

PRESENTACIÓ PROPOSTA TFM PER REGISTRE ELECTRÒNIC

Haurà d'accedir-se en la seu electrònica des del següent enllaç www.uv.es/einterna

Posteriorment, ha d'identificar-se en la pantalla (il·lustració 1), amb l'usuari i contrasenya de la Universitat de València.

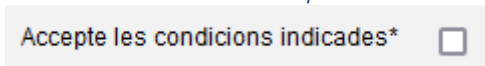
Il·lustració 1. Identificació d'usuari i contrasenya



Fuente: Elaboració pròpia

Una vegada s'accedeix, haurà d'avançar les pantalles marcant l'opció **Accepte les condicions indicades** en la pestanya "Acceptació" (Il·lustració 2).

Il·lustració 2. Acceptació



Fuente: Elaboració pròpia

En la pestanya "General" seleccionar en el Tipus d'Unitat "Centres" i en l'òrgan al qual es dirigeix "ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA". Després s'indicarà el Grup destinatari (Il·lustració 3)

Il·lustració 3. Identificació del centre

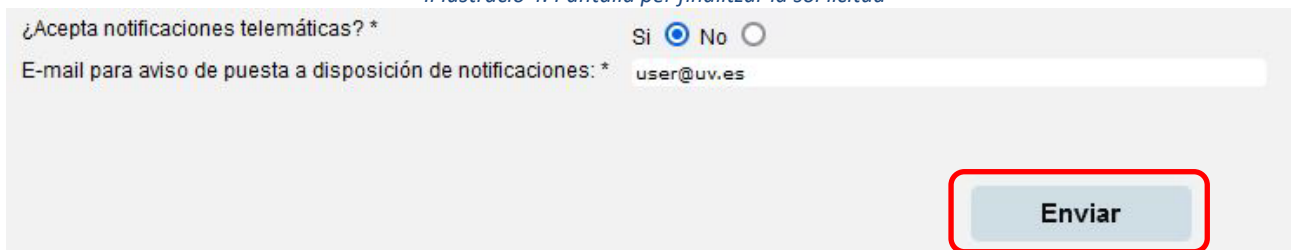


Fuente: Elaboració pròpia

A continuació, s'emplenen els camps obligatoris i s'adjunten els documents necessaris.

Finalment, en la pestanya "Finalitzar" haurà d'indicar-se que s'accepten notificacions telemàtiques i indicar el correu, a continuació, prémer l'opció **Enviar**.

Il·lustració 4. Pantalla per finalitzar la sol·licitud



Fuente: Elaboració pròpia

PRESENTACIÓN PROPUESTA TFM POR REGISTRO ELECTRÓNICO

Deberá acceder a la sede electrónica desde el siguiente enlace www.uv.es/einterna

Posteriormente, debe identificarse en la pantalla (ilustración 1), con el usuario y contraseña de la Universitat de València.

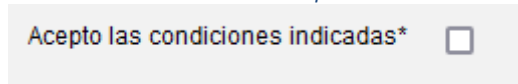
Ilustración 1. Identificación de usuario y contraseña



Fuente: Elaboración propia

Una vez se accede, deberá marcar la opción Acepto las condiciones indicadas en la pestaña “Aceptación”

Ilustración 2. Aceptación



Fuente: Elaboración propia

En la pestaña “General” seleccionar en el Tipo de Unidad “Centros” y en el órgano al que se dirige “ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D’ENGINYERIA. Después se indicará el Grupo destinatario (Ilustración 3)

Ilustración 3. Identificación del centro

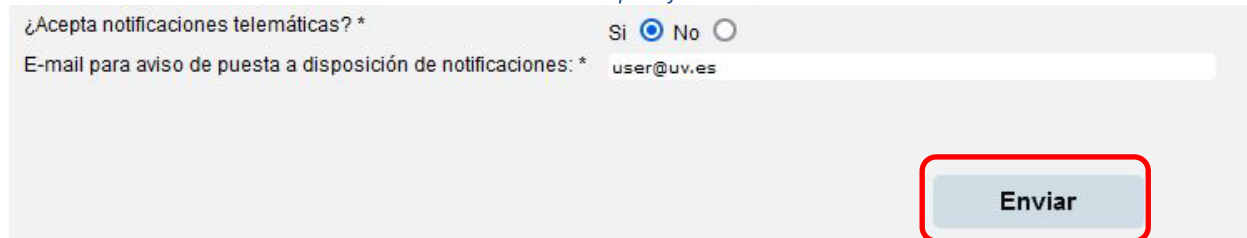


Fuente: Elaboración propia

A continuación, se rellenan los campos obligatorios y se adjuntaran los documentos necesarios.

Finalmente, en la pestaña “Finalizar” deberá indicarse que se aceptan notificaciones telemáticas e indicar el correo, a continuación, pulsar la opción Enviar.

Ilustración 4. Pantalla para finalizar la solicitud



Fuente: Elaboración propia