

**MANUAL DE USUARIO PLATAFORMA DE
INSCRIPCIONES
PROGRAMA
JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES
2025**

Tabla de Contenido

1.	Requisitos del Sistema.....	3
1.1	Requerimientos de hardware recomendados.....	3
1.2	Requerimientos de software recomendados	3
2.	Ingreso a la plataforma	3
3.	Registro de institución.....	4
3.1	PASO 1: Datos Básicos.....	5
3.2	PASO 2: Representantes	7
4.	Registrar estudiante	8
4.1	Datos personales y de identificación.....	9
4.2	Información de Identificación	10
4.3	Información de Residencia	10
4.4	Información adicional.....	10
4.5	Información institucional y deportiva	11
4.6	Contacto de emergencia.....	12

1. Requisitos del Sistema

Para garantizar un rendimiento óptimo, asegúrese de cumplir con los siguientes requisitos del sistema antes de acceder a la plataforma:

1.1 Requerimientos de hardware recomendados Para computadoras:

- **Tipo:** Portátil o de escritorio.
- **Procesador:** Intel Core i5 de 10ma generación o superior.
- **Memoria RAM:** Mínimo 8 GB.
- **Almacenamiento:** Disco duro sólido (SSD) de al menos 256 GB.

Para dispositivos móviles

- **Sistema operativo:** Android 12 o superior.
- **Tipo de dispositivo:** Tablet o teléfono móvil compatible con el sistema operativo especificado y capaz de soportar aplicaciones que requieran el uso de coordenadas geográficas.

- Estas especificaciones aseguran una experiencia de usuario óptima y eficiente, tanto en computadoras como en dispositivos móviles, adecuadas para aplicaciones avanzadas y uso cotidiano.

1.2 Requerimientos de software recomendados

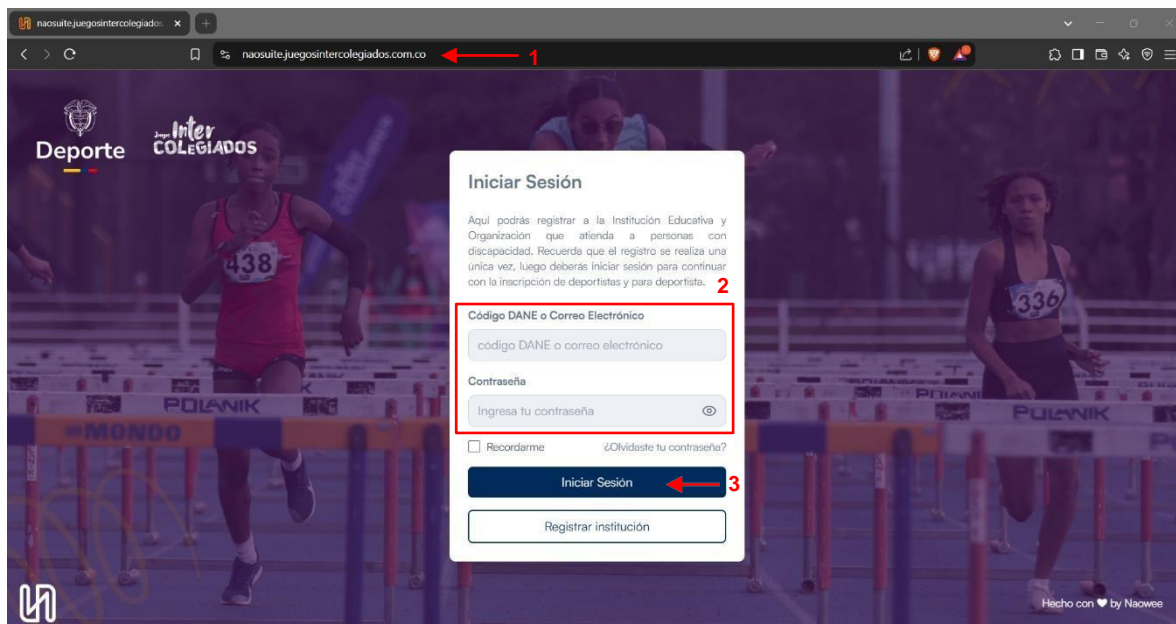
Software: Navegador web actualizado (Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.) con JavaScript habilitado.

