

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación.

www.icfesinteractivo.com

Versión R7-V1

Manual para la pre inscripción de estudiantes al Examen de Estado Saber 3°, 5° y 9°



Visite nuestro Website en:
<http://www.icfes.gov.co/>

Contenido

1	Introducción.....	3
2	Autenticación.....	3
2.1	Olvidó su contraseña.....	4
2.2	Olvido su usuario.....	4
3	Gestionar pre inscripción.....	4
4	Matrícula SIMAT.....	6
4.1	Retirar.....	6
4.2	Pasar a la lista de Aspirantes.....	7
4.2.1	Validaciones del Sistema.....	9
4.3	Corrección de Datos (Corregir Nombre – Documento).....	9
4.3.1	Corregir nombres.....	9
4.3.2	Corregir documento.....	11
5	Aspirantes.....	11
5.1	Carga de estudiantes.....	12
5.1.1	Consultar Carga Masiva.....	16
5.1.2	Agregar Aspirantes uno a uno.....	17
5.2	Retirar Estudiantes.....	19
5.3	Reportar Estudiantes con Discapacidad.....	19

1 Introducción

El objetivo de este manual es orientar a las instituciones de educación media en el proceso de pre inscripción al Examen de Estado Saber 3°, 5° y 9°.

Es responsabilidad del Rector de cada Institución Educativa leer cuidadosamente el procedimiento y verificar que las personas que harán parte de este, tienen clara la siguiente información:

- La inscripción a los exámenes que realiza el ICFES está compuesta por dos etapas: i) autenticación e ii) inscripción. El usuario debe autenticarse mediante una cuenta única con la que ingresarán al sistema a través de un solo panel de control. Con el usuario único se ingresa al panel de control.
- A partir de 2015, para inscribirse a las pruebas que realiza el ICFES es necesario tener un **usuario único** para autenticarse. La creación de usuarios únicos para la autenticación en la plataforma de inscripción del ICFES se hace a través del correo electrónico y busca garantizar la seguridad de la información.
- Las instituciones educativas tienen la responsabilidad de reportar en la plataforma del ICFES a los estudiantes que aspiran presentar el examen.

2 Autenticación

El Rector debe ingresar a <http://sso359.icfes.gov.co/sistema-misional-web/> donde podrá acceder con el usuario y contraseña suministrado por el ICFES.



MINEDUCACIÓN icfes TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Bienvenido al Sistema PRISMA

Bienvenido al Sistema PRISMA
Al ingresar al sistema podrá acceder a todos los servicios de PRISMA como Pre-Registro y Registro.

Tenga en cuenta:

- Instituciones educativas: Ingrese con su usuario y contraseña

Login

Usuario: * 016980

Contraseña: *

Entrar

[¿Olvidó su contraseña?](#) | [¿Olvidó su usuario?](#)

2.1 Olvidó su contraseña


En caso de olvidar su contraseña, seleccione la opción **¿olvido su contraseña?** Debe indicar el usuario y seleccionar la opción que no es un robot.

Restablecer contraseña

Para restablecer su contraseña ingrese su usuario

Usuario PRISMA

Usuario: *

No soy un robot.  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones


Con esta opción, el sistema enviará al correo del colegio un link para recuperar la contraseña.

2.2 Olvido su usuario

Si el ICFES nunca le ha asignado al establecimiento educativo un usuario, puede solicitarlo con la opción ¿Olvido su usuario? Donde debe seleccionar en tipo de usuario **PRISMA** (Colegio)

Formulario de Identificación

Seleccione perfil de usuario PRISMA:

No soy un robot.  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Ingrese información de identificación de usuario Prisma:

Número DANE sede: *

Jornada: *

Posteriormente, debe indicar el DANE y la jornada para que el sistema envíe un nuevo usuario al correo de la sede del colegio.

3 Gestionar pre inscripción

Una vez autenticado, podrá ver el menú principal, donde podrá ver el estado de los datos de contacto del establecimiento, de la sede y de la jornada.

