



La educación
es de todos

Mineducación



Guía para la confirmación del **préstamo** del sitio



A continuación encontrará una guía con la cual podrá confirmar o negar el préstamo del sitio al Icfes para la aplicación solicitada. Siga las instrucciones, en caso de tener algún inconveniente, comuníquese con el coordinador de región asignado.

1.

■ Ingrese al link indicado en la carta enviada:

Adjuntamos una guía de cómo realizar el proceso de confirmación o respuesta a la presente solicitud y de manera atenta le solicitamos que para su respuesta por favor ingrese antes del X de XXXX de XXXX al siguiente link: www.icfesinteractivo.gov.co en el ícono PRISMA.

2.

El link lo remite a la página de Icfes www.icfesinteractivo.gov.co, allí debe dar clic en el ícono **PRISMA** para ingresar al sistema:

icfes mejor saber ✓ Interactivo

Inicio Registro Citación Resultados Ayuda

10000 4433 870 11500

Ingreso a PRISMA

Educador,
Al pa... tiempo el...
participar en el proceso de...
2019-2019-2019
Inscribase aquí

Atención aspirante SENA y universitario

Si usted desea conocer sus resultados del Examen Saber 11º, podrá realizar la consulta dando clic [AQUÍ](#).

Convocatoria Examen de Estado de la Educación Media, Saber 11º Colegios, Calendario B 2019

Señor Rector, el proceso de inscripción de los estudiantes al Examen Saber 11º del primer semestre del año 2019 ya finalizó.

A continuación, relacionamos algunas de las fechas restantes sobre el proceso:

Publicación de citaciones: 22 de febrero de 2019.

Aplicación del examen: 10 de marzo de 2019.

Para mayor información del cronograma consulte la [Resolución 843 del 14 de diciembre de 2018](#).



- 3.** Si ha establecido con anterioridad una contraseña, ingrese con su usuario enviado en la comunicación anterior y contraseña. Diríjase al paso 7 de esta guía; Si no recuerda su contraseña, la puede recuperar haciendo clic en el link **¿Olvidó su contraseña?** Ver paso 4; en el caso de Si ha olvidado su usuario, puede ingresar al vínculo **¿Olvidó su usuario?**, Ver paso 5.



4. Si ha olvidado la contraseña de su usuario, puede ingresar al vínculo **¿Olvidó su contraseña?**

icfes **mejor saber** PRISMA

Bienvenido al Sistema PRISMA

Al ingresar al sistema podrá acceder a todos los servicios de PRISMA.

Logue

Elja la opción de autenticación que prefiera para iniciar sesión en PRISMA:

☒ Usuario PRISMA ☐ Documento de identidad

Usuario: *

Contraseña: *

Entrar

[Crear Usuario - persona](#) | [Crear Usuario - colegio](#) | **[¿Olvidó su contraseña?](#)** | [¿Olvidó su usuario?](#)

A continuación se despliega la siguiente pantalla, digite su usuario el cual es el correo electrónico incluido en la carta haga clic en el botón **ENVIAR**.

icfes **mejor saber** PRISMA

Bienvenido al Sistema PRISMA

Restablecer contraseña

Para restablecer su contraseña ingrese su usuario / email o documento de identidad

☒ Usuario PRISMA ☐ Documento de identidad

Usuario: *

☐ No soy un robot

Enviar Salir

El sistema le enviará un correo con un link para establecer su nueva contraseña.



5. Si ha olvidado su usuario, puede ingresar al vínculo **¿Olvidó su usuario?**

icfes mejorsaber PRISMA

Bienvenido al Sistema PRISMA

Al ingresar al sistema podrá acceder a todos los servicios de PRISMA.

Login

Ello la opción de autenticación que prefiere para iniciar sesión en PRISMA:

☒ Usuario PRISMA ☐ Documento de identidad

Usuario:

Contraseña:

[Crear usuario - persona](#) | [Crear usuario - colegio](#) | [¿Olvidó su contraseña?](#) | **[¿Olvidó su usuario?](#)**

A continuación la plataforma despliega la siguiente pantalla, seleccione el perfil del usuario PRISMA (**Persona Natural, Colegio o Penitenciaria**).

icfes mejorsaber PRISMA

Bienvenido al Sistema PRISMA

Recuperar Usuario

Tenga en cuenta:

- **Aspirante Estudiante:** para recuperar el usuario y contraseña temporal deberá realizarlo a través de su institución educativa o puede consultar la información en la cuenta de correo electrónico registrada.
- **Instituciones educativas:** ingrese con su usuario y contraseña.
- **Administrador de Sitio:** Para recuperar usuario y contraseña deberá realizarlo con el Coordinador de Sitio asignado por el ICFES.