Conexión a internet: Se requiere una conexión estable y rápida para cargar y descargar datos de manera eficiente.

2. Ingreso a la plataforma

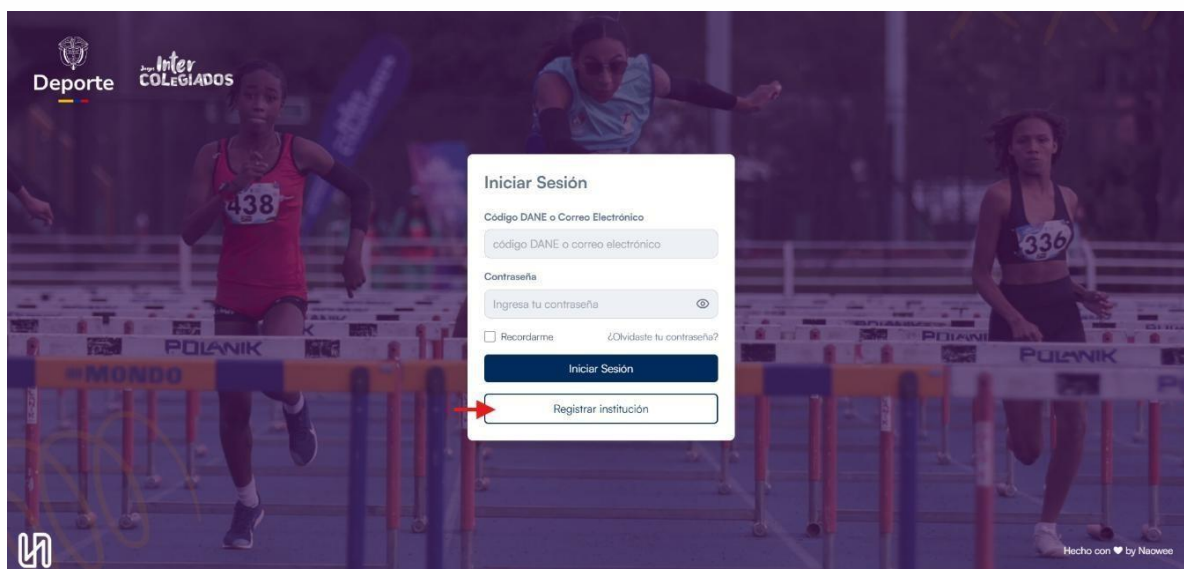
Para comenzar, abra su navegador web preferido (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Brave, etc.).

- 1) Debe ingresar a la URL de la plataforma <https://naosuite.juegosintercolegiados.com.co>.
- 2) En la página de inicio de sesión, verá los campos para ingresar con su Código DANE o correo electrónico y contraseña asignada.
- 3) Una vez digitado su correo electrónico y contraseña, haga clic en el botón "Iniciar Sesión".



3. Registro de institución

El proceso de registro o inscripción de una institución debe realizarlo a través de la plataforma web, la cual además de tener la opción para *Iniciar Sesión*, contiene la opción para registrar una institución llamada *Registrar institución*.



Al momento de presionar sobre la opción de registro, será direccionado al formulario correspondiente al registro de institución.

[← Volver atrás](#)

Registro de Institución

Complete el siguiente formulario para registrar su institución en nuestra plataforma.
La información proporcionada será utilizada para crear su perfil institucional.

PASO 1
Datos Básicos

PASO 2
Representantes

Datos de la institución

Los campos marcados con * son requeridos

Departamento*
Selecciona el departamento

Municipio*
Selecciona el municipio

Buscador de instituciones por código DANE
Selecciona un departamento y municipio

En esta parte, debe diligenciar toda la información solicitada, clasificada en las secciones que se describen a continuación

3.1 PASO 1: Datos Básicos

Lo primero que se debe realizar para registrar una institución es validar si esta se encuentra previamente registrada en plataforma, esto lo realiza diligenciando los campos *Departamento*, *Municipio* y *Buscador de instituciones por código DANE*.

