


¿Cómo se realiza y se modifica una reserva periódica?

Solo pueden realizar reservas mensuales periódicas el PDI o PAS de la UPCT. Para poder realizar una reserva mensual periódica, el usuario deberá realizar una solicitud temporal a través de la opción **NUEVA RESERVA → TEMPORAL**.

Seguidamente se deberán realizar los siguientes pasos:

1. **Datos personales:** En el primer paso se muestran los datos de registro del usuario.
2. **Información adicional:** En el segundo paso se indica que el usuario pertenece a la UPCT.
3. **Periodo de estancia:** Se introducen como **Fecha de Entrada** el primer día del mes y como **Fecha de Salida** el último día del mes. Posteriormente se selecciona **Reserva periódica** y si desea alojarse, por ejemplo, todos los miércoles, jueves y viernes de un mes debe seleccionar **miércoles, jueves y viernes**
4. **Residencia, habitación y pago:** Por último, se elige la residencia Calle Caballero, el tipo de habitación y régimen de alojamiento, además de indicar la modalidad de pago (transferencia bancaria). Si el usuario desea alguna habitación en especial deberá de indicarlo en observaciones.
5. **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 información actualizada.

Si el usuario desea **modificar las fechas de estancia** (antes de que la solicitud este matriculada) deberá ir a la página **MIS RESERVAS→Opciones→Editar solicitud**  y desde ésta seleccionar **Modificar Solicitud**.

Seguidamente el usuario deberá ir directamente a **3. Periodo de Estancia** y desde aquí podrá quitar los días que necesite suprimir e incluso podrá añadir más días a su solicitud.

Una vez que se hayan realizado todas las modificaciones deberá seleccionar **Continuar** y si no quiere modificar **4. Residencia, habitación y pago** el usuario deberá ir directamente al paso 5 donde volverá a aparecer un resumen de su solicitud con las modificaciones que haya realizado. Finalmente solo tienen que **Actualizar Solicitud** y volverá a la página **MIS RESERVAS** desde donde podrá consultar en **Opciones** las modificaciones realizadas.