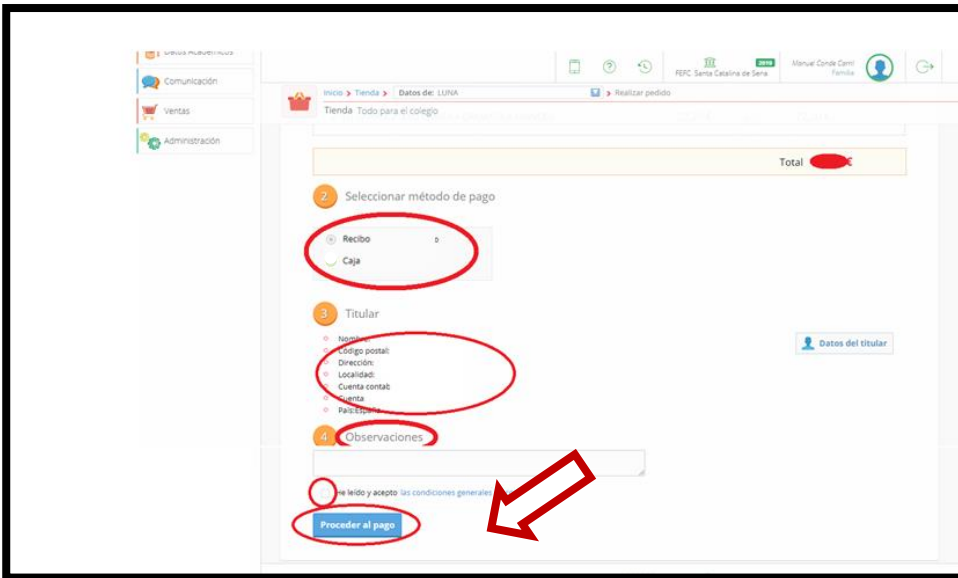
5. Para que salgan todos los libros en la misma pantalla selecciona “20 por página”.
6. Seguidamente, **añade a la cesta** los libros que necesite. (**¡¡Atención!!** En los niveles de ESO y Bachillerato, aparecen todos. Hay que seleccionar los libros correspondientes a las optativas e itinerarios escogidos).



7. Si en cualquier momento quiere consultar los libros añadidos puede hacerlo en el botón “VER CESTA”.
8. Cuando termine de elegir los libros realice el pedido.

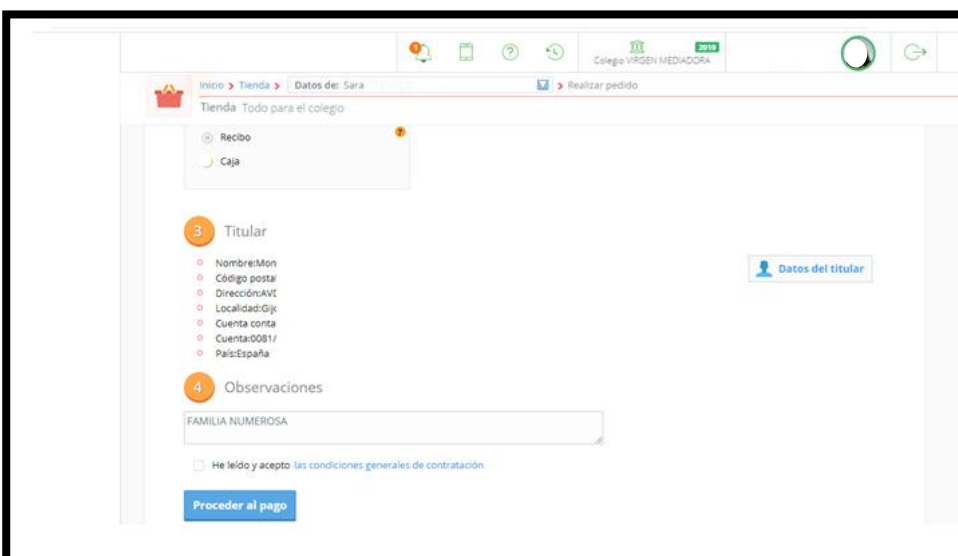


9. Verá un resumen del pedido.
10. ¡¡**MUY IMPORTANTE!!** **Como método de pago** marque la opción que desee:
 - a. “**Recibo**”: Para **domiciliación bancaria** (el cargo se hará a finales de julio/comienzos de agosto).
 - b. “**Caja**”: Por **transferencia bancaria o por TPV** (a través de la página web de la FEFC - <http://fundacioneducativafranciscocoll.es/> o del colegio - <https://www.dominicasleon.es/>).
11. Puede visualizar los datos del titular donde se pasará el cargo en caso de domiciliarlo.
12. Si es **familia numerosa**, tiene que indicar en **Observaciones**: “Familia numerosa”. Si no ha acreditado esta situación en años anteriores, deberá traer fotocopia del documento que lo acredite el día de la entrega de libros en el mes de septiembre.
13. Lea y acepte las condiciones para poder continuar con la compra.
14. **Proceda al pago** (proceder al pago solo indica que se ha creado el pedido y no se cargará ningún importe).



