

CÓMO INGRESAR A LA MESA DE SERVICIOS DE CRÉDITO Y CARTERA

1

Ingrese

a la página principal
de la Universidad:
www.udes.edu.co

2

Seleccione

la opción mesa de servicios
la cual está ubicada en la
parte inferior de la página
principal.

4

Seleccione

la opción
"Crédito y Cartera"

3

Para acceder

contar con su respectivo
usuario y contraseña.
Tenga en cuenta su perfil
de ingreso.

SIGA
LAS SIGUIENTES
INDICACIONES

PARA RADICAR SU SOLICITUD EN LA MESA DE SERVICIOS

Una vez ingrese con su usuario asignado,
realice el siguiente paso a paso
para radicar su solicitud:

PASO
UNO

01

IDENTIFICAR

la categoría según su
solicitud.

PASO
DOS

02

SELECCIONE

el tipo de solicitud
requerida.

PASO
TRES

03

DEBE DILIGENCIAR

el formulario
establecido para su
solicitud.

PASO
CUATRO

04

FINALICE

la solicitud con el
botón "ENVIAR".

El seguimiento del estado de su solicitud,
así como sus notificaciones **deberán ser consultadas** desde
el aplicativo y/o correo electrónico relacionado.

Al finalizar su solicitud deberá mostrar
un radicado del caso.
Las solicitudes serán atendidas en los
próximos **5 días hábiles** de su radicado.

Estudiante

Seleccione el botón OFFICE 365

Usuario: Correo institucional asignado

Ejemplo: 03240971006@mail.udes.edu.co

Contraseña: Determinado para su correo institucional

Administrativo

Usuario: Correo institucional antecedido
por el @udes.edu.co

Ejemplo: coordcartera.val

Contraseña: asignada a su correo institucional



**Universidad
de Santander**
UDES



Education Quality Accreditation Agency

**Crédito
y Cartera**