PASO 1
Datos Básicos

PASO 2
Representantes

Datos de la institución

Los campos marcados con * son requeridos

Departamento*
ATLÁNTICO

Municipio*
BARRANQUILLA

Buscador de instituciones por código DANE
202502030405

Código DANE: 202502030405
INSTITUCIÓN NAOWEE SUITE

Introduce el nombre de la institución

Introduce el código DANE de la institución

Teléfono
Introduce el teléfono de la institución

Correo electrónico*
Introduce el correo electrónico de la institución

Dirección*

En cuanto la información sea ingresada, la plataforma realizará la búsqueda de la institución y automáticamente precargará su información.

PASO 1 Datos Básicos PASO 2 Representantes

Datos de la institución

Los campos marcados con * son requeridos.

Departamento*
ATLANTICO

Municipio*
BARRANQUILLA

Buscador de instituciones por código DANE
202502030405

Nombre de la institución*
INSTITUCIÓN NAOWEE SUITE

Teléfono
3001112233

Correo electrónico*
institucion@naowee.com

Dirección*

Éxito
Institución precargada exitosamente
Aceptar

Cuando la institución no se encuentra pre registrada en plataforma, se le desplegará la opción para comunicarse con el equipo de **soporte técnico** de la plataforma, quienes le brindarán la información y/o ayuda necesaria para continuar con el proceso de registro.

PASO 1 Datos Básicos PASO 2 Representantes

Datos de la institución

Los campos marcados con * son requeridos.

Departamento*
ATLANTICO

Municipio*
BARRANQUILLA

Buscador de instituciones por código DANE
202502030406

Si no encontró su institución, por favor, contactar soporte técnico.
Contactar soporte técnico

Introduce el teléfono de la institución

Introduce el correo electrónico de la institución

Dirección*

La información que se debe diligenciar en la primera parte del formulario corresponde a los datos básicos de la institución, deben completarse los campos Nombre de la institución, Código DANE, Teléfono, Correo electrónico, Dirección, Contraseña y Confirmar contraseña, también puede modificarlos si anteriormente fueron precargados.

Debe tener en cuenta que los campos con el indicativo * son de carácter obligatorio.

Los campos marcados con * son requeridos.

Departamento*
ATLANTICO

Municipio*
BARRANQUILLA

Buscador de instituciones por código DANE
INSTITUCIÓN NAOWEE SUITE

Nombre de la institución*
INSTITUCIÓN NAOWEE SUITE

Código DANE*
202502030405

Teléfono
300112233

Correo electrónico*
institucion@naowee.com

Dirección*
CARRERA 11 #22-33

Contraseña*

Confirmar contraseña*

- * Al menos 1 número
- * Al menos 1 letra minúscula
- * Al menos 1 letra mayúscula

Siguiente

Finalmente, cuando se haya diligenciado la primera parte del formulario, debe presionar el botón **Siguiente** para dirigirse a la segunda parte de la inscripción.

3.2 PASO 2: Representantes

En esta sección encontrará los campos relacionados al representante de la institución, al igual que la sección anterior, debe completar los campos obligatorios. Además, debe **aceptar los términos y condiciones**, y la **política de privacidad** para culminar el diligenciamiento del formulario

PASO 1 Datos Básicos PASO 2 Representantes

Los campos marcados con * son requeridos.