Formulario de Identificación

Seleccione perfil de usuario PRISMA:

☐ No soy afiliado

Seleccione ...

- Seleccione ...
- Persona Natural
- Colegio
- Penitenciaria



Si selecciona Persona Natural, la plataforma despliega la siguiente pantalla, seleccione el tipo de documento y registre el número de documento y haga clic en el botón **Recuperar Usuario**.

The screenshot shows the 'Recuperar Usuario' page for a natural person. At the top, there are logos for 'icfes mejor saber' and 'PRISMA'. Below the logos, there is a header bar with 'Bienvenido al Sistema PRISMA'. The main heading is 'Recuperar Usuario'. A warning box states: 'Tenga en cuenta: • Alguien está intentando recuperar el usuario y contraseña. Por favor, deberá contactar a través de su institución educativa si puede consultar la información en la cuenta de correo electrónico registrada. • Instituciones educativas: ingresar con su usuario y contraseña. • Administrador de Sitio: Para recuperar usuario y contraseña deberá contactar con el Coordinador de Sitio asignado por el ICFES.' Below this is the 'Formulario de identificación' section. It includes a dropdown for 'Seleccione perfil de usuario PRISMA:' with 'Persona Natural' selected. A green checkmark icon and the text 'No hay un error' are shown. The 'Ingrese información de identificación de usuario Personal' section has two input fields: 'Tipo de Documento:' and 'Número de Documento:'. A 'Recuperar Usuario' button is at the bottom right.

Si selecciona Colegio, se despliega la siguiente pantalla, registre el Número DANE de la sede y seleccione la jornada y haga clic en el botón **Recuperar Usuario**.

The screenshot shows the 'Recuperar Usuario' page for a school. At the top, there are logos for 'icfes mejor saber' and 'PRISMA'. Below the logos, there is a header bar with 'Bienvenido al Sistema PRISMA'. The main heading is 'Recuperar Usuario'. A warning box states: 'Tenga en cuenta: • Alguien está intentando recuperar el usuario y contraseña. Por favor, deberá contactar a través de su institución educativa si puede consultar la información en la cuenta de correo electrónico registrada. • Instituciones educativas: ingresar con su usuario y contraseña. • Administrador de Sitio: Para recuperar usuario y contraseña deberá contactar con el Coordinador de Sitio asignado por el ICFES.' Below this is the 'Formulario de identificación' section. It includes a dropdown for 'Seleccione perfil de usuario PRISMA:' with 'Colegio' selected. A green checkmark icon and the text 'No hay un error' are shown. The 'Ingrese información de identificación de usuario Personal' section has two input fields: 'Número DANE Sede:' and 'Jornada:'. A dropdown menu for 'Jornada:' is open, showing options: 'Selección...', 'Mañana', 'Tarde', 'Nocturno', 'Sin jornada', and 'Otro'. A 'Recuperar Usuario' button is at the bottom right.



Si selecciona Penitenciaria, la plataforma despliega la siguiente pantalla, seleccione País del centro de Reclusión, por defecto es COLOMBIA, luego seleccione el Departamento, Municipio y Nombre del centro de Reclusión y haga clic en el botón **Recuperar Usuario**.

icfes mejor saber **PRISMA**

Bienvenido al Sistema PRISMA

Recuperar Usuario

Tengo en cuenta:

- **Aspirante Estudiante:** para recuperar el usuario y contraseña temporal deberá realizarse a través de su institución educativa o puede consultar la información en la cuenta de correo electrónico registrada.
- **Instituciones educativas:** ingrese con su usuario y contraseña.
- **Administrador de Sitio:** Para recuperar usuario y contraseña deberá realizarse con el Coordinador de Sitio asignado por el ICFES.

Formulario de Identificación

Seleccione perfil de usuario PRISMA: Penitenciaria

No soy un robot

Ingrese información de identificación de usuario Prisma:

País del Centro de Reclusión: COLOMBIA

Departamento del Centro de Reclusión: Seleccione ...

