



**FEDECAS** Academy

MANUAL DE USUARIO

# Manual del instructor

---

FEDECAS Academy · Para instructores federados con licencia vigente. Aquí ves, paso a paso, cómo acompañar a tus alumnos desde la teoría hasta la certificación: dónde está cada cosa, qué hace cada pestaña y qué pasa después de cada botón.

# Contenido

|    |                                              |    |
|----|----------------------------------------------|----|
| 1  | Tu rol de instructor                         | 3  |
| 2  | Tu licencia anual                            | 7  |
| 3  | Tu firma                                     | 9  |
| 4  | Mis cursos habilitados                       | 12 |
| 5  | Mis alumnos y sus etapas                     | 14 |
| 6  | La ficha del alumno: requisitos y documentos | 17 |
| 7  | La práctica y la certificación               | 21 |
| 8  | Invitar alumnos                              | 25 |
| 9  | Consultas de tus alumnos                     | 29 |
| 10 | Convalidaciones                              | 31 |
| 11 | Cambios de instructor                        | 33 |
| 12 | Mis certificaciones                          | 34 |
| 13 | Tu perfil y el directorio público            | 35 |
| 14 | Avisos y soporte                             | 39 |
| 15 | Buenas prácticas                             | 41 |
| ?  | Preguntas frecuentes                         | 42 |

Los pantallazos tienen datos de ejemplo. Los números en círculo señalan dónde está cada cosa y se explican debajo de cada imagen.

# Tu rol de instructor

---

El rol de instructor no se pide desde la plataforma: lo asigna la Federación. Cuando lo tienes, al entrar ves tu portal de instructor con sus propias pestañas. Tu cuenta es la misma que usas como alumno.

## 1.1 Cómo se obtiene el rol

La Federación registra en tu cuenta tu certificación docente (por ejemplo, Three Star Instructor). Con ese registro tu cuenta recibe el rol de instructor.

Después la Federación activa tu licencia anual. La licencia se activa cuando estás federado y al día con la anualidad de instructor del año.

Todas las licencias vencen el 31 de diciembre. Sin licencia vigente no puedes dictar, invitar alumnos ni firmar certificaciones, y no apareces en el directorio público de instructores, aunque tengas tus certificaciones.

### IMPORTANTE

Tu código CMAS lo corrige solo la Federación: es con el que los alumnos verifican tu identidad. Si está mal, avísalo con el botón «Reportar».

## 1.2 Entrar a la plataforma

Entras igual que cualquier usuario: con tu cuenta de Google o con tu correo y contraseña. El paso a paso está en el Manual del alumno, capítulo 2.

Si tienes el rol de instructor, la plataforma te lleva directo a tu portal de instructor, en la pestaña «Mis alumnos».

## 1.3 Tu portal y sus pestañas

Arriba tienes las pestañas de tu trabajo. «Mis alumnos» es la lista de quienes te eligieron o aceptaron tu invitación, con las consultas que te enviaron. «Mis certificaciones» son tus propias certificaciones. «Mis cursos habilitados» muestra los cursos donde puedes actuar. «Invitar alumnos» crea enlaces de invitación a tus cursos.

«Convalidaciones» solo aparece cuando algún alumno tuyo declaró una certificación de otra agencia y espera tu revisión.

El número junto a una pestaña es lo que espera tu atención: en «Mis alumnos», las consultas por atender; en «Convalidaciones», las que están pendientes.

Tu nombre, arriba a la derecha, abre el menú con «Mi perfil», «Manual de usuario», «Privacidad y términos», «Cambiar de rol» y «Cerrar sesión». «Privacidad y términos» abre en otra pestaña el aviso de privacidad, los términos de uso y los demás documentos legales vigentes.

