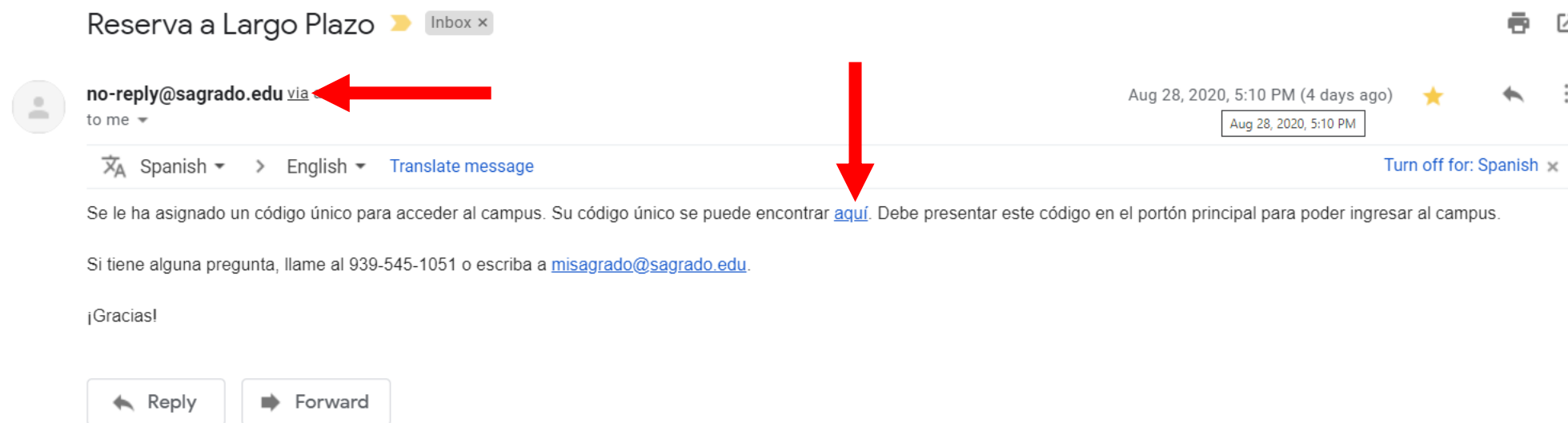


# ¿Cómo hago una reservación para usar áreas de estudio o para visitar una oficina de servicio? (DESDE EL EMAIL)

## Desde tu cuenta de correo institucional



1. En el correo recibido de: [no-reply@sagrado.edu](mailto:no-reply@sagrado.edu) haz **clik** en el enlace al código único.

---

# MANAGE RESERVATIONS

## LONG TERM RESERVATIONS

ADMINISTRATIVE STAFF - FULL TIME  
ACCESS

Locations: Main Campus  
Expiration Date: 12/31/2021  
Name: NATALIE E NEGRON  
TORRENS

VIEW RESERVATION

LOCATION CHECK IN

## UPCOMING RESERVATIONS

NEW RESERVATION



2. Luego haz clic en el botón new reservation

## BOOK A RESERVATION

Aug 2020

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Location:  Entrance:

Email:  Phone:

**Space Reservations**

- Library - Learning Commons**
- Library - Information & Research
- Library - Learning Commons (Computer Lab)
- Library - Information & Research (Computer Lab)
- Library - Cowork Space (BS)
- Computer Lab (SM)
- BS 311
- BS 312
- Co Work Business Dept.
- SM 204

**Service Appointments**

- Integrated Assistance Office (Financial Aid Verification)

3. Completa la información del formulario y luego haz clic en book reservation. Te llegará confirmación a tu correo.