Municipio del Centro de Reclusión: Seleccione ...

Nombre del Centro de Reclusión: Seleccione ...

Recuperar Usuario

Volver



Nota: En cualquiera de los tres casos, el sistema le enviará un correo con un link para establecer su nueva contraseña.



6

Si nunca ha establecido una contraseña para ingresar al sistema, digite el usuario y contraseña temporal indicados en la carta



NOTA: asegúrese de copiar la contraseña sin espacios y sin el punto final.

Una vez ha ingresado su usuario y contraseña temporal, deberá realizar los siguientes pasos:

- ▶ Crear una contraseña con las siguientes características en el campo **“Nueva contraseña”**:
 - ✓ Debe contener caracteres alternando mayúsculas y minúsculas, caracteres especiales (+, ., @ & /) y números.
 - ✓ Su longitud debe ser mínimo 8 y máximo 14 caracteres.
- ▶ Digitar la misma contraseña en el campo: **“Confirme Contraseña”**
- ▶ Leer y aceptar los términos y condiciones presentados.
- ▶ Dar clic en el botón **“Guardar”**:



Una vez establecida su contraseña se indicará el proceso exitoso:

Para seguir realizando la confirmación del préstamo de clic en el botón
“Continuar”



7

- Realice el ingreso con el usuario y contraseña.

8

Una vez ingresa al sistema debe escoger la opción **“APROVISIONAMIENTO”**

Si solo tiene asignada una sede, la pantalla despliega el submenú **“Gestión de aplicación”**, debe situarse en este submenú y dar clic en la opción **“Confirmar préstamo del sitio”**:



Si usted tiene asignada **más de una sede**, debe seleccionar la sede que va confirmar para el préstamo y dar clic en el botón **“Aceptar”**:

Bienvenido al sistema: módulo APROVISIONAMIENTO

Seleccione un perfil: ENCARGADO SITIO

Seleccione un agrupador:

Aceptar

9. Una vez seleccionada la opción se desplegará en la plataforma una tabla con el resumen de los sitios de los cuales se encuentra encargado y el formulario del sitio que ha seleccionado, como se muestra a continuación:

Prestamo de Sitio

Confirmación de Sitio

Aplicación	Código	Sitio	Estado	Acción
SABER 11 2019: CAL 8-10/03/2019	09001145-1	CASA SITIO MEDELLIN	CONFIRMADO	
SABER 11 2019: CAL 8-10/03/2019	09001145-12	SITIO CASA MEDELLIN	ENVIADO	

Formulario Préstamo Sitio

Para el sitio CASA SITIO MEDELLIN ya realizó la respuesta a la solicitud de préstamo.



10. Si desea confirmar el préstamo del sitio debe dar clic en el botón **“Sí”**; en caso contrario de clic en el botón **“No”** y diríjase al punto 16.

11. En caso de escoger la opción **“Sí”**, la pantalla desplegará la información del sitio, contactos, y la lista de salones de su institución.

Formulario Préstamo Sitio

Nombre: CASA SITIO MEDELLIN Código Sitio: 05001146-1

¿Desea prestar la planta física para el examen SABER 11 2019I CAL 8-10/03/2019? ☒ Sí ☐ No

Dirección: CASA EXAMINANDO

Nota: Si tiene una modificación de la dirección del sitio, por favor informe al coordinador responsable

Contactos Si tiene alguna diferencia realice el cambio seleccionando el icono

Nombre	Cargo	Teléfono	E-Mail	¿Desea modificar o eliminar un contacto?
RECTOR(A)		322486789	quene@ices.gov.co	

Salones Por favor actualice la capacidad, piso y estado de los salones que se presentan, si tiene un nuevo bloque o salón por favor informar al coordinador asignado.

Bloque	Nombre	Piso	Capacidad	Tipo de salón	Estado
-	001			0000	Activo

Descargar Planta Física



12.

En la parte de información del sitio y contactos si se requiere puede realizar las siguientes modificaciones:

- ▶ Para la corrección de la dirección del sitio, envíe un correo directamente al profesional a cargo, notificando la dirección correcta.
- ▶ Para la modificación de información de contactos, de clic en el ícono lápiz (✎), el sistema desplegará una ventana con la información del contacto, para corregirlo, realice la actualización correspondiente. Para modificar un teléfono o email de clic en el ícono lápiz (✎), si desea eliminarlo, de clic en el ícono equis (✖).



