

Tutorial DEPÓSITO DE TRABAJO FIN DE GRADO

- 1) ACCEDER A <http://entreu.uv.es> y seleccionar el procedimiento "Trabajo Fin de Grado"

The screenshot shows the UV website interface. At the top, there are navigation links: 'Secretaría Virtual', 'Perfil del Contratante', 'Utilidades', and 'Tablón Oficial'. The main header features the UV logo and 'entreu Seu Electrónica'. A search bar is present with the text 'Buscar [Texto a buscar]'. Below the header, there are several menu categories: 'Personal docente e investigador', 'Personal de administración y servicios', 'Estudiantes', 'Usuarios externos a la UV', and 'Todos los trámites'. The 'Estudiantes' menu is expanded, showing options like 'Acceso y admisión', 'Becas, ayudas y premios', 'Certificados', 'Expediente, títulos y matrícula', 'Movilidad', 'Reclamaciones', 'Actividades de la Universidad', and 'Otros'. The 'Trabajo Fin de Grado' option is highlighted. Below the menu, there is a table of requests with columns for 'Filtrar solicitudes', 'Abierta', and 'Nivel'. The 'Trabajo Fin de Grado' row is selected, and a button labeled 'Acceder' is visible. The status of the request is 'La solicitud se encuentra abierta'. The validity dates are: 'Fecha de apertura: 05/10/2016 00:00' and 'Fecha de cierre: 30/09/2017 23:59'.

- 2) Validarse con usuario y contraseña de la UV.

- 3) Completar las sucesivas pestañas para el trámite de depósito.

- En **datos personales**, la sede cargará los datos que tenga la base de datos de la UV al validarse con su usuario y contraseña.

The screenshot shows the 'Trebll Fi de Grau' form. The title bar includes the UV logo and the text 'Trebll Fi de Grau'. Below the title bar, there are several tabs: 'Informació', 'Dades Personals', 'Dades Treball', 'Documentació', 'Observacions', 'LOPD', and 'Acabar'. The 'Dades Personals' tab is selected. The form contains the following fields: 'Nif/Cif*', 'Passaport', 'Nom*', 'Cognoms*', 'Teléfono Móvil*', 'Teléfono', and 'Correu electrònic*'. The 'Nif/Cif*' field is highlighted with a yellow border. At the bottom of the form, there is a note: '* Camps obligatoris'. There are two buttons: '< Anterior' and 'Següent >'.

- En **datos del trabajo**:
 - a) Escoged vuestra titulación de grado.
 - b) Escoged la asignatura “Trabajo fin de grado en...”
 - c) Rellenar **título del trabajo** (usar ortografía convencional, la primera letra en mayúscula y el resto en minúscula)
 - d) Escribid nombre de tutor/a (esta opción activará utilidad de autocompletar para ofrecer detalle de profesorado cuyo nombre coincida con la información introducida a fin de facilitar la identificación).

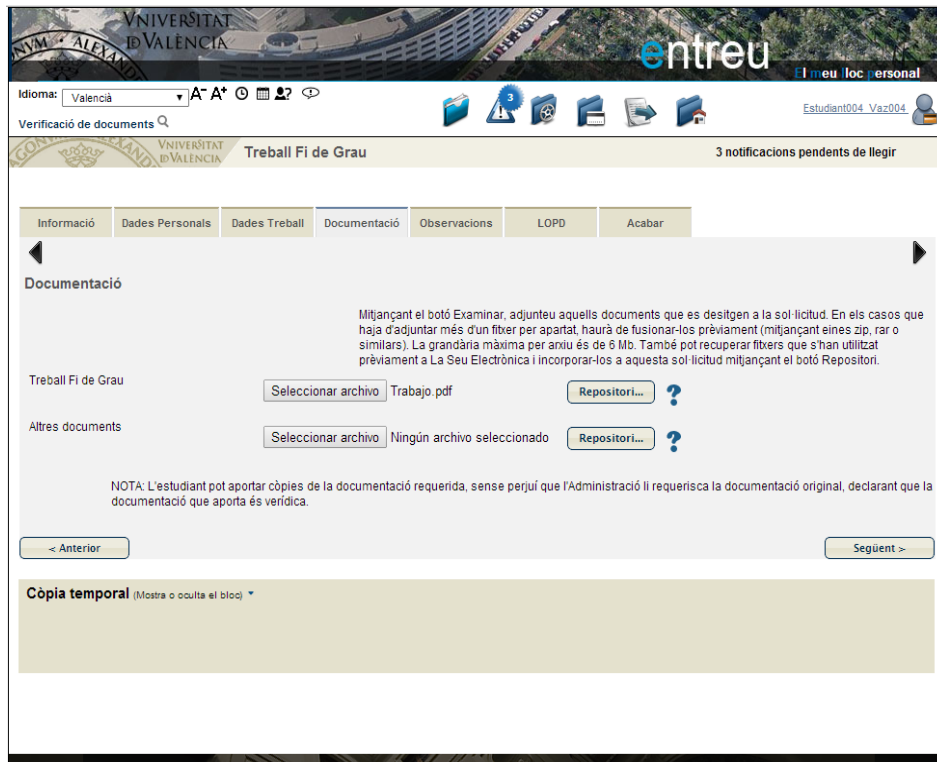
The screenshot shows the 'entreu' web application interface for 'Treball Fi de Grau'. The header includes the University of Valencia logo and the 'entreu' brand name. Below the header, there is a navigation menu with tabs: 'Informació', 'Dades Personals', 'Dades Treball', 'Documentació', 'Observacions', 'LOPD', and 'Acabar'. The 'Dades Treball' tab is selected, and the form contains the following fields:

- Titulació***: 2013-2014 - Graduat/da en Química
- Assignatures Matriculades***: 34227 - Treball fi de grau en Química
- Títol del treball***: Denominación del trabajo fin de grado
- Tutor/s***: NOMBRE APELLIDO APELLIDO
- Cotutor/s**: (Empty field)
- Nif tutor extern**: (Empty field)
- Nom tutor extern**: (Empty field)
- Cognoms tutor extern**: (Empty field)

At the bottom of the form, there are navigation buttons: '< Anterior' and 'Següent >'. Below the form, there is a section for 'Copia temporal' (Temporary copy) with a dropdown menu for '(Mostra o oculta el bloc)'. The user's profile information 'Estudiant004_Vaz004' is visible in the top right corner.

