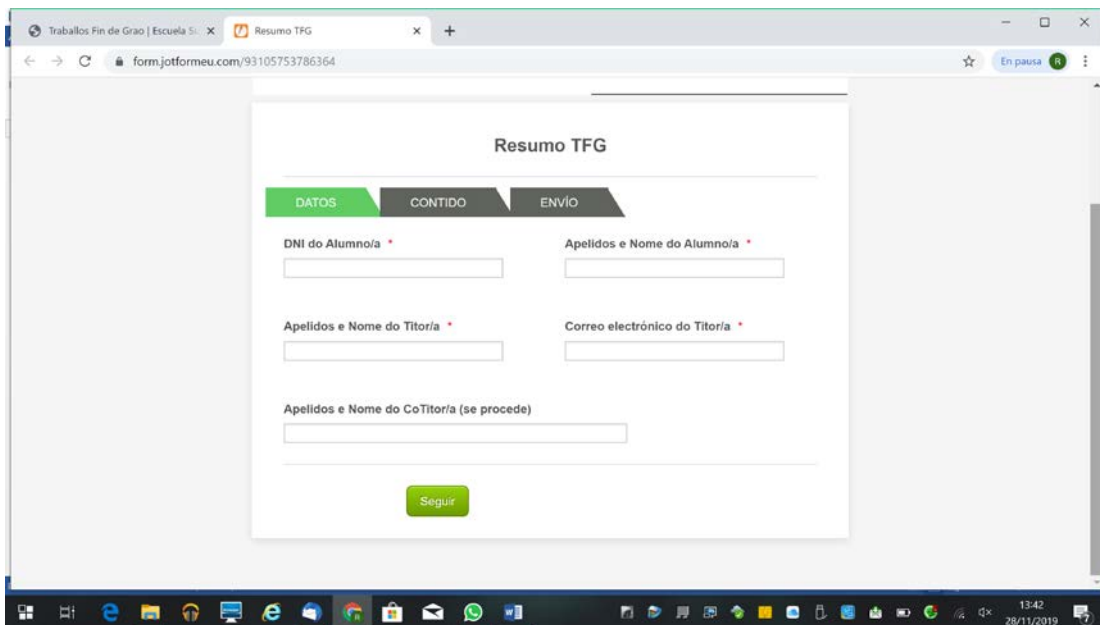


RESUMO TFG

Pasos a seguir polo alumnado para cubrir o formulario online para o envío do Resumo ó titor/a para o seu Visto e Prace.

1. Accede a páxina de Formularios de Traballos Fin de Grao (<https://esei.uvigo.es/esei/formularios/traballos-fin-de-grao/>), e na sección **Resumo do TFG (a cubrir polo alumnado)**, pulsa *enlace*.
2. Na pestana “Datos”, cubrir os campos obrigatorios sobre o Alumno e Titor/a. **Importante:** o correo do/a Titor/a debe ser correcto para que reciba a solicitude.
3. Continúa na seguinte pestana “Contido”.