Inscripción Cerrar sesión

Inscripción Aplicación

PRISMA ICFES INTERACTIVO

Bienvenido al sistema de Procesos Integrados de gestión misional del Icfes - PRISMA.
En la parte superior deberá seleccionar el módulo que corresponde al proceso de su interés

Datos Establecimiento

Datos Propios

Nombre Establecimiento: COLEGIO FRANCISCANO DE FRAY DAMIAN GONZALEZ
 Número DANE: 376001000721
 Naturaleza: No Oficial

Datos de Contacto

Nombre del contacto:
 Cargo:
 Dirección:
 Teléfono: 5552780 - 5552778
 Correo electrónico: sistemas@fraydamian.edu.co
 Ciudad: -

Seleccione la opción **GESTIONAR INSCRIPCIÓN**. En esta sección, el sistema le desplegará una serie de pestañas que corresponde a los exámenes de 3°, 5° y 9°. Cada grado tiene dos pestañas, matrícula SIMAT y Aspirantes.

- **Matrícula SIMAT:** Lista que muestra los datos de matriculados en 3° o 5° o 9°.
- **Aspirantes:** Lista que corresponde al número de confirmados por la institución como aspirantes.

INSCRIPCIÓN SABER 5°

SABER 5° SABER 9° SABER 3°

Matrícula SIMAT Aspirantes

Total (65 personas)

Estado	Documento	Nombres	Apellidos	Acciones
--------	-----------	---------	-----------	----------

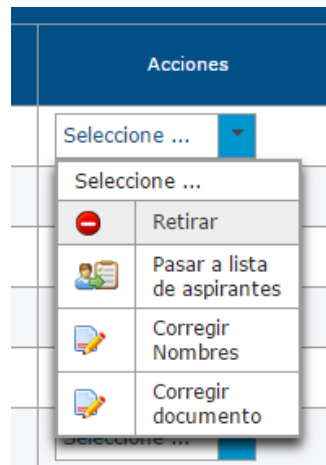
Para la pre inscripción a Saber 3°, 5° y 9°, el sistema mostrará una lista de los estudiantes reportados en SIMAT.

4 Matrícula SIMAT

En esta pestaña, las instituciones educativas que tengan actualizados los datos en el SIMAT, se les pre carga el listado de MATRÍCULA SIMAT donde verán los nombres y documentos de identidad. La Institución educativa podrá realizar las siguientes acciones sobre esta lista:

- Retirar
- Pasar a lista de aspirantes
- Corregir Nombres
- Corregir Documento

Estas acciones están en la parte derecha del nombre de cada estudiante.



4.1 Retirar

Al seleccionar esta opción, se mostrará una ventana con los datos del estudiante que va a retirar. Debe seleccionar el motivo por el cual se retira el estudiante seleccionado.

RETIRAR ESTUDIANTE DE LA LISTA DE ASPIRANTES

Novedad de retiro	
Nombre:	GERALDIN GIRALDO OSSA
Identificación:	TI 98050761150
Motivo del retiro *	Seleccione ...
<input type="button" value="Retirar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Los motivos para retirar estudiantes están parametrizados, a continuación se muestran las diferentes razones.

Seleccione ...
DESERCIÓN
LIBERACIÓN DE CUPOS - ALUMNO NO MATRICULADO
TRASLADO A OTRA INSTITUCIÓN
TRASLADO POR CAMBIO DE RESIDENCIA

Al seleccionar la opción retirar, saldrá una ventana para confirmar la operación.

Confirmacion
⚠ ¿Está seguro que desea eliminar a: TI [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] de su lista?
<input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>



Si el usuario desea retirar estudiantes que aparecen pre cargados en la MATRICULA SIMAT o que fueron cargados por error en un archivo o de manera individual, lo puede hacer a través de las acciones que se encuentran en la parte derecha del nombre de cada estudiante en RETIRAR.

Si no se encuentra en el SIMAT, sólo debe hacer clic en el botón **RETIRAR** de la **LISTA DE ASPIRANTES**.

NOTA: Una vez retirado el estudiante no se podrá modificar ni pasar a lista de aspirantes.

4.2 Pasar a la lista de Aspirantes

Por medio de esta acción se confirma que el estudiante está matriculado en la institución y que cumple con las condiciones para presentar al examen. El sistema le presentará una ventana en la que le muestra la información del estudiante.

Agregar Matriculado

Señor usuario, ingrese por favor los campos pendientes por diligenciar.