The screenshot shows the FEDECAS Academy instructor interface. At the top, a navigation bar contains several menu items: 'Mis alumnos' (1), 'Mis certificaciones' (2), 'Mis cursos habilitados' (3), 'Invitar alumnos' (4), and 'Convalidaciones' (5). On the right side of the header, there is a user profile section (6) showing the name 'Carlos Andrés Ruiz' and a dropdown menu icon (7). The main content area is titled 'INSTRUCTOR Mis alumnos'. It features a section for 'CONSULTAS DE TUS ALUMNOS' with buttons for 'Por atender - 1' and 'Todas - 2'. A specific student's query is displayed, including a question about ear pain and a request for a tutorial. Below the query is a text input field for the response and a 'Enviar respuesta' button. At the bottom of the dashboard, there are filters for student status: 'Todos - 5', 'Con pendientes - 3', 'Listos para práctica - 1', 'Certificados - 1', and 'Retirados - 0'. The bottom navigation bar includes tabs for 'ALUMNO', 'CURSO', 'TEORÍA', 'LE FALTA', 'CONTACTO', and 'ACCIONES'.

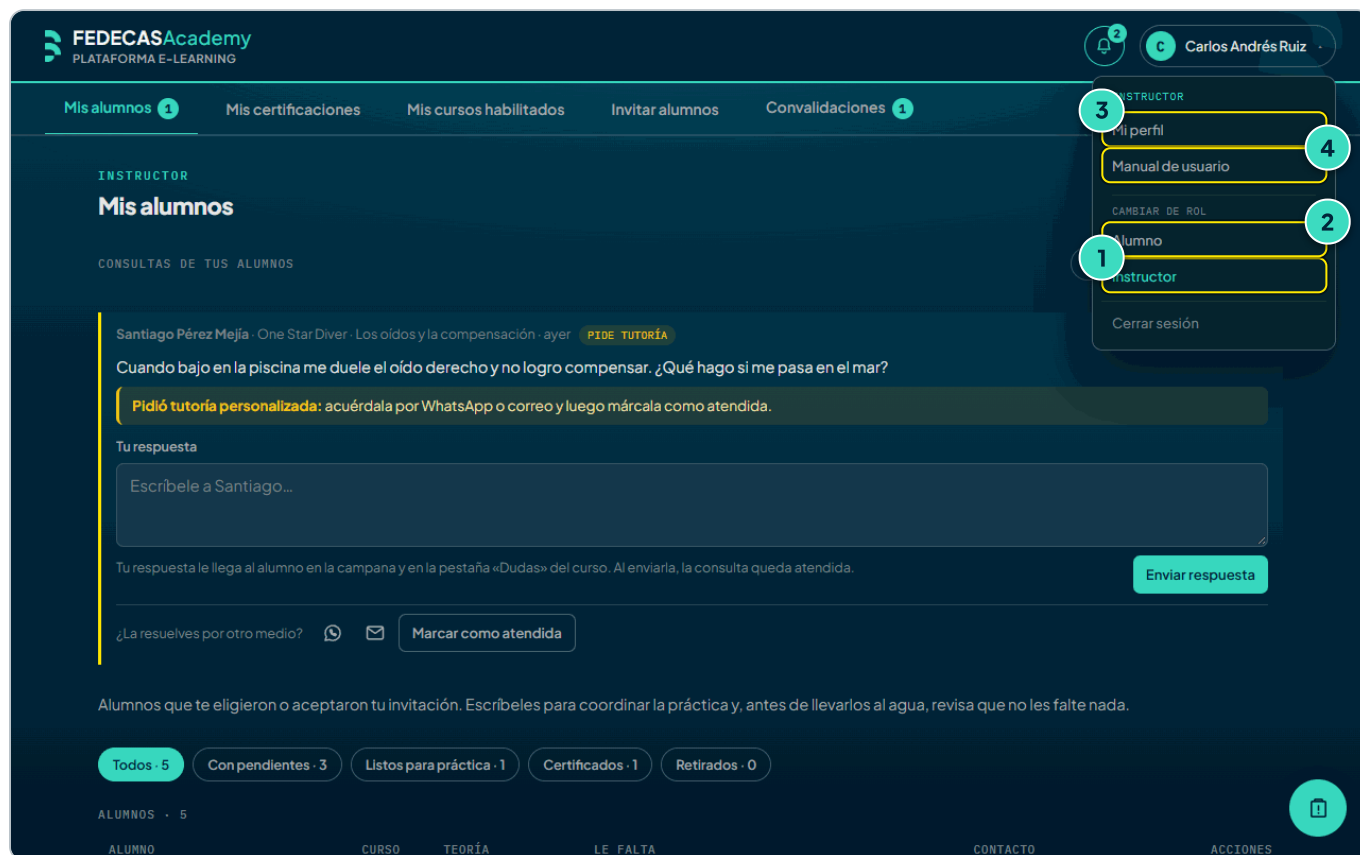
- 1 Mis alumnos: tus alumnos y sus consultas.
- 2 Mis certificaciones: las tuyas.
- 3 Mis cursos habilitados: dónde puedes dictar, evaluar y certificar.
- 4 Invitar alumnos: crea el enlace de invitación.
- 5 Convalidaciones: sale solo si hay pendientes.
- 6 La campana: tus avisos.
- 7 Tu nombre: Mi perfil, Manual de usuario, Privacidad y términos, cambiar de rol y Cerrar sesión.