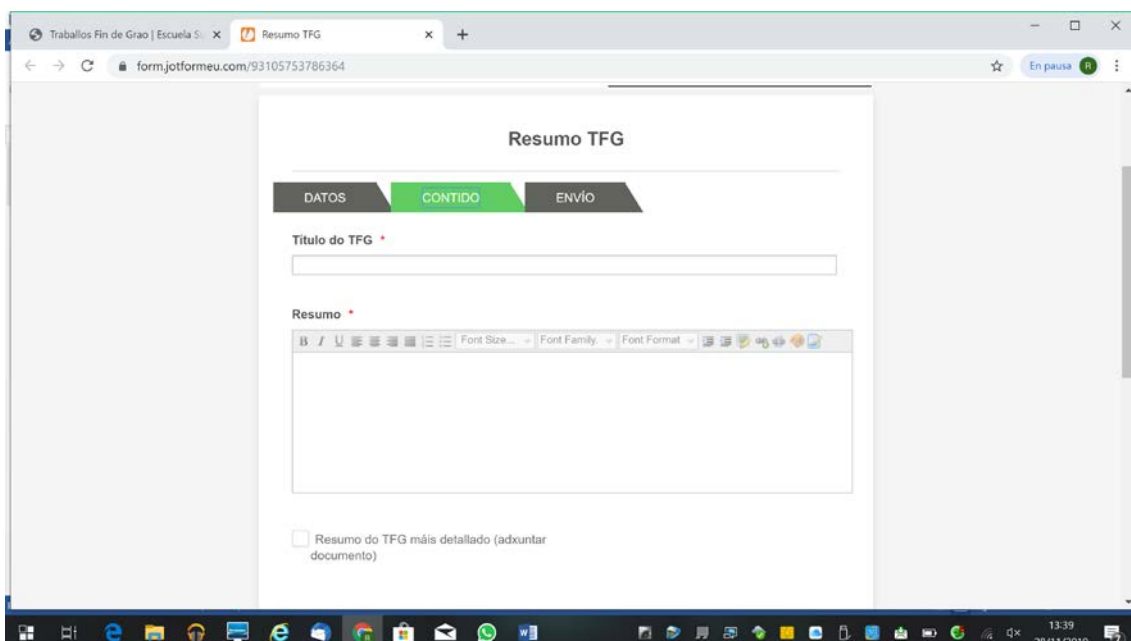


The screenshot shows a web browser window with the URL form.jotformeu.com/93105753786364. The page title is "Resumo TFG". There are three tabs: "DATOS" (selected), "CONTIDO", and "ENVÍO". The "DATOS" tab contains the following fields:

- DNI do Alumno/a *
- Apelidos e Nome do Alumno/a *
- Apelidos e Nome do Titor/a *
- Correo electrónico do Titor/a *
- Apelidos e Nome do CoTitor/a (se procede)

A green "Seguir" button is located at the bottom of the form.

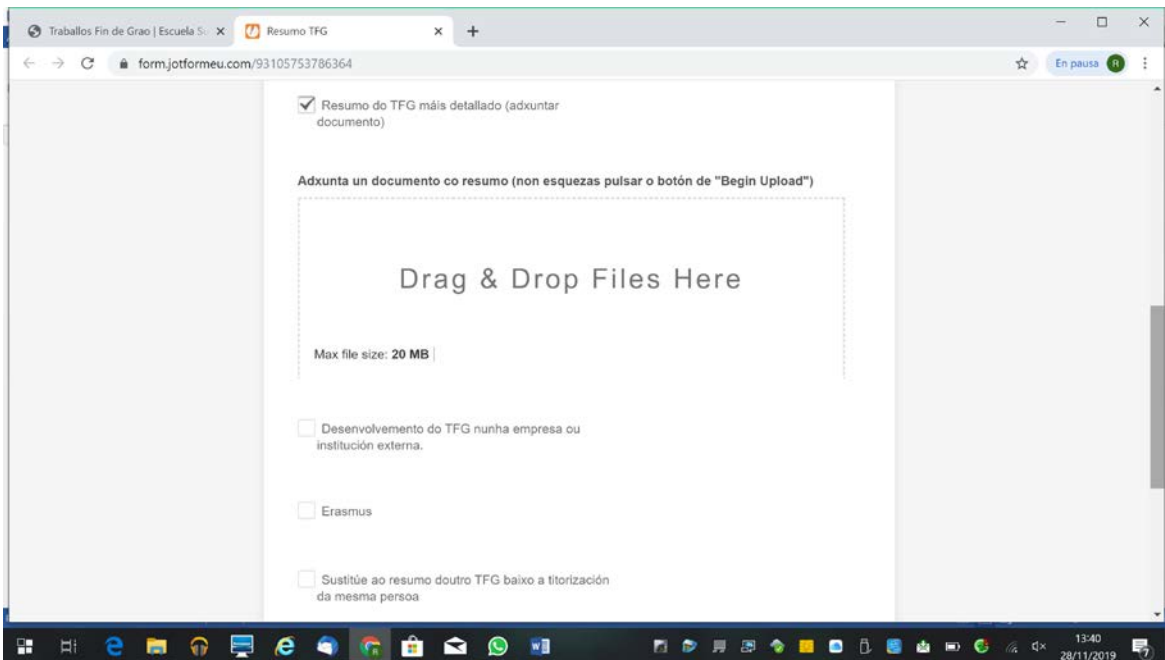
4. Introduce o Título e un pequeno resumo do traballo a realizar.
5. Opcionalmente pódese engadir documentación na que se detalle máis o traballo a realizar, de selo caso, preme a opción “Resumo do TFG máis detallado”.



