



Manual de usuario proceso de inscripción

Versión 2.1

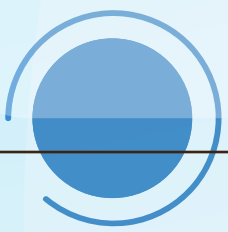
Rol responsable inscripción





CONTENIDO

Introducción.....	2
Paso a paso inscripción.....	3
Pestaña matrícula SIMAT.....	4
Pestaña aspirantes.....	5
Pestaña inscritos.....	6



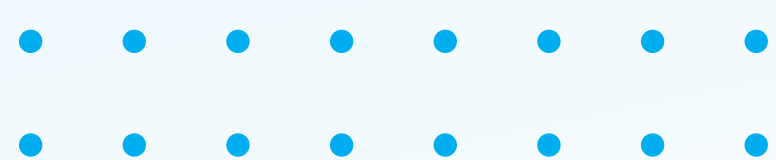


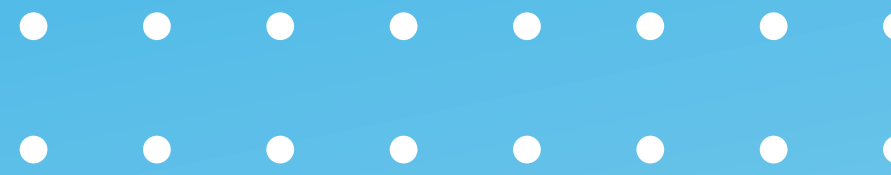
Introducción

Las **Pruebas Saber** son evaluaciones estandarizadas de carácter externo que se aplican periódicamente en el país a los estudiantes de educación básica primaria y básica secundaria, con el fin de obtener información sobre el desarrollo de competencias básicas en las áreas consideradas como fundamentales y obligatorias.

El presente **Manual de Usuario** busca orientar de manera sencilla a los Establecimientos Educativos seleccionados con respecto a la inscripción en la plataforma **Pruebas Saber 3°, 5°, 7°, 9°**.

Para el proceso la persona designada por el **Establecimiento Educativo** debe contar con acceso a internet.



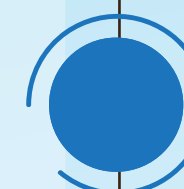
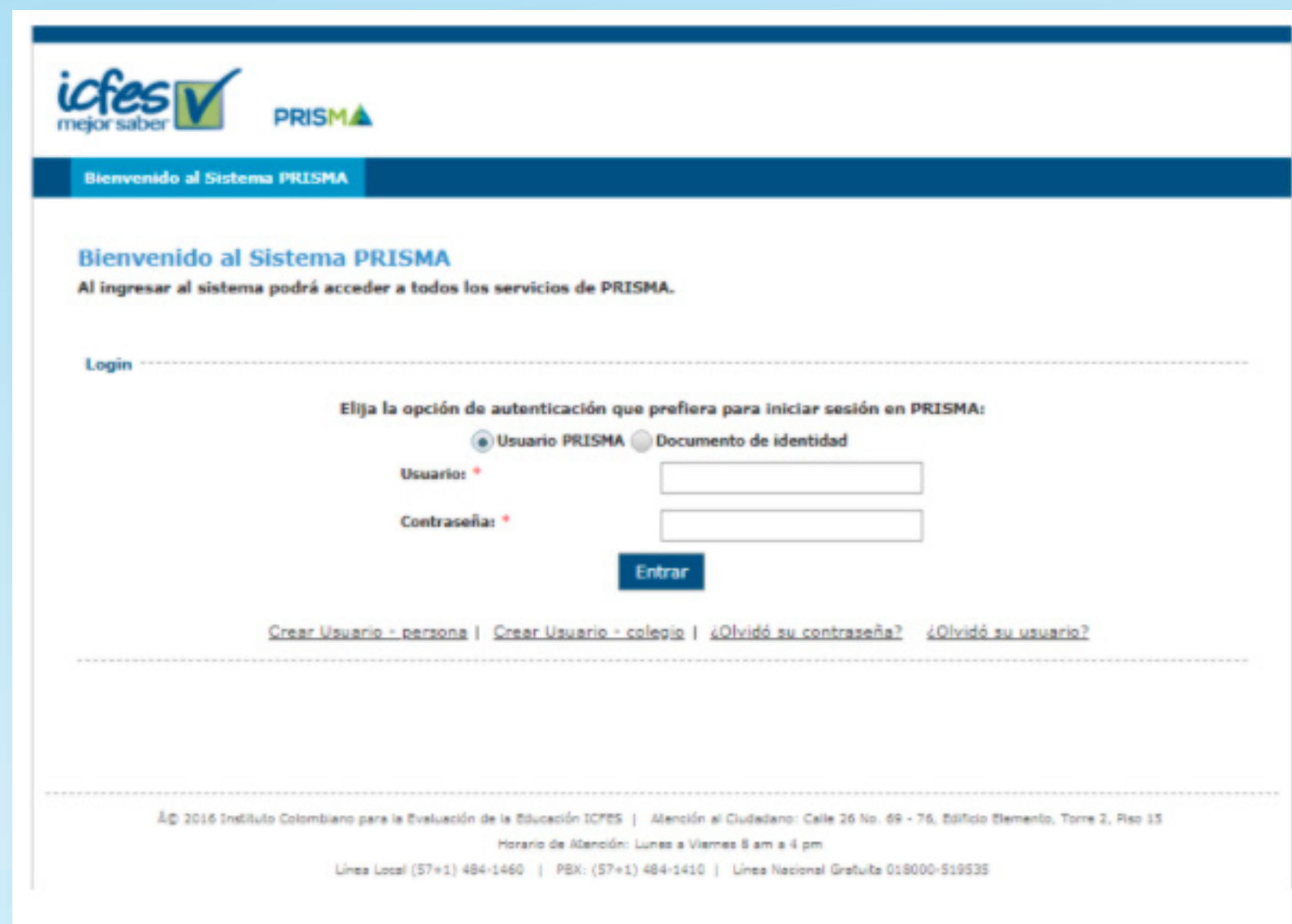


Ingreso Inscripción

1.

Ingrese al sistema **PRISMA** a través del siguiente enlace:

www2.icfesinteractivo.gov.co/prisma-web/pages/administracion/autenticacion/autenticacionIcfes.jsf?faces-redirect=true#No-back-button



2.

Elija la opción de autenticación que prefiere para iniciar y posteriormente diligencie usuario y contraseña, enseguida seleccione el botón **“Entrar”** con el fin de acceder al sistema. **Ver imagen 1.**

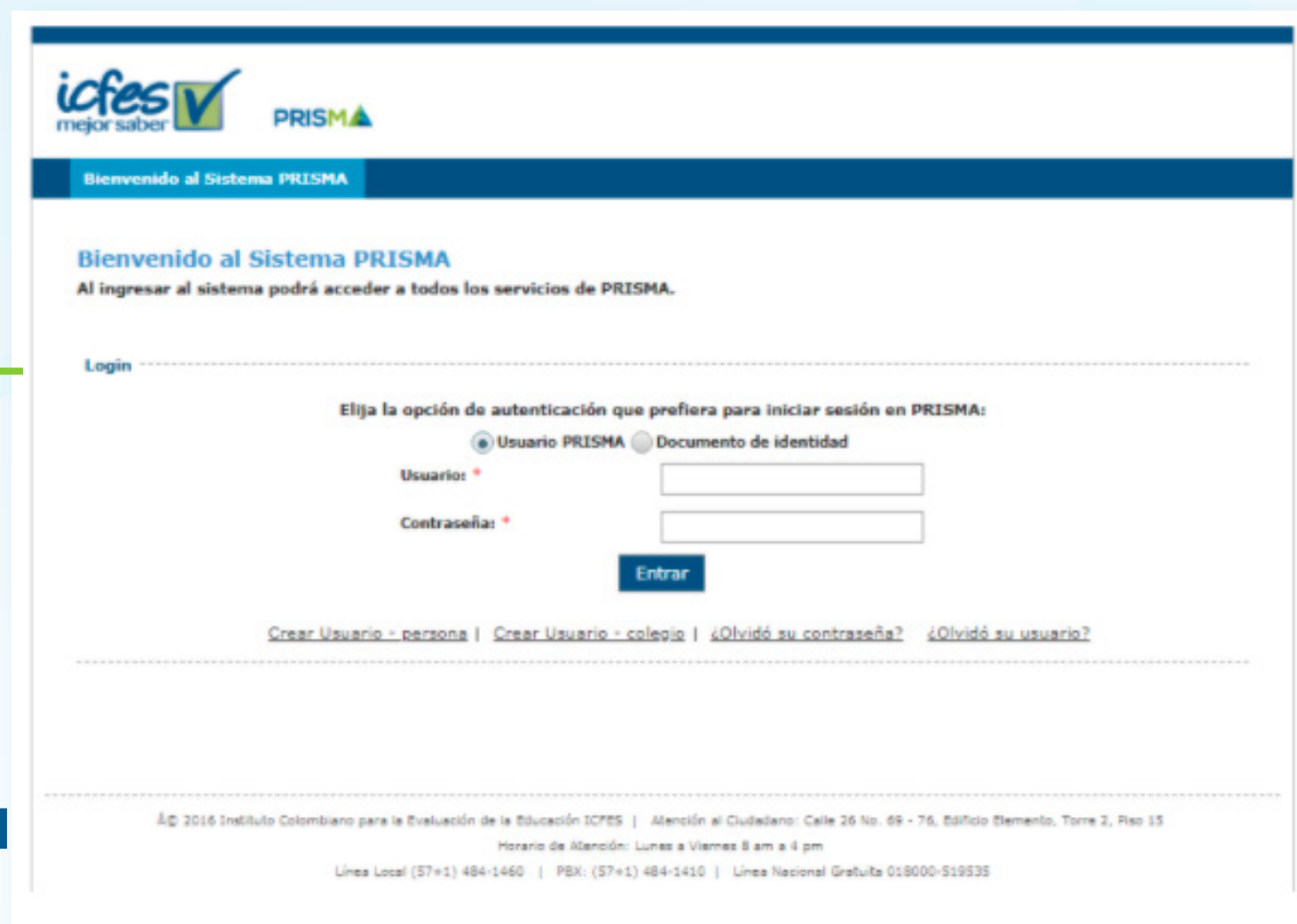
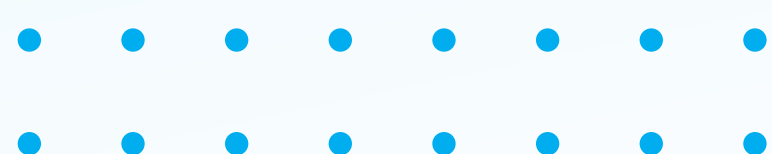
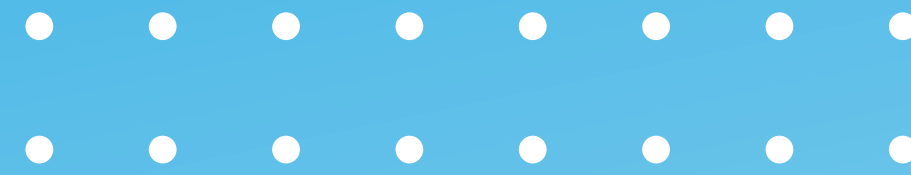