## 1.4 Pasar de instructor a alumno

Si también tomas cursos, tu cuenta tiene los dos roles. Toca tu nombre, arriba a la derecha. En «Cambiar de rol» eliges «Alumno» o «Instructor».

Cada rol ve sus propias pestañas. Tus certificaciones las ves en los dos.

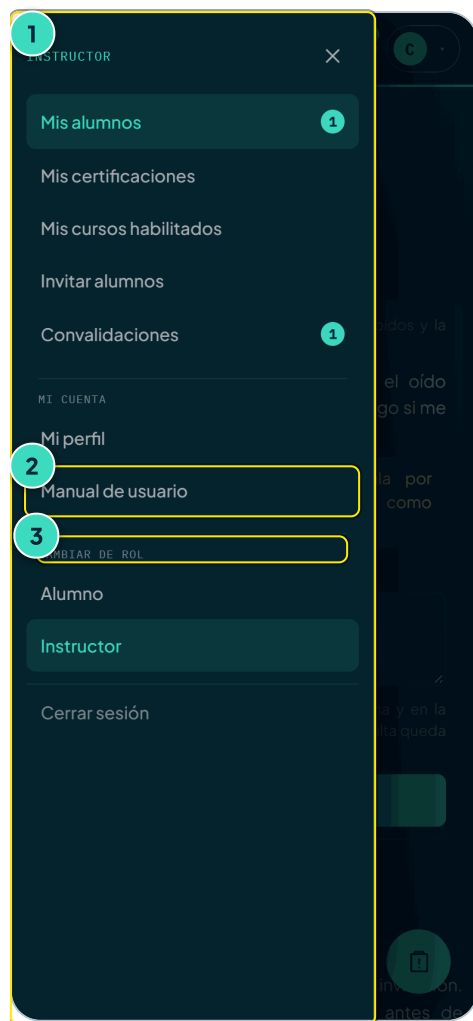
En ese mismo menú está «Manual de usuario»: abre en otra pestaña el manual del rol en que estás.



- 1 Instructor: tu portal de instructor.
- 2 Alumno: tus cursos como alumno.
- 3 Mi perfil: tus datos y tu contacto público.
- 4 Manual de usuario: el de tu rol, en otra pestaña.

## 1.5 En el celular

En el celular las pestañas no se ven arriba. Toca el botón de tres rayas, a la izquierda. Ahí están las secciones, «Mi perfil», «Manual de usuario», «Privacidad y términos», «Cambiar de rol» y «Cerrar sesión».



1 El menú con tus secciones.

2 Manual de usuario.

3 Cambiar de rol.

# Tu licencia anual

La licencia es lo que te deja trabajar en la plataforma durante el año. La plataforma te avisa antes de que venza y te deja pedir la renovación desde tu portal.

## 2.1 Los avisos de licencia

Cuando a tu licencia le quedan 60 días o menos, arriba del portal aparece un aviso con la fecha de vencimiento y los días que te quedan. También aparece si ya venció.

Si tu licencia está vigente y lejos de vencer, no ves ningún aviso. La fecha exacta la ves siempre en «Mis cursos habilitados».

La campana también te avisa cuando tu licencia se acerca al vencimiento.