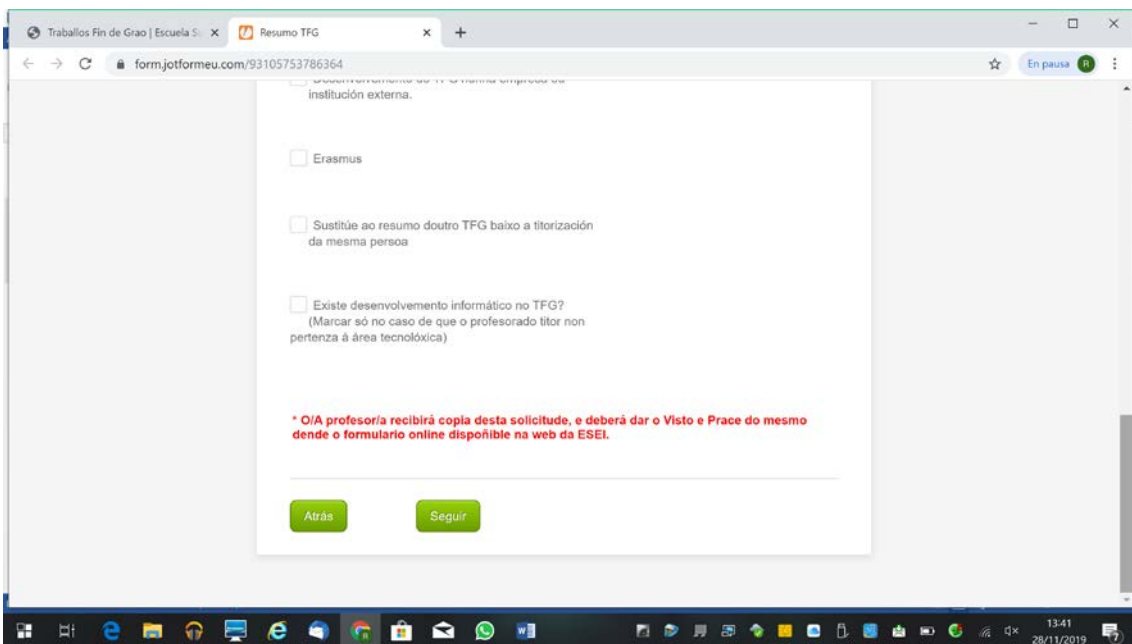
The screenshot shows the same web browser window, but the "CONTIDO" tab is selected. The "DATOS" tab is now greyed out. The "CONTIDO" tab contains the following fields:

- Título do TFG *
- Resumo *

Below the "Resumo" field is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, font size, font family, font format, and a help icon. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Resumo do TFG máis detallado (adxuntar documento)".



6. Se é necesario, selecciona algunha das opcións de Desenvolvemento do TFG nunha empresa ou institución externa, Erasmus ou Sustitúe ao resumo doutro TFG,....
7. Tal e como se indica no formulario, o/a titor/a recibirá copia desta solicitude xunto cos documentos adxuntos.
8. Continúa na seguinte pestana "Envío".



- Unha vez cubertos todos os datos, xerase unha **referencia única que identifica o resumo** con formato **ABCDEF**. A cal empregará o profesorado titor para dar o Visto e Prace de dito resumo.
- Introduce un correo electrónico correcto, e unha vez validado preme o botón de “Enviar Solicitud”.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'form.jotformeu.com/93105753786364'. The page title is 'Resumo TFG'. There are three tabs: 'DATOS', 'CONTIDO', and 'ENVÍO' (which is active). The form contains the following elements:

- A tabbed interface with 'ENVÍO' selected.
- A label 'Identificación de TFG (para o profesorado): *' above a text input field containing 'EFZZHJY'.
- A label 'Introduce un correo electrónico válido (a continuación recibirá un código para a firma da solicitud) *' above an empty text input field.
- A 'Verificación' button next to the email input field.
- A red asterisked message: '* Unha vez enviada a solicitud recibirá por correo electrónico copia da mesma'.
- 'Enviar solicitud' and 'Imprimir solicitud' buttons.
- An 'Atras' button at the bottom left.

- O alumnado recibirá copia desta solicitud por correo electrónico, na que ademais dos datos introducidos, indicárselle o **Código de TFG** asignado con formato **(EI- CursoAcadémico-número)**.