Imagen 1

autenticación



3



3.

A continuación, se visualiza la información correspondiente a “**Datos de Establecimiento**” y “**Datos sede jornada**”. Ver imagen 2.

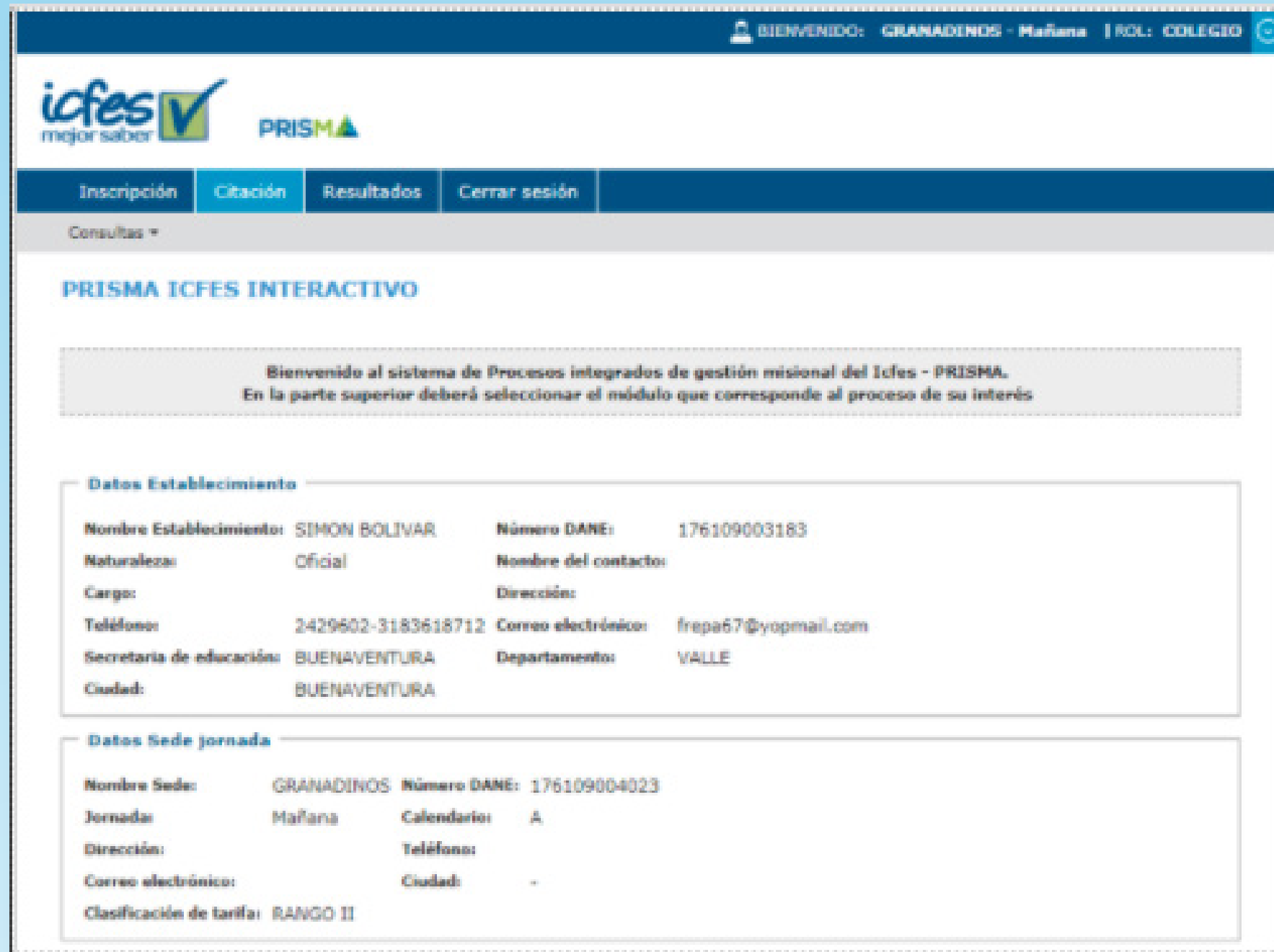


Imagen 2

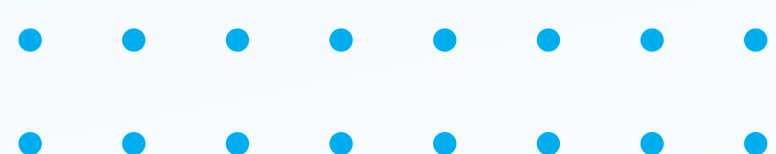


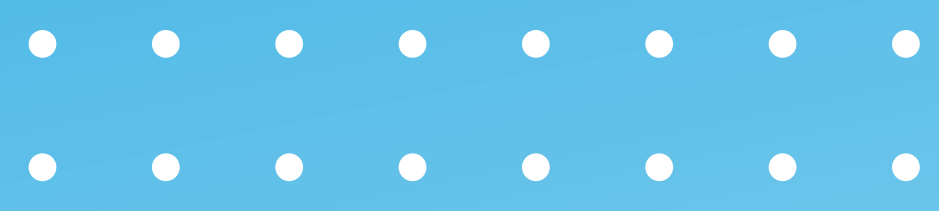
4.

Para continuar con el proceso se debe seleccionar la opción “**Inscripción**” que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla. A continuación, se selecciona la primera pestaña, “**Inscripción**” y se da clic en la opción “**Gestión de Inscripción**”. Ver imagen 3



Imagen 3



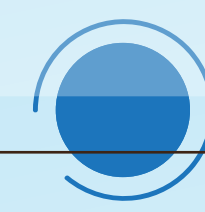


5. A continuación, se selecciona la convocatoria de la **Prueba Saber 3579** y se da clic en el botón **“Continuar inscripción”**. Ver imagen 4



Continuar inscripción

Imagen 4



6.

