



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS ANEXOS DE LOS TFE

1. Acceso al sitio web: <https://regtel.unizar.es>
 - a. Haz click en “Acceder al registro”
2. Autenticación electrónica del alumno/profesor que lleva a cabo el depósito del anexo
II. Puedes acceder por distintos medios:
 - a. **Credenciales unizar (NIF+NIP+Contraseña administrativa)**
 - b. DNI electrónico
 - c. Certificado electrónico
 - d. Clave permanente (Cl@ve)
3. Seleccionar menú “nueva solicitud” y formulario “Solicitud Genérica”
4. Definir el tipo de actuación como “Actuar como Interesado”
5. Seleccionar la Facultad de Veterinaria como destino del registro:
 - a. Abrir la ventana de seleccionar destino haciendo click en el símbolo (+) que aparece junto a: “Dirigido a: UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA”
 - b. En el desplegable, volver seleccionar el símbolo [+] que aparece junto a UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
 - c. Seleccionar como destino Facultad de Veterinaria.
6. Complimentar el borrador de la solicitud genérica:
 - a. Asunto: Entrega Anexo X TFE
 - b. Expediente: dejar en blanco
 - c. Complimentar datos de contacto: se aconseja la notificación telemática e introducir un teléfono y dirección de correo electrónico de contacto.
 - d. Aportar documentación mediante el link “Subir documentos”: Anexas el Anexo II firmado electrónicamente por los directores del TFE.
7. Guardar y **presentar la solicitud**. Si la solicitud se ha presentado con éxito, el estudiante/director recibirá un correo electrónico en la dirección que haya aportado como contacto.