Búsqueda

Tipo de documento * TARJETA DE IDENTIDAD

Número * 1002443231

Buscar

Limpiar

Cancelar

Datos Personales

Primer nombre * DANIELA

Segundo nombre MARÍA

Primer apellido * ARIAS

Segundo apellido VILORIA

Tipo de documento TARJETA DE IDENTIDAD

Número 1002443231

Guardar

A continuación de clic en el botón **GUARDAR**. El sistema le mostrará una ventana de confirmación con los datos de la estudiante.

Agregar Matriculado

Está intentando adicionar a DIANA SOFIA MARMOLEJO SALAMANCA identificado(a) con TI 98012766157 a su lista de aspirantes.

Aceptar

Cancelar

El sistema le mostrará un mensaje confirmando la adición del estudiante a la lista de **ASPIRANTES**. De clic en **ACEPTAR**.

Información



El examinando fue adicionado a su lista.

Aceptar

NOTA: Una vez agregado a la lista de aspirantes no podrá realizar ninguna acción desde la lista de matriculados SIMAT.

4.2.1 Validaciones del Sistema

En el momento de adicionar un estudiante a la **LISTA DE ASPIRANTES** el sistema realiza la búsqueda por documento en la base de datos del ICFES, ejecutando las siguientes validaciones:

- ☑ *Estudiantes sin coincidencias con el documento.* Si el documento de identidad no aparece en la base de datos del ICFES, deberá completar los datos solicitados y el estudiante pasa a la lista de aspirantes y queda vinculado a la Institución Educativa.
- ☑ *Estudiantes con coincidencias con el documento.* Si presenta este caso el sistema le mostrará una lista de coincidencias correspondiente al documento de identidad ingresado. Si una de las coincidencias corresponde selecciónelo, si no hay condiciones que restrinjan la inscripción el sistema lo agregará a la lista de aspirantes.

i El documento de identidad TI No. 89070712346 ya se encuentra en nuestra base de datos. Si sus datos se encuentran en la siguiente lista, por favor seleccione la información que corresponde, de lo contrario seleccione la opción Ninguno de los anteriores.

	Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento
<input type="radio"/>	TI 89070712346	DIEGO	PAEZ	14 de abril de 1987
<input type="radio"/>	Ninguna de los anteriores			



El sistema no permite adicionar estudiantes que se encuentren en estado retirado de la MATRÍCULA SIMAT para el mismo examen, sólo se puede adicionar siempre y cuando haya sido retirado para otro examen diferente al que se desea inscribir o haya sido retirado de la lista de matrícula de otra Institución educativa

4.3 Corrección de Datos (Corregir Nombre – Documento)

Si los datos de identidad de los estudiantes presentan alguna inconsistencia, la institución educativa podrá realizar modificaciones en el nombre o en el documento de identidad a través de las acciones que se encuentran en la parte derecha del nombre de cada estudiante.

4.3.1 Corregir nombres

La opción corregir nombre, le permite modificar nombres y apellidos del estudiante seleccionado.

CORRECCIÓN DE NOMBRES

i A continuación usted podrá reordenar, completar y hacer correcciones a sus nombres y apellidos. Éstos deben corresponder de acuerdo a su documento de identidad

Datos Personales

Primer Nombre * DANIEL Segundo Nombre ALEJANDRO
 Primer Apellido * ORLARTE Segundo Apellido ORTIZ

Cancelar Guardar

Al dar clic en guardar, el sistema le muestra un mensaje de confirmación.

Confirmación

⚠ El cambio solicitado es LUZX MARIANA ALVAREZ SALDARRIAGA, ¿Confirma esta acción?

Si No

El sistema realiza una validación previamente, para avisarle al usuario que hay un estudiante identificado con un número de documento registrado en la base de datos del ICFES para que lo seleccione.

CORRECCIÓN DE NOMBRES

i El documento de identidad TI No. 98012766157 ya se encuentra en nuestra base de datos. Si sus datos se encuentran en la siguiente lista, por favor seleccione la información que corresponde, de lo contrario seleccione la opción Ninguno de los anteriores.

	Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento
<input checked="" type="radio"/>	TI 98012766157	DIANA SOFIA	MARMOLEJO SALAMANCA	
<input type="radio"/>	Ninguna de los anteriores			

Cancelar Continuar

Si intenta seleccionar el registro existente, el sistema valida que ya esté dentro de la lista de aspirantes del grado donde está matriculado, de no estar en la lista vera el siguiente mensaje:

Validación Aspirante

⚠ Señor usuario no puede adicionar a DIANA SOFIA MARMOLEJO SALAMANCA porque aparece como Pendiente por autorizar en su institución para el examen SABER 5°.

