

## **PREGUNTAS FRECUENTES COMPRA LIBROS DE TEXTO EN EL COLEGIO**

### **¿Es obligatorio comprar los libros en el Colegio?**

No, es un servicio que el Colegio pone a la disposición de las familias para facilitar la labor de la compra de los libros.

### **¿Se puede hacer el pedido por teléfono o por mail?**

No, el pedido se debe realizar a través de la Plataforma Alexia, en el apartado MIS PEDIDOS (Tienda)

### **¿Se puede hacer el pedido con un usuario de alumno/a?**

No, el pedido se debe realizar a través de un usuario de Familia (padre o madre), el usuario alumno/a no visualiza la Tienda.

### **¿Tenemos dos usuarios Familia (padre y madre) con cual hacemos el pedido?**

El pedido se debe realizar con el usuario que es el titular de la domiciliación bancaria que aportaron.

### **Si no aporté la domiciliación bancaria ¿puedo hacer el pedido?**

Si no está dado de alta un titular, no puede proseguir con el pedido ni fraccionar el pago, debe mandar la domiciliación según indica en las instrucciones de pedido. Ante cualquier duda mande un correo a [secretaria@colegioaula3.es](mailto:secretaria@colegioaula3.es) antes de formalizar el pedido.

### **¿Cuál es el plazo para realizar el pedido?**

Disponen de todo el mes de agosto para realizar el pedido, si bien agradeceríamos contar ya con ellos en los días 30 o 31 de agosto para poder agilizar su preparación.

### **Puedo acceder a Alexia pero no veo la Tienda**

Mande un correo a [secretaria@colegioaula3.es](mailto:secretaria@colegioaula3.es) indicándolo y revisaremos si no se le ha activado el perfil Familia correctamente.

### **¿Se tiene que comprar el lote completo?**

No, solo los que necesite, si dispone de algún título (debe comprobar que es el mismo ISBN) no necesita incluirlo en el pedido.

### **¿Se pueden utilizar libros de segunda mano subrayados?**

No se aconseja utilizar libros que estén subrayados ya que esa labor la debe realizar el propio alumno tanto en su seguimiento de la clase como durante el estudio de la materia.

### **¿Se pueden utilizar libros que estén rellenos?**

No, los libros de trabajo como el Workbook de Inglés deben estar en blanco.

### **¿En la Tienda hay 3 accesos, Libros Dossiers y Lecturas, debo incluir las Lecturas en el pedido?**

Sí, todas las Lenguas (Lengua Castellana, Lengua Valenciana, Inglés, Francés, Latín y Griego), tienen uno o varios libros que son de obligada lectura ya que se trabaja con ellos durante el curso.

### ¿En la Tienda hay 3 accesos, Libros Dossiers y Lecturas, debo incluir los Dossiers en el pedido?

Sí, si su hijo/a lleva una asignatura que tiene Dossier debe incluirlo porque en algunas asignaturas sustituyen al libro de texto (Ejem. Historia del Arte, Latín II) y en otras lo complementan.

### En la asignatura de Valenciano hay un Cuaderno de Adaptación ¿debo incluirlo en el pedido?

No, solo los alumnos que están exentos de Valenciano deben comprar este cuaderno en lugar del libro de Texto. Si es su caso y tiene dudas, no incluya ninguno y mande un correo a [secretaria@colegioaula3.es](mailto:secretaria@colegioaula3.es) indicando esta situación para que la profesora de Valenciano especifique qué libros debemos incluir en el pedido.

### ¿Mi hijo/a tiene Francés como primer idioma, debo incluir el libro de Texto en el pedido?

No, los alumnos que tienen Francés de primer idioma trabajarán con el Dossier AULA-3 que todavía no está incluido en la Tienda, será incluido en el pedido directamente por Secretaría.

### ¿Mi hijo está matriculado en 1º de Bachillerato y no aparecen todos los libros?

Si no ve los libros de alguna asignatura, remita al correo [secretaria@colegioaula3.es](mailto:secretaria@colegioaula3.es) la incidencia y revisaremos las asignaturas matriculadas.

### ¿Mi hijo repite 2º de Bachillerato y no aparecen todos los libros?

Si todavía no ha aportado la Certificación Académica del anterior Colegio, no se le habrán matriculado aún todas las asignaturas, remita al correo [secretaria@colegioaula3.es](mailto:secretaria@colegioaula3.es) el Certificado y si todavía no lo tiene, el Boletín de notas de la Convocatoria extraordinaria. Ante cualquier duda mande un correo y nos pondremos en contacto con Uds.

### ¿Se puede modificar el pedido una vez ya realizado?

No, solo se puede anular, pulsando el botón ANULAR (ver instrucciones) y volver a realizarlo con los cambios, siempre que el **Estado del pedido** no haya pasado a "En preparación", en cuyo caso deberá mandar un correo a [admon@colegioaula3.es](mailto:admon@colegioaula3.es) indicando el número de pedido, el nombre del alumno/a y qué cambio quiere hacer.

### ¿Qué tengo que aportar para recoger el pedido?

La hoja de Pedido impresa (no en el móvil) que incluye el nº de pedido y se imprime en la última pantalla al finalizar el pedido (no se acepta la impresión de la Cesta). Si no lo imprimió al hacer el pedido puede hacerlo posteriormente entrando en Mis Pedidos

### ¿Mandan los libros a casa?

No, se recogen en el Colegio a partir del día 1 de Septiembre de 9,30 a 14 h y de 16,30 a 18 h. También se pueden recoger el día de inicio (8 de septiembre) tras la presentación del curso, si bien es más aconsejable recogerlos del 1 al 7.

### ¿Se pagan en el momento de recogerlos?

No, se cargan en la cuenta bancaria que hayan facilitado para el cargo de las mensualidades, fraccionados en tres plazos en los meses de octubre, noviembre y diciembre, en recibo a parte del de docencia.

### ¿Existe un importe mínimo de compra para la fracción de 3 plazos?

Sí, el importe mínimo del plazo es de 25 € por lo que:

Si su compra es de 75€ o superior = 3 plazos

Si su compra es menor de 75€ y mayor de 50€ = 2 plazos

Si su compra es menor de 50€ = 1 plazo