Posteriormente el sistema mostrará un **pop up** con la información relacionada al **“avance de inscripción”** para el curso asociado en el que podrá ver la cantidad de estudiantes que se encuentran en la **Matrícula SIMAT** sin inscripción, el número de aspirantes y el número de examinandos inscritos. Ver imagen 5

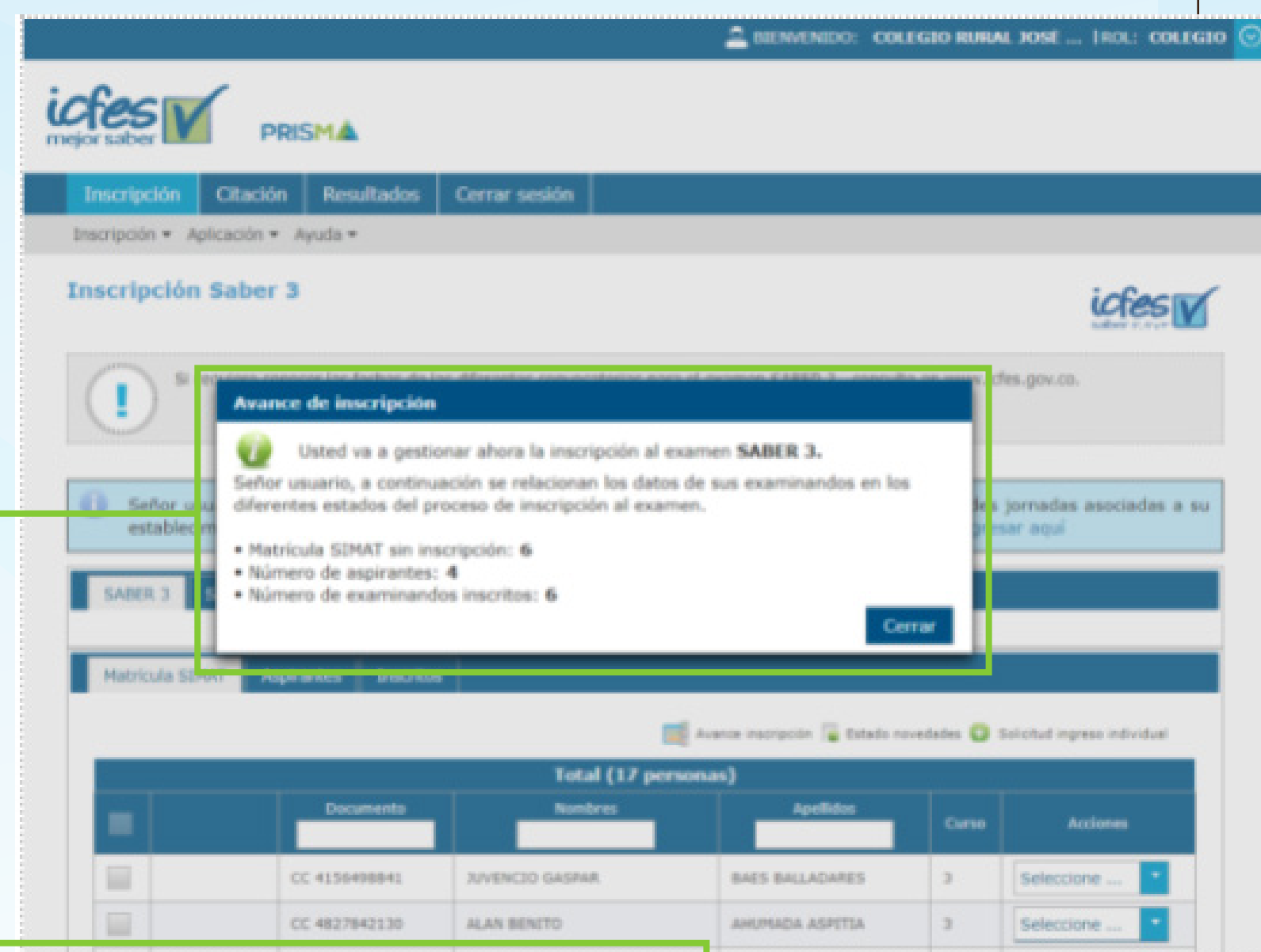
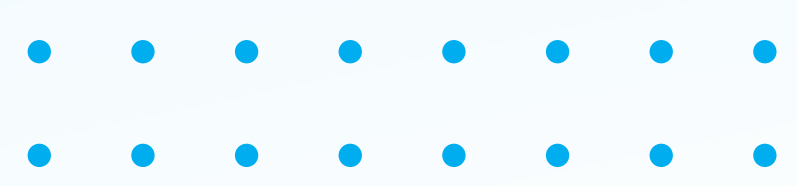
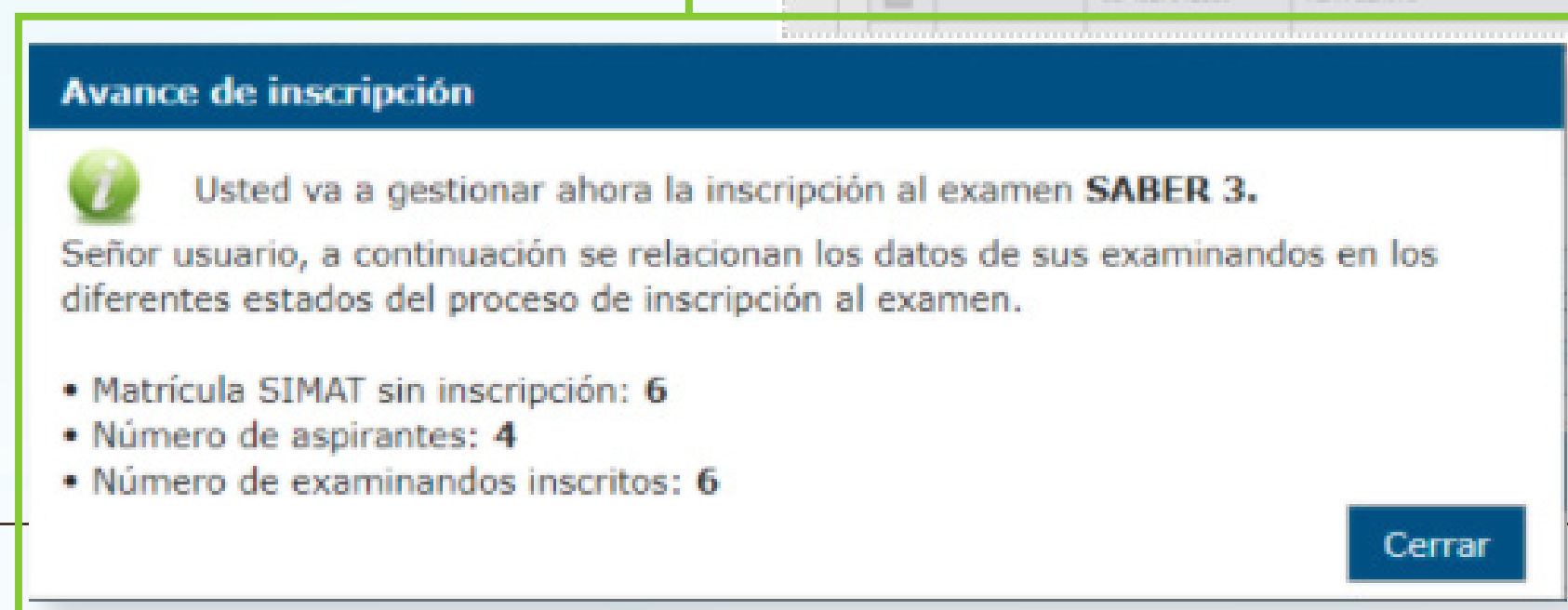
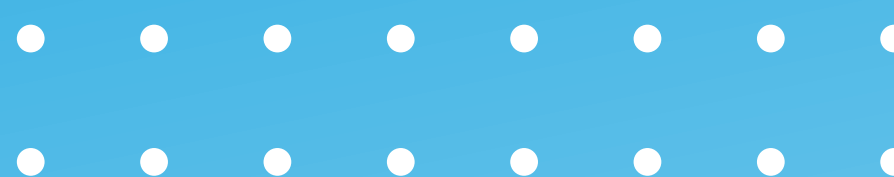


Imagen 5





7.

En caso de que el usuario desee revisar las sedes jornadas asociadas a su establecimiento educativo podrá dar clic en el **“Ingresar aquí”** que aparece en el primer recuadro informativo. **Ver imagen 6**

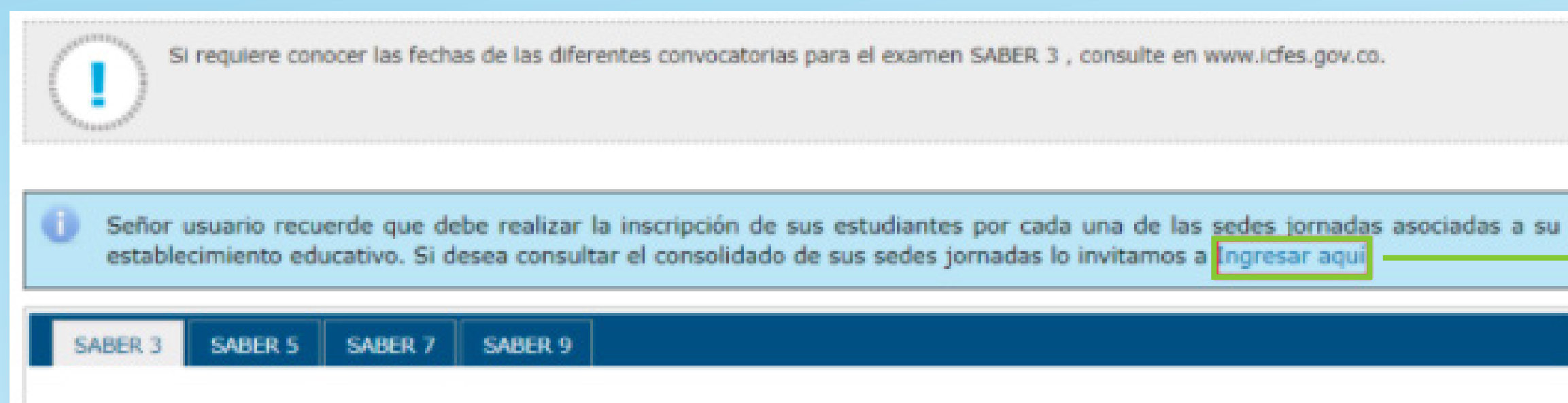


Imagen 6

Ingresar aquí

Una vez el usuario da clic lo redireccionará a la siguiente pantalla informativa, donde podrá observar el **nombre de la sede, Número DANE, jornada y código ICFES.**

