

Al finalizar el proceso de matrícula se requerirá una firma de la solicitud. Para ello, al pulsar el botón de firmar, se tendrá que volver a pedir al estudiante que introduzca de nuevo el usuario/contraseña, ya que la legislación establece que ha de quedar constancia de dos momentos en el tiempo, del momento de la autenticación (momento que introdujo el usuario/contraseña para entrar a SIGMA), y momento de firma (momento en que pulsa el botón firmar). El usuario/contraseña introducidos en ambos instantes de tiempo son los mismos.

Al firmar se generará un informe de evidencia y se asigna al impreso de matrícula un CSV (Código Seguro de Verificación) a los que el estudiante podrá acceder en su consulta de matrícula.

La opción de firmar aparece en la pantalla de documentación de la matrícula:

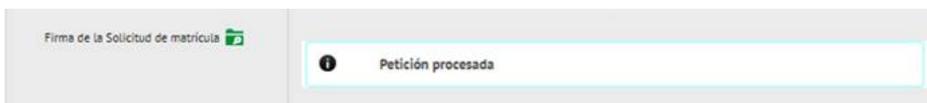


Si el alumno abandona la matrícula sin firmar podrá hacerlo más tarde desde la consulta de matrícula.

Si el alumno pulsa el icono de firmar se mostrarán los campos de usuario y contraseña. El estudiante debe rellenar estos campos y pulsar en la flecha verde:



Aparecerá en pantalla un aviso de Petición procesada:



A partir de este momento el alumno solo podrá visualizar el informe de evidencia y el impreso de matrícula con el CSV si refresca la consulta de la documentación de matrícula accediendo de nuevo a la consulta de matrícula.