- En **documentación**:
 - a) Haced clic en “seleccionar archivo” en la opción de Trabajo Fin de Grado para subir el ejemplar del Trabajo Fin de Grado, preferentemente en formato pdf. Si el trabajo incluye anexos o cualquier otro tipo de documentación, ha de ser un archivo único en que previamente se hayan fusionado documentos diferentes o un archivo comprimido que recoja todos los documentos.

- b) Haced clic en “seleccionar archivo” en la opción “Otros Documentos” para subir:
- Si la defensa se va a producir ante tribunal, también cabe añadir la autorización de tutor/a para defensa ante tribunal, documento que cabrá requerir al profesorado tutor previo al depósito. En caso de defensa mediante póster no cabe añadir documentación adicional alguna.



- En **observacions**, sólo cabrá hacer constar información si se va a defender el trabajo ante tribunal. En este caso, cabe hacer constar en el cuadro de observaciones lo siguiente: “Defensa ante TRIBUNAL”.

Treball Fi de Grau

Informació | Dades Personals | Dades Treball | Documentació | Observacions | LOPD | Acabar

Observacions

Indique l'informació que desitja comunicar als Gestors del Procediment


Observacions

Longitud màxima restant: 500

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

Si se realiza adecuadamente el procedimiento de depósito, al finalizar, cada estudiante recibe su justificante de solicitud.

 VNIVERSITAT DE VALÈNCIA	TREBALL FI DE GRAU TRABAJO FIN DE GRADO	UV-TRFIGR-107148
		Cod. Verificació / Cód. Verificación: 69D5FIBSAIQLFBJO
		http://entreu.uv.es/

A	DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES
NIF/NIE	
NOM / NOMBRE	
COGNOMS / APELLIDOS	
TELÈFON MÒBIL / TELEFONO MÓVIL	
TELÈFON / TELEFONO	
CORREU / CORREO _@alumni.uv.es	

B	DADES TREBALL / DATOS TRABAJO
TITULACIÓ / TITULACIÓN 2013-2014 - Graduat/da en Química	
ASSIGNATURES MATRICULADES / ASIGNATURAS MATRICULADAS 34227 - Treball fi de grau en Química	
TÍTOL TREBALL / TÍTULO TRABAJO Denominación del trabajo fin de grado	
TUTOR	

C	DOCUMENTACIÓ ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
TREBALL FI DE GRAU / TRABAJO FIN DE GRADO Trabajo.pdf	

D	LOPD
LES SEUES DADES TINDRAN UN TRACTAMENT ABSOLUTAMENT PRIVAT I CONFIDENCIAL I SUS DATOS TENDRÁN UN TRATAMIENTO ABSOLUTAMENTE PRIVADO Y CONFIDENCIAL	
LES DADES PERSONALS SUBMINISTRADES S'INCORPORARAN AL FITXER "REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA DE DOCUMENTS" I EN AQUELLS SISTEMES QUE SIGUIN PROCEDENTS EN FUNCIÓ DEL CONTINGUT DE LA SEUA PETICIÓ, TOTS ELLS TITULARITAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PER A LA GESTIÓ I TRAMITACIÓ DE LA SEUA SOL·LICITUD. ELS DRETS D'ACCÉS, RECTIFICACIÓ, CANCEL·LACIÓ I OPOSICIÓ AL TRACTAMENT, ELS PODRÀ EXERCIR DAVANT ENTREU - SERVEI D'INFORMÀTICA (C/ AMADEU DE SABOYA, 4. 46010 VALÈNCIA) MITJANÇANT SOL·LICITUD PER ESCRIT ADJUNTANT DOCUMENT IDENTIFICATIU. / LOS DATOS PERSONALES SUBMINISTRADOS SE INCORPORARÁN AL FICHERO "REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS" Y EN AQUELLOS SISTEMAS QUE PROCEDAN EN FUNCIÓN DEL CONTENIDO DE SU PETICIÓN, TODOS ELLOS TITULARIDAD DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE SU SOLICITUD. LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO, PODRÁ EJERCITARLOS ANTE ENTREU - SERVEI D'INFORMÀTICA (C/ AMADEU DE SABOYA, 4. 46010 VALÈNCIA) MEDIANTE SOL·LICITUD PER ESCRIT ADJUNTANDO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	

E	NOTIFICACIÓ / NOTIFICACIÓN
L'usuari accepta rebre les notificacions telemàticament en el següent correu VAZES@alumni.uv.es El usuario acepta recibir las notificaciones telemáticamente en el siguiente correo	

València, a 20 de maig de 2014 / València, a 20 de mayo de 2014

Cuando el centro resuelva la solicitud de presentación de trabajo, proceso que puede extenderse hasta dos semanas después de la fecha del fin de depósito, el/la estudiante recibirá un correo donde se le indique la fecha de defensa, hora y lugar.

Las fechas de defensa son previamente conocidas y publicadas en la web. Ocupan normalmente una semana en la que el/la estudiante ha de tener disponibilidad para poder acudir y presentarse en el momento en que sea convocado/a.