The screenshot shows the FEDECAS Academy instructor portal. At the top, there's a navigation bar with 'Mis alumnos' (1), 'Mis certificaciones', 'Mis cursos habilitados', 'Invitar alumnos', and 'Convalidaciones' (1). The main section is titled 'INSTRUCTOR Mis alumnos'. A prominent notification box states: 'Tu licencia vence el 31 de diciembre de 2026: te quedan 40 días. Renuévala a tiempo para no quedar bloqueado en tus cursos ni con tus alumnos en curso.' Below this is a 'Solicitar renovación' button. Another box says 'Falta tu firma' with a 'Registrar mi firma' button. The 'CONSULTAS DE TUS ALUMNOS' section shows a student inquiry from Santiago Pérez Mejía about a diving practice, with a 'PIDE TUTORÍA' button and a text input for a response. A bottom bar includes 'Por atender: 1', 'Todas: 2', and an 'Enviar respuesta' button.

1 Cuándo vence tu licencia y cuántos días te quedan.

2 Solicitar renovación.

### IMPORTANTE

Si la licencia vence, quedas bloqueado en tus cursos: no puedes aprobar prácticas, invitar ni certificar, y sales del directorio. Tus alumnos en curso quedan esperando. Renuévala a tiempo.

## 2.2 Solicitar la renovación

Primero pagas la anualidad de instructor a la Federación. Luego tocas «Solicitar renovación» en el aviso.

Se abre una ventana. Escribe la referencia del pago: el número de transacción, consignación o recibo. Si quieres, adjunta también el comprobante (PDF o foto, máximo 10 MB). Basta con una de las dos cosas.

Toca «Enviar solicitud».

The screenshot shows the FEDECAS Academy instructor dashboard. A modal titled 'Solicitar renovación' is open. It contains the following elements:

- Header:** 'Solicitar renovación' with a close button (X).
- Text:** 'Paga la anualidad de instructor a la Federación y registra aquí la referencia de la transacción, el comprobante, o las dos cosas. Tu licencia quedará hasta el 31 de diciembre de 2027 cuando la Federación confirme el pago.'
- Form Field 1:** 'Referencia del pago' with a text input containing 'Transferencia 000000'. A green circle with the number '1' is next to the label.
- Form Field 2:** 'Comprobante (opcional, PDF o foto, máximo 10 MB)' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos seleccionados'.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Enviar solicitud'. A green circle with the number '2' is next to the 'Enviar solicitud' button.

The background shows the instructor's profile 'Carlos Andrés Ruiz' and navigation tabs: 'Mis alumnos', 'Mis certificaciones', 'Mis cursos habilitados', 'Invitar alumnos', and 'Convalidaciones'.

1 Referencia del pago.

2 Enviar solicitud.

## 2.3 Qué pasa después

Tu solicitud queda «Pendiente de pago» hasta que la Federación confirme el pago. Mientras tanto, el aviso de arriba te lo recuerda, con la fecha y la referencia que registraste.

Cuando la Federación confirma, tu licencia queda «Activa» hasta el 31 de diciembre que corresponda. Te llega un aviso en la campana y arriba ves «Renovación confirmada».

Si la Federación no pudo confirmar el pago, ves el motivo arriba del portal. Revisa el pago y vuelve a solicitar la renovación.

### CONSEJO

Escribe la referencia tal como sale en tu comprobante. Así la Federación encuentra tu pago más rápido.

# Tu firma

La constancia del instructor que reciben tus alumnos sale con tu firma. Sin firma registrada la plataforma no te deja aprobar prácticas. Regístrala el primer día: toma un minuto.

## 3.1 El aviso «Falta tu firma»

Mientras no tengas firma, arriba del portal aparece el recuadro «Falta tu firma». Toca «Registrar mi firma».

The screenshot shows the FEDECAS Academy instructor dashboard. At the top, there's a navigation bar with the logo and user profile 'Carlos Andrés Ruiz'. Below it, a menu bar includes 'Mis alumnos', 'Mis certificaciones', 'Mis cursos habilitados', 'Invitar alumnos', and 'Convalidaciones'. The main section is titled 'INSTRUCTOR Mis alumnos'. A yellow notification box at the top states: 'Tu licencia vence el 31 de diciembre de 2026: te quedan 40 días. Renuévala a tiempo para no quedar bloqueado en tus cursos ni con tus alumnos en curso.' Below this is a 'Solicitar renovación' button. A red-bordered box labeled '1' contains the 'Falta tu firma' notification: 'Regístrala ahora, antes de aprobar tu primera práctica: sin ella la plataforma no deja aprobarla, porque la constancia del instructor de tus alumnos sale firmada con ella. Toma un minuto.' To the right of this box is a red button labeled '2' with the text 'Registrar mi firma'. Below the notification, there's a section for 'CONSULTAS DE TUS ALUMNOS' with buttons for 'Por atender - 1' and 'Todas - 2'. A student query from 'Santiago Pérez Mejía' is shown, asking for help with a diving compensation issue. Below the query is a text input field for the response and an 'Enviar respuesta' button.