Nota: Recuerde que debe tener al menos un teléfono y correo registrado.

- ▶ Si requiere adicionar un teléfono o correo, en la parte inferior de la tabla de teléfonos o correos, adicione su teléfono o correo adicionalmente si requiere.



Nota: Recuerde que debe tener al menos un teléfono y correo registrado. Puede agregar observaciones y de clic en el botón "Guardar".



- Una vez finalice todos los cambios de clic en el botón **“Guardar”** de la ventana, si no realiza este paso, los cambios se perderán
- Si un salón se encuentra como inactivo y desea activarlo: Seleccione para el salón el estado **“Activo”**:



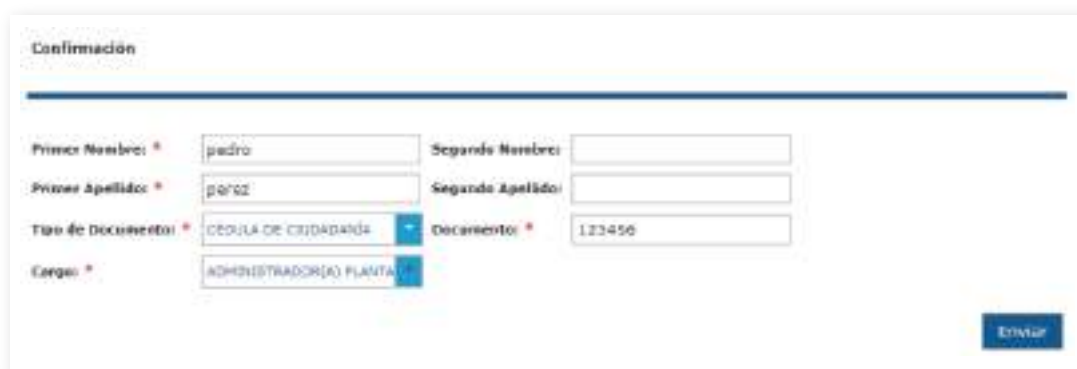
Nota:

Recuerde que el contacto **“RECTOR(A)”** no se puede eliminar, los datos que realice en este contacto se encuentran sujetos a verificación.

Recuerde que puede cambiar el piso, capacidad y estado del salón, si tiene cambios en el nombre del salón, comuníquelo al coordinador encargado.



13. Digite sus datos para realizar el control de quien realiza la confirmación:



Formulario de confirmación de datos:

Primer Nombre *	padro	Segundo Nombre:	
Primer Apellido *	perez	Segundo Apellido:	
Tipo de Documento *	CEDULA DE CIUDADANIA	Documento *	123456
Cargo *	ADMINISTRADOR(A) PLANTA		

Enviar

14. Para finalizar el proceso de confirmación dé clic el botón “Enviar” (Ver la imagen anterior)

15. Una vez enviada la información aparecerá un mensaje de confirmación:





Cierre este mensaje y aparecerá un resumen y el nuevo estado de su gestión

Si desea ver quien realizó la confirmación del préstamo de clic en el ícono lupa (🔍) y se mostrará la información de quien realiza esta confirmación.



16. Si no desea realizar el préstamo del sitio de clic en el botón **“No”** y digite el motivo por el cual no desea realizar el préstamo; para analizar de clic en el botón **“ENVIAR”**.

Formulario Préstamo Sitio

Nombre: SITIO CASA MEDELLIN Código Sitio: 05001149-12

¿Desea prestar la planta física para el examen SABER 11 20191 CAL B-10/03/2019? ☐ Sí ☒ No

Por favor indique el motivo por el cual no desea prestar la planta física:

250 caracteres tiene disponibles.

Enviar



Nota: Sí desea para su información personal, descargar la planta física registrada en el sistema, de clic en el botón **“Descargar Planta física”**.

Equipo	Nombre	Piso	Capacidad	Tipo de Salón	Estado
C	CASA	0	1	SCMPC	Inactivo
C	002	0	1	SCOMP	Activo

1 2 3 4 5

Descargar Planta Física

Se iniciará la descarga en su computador y muestra la planta física que se encuentra en el sistema.