Aceptar

Una vez modificado los nombres y/o apellidos, el sistema le presenta la opción de pasar a lista de aspirantes para que continúe con la tarea de pasar aspirantes

4.3.2 Corregir documento

La opción de corregir el documento, se encuentra en la parte derecha de cada estudiante. Para corregirlo, primero debe indicar qué tipo de documento tiene el estudiante.

CORRECCIÓN DE DOCUMENTO

i Ingrese el número de documento correcto

Documento *

El sistema valida que el documento ingresado no esté en el sistema para evitar duplicados, una vez modificado. Cuando no está el nuevo documento en el sistema, el usuario debe confirmar la operación del cambio.

Confirmación x

▲ Está seguro que desea incluir al aspirante DANIEL ALEJANDRO ORLARTE ORTIZ con el documento CERTIFICADO REGISTRADURÍA No. 23423423423423

Una vez modificado el documento, el usuario debe pasar al estudiante a la lista de aspirantes.

CORRECCIÓN DE DOCUMENTO

i Por favor complete la siguiente información para incluir al aspirante

Datos Personales

Primer nombre *	<input type="text" value="DANIEL"/>	Segundo nombre	<input type="text" value="ALEJANDRO"/>
Primer apellido *	<input type="text" value="ORLARTE"/>	Segundo apellido	<input type="text" value="ORTIZ"/>
Tipo de documento *	<input type="text" value="CONTRASEÑA REGISTRADURÍA"/>	Número *	<input type="text" value="23423423423423"/>

Si el usuario selecciona volver, los cambios no se verán reflejados en el sistema.

5 Aspirantes

La pestaña **ASPIRANTE** es donde se consultan los estudiantes que presentaran la prueba. A medida que vaya pasando de la lista de matriculados SIMAT a la lista de aspirantes, esta se actualizará automáticamente.

INSCRIPCIÓN SABER 5º

SABER 5º SABER 9º SABER 3º

Matrícula SIMAT Aspirantes

Carga masiva + Agregar

Total (3 personas)

Estado	Documento	Nombres	Apellidos	Acciones
<input type="checkbox"/>	TI 98030554817	LUZX MARIANA	ALVAREZ SILDARRIAGA	Selecione ...
<input type="checkbox"/>	CC 123123	DAVID ALEJANDRO	MUÑOZ SOLARTE	Selecione ...
<input type="checkbox"/>	TI 97030614627	DANIEL ALEJANDRO	ORLARTE ORTIZ	Selecione ...

« ‹ › » 1

Este listado se puede alimentar mediante la selección uno a uno de la lista de SIMAT, con una carga masiva o agregando uno a uno a los estudiantes.

5.1 Carga de estudiantes

Si no aparece ninguna lista pre cargada, podrá agregar estudiantes a través de la carga masiva de un archivo de Excel, con el fin de avanzar en el proceso, no obstante, **deberá actualizar la información en SIMAT para evitar dificultades en la publicación de resultados.**

En la parte superior derecha de la lista, están las dos opciones para agregar nuevos aspirantes.



Debe seguir las siguientes recomendaciones:

Instructivo

Señor usuario para realizar la carga de aspirantes de forma masiva usted debe descargar la plantilla y diligenciar los campos de acuerdo a la siguiente información:

1. Primer apellido	Escriba el primer apellido sin caracteres especiales o símbolos. Este dato es obligatorio.
2. Segundo apellido	Escriba el segundo apellido sin caracteres especiales o símbolos.
3. Primer nombre	Escriba el primer nombre sin caracteres especiales o símbolos, ni espacios. Este dato es obligatorio.
4. Otros nombres	Escriba el segundo nombre u otros nombres sin caracteres especiales o símbolos.
5. Tipo de documento	Seleccione uno de los tipos de documento si adiciona uno diferente el archivo no pasará las validaciones de formato y será un proceso fallido. Este dato es obligatorio.
6. Número de documento	Escriba el número de documento sin caracteres especiales o símbolos, ni espacios. Este dato es obligatorio.
7. Exámen	Corresponde al examen al que serán inscritos los aspirantes. Este dato es obligatorio y no puede relacionar aspirantes de diferentes exámenes en el mismo archivo.