- 1 Falta tu firma.
- 2 Registrar mi firma.

## 3.2 Hacer la firma con tu nombre

La opción «Con tu nombre» viene elegida. En «Nombre para la firma» ya está tu nombre y tu primer apellido; puedes corregirlo. Con nombre y primer apellido la firma sale más grande en el documento.

Abajo hay cuatro letras: Clásica, Sencilla, Elegante y Rápida. Elige la que más se parezca a tu firma.

En «Así saldrá en tus constancias» ves el resultado. Si te gusta, marca la casilla «Autorizo a FEDECAS a guardar esta imagen de mi firma...» y toca «Guardar firma». La casilla viene sin marcar y sin ella la firma no se guarda: la firma te identifica, por eso se pide tu autorización expresa, cada vez que la guardas.

**INSTRUCTOR**  
**Mis alumnos**

**Falta tu firma**  
Regístrala ahora, antes de aprobar tu primera práctica: sin ella la plataforma no deja aprobarla, porque la constancia del instructor de tus alumnos sale firmada con ella. Toma un minuto.

1 Con tu nombre 2 Subir tu firma

Nombre para la firma 3  
Carlos Ruiz

4 Con el nombre y el primer apellido la firma sale más grande en el documento. Elige la letra que más se parezca a tu firma.

Clásica Sencilla Elegante Rápida

5 ASÍ SALDRÁ EN TUS CONSTANCIAS

Carlos Ruiz  
Firma del instructor - Carlos Andrés Ruiz

6 Guardar firma Cancelar

CONSULTAS DE TUS ALUMNOS

Por atender - 1 Todas - 2

Santiago Pérez Mejía - One Star Diver - Los oídos y la compensación - ayer **PIDE TUTORÍA**

- 1 Con tu nombre.
- 2 Subir tu firma: la otra opción.
- 3 Nombre para la firma.
- 4 Las cuatro letras para elegir.
- 5 Así saldrá en tus constancias.
- 6 Guardar firma.

### 3.3 Usar una foto de tu firma en papel

Si prefieres tu firma real, toca «Subir tu firma» y luego «Elegir la foto (PNG o JPG)».

Para una buena foto: firma sobre una hoja blanca con tinta oscura, con buena luz y sin sombras, y encuadra solo la firma. La plataforma vuelve transparente el fondo y te muestra cómo quedó. Si te gusta, marca la casilla de autorización y toca «Guardar firma».

#### CONSEJO

Si la plataforma dice que no encontró la firma, repite la foto más de cerca, con tinta más oscura y sobre papel blanco.

### 3.4 Qué pasa después y cómo cambiarla

Al guardar ves «Firma guardada». Desde ese momento la constancia del instructor de tus alumnos sale firmada con ella; la certificación queda registrada a tu nombre. Tu firma queda protegida: solo aparece en los documentos de tus alumnos.

El aviso de arriba desaparece. Tu firma queda en el recuadro «Mi firma», en «Mi perfil». Ahí la cambias cuando quieras con «Cambiar» (al guardar la nueva, vuelves a marcar la casilla de autorización). Si quieres que la borren, pídeselo a la Federación con el botón redondo de reportar («Consulta o reclamación»); sin firma no puedes aprobar prácticas.

**MI PERFIL**

**Carlos Andrés Ruiz**

Datos que el sistema tiene registrados sobre esta cuenta.

|                     |                                             |
|---------------------|---------------------------------------------|
| Correo              | carlos.ruiz@ejemplo.com                     |
| Roles               | <span>Alumno</span> <span>Instructor</span> |
| Código CMAS         | CMAS-XX-0000                                |
| Fecha de nacimiento | 20 de agosto de 1985                        |
| Teléfono            | 300 000 0002                                |
| Ciudad              | Santa Marta                                 |
| Contacto publicado  | 300 000 0002                                |

[Editar mis datos](#)

**1**

**Mi firma**

Sale en la constancia del instructor de tus alumnos. Registrada el 10 de marzo de 2026.

