



## MANUAL DE INSCRIPCIÓN LICENCIAS USAG 2023

### ☐ PASO 1 – Ingreso a la plataforma

- Ingrese a la plataforma de la CONFEDERACION SUDAMERICANA DE GIMNASIA por medio de la siguiente dirección: <http://app.creatuevento.com.co/>
- A continuación escriba su usuario y contraseña asignados por el administrador y de clic en el botón Ingresar,
- si no cuenta con usuario y contraseña por favor enviar un correo a [oddinsoft@consugi.com](mailto:oddinsoft@consugi.com) o escribir al WhatsApp +57 3117754619



### BIENVENIDOS !

Usuario

Contraseña

[¿Olvido su contraseña?](#)

Recuérdame

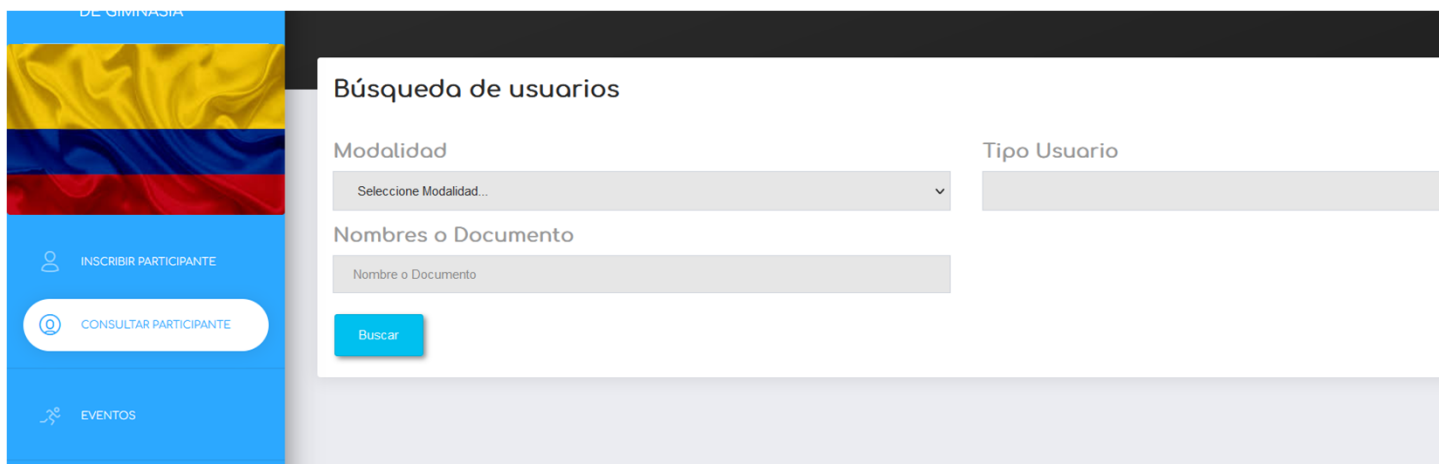
Ingresar



## □ PASO 2 – Consulta de participantes

Si el club ya ha realizado el registro de los deportistas en la base de datos, es importante consultar los atletas inscritos, pues se puede generar doble registro y no se verá reflejado en el perfil del deportista el estatus de la licencia.

En el menú de “consultar participante” podrá buscar y revisar todas las tarjetas de datos de todos los inscritos.



The screenshot shows the 'Búsqueda de usuarios' (User Search) interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'DE GIMNASIA', 'INScribir PARTICIPANTE', 'CONSULTAR PARTICIPANTE' (highlighted), and 'EVENTOS'. The main area contains a search form with the following fields: 'Modalidad' (dropdown menu with 'Seleccione Modalidad...' and a downward arrow), 'Tipo Usuario' (text input field), 'Nombres o Documento' (text input field with 'Nombre o Documento' placeholder), and a blue 'Buscar' button.



The participant profile card for 'Isabella Athleta' includes a circular profile picture, her name, a red and black flag with three yellow stars, and the text 'Licencia: Activa'. On the right side of the card is a vertical menu with four icons: a pencil, a person with an 'X', a trophy, and a document. Four colored boxes with arrows point to these icons: 'Editar Registro' (blue), 'Eliminar Registro' (red), 'Historial deportivo' (green), and 'Estatus de Licencia' (orange).

Dentro de la tarjeta de cada participante se mostraran las siguientes opciones:

- **Edición:** se podrán editar o actualizar los datos del participante.
- **Eliminación:** se podrán eliminar participantes por retiro o cambio de club
- **Historial deportivo:** Se mostrara un historial deportivo de los eventos organizado mediante la plataforma ODDIN.

Adicionalmente en los carnets impresos encontrarán un código QR que les permitirá acceder al perfil del deportista y observar el estatus de la licencia CONSUGI.