Luego podrá retornar al proceso de inscripción dando clic al botón **“Volver”**. **Ver imagen 7**

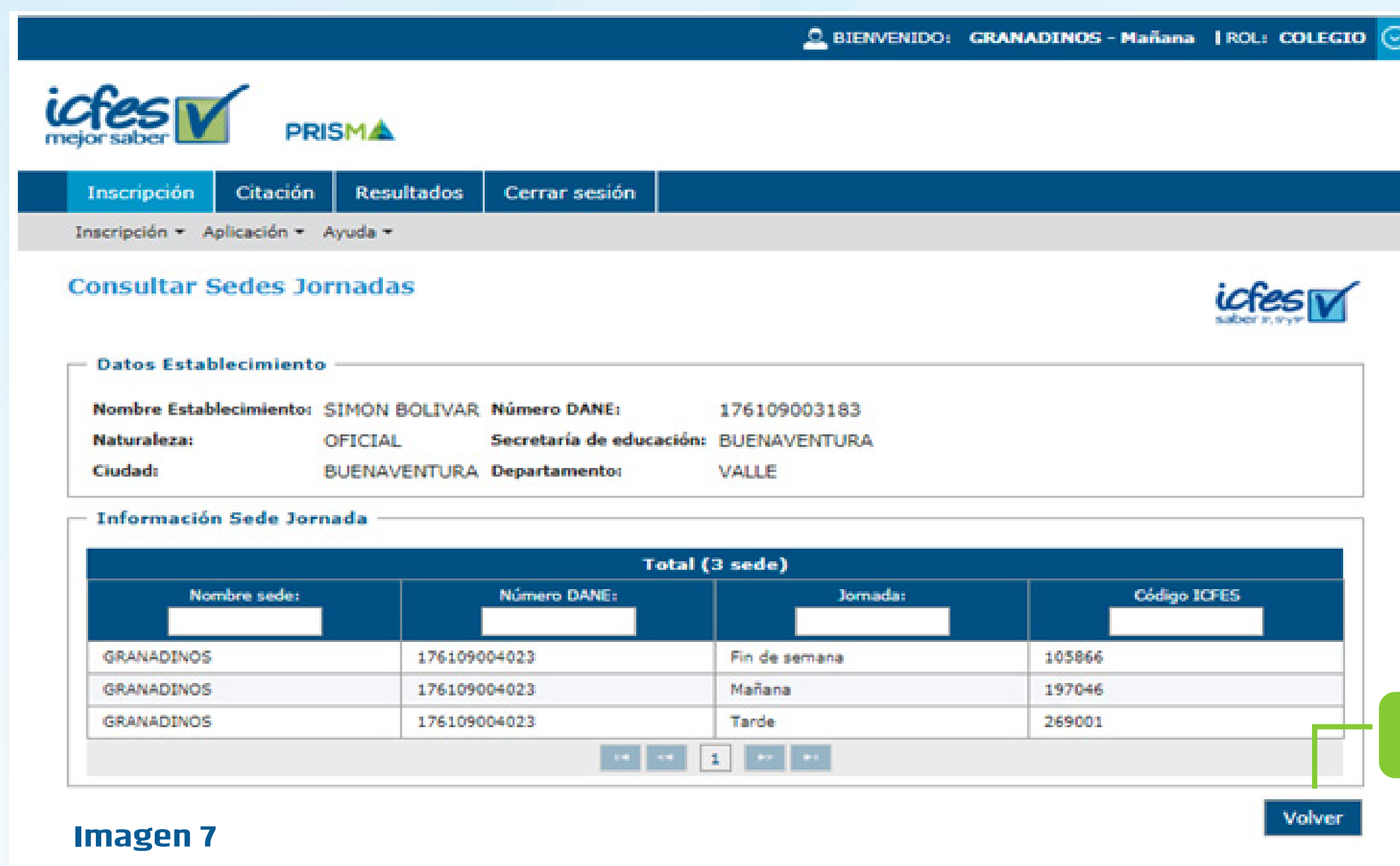
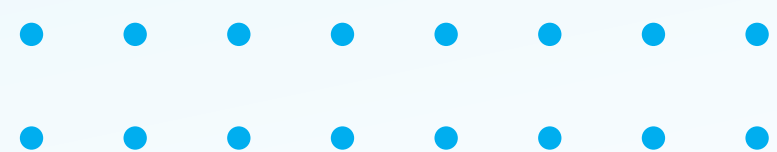
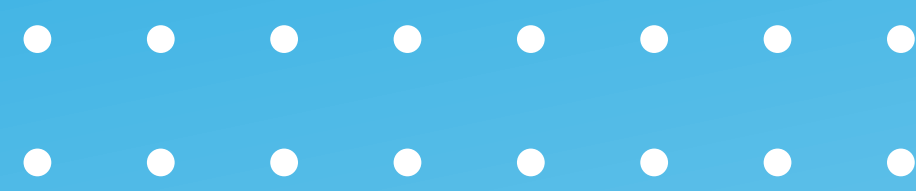


Imagen 7

Volver



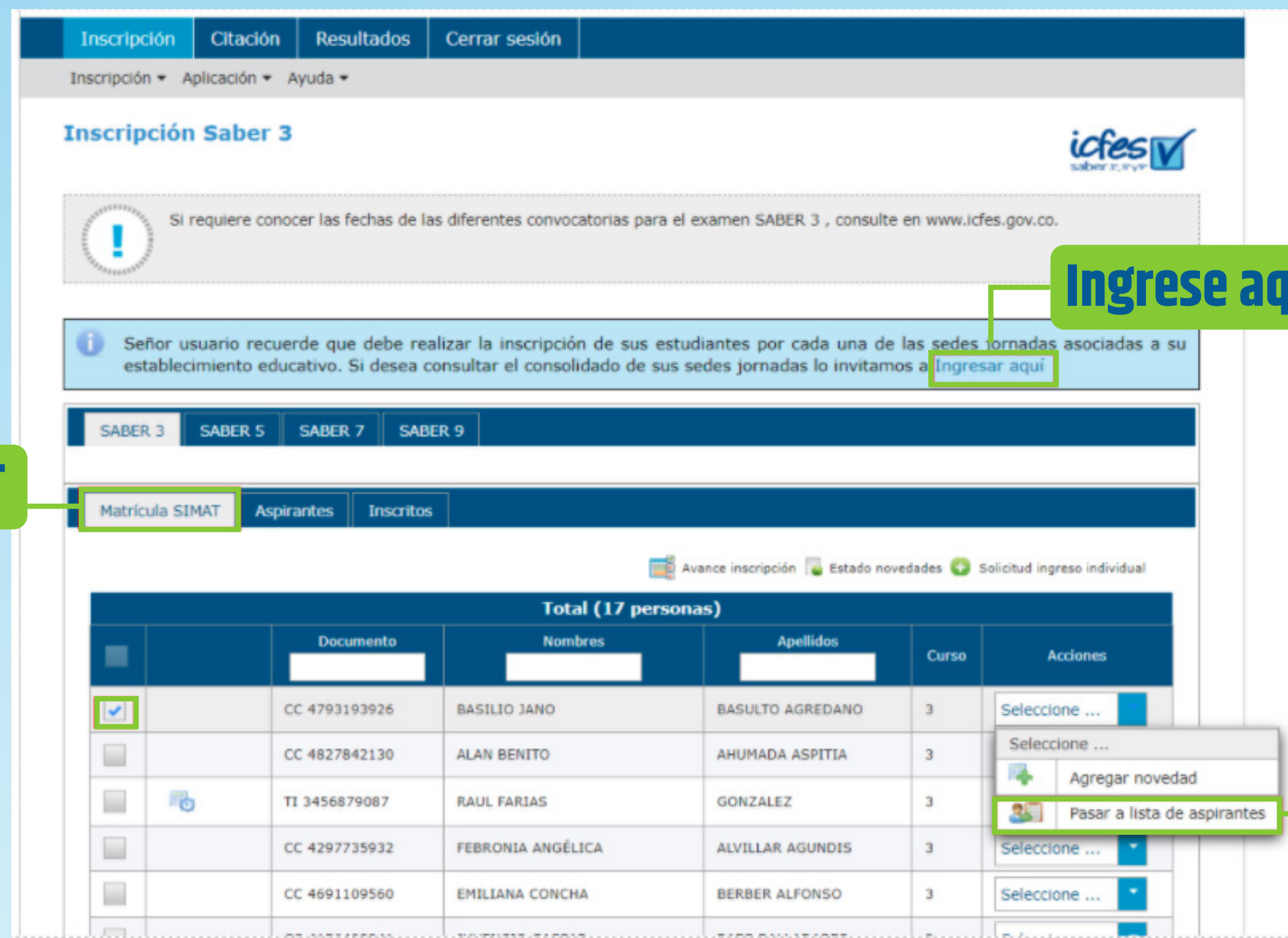


Pestaña matrícula SIMAT

1.