Representante de la institución

Primer nombre*
Representante

Segundo nombre
Introduce el segundo nombre

Primer apellido*
Naowee

Segundo apellido
Introduce el segundo apellido

Tipo de documento*
Cédula de ciudadanía

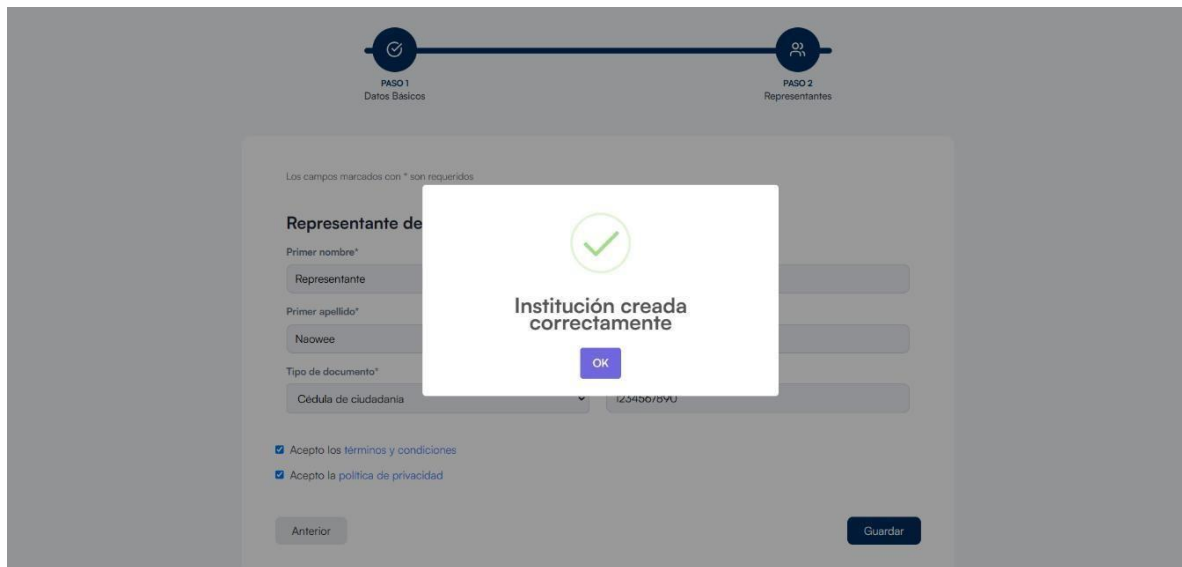
Número de documento*
1234567890

Acepto los términos y condiciones

Acepto la política de privacidad

Anterior **Guardar**

El registro de la institución se finaliza presionando sobre el botón **Guardar**, seguidamente, se le confirmará el registro exitoso de la institución