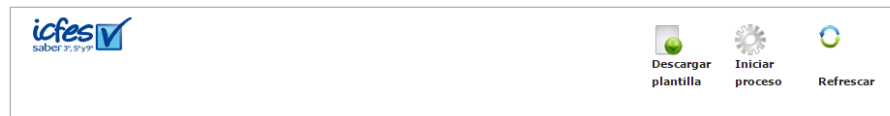
Cerrar

Para agregar personas masivamente a la lista de aspirantes la Institución educativa debe descargar la plantilla en **DESCARGAR PLANTILLA**, la cual se encuentra en el icono de **DESCARGA MASIVA** y debe diligenciar los campos de acuerdo a la siguiente información:

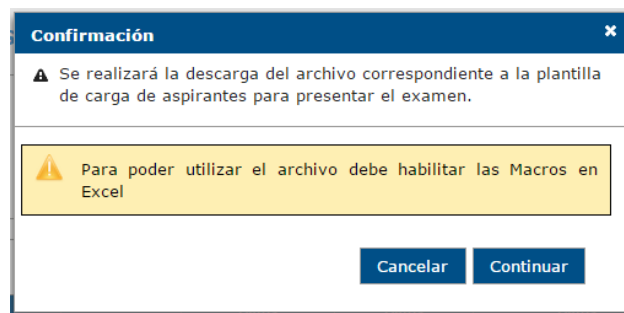
- **Primer apellido:** escriba el primer apellido sin caracteres especiales – símbolos–, este dato es obligatorio.
- **Segundo apellido:** escriba el segundo apellido sin caracteres especiales–símbolos–, este dato es obligatorio.
- **Primer nombre:** escriba el primer nombre sin caracteres especiales–símbolos–, ni espacios, este dato es obligatorio.
- **Otros nombres:** escriba el segundo nombre u otros nombres sin caracteres especiales–símbolos–.
- **Tipo de documento:** seleccione uno de los tipos de documento si adiciona uno diferente el archivo no pasará las validaciones de formato y será un proceso fallido. Este dato es obligatorio.
- **Examen:** Seleccione una de las pruebas de la lista (Saber 3, Saber 5, Saber 9). Este dato es obligatorio.

A continuación se le presentará un mensaje de confirmación de descarga del archivo de Excel. Cuando habrá en archivo deberá habilitar las Macros en Excel para su correcto funcionamiento.

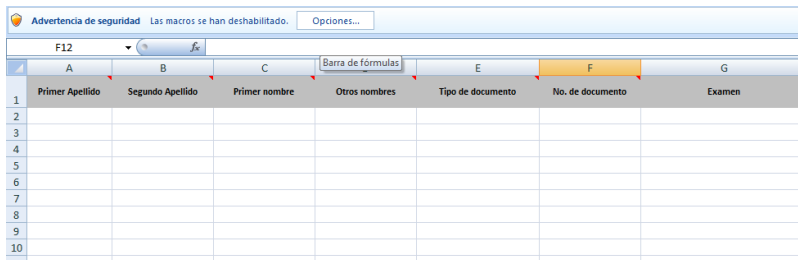
CARGA MASIVA DE ASPIRANTES A SABER 5°



Siguiendo las siguientes recomendaciones a la hora de usar Excel.

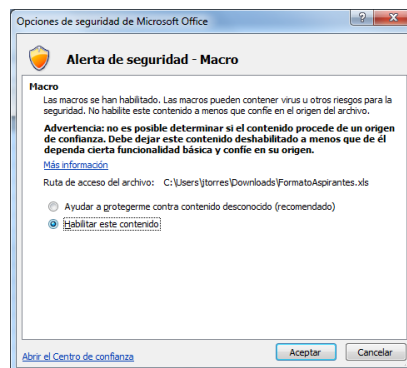


Abra la plantilla y diligencie los campos solicitados. En algunos casos los macros se deshabilitan, debe dar clic en opciones



	A	B	C	E	F	G
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer nombre	Otros nombres	Tipo de documento	No. de documento
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

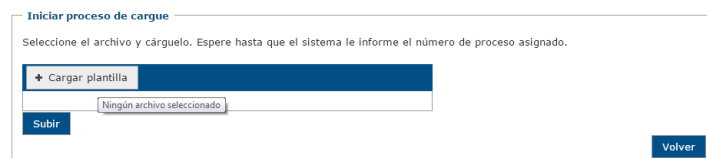
En la siguiente ventana puede seleccionar la opción de habilitar este contenido, para habilitar los marcos.