En la pestaña “**Matrícula SIMAT**” existen dos acciones que se pueden hacer por estudiante, una de ellas es la de “**pasar a lista aspirantes**” a un estudiante que se considera tiene toda su información relacionada de forma correcta. **Ver imagen 8**

Matrícula SIMAT

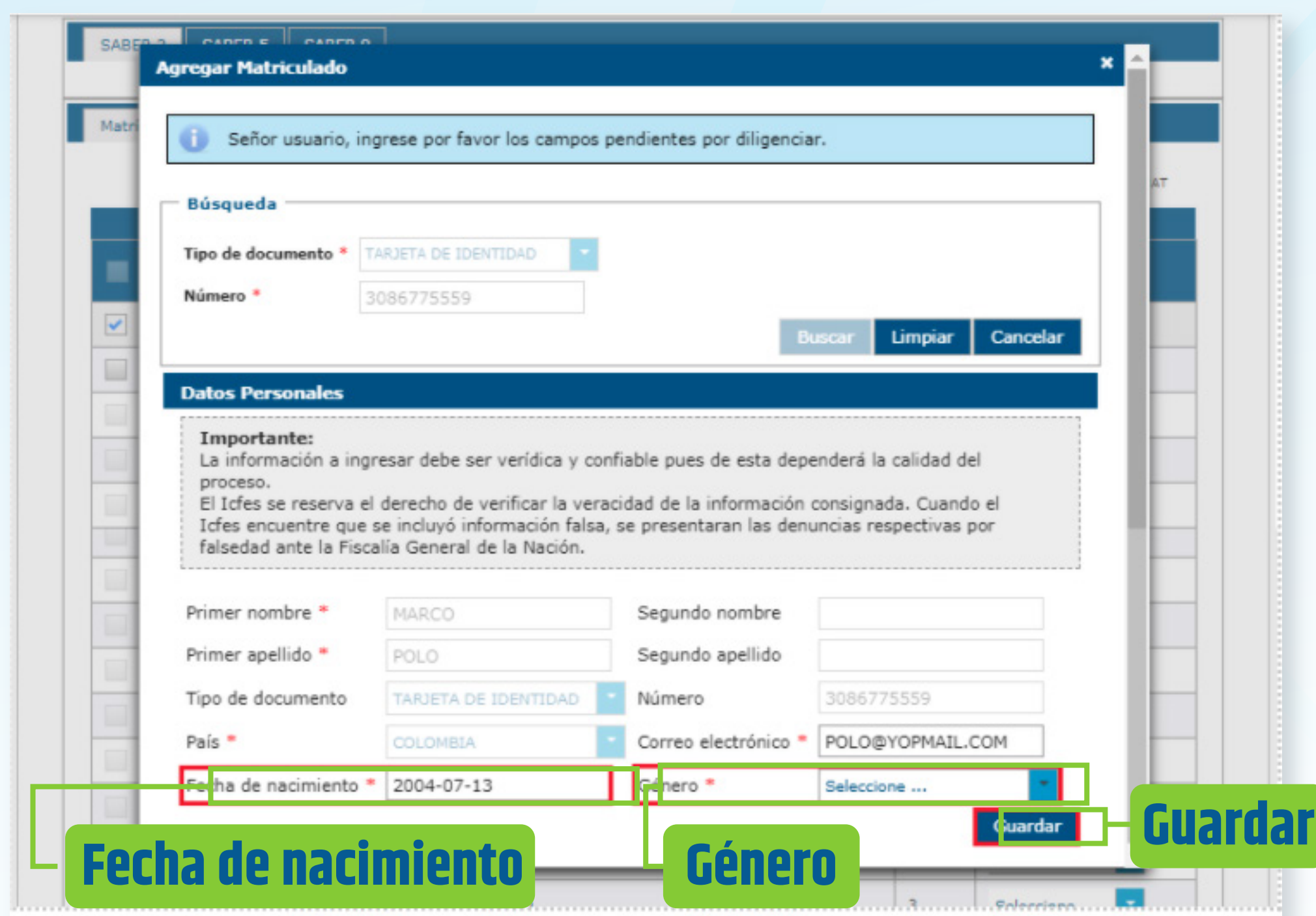


Ingrese aquí

Pasar a lista aspirantes

Imagen 8

Posterior a este proceso el usuario deberá continuar agregando al matriculado, confirmando la fecha de nacimiento y el género. **Ver imagen 9**



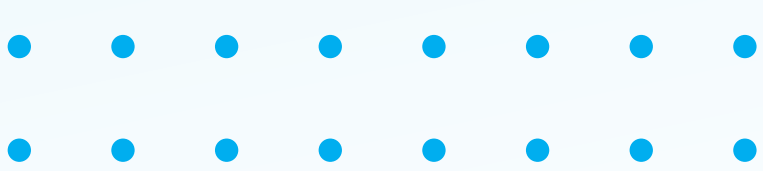
Fecha de nacimiento

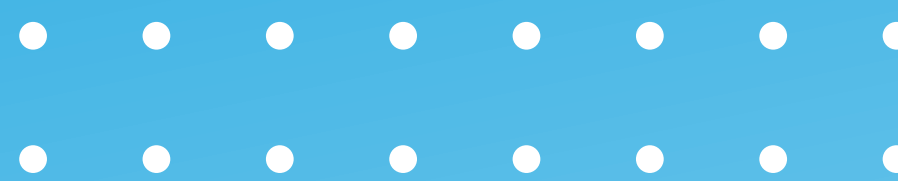
Género

Guardar

Imagen 9

Nota: Una vez realizado el proceso el estudiante pasara a la pestaña Aspirante.





2.

En caso de que el estudiante tenga algún tipo de inconsistencia en la información, el usuario podrá dar clic en la acción “**Agregar novedad**”, luego allí podrá seleccionar el tipo de novedad a reportar. **Ver imagen 10**