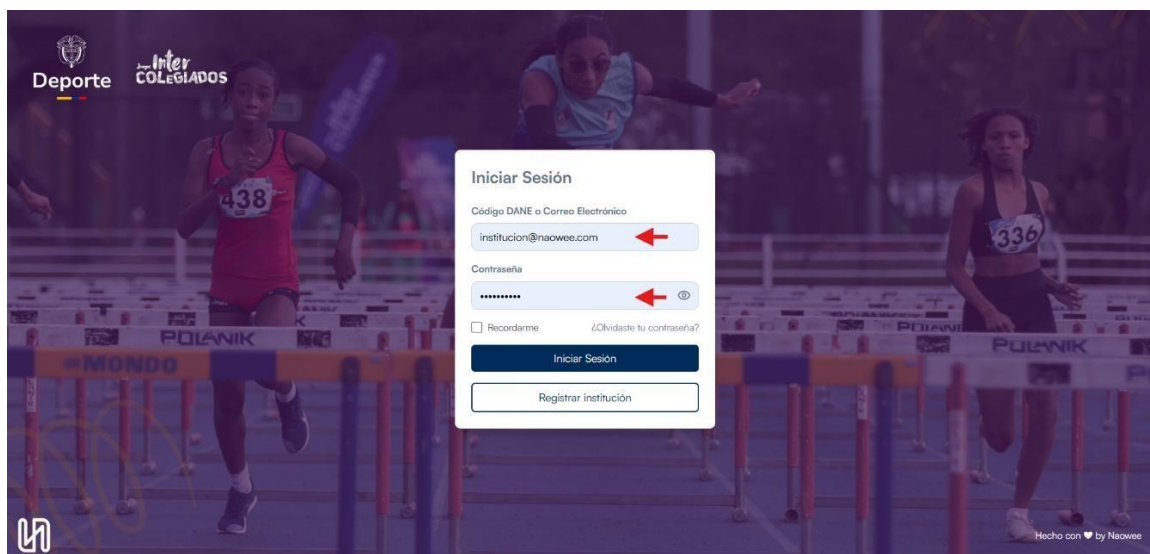


The screenshot shows a two-step registration process. Step 1 is 'Datos Básicos' and Step 2 is 'Representantes'. A modal window displays a green checkmark and the text 'Institución creada correctamente' with an 'OK' button. The background form includes fields for 'Primer nombre*' (Representante), 'Primer apellido*' (Naowee), 'Tipo de documento*' (Cédula de ciudadanía), and 'Cédula de ciudadanía' (1234567890). There are also checkboxes for 'Acepto los términos y condiciones' and 'Acepto la política de privacidad', and buttons for 'Anterior' and 'Guardar'.

4. Registrar estudiante

El registro de un estudiante desde el usuario de institución se realiza de la siguiente manera:

- Primeramente, debe ingresar el correo electrónico y contraseña de la institución, luego presionar el botón **Iniciar Sesión**.



The screenshot shows a login form titled 'Iniciar Sesión' overlaid on a background image of athletes running. The form includes fields for 'Código DANE o Correo Electrónico' (institution@naowee.com) and 'Contraseña' (password). There is a 'Recordarme' checkbox and a '¿Olvidaste tu contraseña?' link. The form has buttons for 'Iniciar Sesión' and 'Registrar institución'. The background image shows athletes running on a track with hurdles, with logos for 'Deporte', 'Juegos Inter COLEGIADOS', and 'PULANIK' visible.

Seguidamente, debe dirigirse a la pestaña **Estudiantes** y presionar en el botón **+ Agregar Estudiante**

The screenshot shows the dashboard for INSTITUCIÓN NAOWEE SUITE. The 'Estudiantes' tab is active, and the '+ Agregar Estudiante' button is highlighted. Below the navigation bar, there is a search bar, filters, and a table header with columns: NOMBRE COMPLETO, EMAIL, NUMERO DE DOCUMENTO, SEXO, FECHA DE NACIMIENTO, DEPORTE, CATEGORIA, PRUEBA, and ACCIONES. The table currently shows 'No existen registros'.

Automáticamente se abrirá el formulario de inscripción de estudiantes, el cual la primera parte se divide en Datos personales y de identificación, Información de Identificación, Información de Residencia e Información adicional.

4.1 Datos personales y de identificación

En esta sección del formulario, se encuentran los campos correspondientes a los datos personales del estudiante y su identificación: Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Sexo, Correo electrónico, Contraseña y Confirmar contraseña.

The screenshot shows the 'Formulario de Pre-inscripción' with the 'Datos personales y de identificación' section. The form includes the following fields:

- Primer nombre*: Estudiante
- Segundo nombre: Prueba
- Primer apellido*: Naowee
- Segundo apellido: Suite
- Sexo*: Hombre
- Correo electrónico*: estudiante@naowee.com
- Contraseña*: [Redacted]
- Confirmar contraseña*: [Redacted]
- EPS*: NUEVA EPS
- Tipo de Sangre*: O+
- Estatura (cm)*: 154
- Peso (kg)*: 48

Additional information: The password field has a strength indicator and requirements: Al menos 1 número, Al menos 1 letra minúscula, and Al menos 1 letra mayúscula.

Debe tener en cuenta que los campos con el indicativo * son de carácter obligatorio.

4.2 Información de Identificación

La siguiente sección contiene los campos correspondientes a los datos de identificación del estudiante, los cuales son: *EPS, Tipo de Sangre, Estatura y Peso*

Estatura (cm)* 154	Peso (kg)* 48
Información de Identificación	
Tipo de documento* Tarjeta de identidad	Número de documento* 1122334455
Fecha de nacimiento* 24/07/2015	Nacionalidad* Colombia

