

¿Cómo se realiza una solicitud Especial Exámenes Junio/Septiembre?

Una vez activado el periodo de inscripción para las solicitudes de exámenes de Julio y/o Septiembre, cualquier estudiante que se haya matriculado para el curso siguiente o que haya estado matriculado en los tres cursos anteriores podrá realizar una solicitud Especial de Exámenes desde **MIS RESERVAS→Renovación/Exámenes** y seleccionar **J** para los exámenes de junio o bien **S** para los exámenes de septiembre.

MIS RESERVAS								
Bienvenido/a: ANTONIO JAVIER MARTÍNEZ VAILLO						NUEVA RESERVA	Cerrar sesión	
Curso	Estado	Tipo Solicitud	Periodo	Residencia	Tipo Habitación	Régimen de Alojamiento	Opciones	Renovación/Exámenes
2017/18	Pendiente	Renovación	Curso Completo	Alberto Colao	Individual Normal	Pensión Completa	   	
2016/17	Matriculada	Nuevo ingreso	Curso Completo	Alberto Colao	Individual Normal	Pensión Completa	 	J S
2016/17	Anulada	Temporal	Del 14/08/2017 al 25/08/2017	Alberto Colao	Individual Normal	Sólo Desayuno	 	
2016/17	Anulada	Temporal	Del 31/03/2017 al 24/06/2017	Alberto Colao	Individual Normal	Pensión Completa	 	
2016/17	Denegada	Temporal	Del 15/08/2017 al 17/08/2017	Alberto Colao	Individual Normal	Sólo Desayuno	 	

Seguidamente se deberán realizar los siguientes pasos:

1. **Datos personales:** En el primer paso se muestran los datos de registro del usuario.
2. **Fechas de Estancia:** el usuario podrá indicar las fechas de estancia durante el periodo de exámenes, así como añadir un comentario sobre examen, turno,...
3. **Registro de la solicitud:** El usuario puede ver un resumen de su solicitud (que recoge los cuatro pasos anteriores). Cuando se selecciona **Finalizar** el sistema vuelve a **MIS RESERVAS** con la solicitud especial de exámenes registrada.

En el caso de las solicitudes especiales de exámenes no se permite la opción de **MIS RESERVAS→Opciones→Edición de la solicitud** ya que la única información modificable son las fechas, y para ello se ha sustituido la opción de Gestión de Documentación por una de **MIS RESERVAS→Opciones→Gestión de Fechas** 

En la página **Gestión de Fechas**, el usuario podrá eliminar las fechas indicadas durante la solicitud o añadir nuevas fechas.