

Palencia, a 12 de junio de 2023

## A las familias de alumnos del Colegio: reserva de libros para el curso 2023-24

Estimadas familias:

Próximos a la finalización del curso escolar, os queremos informar sobre el proceso de solicitud de reserva de libros de texto para el próximo año.

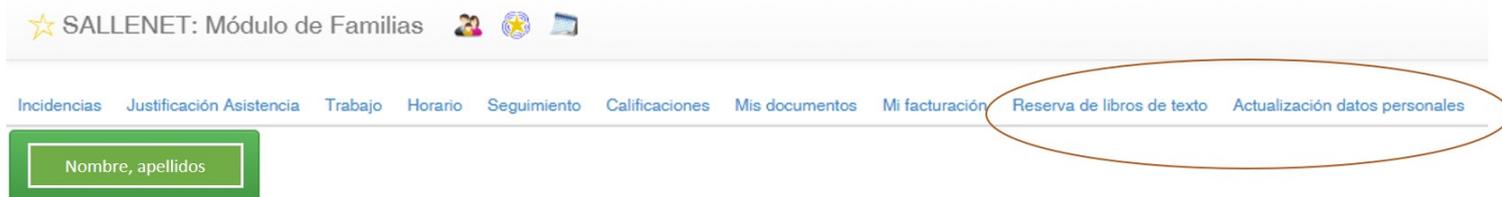
Como viene siendo habitual, el Colegio os ofrece la posibilidad de reservar ahora los libros de texto para el próximo curso, de modo que en septiembre –cuando comiencen las clases– les entregaremos a vuestros hijos el lote solicitado. Este servicio no es obligatorio, pero sí recomendable sobre todo en los cursos con licencias digitales pues algunas editoriales no las comercializan en ningún otro sitio, o la adquisición de materiales propios del colegio en los cursos de Primaria y Secundaria con el Proyecto NCA.

**La reserva sólo se podrá hacer on-line** a través de nuestra plataforma del gestor educativo Sallenet. El listado de libros está disponible en la página web del gestor [www.lasallepalencia.org](http://www.lasallepalencia.org) y en tablón de anuncios del colegio.

Este módulo de reserva sólo estará operativo desde el **lunes 12 hasta al martes 20 de junio** a las 23:59, ambos inclusive, durante las 24 horas del día. Las reservas realizadas fuera de plazo, no incluirán el descuento aplicado en los precios de junio.

### INSTRUCCIONES FORMULARIO DE RESERVA:

1.- Acceso al gestor en <https://lasallepalencia.com/> Pincháis en el acceso a "Sallenet", pestaña de la derecha. Después entráis en el gestor con vuestro usuario y contraseña de padres (**no de alumno**) y acceder al módulo de "Familias". Lo primero id a "Actualización de datos" y comprobad que tenéis vuestro email personal, a ser posible uno de "Gmail" o "Hotmail", para que recibáis bien las notificaciones del colegio.



Screenshot of the Sallenet interface showing the 'Módulo de Familias' section. The 'Reserva de libros de texto' option is highlighted with an orange circle. A green box highlights the 'Nombre, apellidos' input field.

Si accedéis varias veces haceldlo siempre con el mismo usuario (padre o madre) y no alternéis porque puede generar errores en la reserva.

2.- Dentro de este módulo seleccionáis el hijo para el que deseáis hacer la reserva, y pincháis en la pestaña "**Reserva de libros de texto**".

3.- A continuación aparecen los posibles libros que pueden reservarse del próximo curso. Tened en cuenta que en los cursos de 1º y 2º de Bachillerato los alumnos eligen asignaturas optativas según la modalidad, por lo que no hará falta seleccionar todos, sino SOLO los que necesitéis según la matrícula. Puede que alguna asignatura que curse vuestro hijo no aparezca en la reserva porque no haya libro o porque será el profesor quien entregue el material mediante apuntes o material digital en sellenet.

Cuando entramos por primera vez, el estado de la reserva es: **Abierto**.

Año reserva	2020/2021
Estado	Abierto
Observaciones del centro	Hemos grabado su solicitud. Si desea realizar algún cambio, puede volver a abrirla pin
Instrucciones	<b>Asignaturas impartidas por Apuntes:</b> Filosofía (Común), Educación Física (Común), Anatomía aplicada (Mod Ciencias), Liter

4.- Deberá irse marcando cada item/libro que queráis pedir y cuando hayáis acabado pincháis en el icono "**AÑADIR PRODUCTOS SELECCIONADOS**", al lado de cada libro aparecerá en "ESTADO" – "AÑADIDO".

Para los alumnos que tienen Pack NCA, aunque salga solo 1 ítem, tenéis que seleccionarlo y añadirlo igualmente, para que la reserva se realice.

Marca los libros y materiales que desees reservar y pulsa el botón **Añadir productos seleccionados**. Luego pulsa el botón **Confirmar pedido** para

**Añadir productos seleccionados**

Quitar productos seleccionados

<input type="checkbox"/>	Nombre libro	Editorial	
<input checked="" type="checkbox"/>	Común. Inglés I. New On Screen 1 Student Pack	Express Publishing	97
<input checked="" type="checkbox"/>	Común. Inglés I. New On Screen 1 Workbook Pack	Express Publishing	97

Una vez marcados (tic azul) y añadidos los libros, los seleccionados aparecerán resaltados en color verde.

Cuando comprobemos que esté correcto, verificamos que aparece el email para recibir una copia y finalizamos la petición de libros con el botón

**Confirmar pedido**

En ese momento nuestra reserva estará confirmada y recibida por el sistema. El estado del pedido pasará a:

**Solicitado**

<input type="checkbox"/>	Nombre libro	Ed
<input type="checkbox"/>	Común. Inglés I. New On Screen 1 Student Pack	Ex
<input type="checkbox"/>	Común. Inglés I. New On Screen 1 Workbook Pack	Ex

5.- Tenéis que **indicar el medio de pago ubicado en la derecha**. Solo se podrá establecer como medio de pago "BANCO". En caso de no poder asignar el medio de pago, no os preocupéis, os lo asignará el sistema. Para los que habéis solicitado y participáis (independiente de que esté concedido o no) en el programa RELEO, os asignaremos nosotros el pago en efectivo, obligatorio según normativa. No obstante aquellos que querías pagar los libros en efectivo lo podréis hacer en Secretaría antes del 25 de septiembre, una vez recogido el lote en clase junto con la factura.

Para los que se domicilia por el banco, se pasará el recibo correspondiente en los 10 primeros días de octubre.

6.- Por último hay que **CONFIRMAR** el pedido **para finalizar la reserva** e introducir un email o comprobar el email que aparece, para recibir copia de la solicitud/reserva realizada.

**Sólo en este momento el pedido quedará grabado** y se bloqueará su edición. Comprobad además que sale un importe total y que este no es "0 €" porque entonces será que no habéis seleccionado ningún libro y por lo tanto NO hay reserva hecha.

**Para que la petición quede perfectamente grabada es muy importante finalizarla, pinchando en el botón CONFIRMAR PEDIDO. Las reservas que queden abiertas no se grabarán como finalizadas.**

Agradeciendo de nuevo vuestra confianza en el Colegio, atentamente os saluda,

El Equipo Directivo, y en su nombre  
**H. Javier Abad Valladolid**, Director