4.3 Información de Residencia

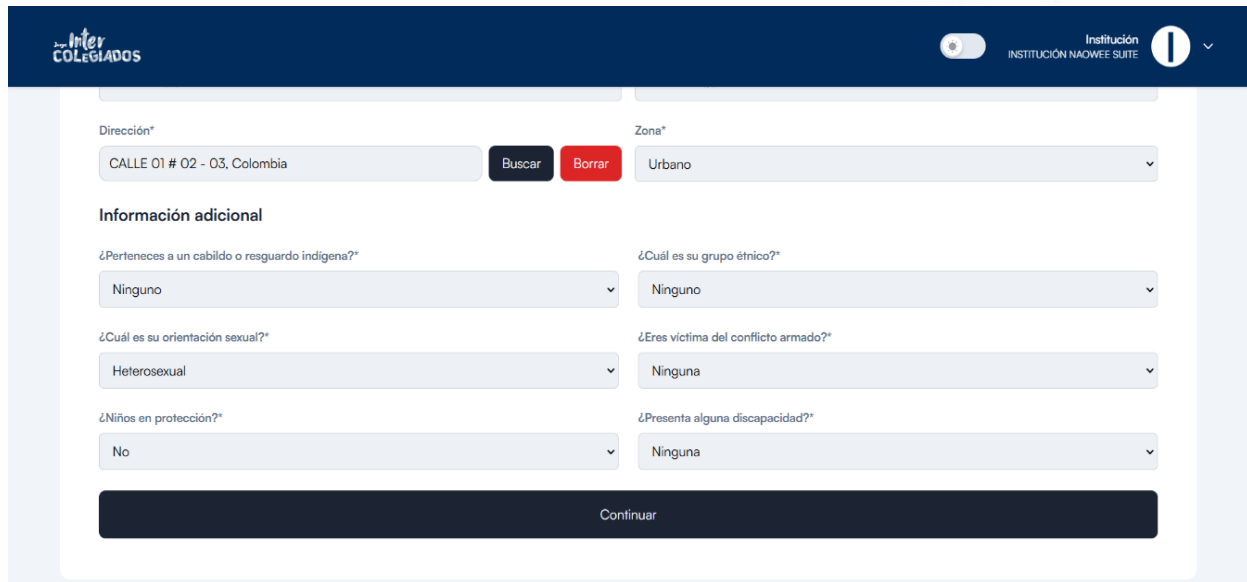
La información de residencia contiene los campos Departamento, Ciudad/Municipio, Dirección y Zona, los cuales se deben completar para continuar con la inscripción del estudiante

Fecha de nacimiento* 24/07/2015	Nacionalidad* Colombia
Información de Residencia	
Departamento* ATLÁNTICO	Ciudad/Municipio* BARRANQUILLA
Dirección* CALLE 01 # 02 - 03, Colombia	Zona* Urbano

4.4 Información adicional

La primera parte del formulario de inscripción de estudiante finaliza con las preguntas de caracterización social, las cuales deben ser respondidas de acuerdo con la situación o condición del estudiante, las preguntas son las siguientes:

- ¿Pertenece a un cabildo o resguardo indígena?
- ¿Cuál es su grupo étnico?
- ¿Cuál es su orientación sexual?
- ¿Eres víctima del conflicto armado?
- ¿Niños en protección?
- ¿Presenta alguna discapacidad?