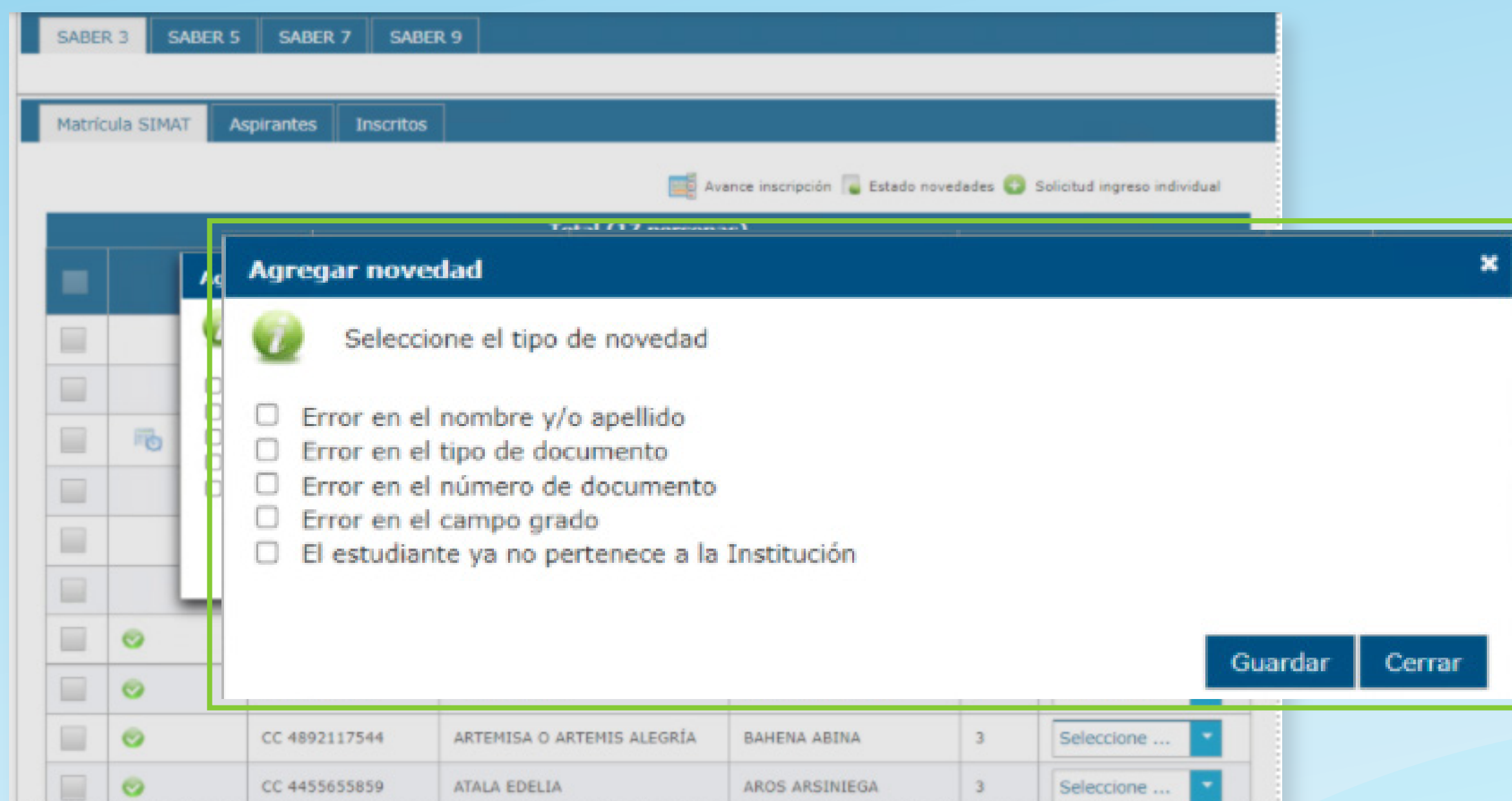


Imagen 10

Para el caso de un estudiante que tenga inconsistencias en la información de tipo y/o número de documento, el usuario deberá registrar la información correcta.

Ver imagen 11

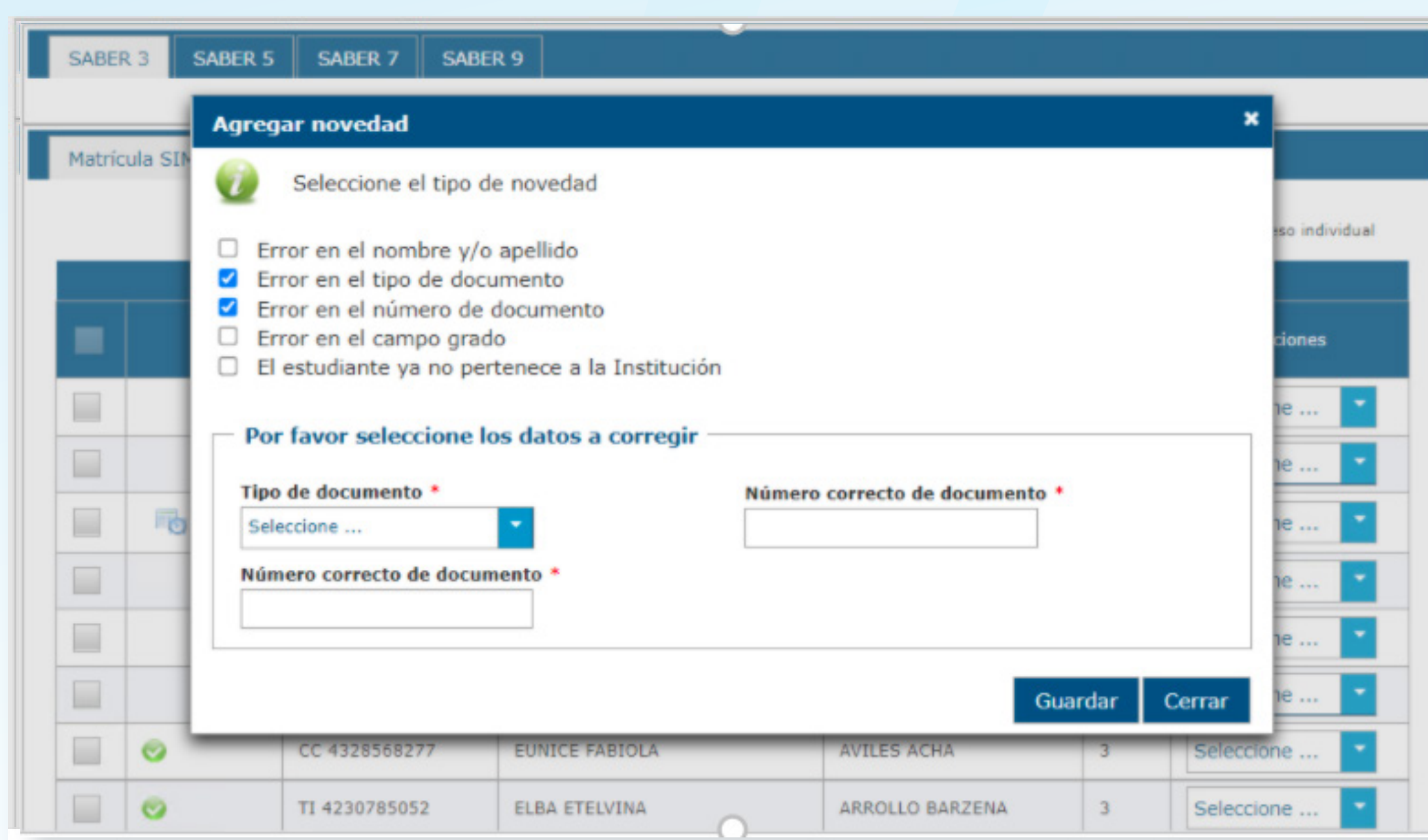
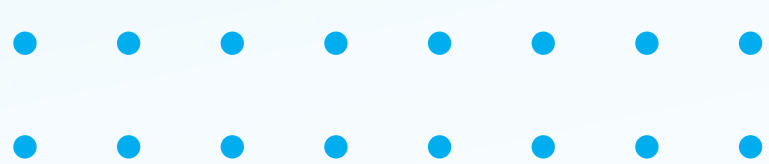
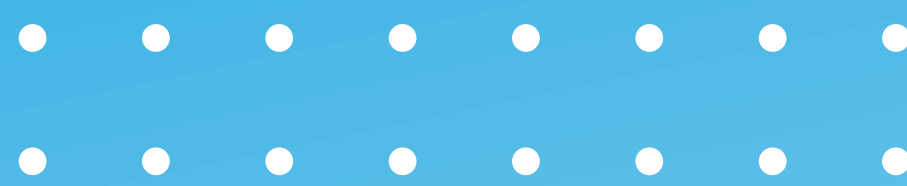


Imagen 11





3.

Luego de reportar la novedad se desplegará un pop up donde se le indica que debe hacer para ver los cambios que requiere. **Ver imagen 12**

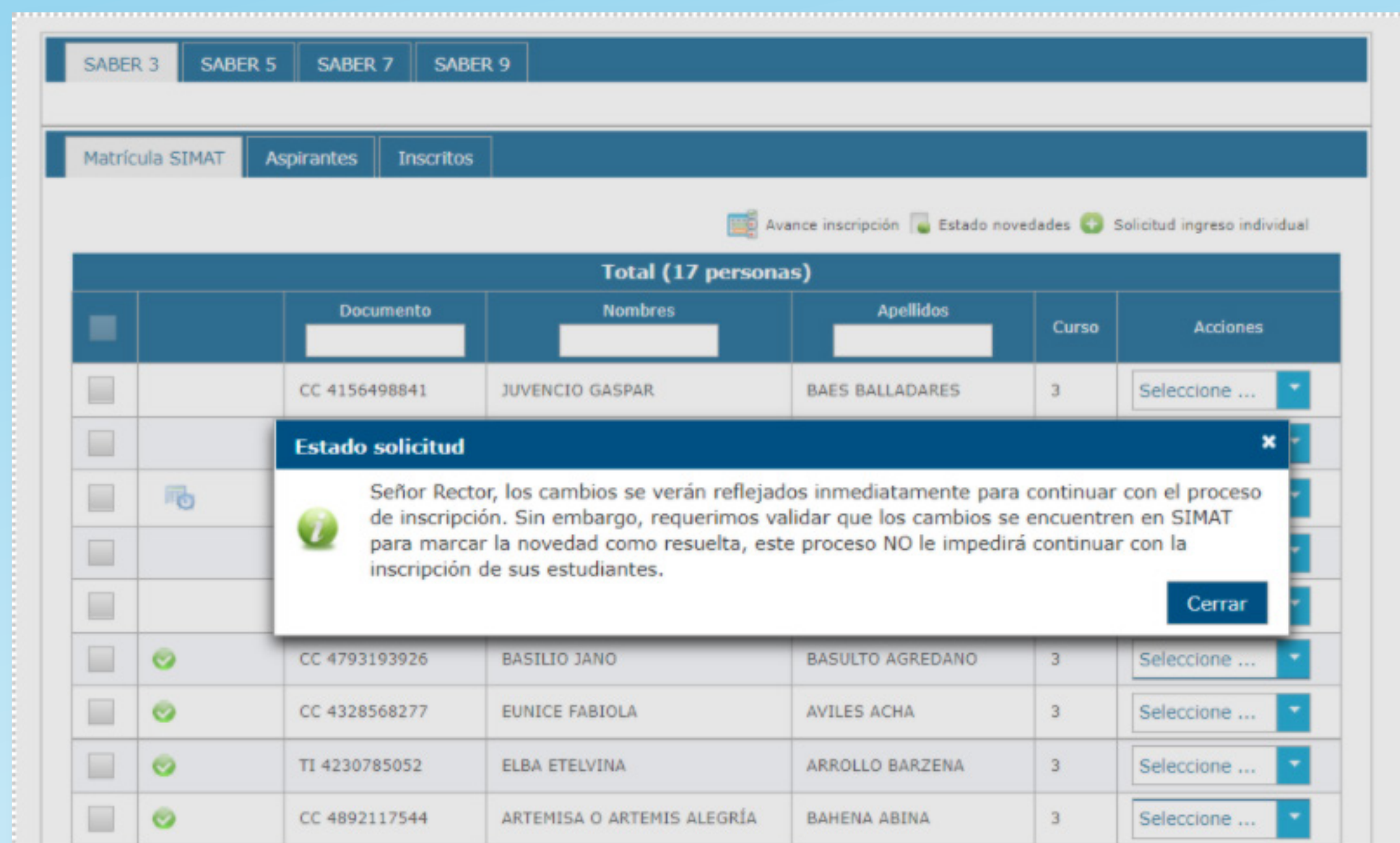


Imagen 12

4.

