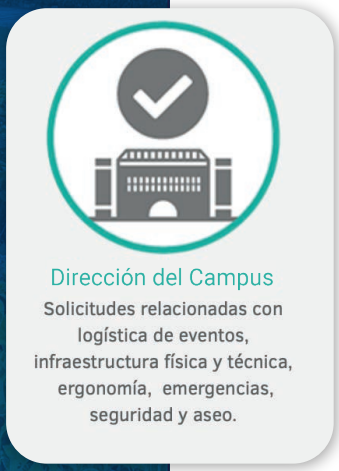
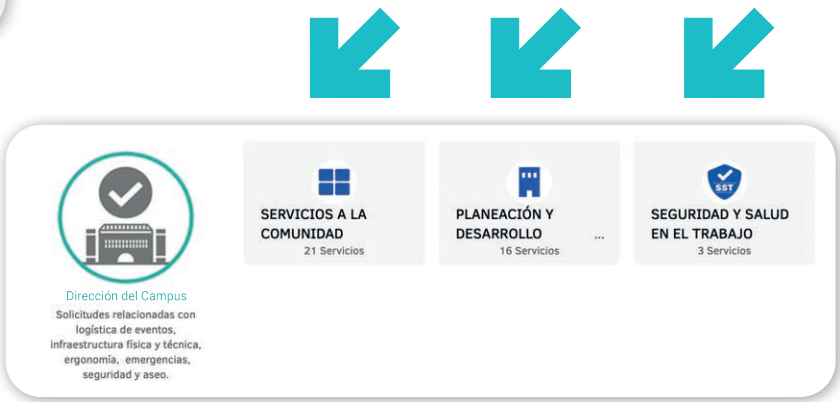
PASO A PASO PARA SOLICITUDES DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPUS

1. Ingresa al portal de Cessa: [cessa.uao.edu.co.](cessa.uao.edu.co)
2. Digita tu usuario y contraseña institucional.
3. Haz clic en Registrar caso.





4. Ingresa a Dirección del Campus.
5. **Seleccionar el área a la que corresponde tu requerimiento:** unidad de Servicios a la Comunidad, unidad de Planeación y Desarrollo del Campus o coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.



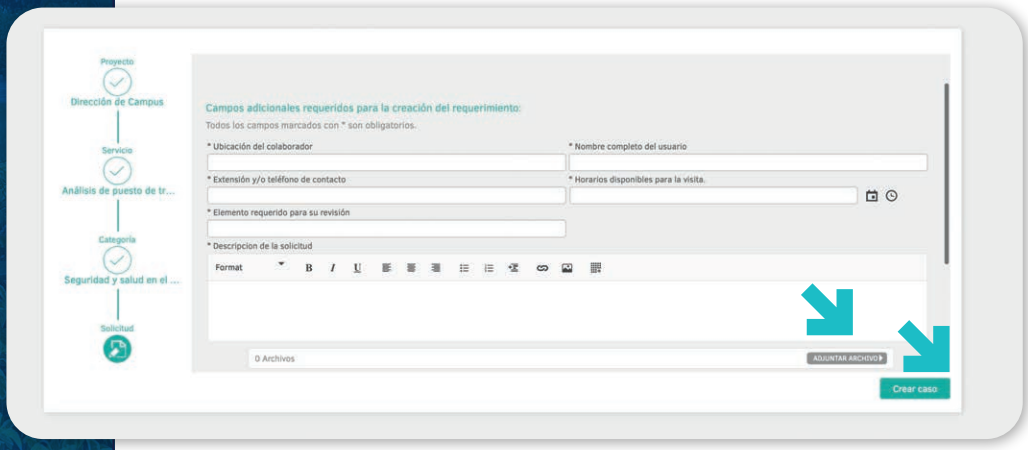
6. A continuación elige el servicio que requieras. Si tienes dudas, puedes digitar una palabra clave en la herramienta de búsqueda ubicada en la parte superior de la plataforma.



7. En la pantalla se mostrarán los campos de información que debes diligenciar. Recuerda que esta información es vital para atender tu caso.

8. Si lo requiere, puedes ampliar la información adjuntando un archivo en la parte inferior.

9. Cuando hayas finalizado de diligenciar toda la información, haz clic en Crear caso.



10. Si necesitas consultar el avance de tu solicitud, solo debes ingresar nuevamente al portal de Cessa, y hacer clic en Mis casos, ahí te aparecerán los requerimientos que tengas abiertos, selecciona el que quieres consultar y verás el detalle y avance del mismo; además podrás agregar notas o datos adicionales, si lo requieres.