**2**

**3**

Cambiar

ALIADOS FEDERATIVOS **OCEANUSUB**

- 1 «Mi firma», en Mi perfil.
- 2 Tu firma registrada.
- 3 Cambiar la firma.

# Mis cursos habilitados

Aquí ves en qué cursos puedes trabajar. No los eliges ni los marca nadie a mano: salen de tu nivel de instrucción y solo están activos mientras tu licencia esté vigente.

## 4.1 Por qué aparece cada curso

La plataforma cruza tus certificaciones de instructor con el catálogo de la Federación. Si tu nivel te habilita para un curso, aparece aquí. Si la Federación registra una nueva certificación tuya, la lista cambia sola.

Arriba ves hasta cuándo va tu licencia. Si no está vigente (vencida, suspendida mientras la Federación confirma el pago, o revocada), la pantalla te lo dice y te explica qué no puedes hacer mientras tanto. Los cursos están agrupados: recreativos, especialidades, formación profesional y programas FEDECAS.

Cada curso sale en su tarjeta y dice qué puedes hacer: dictar, evaluar o certificar. También cuántos alumnos tienes y cuántos están listos para práctica. Con «Ver mis alumnos» abres la lista de ese curso; si todavía no tienes alumnos, la tarjeta lo dice.

The screenshot shows the FEDECAS Academy instructor dashboard. At the top, the user is logged in as Carlos Andrés Ruiz. The navigation bar includes links for 'Mis alumnos', 'Mis certificaciones', 'Mis cursos habilitados' (active), 'Invitar alumnos', and 'Convalidaciones'. The main section is titled 'INSTRUCTOR Mis cursos habilitados'. A message states: 'Los cursos donde puedes actuar. Salen de tu nivel de instrucción, no se marcan uno por uno.' Below this, a notification box indicates the instructor's license is valid until December 31, 2026. A text box explains that the user is qualified to teach and evaluate but cannot certify without a specific specialty credential. The dashboard is divided into two main categories: 'CURSOS' (4 total) and 'ESPECIALIDADES' (1 course). Under 'CURSOS', there are three sub-sections: 'RECREATIVOS' (3 cursos) and 'ESPECIALIDADES' (1 curso). The 'RECREATIVOS' section shows three cards for 'One Star Diver', 'Two Star Diver', and 'Three Star Diver'. The 'One Star Diver' card is highlighted with a yellow box and contains the following data: 'Publicado', 'DICTAR', 'EVALUAR', 'CERTIFICAR', 'Alumnos asignados: 3', 'Listos para práctica: 1', and a 'Ver mis alumnos' button. The 'Two Star Diver' card shows 'Publicado', 'DICTAR', 'EVALUAR', 'CERTIFICAR', 'Alumnos asignados: 2', 'Listos para práctica: 0', and a 'Ver mis alumnos' button. The 'Three Star Diver' card shows 'Publicado', 'DICTAR', 'EVALUAR', 'CERTIFICAR', 'Alumnos asignados: 0', 'Listos para práctica: 0', and 'Todavía sin alumnos.' The 'ESPECIALIDADES' section shows one card for 'Nitrox Diver' with 'Publicado' status.

- 1 Licencia vigente hasta...
- 2 Un curso habilitado.
- 3 Lo que puedes hacer: dictar, evaluar, certificar.
- 4 Ver mis alumnos de ese curso.

## IMPORTANTE

Si ves la marca «certifica FEDECAS Academy», puedes dictar y evaluar ese curso, pero no tienes la credencial de instructor de esa especialidad. Al aprobar la práctica, la certificación la expide FEDECAS Academy y tu firma queda en la constancia de práctica.

### 4.2 Otras marcas que puedes ver

«solo asistes, no firmas»: en ese curso puedes acompañar, pero no firmas.

«Certificación retirada»: tus alumnos ya inscritos pueden terminarlo, pero el curso no recibe inscripciones ni invitaciones nuevas.