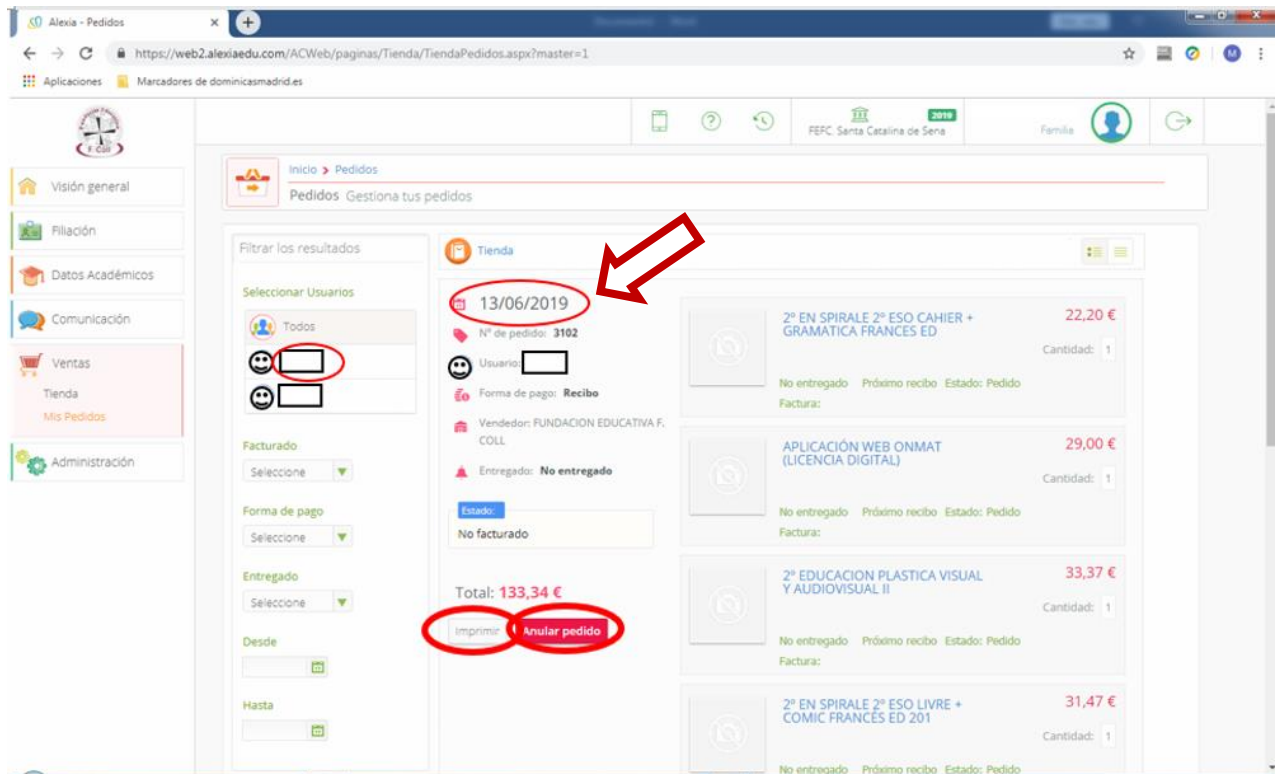
The screenshot shows a web interface for selecting a payment method. The 'Recibo' option is selected and circled in red. The 'Titular' section is also circled in red, and a red arrow points to the 'Proceder al pago' button.

Compruebe que está todo correcto y vaya a pedido.



The screenshot shows the 'Observaciones' field filled with 'FAMILIA NUMEROSA'. The 'Proceder al pago' button is visible at the bottom.

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



- Recibirá la hoja de pedido valorada por correo electrónico. También, puede imprimirla directamente desde la pantalla anterior.
- 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, solo si la forma de pago seleccionada es "caja".**
- 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 esté corregido.