Cuando termine de diligenciar la plantilla, guarde el archivo en su sistema local y seleccione la opción **INICIAR PROCESO**. Al iniciar el proceso de cargue de la plantilla, seleccione la opción **CARGAR PLANTILLA**, seleccione el archivo que ha guarda en su sistema local y de la opción **ABRIR**.

Cuando haya finalizado el sistema del proceso de carga del archivo, el sistema le notificara que el archivo ha sido cargado correctamente. Ahora de clic en **SUBIR** para iniciar el procesamiento del archivo.

CARGA MASIVA DE ASPIRANTES A SABER 5°



El sistema le mostrará el siguiente mensaje informativo donde notificara que está realizando la validación del archivo. El sistema le proporcionará un **Identificador** el cual podrá consultar para ver el estado del proceso de cargue de la plantilla.

CARGA MASIVA DE ASPIRANTES A SABER 3°

i El archivo "FormatoAspirantes2.xls" ha sido cargado y se está ejecutando la validación. Puede consultar el estado del proceso con el siguiente identificador 42665

Iniciar proceso de cargue

El archivo ha sido cargado correctamente, con el botón "Subir" se inicia el cargue de aspirantes.

+ Cargar plantilla

Subir

Volver

Con el número de Identificador podrá realizar la consulta y ver el estado de cada registro. También podrá realizar la descarga de un archivo con el reporte completo de los registros procesados, para esto de clic en DESCARGAR REPORTE.

PROCESO CARGADO - SABER 3°

Proceso

ID Proceso 42665

i A continuación encontrará el estado de cada registro. Usted podrá descargar un archivo con el reporte completo o aplicar el filtro. Los registros inconsistentes deberá cargarlos manualmente por la opción Agregar de la lista de personas.

Estado	Datos validados	Datos exitosos	Datos Inconsistentes	Fecha
VALIDADO	3	3	0	18 de marzo de 2016, hora 12:18:37

Reporte

0	Fila	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Otro nombre	Tipo Docum.	Documento	Est
1		TORRES	TORRES	JORGE		CC	1241412	Exitoso
2		ESQUIVEL	ESQUIVEL	ENRIQUE		CE	123123123	Exitoso
3		ESQUIVEL	ESQUIVEL	ENRIQUE		TI	1234567890	Exitoso

Volver Descargar reporte

Cuando se haya cargado el archivo como adjunto, el sistema asignará un ID al proceso, a manera de consecutivo para identificar la fecha y hora de carga de cada archivo, así como el estado del proceso:

- **En Validación:** el archivo está en proceso de revisión de los datos ingresados con el fin de detectar inconsistencias de formato.
- **Fallido:** el archivo cargado no cumple con las especificaciones de formato, verifique la información y cárguelo nuevamente.
- **Validado Con Errores:** el archivo fue procesado pero presentó inconsistencias, deberá consultar el reporte para ver las causas de las inconsistencias.
- **Validado:** el archivo fue procesado correctamente.



Si en el momento de la validación del archivo que se está cargando, el sistema detecta que los datos de identificación ya aparecen en la base de datos del ICFES, los marcará con estado PENDIENTE POR VALIDAR, para que la Institución educativa confirme la identidad del aspirante.

INSCRIPCIÓN SABER 3°

SABER 3° SABER 5° SABER 9°

Aspirantes

Carga Masiva Agregar

Total (3 personas)

	Estado	Documento	Nombres	Apellidos	Acciones
<input type="checkbox"/>		CC 1241412	JORGE	TORRES TORRES	Seleccione ...
<input type="checkbox"/>		CE 123123123	ENRIQUE	ESQUIVEL ESQUIVEL	Seleccione ...
<input type="checkbox"/>		TI 1234567890	ENRIQUE	ESQUIVEL ESQUIVEL	Seleccione ...



El sistema realiza validaciones con el fin de garantizar la consistencia de los datos y especificaciones de formato. Recuerde que no debe tener errores de formato, presentar duplicidad en el registro, o tener columnas vacías para que se carguen los datos de manera exitosa.

