

# INSTRUCTIVO MESA DE SERVICIOS EXTENDIDA

1

Ingresar a la página de la universidad Remington

<https://www.uniremington.edu.co>



2

En la parte superior debes desplegar el menú de servicios, y dar clic en Servicios en línea



3

Abre una ventana donde debes ingresar el correo institucional y su respectiva clave, luego debes dar clic en el botón Iniciar Sesión y el té llevara a la herramienta helppeople.



NOTA: En caso de no contar con el correo institucional debe comunicarse a la línea nacional gratuita 018000 410 203 EXT: 2400 o al correo

[mesadeservicios@uniremington.edu.co](mailto:mesadeservicios@uniremington.edu.co)

4

Otra opción para ingresar a la mesa de servicios es escribiendo la siguiente URL: <http://mesaservicios.uniremington.edu.co/remington>

y diligenciar los datos del punto anterior ejemplo: nombre.apellido y en caso de ser estudiante: nombre.apellido. los 4 últimos dígitos de la cédula.

5

Para las instrucciones de como montar tu caso en la plataforma helppeople mirar imagen.

The image shows a screenshot of the UNIREMINGTON helpdesk interface with several numbered instructions overlaid in blue boxes:

- 1. Seleccionar área de servicio**: Points to the 'Área de Servicio' dropdown menu.
- 2. Seleccionar el servicio que necesita**: Points to the list of services in the dropdown menu.
- 3. escribir el asunto de su solicitud**: Points to the 'Asunto del servicio' text field.
- 4. Escribir claramente lo que solicita, no olvide anexar sus datos personales**: Points to the 'Descripción del servicio' text area.
- 6. Adjuntar archivo, se pueden adjuntar varios documentos**: Points to the 'Adjuntar Archivo' button.
- Por último, GUARDAR**: Points to the top right corner of the form.

The interface includes the UNIREMINGTON logo, a search bar for 'Código, Login o Nombre', a user profile for 'Angie Paola Serrato Morale', and a list of services such as 'Apoyo académico y pedagógico', 'Carné estudiantil', and 'Gestión de cursos en plataformas LMS'.