En la pestaña **Matrícula SIMAT** adicionalmente el usuario al dar clic en el botón **“Estado novedades”** podrá consultar las novedades registradas previamente y el estado en el que se encuentran. **Ver imagen 13**

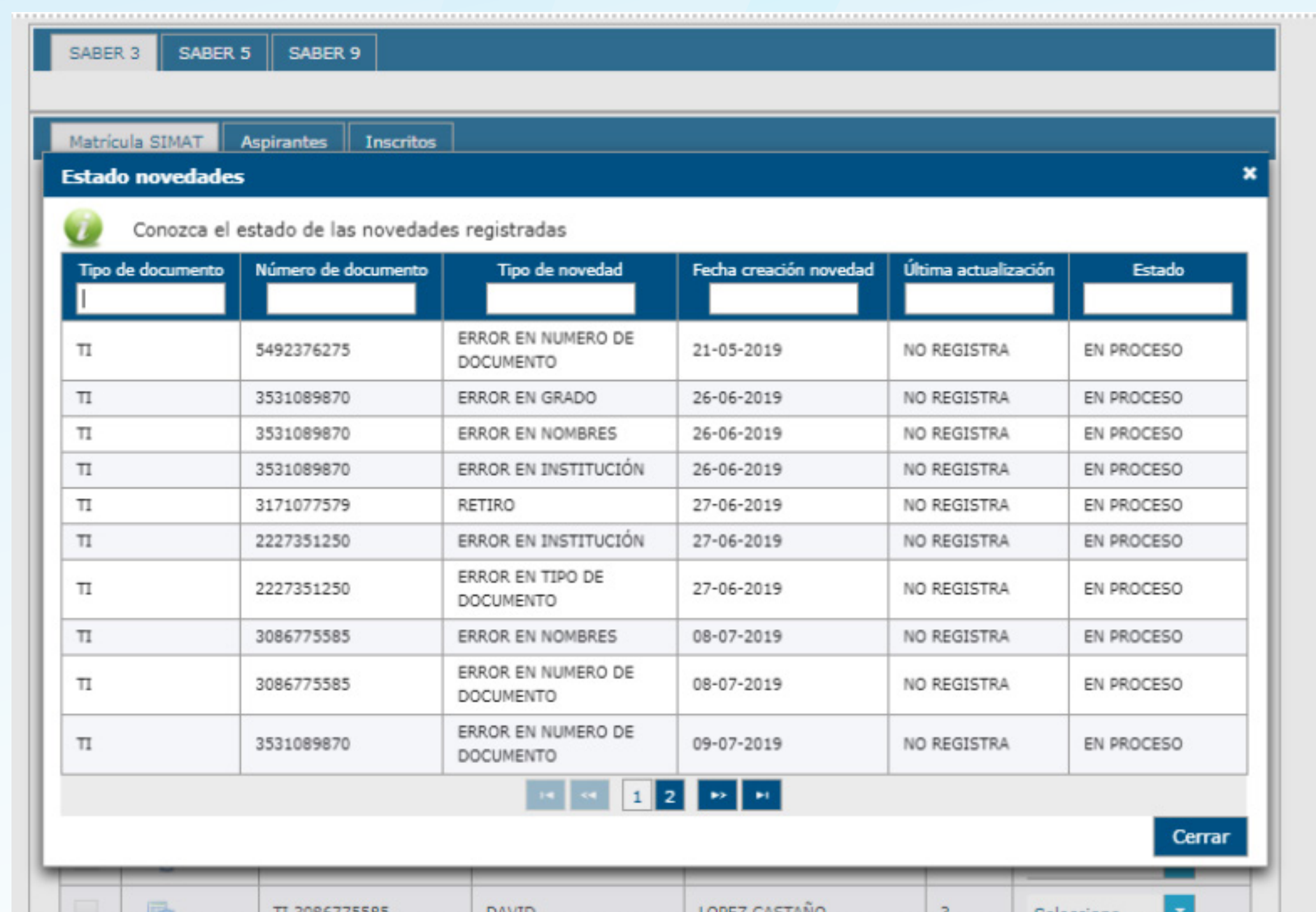
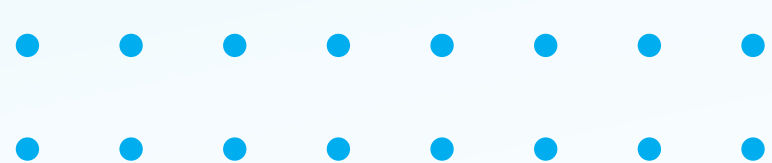


Imagen 13



La información que mostrará el sistema es la siguiente:

Tipo de documento:

Es el tipo de documento que aparece en la pestaña **Matrícula SIMAT**

Número de documento:

Es el número de documento que aparece en la pestaña **Matrícula SIMAT**

Número de Última actualización:

Hace referencia a la última actualización de la novedad luego de validar la información contra El sistema integrado de **Matrícula SIMAT**

Estado:

Hace referencia al estado en el que se encuentra la novedad y puede ser de tres tipos:

“**En proceso**”, cuando la solicitud de novedad fue reportada pero aún no se evidencian cambios de información

“**Resuelta**”, luego de que se haya validado la información y haya registrado un cambio en la misma

“**Vencida**”, luego de que el proceso de inscripción cierre y la novedad no haya sido resuelta

5.

Entre las funcionalidades del sistema en la pestaña **Matrícula SIMAT** también se encuentra el botón de “**Solicitud ingreso**”, una vez el usuario de clic allí, podrá ingresar el tipo y número de documento de un estudiante que no aparece y el usuario considera pertenece a la institución. **Ver imagen 14**

Imagen 14



Pestaña aspirantes

1.

En la pestaña **“Aspirantes”** el usuario deberá asignar el curso del estudiante, inicialmente deberá definir entre las dos opciones, letras o números la asignación y posteriormente asignará el grado. **Ver imagen 15**