5.1.1 Consultar Carga Masiva

Se puede consultar el detalle de los archivos en estado VALIDADO, VALIDADO CON ERRORES y FALLIDO. Los archivos que se encuentre en estado EN VALIDACIÓN, no tienen activo el link de consulta.

Para ver un reporte detallado de los datos exitosos o inconsistentes se debe situar el puntero del mouse en el *ID PROCESO* que desea revisar, allí encontrará el resumen del proceso:

- ☑ **Datos validados:** Cantidad de registros que fueron leídos en el proceso
- ☑ **Datos exitosos:** Cantidad de registros en estado fueron procesados correctamente
- ☑ **Datos Inconsistentes:** Cantidad de registros en que no cumplen con especificaciones de formato.

Se podrá descargar un archivo con el reporte completo o aplicar el filtro por estado.

PROCESO FALLIDO - SABER 3°



Proceso

ID Proceso 42664

El proceso fue Fallido y los datos no fueron cargados ya que el archivo no cumplió con las especificaciones del formato.

Estado	Datos validados	Datos exitosos	Datos Inconsistentes	Fecha
FALLIDO	3	0	1	18 de marzo de 2016, hora 12:16:04

Reporte

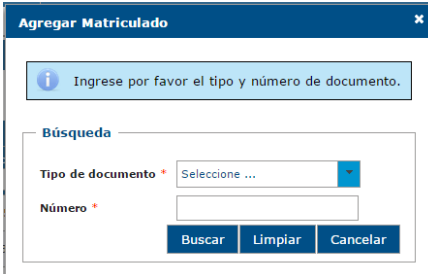
↕ Fila	Estado	Descripción
3	Inconsistente	[La longitud del documento tarjeta de identidad no es valida. Se esperan 11 caracteres en formato aammddzzxy]

Volver

Se puede descargar el reporte detallado en la opción **DESCARGAR REPORTE**. Esta opción sólo se encuentra habilitada para los archivos que son cargados exitosamente o validados con errores. Se deben verificar los datos de los archivos en estado FALLIDO para asegurar se cumplan con el formato de cada uno de los campos. Para salir de reporte detallado se hace clic en el botón **VOLVER**.

5.1.2 Agregar Aspirantes uno a uno

Esta funcionalidad le permite al usuario adicionar personas a la lista de aspirantes que presentarán un examen. Ingrese los datos del aspirante y de clic en **BUSCAR**.



El sistema valida la información el documento de identidad de la persona y si no encuentra inscripciones anteriores con los mismos datos, solicita ingresar los otros datos de identificación, una vez que estén completos se da clic en **GUARDAR**.



Agregar Matriculado

No se encontraron resultados por favor ingrese los datos tal y como aparecen en el documento de identidad.

Búsqueda

Tipo de documento * TARJETA DE IDENTIDAD

Número * 789789798

Buscar Limpia Cancelar

Datos Personales

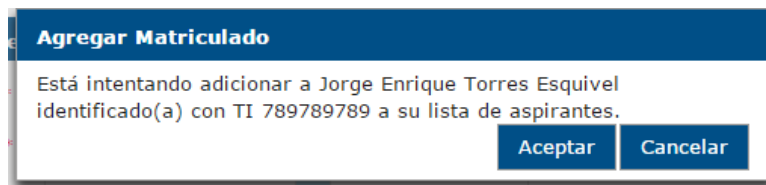
Primer nombre * Jorge Segundo nombre Enrique

Primer apellido * Torres Segundo apellido Esquivel

Tipo de documento TARJETA DE IDENTIDAD Número 789789798

Guardar

El sistema confirmará que desea agregar un estudiante, como se muestra a continuación:

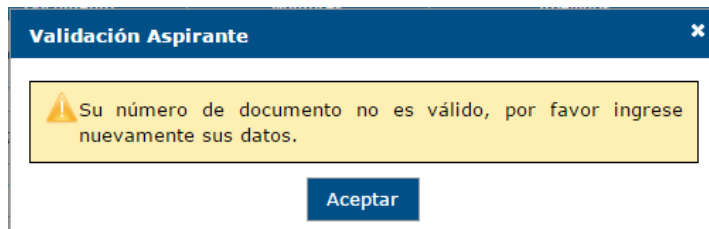


Agregar Matriculado

Está intentando adicionar a Jorge Enrique Torres Esquivel identificado(a) con TI 789789789 a su lista de aspirantes.