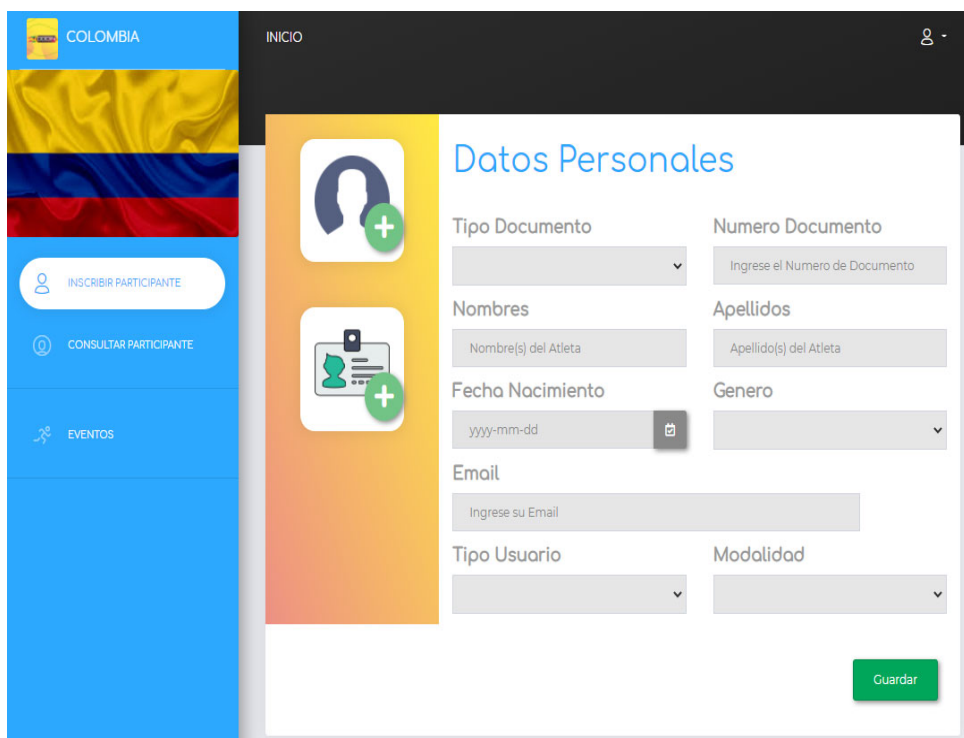
## ☐ PASO 3 – INSCRIBIR DEPORTISTA EN LA BASE DE DATOS

Link tutorial: <https://youtu.be/WQKeoufEVEw?si=I107V3irBCW1CJ-6>

Dar Clic el botón **INSCRIBIR PARTICIPANTE**

### **IMPORTANTE :**

**Solo debe inscribir a los deportistas pues esta información se utilizará para imprimir el carnet o renovar el estatus de la licencia CONSUGI de los clubes**



The screenshot displays the 'Datos Personales' (Personal Data) registration form within the ODDIN system. The interface includes a left sidebar with navigation options: 'INSCRIBIR PARTICIPANTE' (highlighted), 'CONSULTAR PARTICIPANTE', and 'EVENTOS'. The main content area features a header with 'COLOMBIA' and 'INICIO', and a user profile icon. The form fields are organized as follows:

- Tipo Documento:** A dropdown menu.
- Numero Documento:** A text input field with the placeholder 'Ingrese el Numero de Documento'.
- Nombres:** A text input field with the placeholder 'Nombre(s) del Atleta'.
- Apellidos:** A text input field with the placeholder 'Apellido(s) del Atleta'.
- Fecha Nacimiento:** A date picker field with the placeholder 'yyyy-mm-dd'.
- Genero:** A dropdown menu.
- Email:** A text input field with the placeholder 'Ingrese su Email'.
- Tipo Usuario:** A dropdown menu.
- Modalidad:** A dropdown menu.

A green 'Guardar' (Save) button is located at the bottom right of the form.

En el menú encontrará un formulario para inscribir. Este formulario debe ser diligenciado completamente para que la información sea guardada correctamente.

Los archivos de fotos deben ser en fondo blanco y en formato **JPG** –

Los archivos de pasaporte o documento de identidad deben ser en formato **PDF**

## ☐ PASO 4 – Inscribir el deportista al Evento

[Link tutorial:youtu.be/Wy-2R\\_mXqUc](https://youtu.be/Wy-2R_mXqUc)

**IMPORTANTE** : Solo debe inscribir a los deportistas pues esta información se utilizará para imprimir el carnet o renovar el status de la licencia CONSUGI de los clubes



Dar clic en el botón inscribir

Inscripción Equipos

Atletas

Buscar atleta

GAF - Gimnasio Artístico Femenino

USAG - Niveles USAG GAM-GAF

Escribir el nombre del deportista en el buscador

SELECCIONE LA SUBMODALIDAD DEL ATLETA

Licencia

Elegir la modalidad de "Licencia" y dar clic en confirmar

Cancelar

Confirmar

Descargar inscripción

Guardar inscripción

Factura inscripciones

Factura Licencias

Guardar inscripción

## □ PASO 4 – Descargar factura y pago de Licencias

Después de guardar las inscripciones podrá descargar la factura de licencias .



Dar clic en el botón Factura licencias

## □ PASO 5 – pago de Licencias

**Clubes Colombianos:** Deben pagar **15 USD** de la licencia o su valor en pesos colombianos según la tasa representativa (TMR) del día que realicen el pago.

**Clubes de Extranjeros:** deben pagar **15 USD** en efectivo antes de iniciar el evento.

Si tiene alguna duda con el sistema de inscripciones puede comunicarse de la siguiente manera:



+57 311 7754619



Oddinsoft@gmail.com