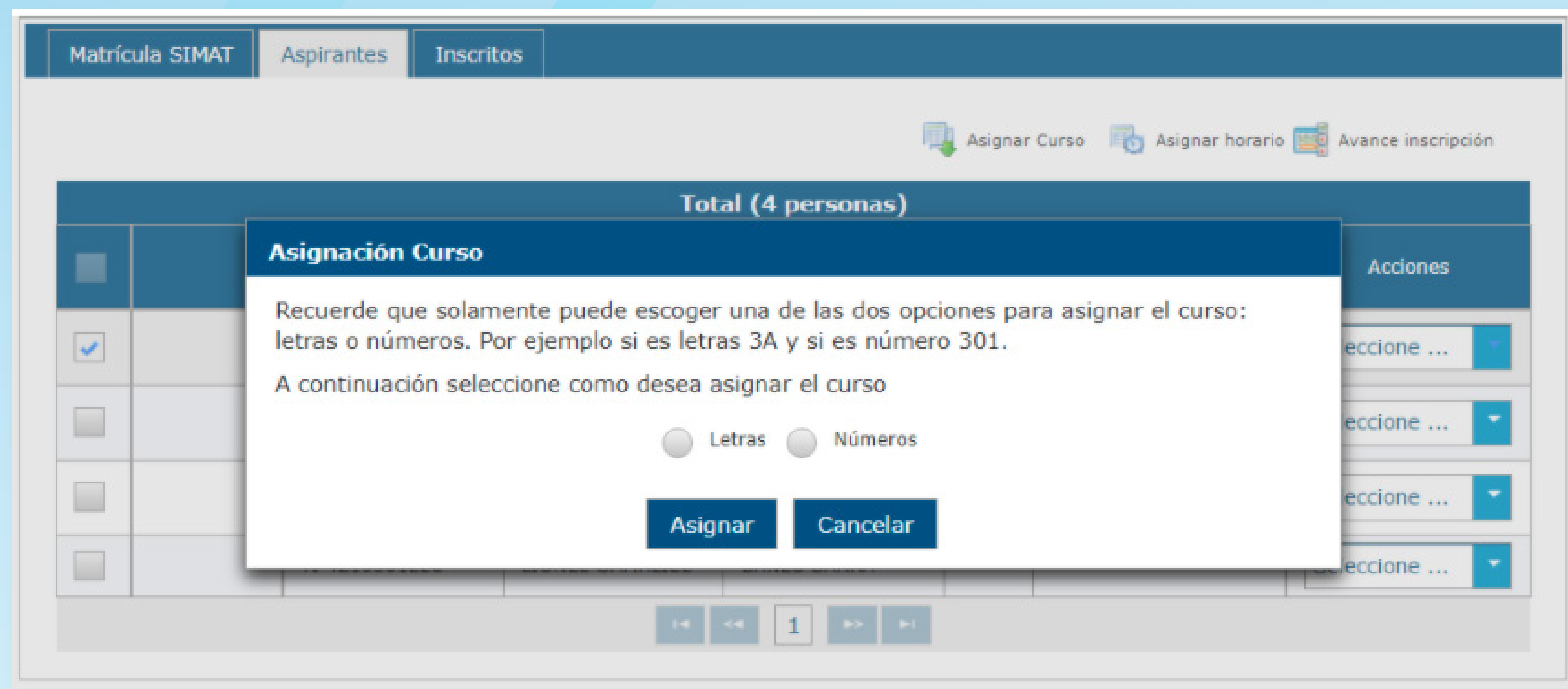
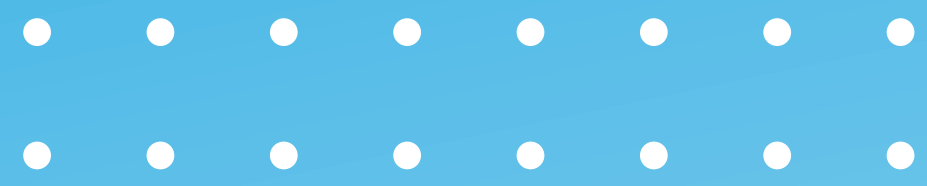


Imagen 15



2.

Adicionalmente el usuario debe de seleccionar la hora de inicio y fin de la jornada académica de su sede. **Ver imagen 16**



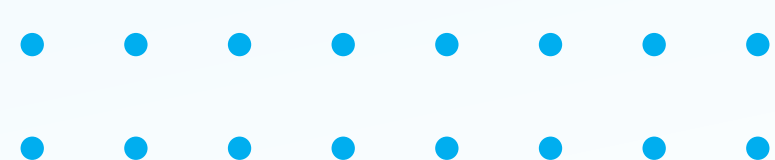
Imagen 16

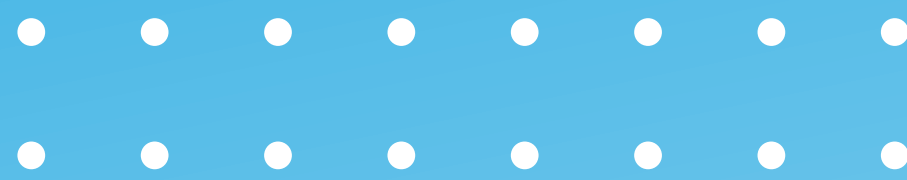
3.

El usuario podrá pasar al estudiante de forma individual, para este caso el usuario deberá seleccionar previamente al estudiante y luego dar clic en la acción **“Inscribir”**. **Ver imagen 17**



Imagen 17





4.

En caso de que el usuario requiera reportar un estudiante en condición de discapacidad podrá hacerlo a través de la acción **“Reportar/Modificar discapacidad”**. Allí podrá registrar el tipo de discapacidad, determinar si el estudiante requiere apoyo para la presentación y describir de forma específica su discapacidad.

Ver imagen 18

Registro de Discapacidades

Importante:
Señor examinando: reporte solamente información verdadera. Reportar información falsa es un delito y los resultados obtenidos pueden ser anulados (Art. 296 Código Penal y art. 9 Ley 1324 de 2009)

Selección de discapacidad

Si usted es una persona en situación de discapacidad, seleccione la categoría y describa los detalles de la misma. Con esa información, el Icfes podrá determinar si procede la asignación de un apoyo (humano, técnico, tecnológico o físico) que posibilite la presentación del examen.

Tipo de discapacidad a registrar: * DISCAPACIDAD AUDITIVA - USUARIO DEL CASTELLANO

DISCAPACIDAD AUDITIVA - USUARIO DEL CASTELLANO
Quienes tienen esta condición pueden presentar diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales en el desarrollo de sus actividades cotidianas incluidas las escolares. En esta categoría se pueden encontrar; personas con dificultades graves o importantes para oír sonidos de sirenas, alarmas, dispositivos de advertencia; o personas que debido a una pérdida o reducción de la capacidad auditiva se les dificulta entender una conversación en tono normal. En esta categoría se deben incluir también las personas con sordera total en un solo oído.
Para aumentar el nivel de independencia los estudiantes con estas condiciones pueden requerir de la ayuda de intérpretes, audifonos, implantes, sistemas de frecuencia modulada- FM y apoyos pedagógicos, entre otros. Los personas con baja audición o hipoacusia, pueden requerir audifonos, sistemas de frecuencia modulada y apoyos pedagógicos.

Selección tipo de Apoyo

¿El inscrito requiere apoyo para la presentación del examen?: * Si No

Describa a continuación de forma breve y específica su discapacidad; y en caso requerido, el apoyo para la presentación del examen. *

Cancelar Registrar Discapacidad

Resumen de discapacidades

Discapacidad	Tipo de apoyo	Observación	Acciones
No registra			

Cancelar Guardar

Imagen 18

5.

En los casos que el estudiante no pertenezca a este proceso, el usuario dispone de la acción **“Retirar”**. Ver imagen 19

Matrícula SIMAT Aspirantes Inscritos

Asignar Curso Asignar horario Avance inscripción

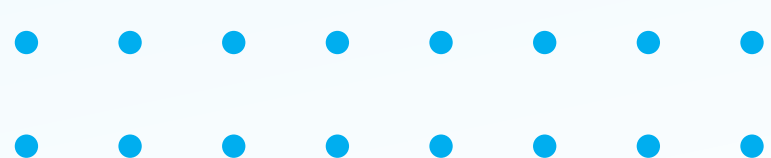
Total (4 personas)

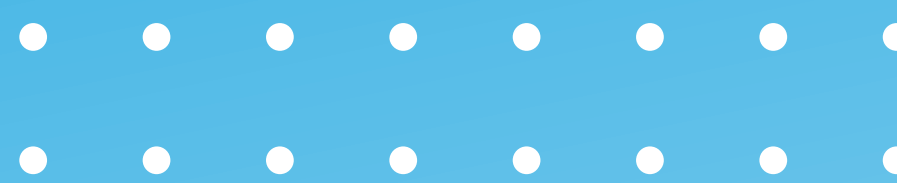
	Documento	Nombres	Apellidos	Curso	Ciudad de presentación	Acciones
<input type="checkbox"/>	TI 4579661354	ARISTOBULO JOSUÉ	ARSINEGA BILLANUEVA			Seleccione ... Inscribir Reportar/Modificar Discapacidad Retirar
<input type="checkbox"/>	CC 4892117544	ARTEMISA O ARTEMIS ALEGRÍA	BAHENA ABINA			
<input type="checkbox"/>	CC 4793193926	BASILIO JANO	BASULTO AGREDANO			
<input type="checkbox"/>	TI 4210561228	LIONEL GAMALIEL	BANES BARRA			

Imagen 19

Retirar

Nota: Es posible que en algún caso el estudiante haya sido inscrito previamente en Prisma, así que será necesario para el sistema validar que la información sea correcta. Ver imagen 20 y 21





Matrícula SIMAT Aspirantes Inscritos

Asignar Curso Asignar horario Avance inscripción

Total (2 personas)

	Documento	Nombres	Apellidos	Curso	Ciudad de presentación	Acciones
<input type="checkbox"/>	TI 6405523315	TATIANA	GIRALDO FLOREZ	3		Seleccione ... Retirar Validar información
<input type="checkbox"/>	TI 6129232052	JOSE MIGUEL	CELEDON MERIÑO			

Imagen 20.

Validar información

Validación Aspirante

Señor usuario, el número de documento de identidad ya está registrado en el sistema, si el documento es correcto seleccione "Agregar".

Total (1 personas)

Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento	Acciones
TI 6405523315	TATIANA	GIRALDO FLOREZ	01/05/2019	Seleccione ... Agregar Volver

Imagen 21.

Agregar



Pestaña Inscritos

1.

En la pestaña inscritos el usuario dispone del botón **“Descargar lista de inscritos”**, luego de dar clic en dicho botón podrá seleccionar el formato de descarga. **Ver imagen 22**



Imagen 22.

2.

En cuanto a las acciones nuevamente podrá dar clic en **“retirar”** a aquel estudiante que considere ya no pertenece al proceso de inscripción. **Ver imagen 23**



Imagen 23.