Aceptar Cancelar

El sistema le confirmará la información que la persona ha sido adicionada en la lista de **ASPIRANTES**



Validación Aspirante

⚠ Su número de documento no es válido, por favor ingrese nuevamente sus datos.

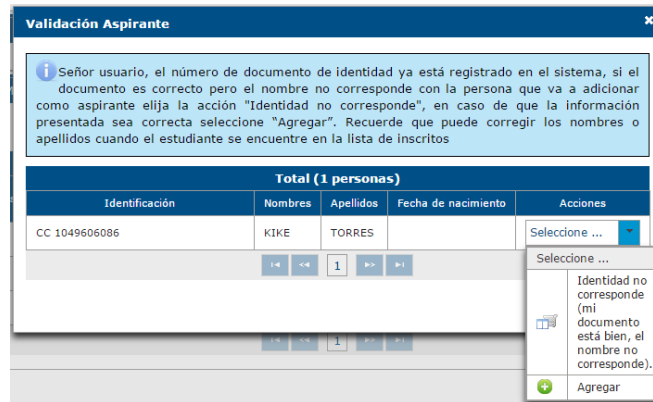
Aceptar

El sistema vinculará la persona a la Institución educativa, la mostrará en la pestaña **ASPIRANTES** y le asignará una contraseña temporal.

En el momento de agregar el estudiante el sistema realiza unas validaciones para garantizar la integridad de los datos.

- ☑ *Estudiantes sin coincidencias con el documento.* Si el documento de identidad no aparece en la base de datos del ICFES, el estudiante se puede agregar a la lista de aspirantes.
- ☑ *Estudiantes con coincidencias con el documento.* El sistema le mostrará una lista de coincidencias correspondiente al documento de identidad ingresado. Si una de las coincidencias corresponde seleccione la opción *Agregar*, si no hay condiciones que restrinjan la inscripción el sistema lo agregará a la lista de aspirantes. Si selecciona la acción *Identidad no*

corresponde significará que el nombre no corresponde con el documento, así que deberá validar un duplicado ver

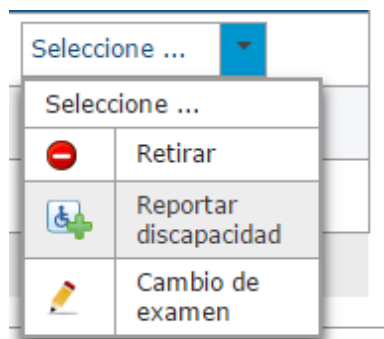


5.2 Retirar Estudiantes

Para retirar a sus Estudiantes en la *LISTA DE ASPIRANTES* ver numeral [Retirar estudiantes](#) donde se explica en detalle para la pestaña *MATRICULA SIMAT*.

5.3 Reportar Estudiantes con Discapacidad

Para reportar estudiantes que presentan discapacidades la Institución educativa debe diligenciar el formulario de información de discapacidades, puede hacerlo a través de las acciones que se encuentran en la parte derecha del nombre de cada estudiante.



También se puede reportar la discapacidad en el formulario de inscripción individual, seleccionando la opción **SI** en la pregunta ¿Tiene usted alguna discapacidad? Ingresando por cualquiera de las opciones verá un mensaje aclarando el tipo de discapacidades que se tienen en cuenta como discapacidad para presentar el examen.

Discapacidades

icfes
saber 3°, 5° y 9°

i A continuación, usted podrá indicar si el estudiante presenta una discapacidad. De acuerdo con el Decreto No. 366 de febrero 9 de 2009 las discapacidades son: Invidente, sordo, motriz y cognitivo (Síndrome de Down y/o Autismo).

Regresar al listado Registrar Discapacidad

6

Se deben leer las condiciones y continuar con el proceso si es requerido.

Discapacidades

icfes
saber 3°, 5° y 9°

1 ¿El inscrito presenta algún tipo de discapacidad?: * Sí No

Regresar al listado Continuar

Lea con detenimiento cada pregunta que se realiza, respondiendo Si o No según corresponda.

Discapacidades

⚠ Si cierra la ventana NO se guardará la información suministrada hasta el momento.

¿Desea continuar?

Sí No