Inter COLEGIADOS

Institución INSTITUCIÓN NAOWEE SUITE

Dirección* CALLE 01 # 02 - 03, Colombia Zona* Urbano

Información adicional

¿Pertenece a un cabildo o resguardo indígena?* Ninguno

¿Cuál es su grupo étnico?* Ninguno

¿Cuál es su orientación sexual?* Heterosexual

¿Eres víctima del conflicto armado?* Ninguna

¿Niños en protección?* No

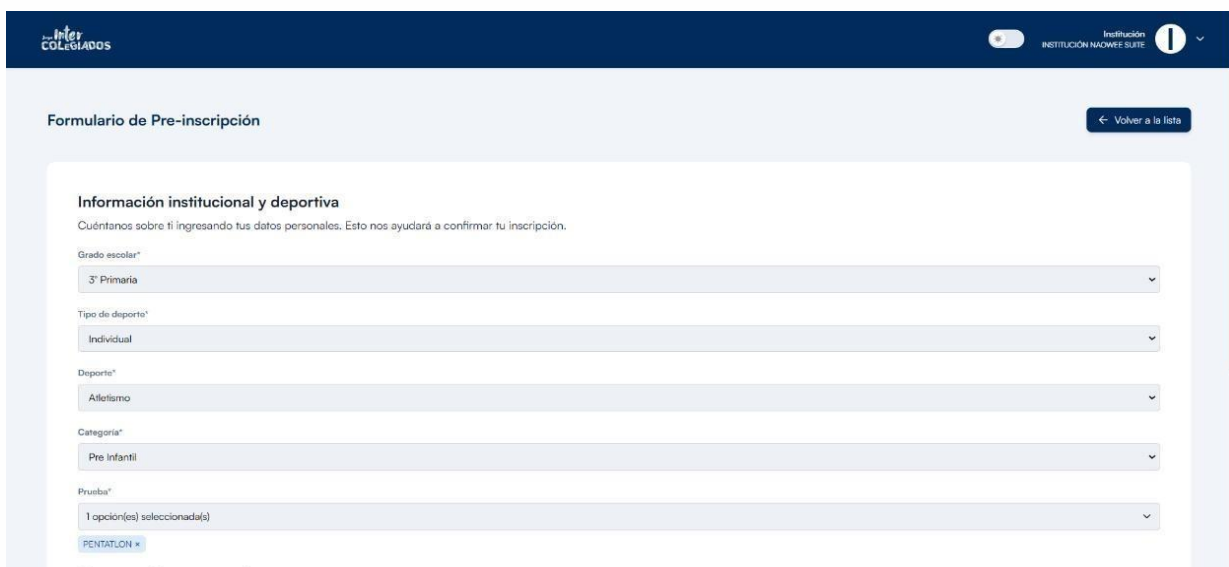
¿Presenta alguna discapacidad?* Ninguna

Una vez diligenciada toda la información de la primera parte, debe presionar el botón Continuar, para avanzar a la segunda parte de la inscripción del estudiante.

4.5 Información institucional y deportiva

En este apartado del formulario, debe diligenciar toda la información escolar o institucional y la información deportiva del estudiante. Los campos de esta sección son: Grado escolar, Tipo de deporte, Deporte, Categoría y Prueba.

Debe tener en cuenta que las opciones de los campos Deporte, Categoría y Prueba varían de acuerdo con el Sexo, Fecha de nacimiento y Tipo de deporte seleccionado



Inter COLEGIADOS

Institución INSTITUCIÓN NAOWEE SUITE

Formulario de Pre-inscripción

Información institucional y deportiva

Cuéntanos sobre ti ingresando tus datos personales. Esto nos ayudará a confirmar tu inscripción.

Grado escolar* 3° Primaria

Tipo de deporte* Individual

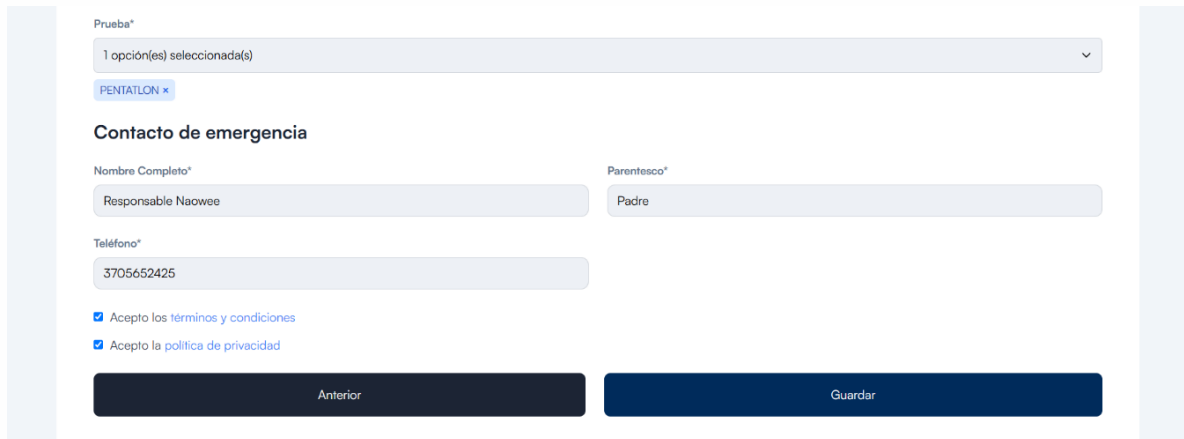
Deporte* Atletismo

Categoría* Pre infantil

Prueba* 1 opción(es) seleccionada(s)
PENTATLON

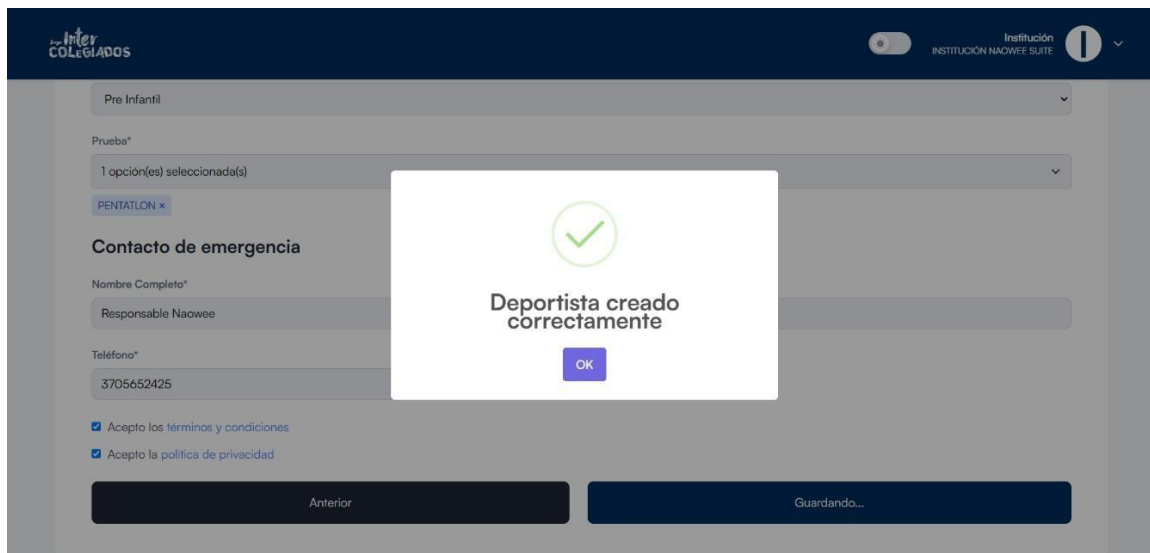
4.6 Contacto de emergencia

La última sección del formulario de inscripción debe ser diligenciada con la información de un contacto de emergencia, los campos requeridos son Nombre Completo, Parentesco y Teléfono. Así mismo, se deben aceptar los términos y condiciones, y la política de privacidad para culminar el diligenciamiento del formulario



The screenshot shows a web form for emergency contact. At the top, there is a dropdown menu for 'Prueba*' with '1 opción(es) seleccionada(s)' and 'PENTATLON x' selected. Below this is the 'Contacto de emergencia' section. It contains three input fields: 'Nombre Completo*' with 'Responsable Naowee', 'Parentesco*' with 'Padre', and 'Teléfono*' with '3705652425'. There are two checkboxes: 'Acepto los términos y condiciones' and 'Acepto la política de privacidad', both of which are checked. At the bottom, there are two buttons: 'Anterior' and 'Guardar'.

La inscripción del estudiante se finaliza presionando sobre el botón **Guardar**, seguidamente, se le confirmará la creación exitosa del estudiante



The screenshot shows the same form as above, but with a confirmation modal box in the center. The modal box has a green checkmark icon and the text 'Deportista creado correctamente'. Below the text is an 'OK' button. The background form is dimmed, and the 'Guardar' button now says 'Guardando...'. The 'Anterior' button is still visible.