Si no ves ningún curso, la plataforma te dice por qué: tu licencia no está vigente (vencida, suspendida o revocada), no tienes licencia registrada, o tu nivel todavía no te habilita para ningún curso.

### 4.3 Mi récord y lo que opinan tus alumnos

Más abajo, en la misma pestaña, está «Mi récord»: por cada curso, cuántos alumnos has tenido, cuántos terminaron la teoría, cuántos aprobaron la práctica y cuántos certificaste.

En «Lo que opinan tus alumnos» ves el promedio de las encuestas: trato, organización de la práctica, si se sintieron seguros y si te recomiendan. Los promedios aparecen desde 5 respuestas, para que ninguna respuesta se pueda identificar.

1 Mi récord.

2 Lo que opinan tus alumnos.

# Mis alumnos y sus etapas

«Mis alumnos» es tu pantalla principal. Aquí están todos los que te eligieron como instructor o aceptaron tu invitación, con su etapa, cómo va la teoría, lo que les falta y su contacto.

## 5.1 La lista de alumnos

Cada fila es un alumno en un curso. Debajo del nombre ves su etapa y cómo llegó a ti: por elección, invitación o asignación. Si es menor de edad, también lo dice.

En «Teoría» ves el porcentaje de avance, «falta el examen», «aprobada» o «sin intentos».

En «Contacto» tienes su correo y su teléfono para escribirle. El alumno autorizó compartirlos contigo al elegirte o al aceptar tu invitación.

En «Acciones», la flecha («Revisar») abre su ficha debajo de la fila. Si ya aprobó la teoría, el ícono de documento abre su «Constancia de teoría» en una ventana. Si ya aprobaste su práctica, el ícono de certificado abre la «Constancia del instructor» en una ventana.

Alumnos que te eligieron o aceptaron tu invitación. Escribeles para coordinar la práctica y, antes de llevarlos al agua, revisa que no les falte nada.

1

Todos · 5

Con pendientes · 3

Listos para práctica · 1

Certificados · 1

Retirados · 0

ALUMNOS · 5

| ALUMNO                                                                                                  | CURSO          | TEORÍA          | LE FALTA                                                                                                                                                  | CONTACTO                                                                | ACCIONES                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <div>2</div> <div>Laura Gómez Restrepo</div> <div>Estado para práctica</div> <div>ELECCIÓN</div>        | One Star Diver | aprobada        | <div>3</div> <div>PRIMERA SESIÓN: ENTREGAR DOCUMENTOS (1)</div> <div>PRIMERA SESIÓN: VERIFICACIÓN DEL INSTRUCTOR (1)</div> <div>EVALUACIÓN PRÁCTICA</div> | <div>4</div> <div>laura.gomez@ejemplo.com</div> <div>300 000 0001</div> | <div>5</div> <div>&gt;</div> <div>&gt;</div> <div>&gt;</div> |
| <div>Santiago Pérez Mejía</div> <div>Teoría en curso</div> <div>INVITACIÓN</div>                        | One Star Diver | 58 %            | <div>TERMINAR TEMÁTICAS (FALTAN 15 DE 36)</div> <div>APROBAR REPASOS (FALTAN 15)</div>                                                                    | <div>santiago.perez@ejemplo.com</div> <div>300 000 0005</div>           | >                                                            |
| <div>Valentina Ríos Ochoa</div> <div>Teoría en curso</div> <div>ELECCIÓN</div> <div>Menor de edad</div> | Two Star Diver | falta el examen | <div>PRESENTAR EXAMEN FINAL</div> <div>PRIMERA SESIÓN: ENTREGAR DOCUMENTOS (2)</div>                                                                      | <div>valentina.rios@ejemplo.com</div> <div>300 000 0006</div>           | >                                                            |
| <div>Daniela Quintero Salazar</div> <div>Inscrito · sin empezar</div> <div>ELECCIÓN</div>               | Two Star Diver | 0 %             | <div>ACEPTAR CONSENTIMIENTOS (2)</div> <div>EMPEZAR LA TEORÍA</div>                                                                                       | <div>daniela.quintero@ejemplo.com</div> <div>300 000 0008</div>         | >                                                            |
| <div>Juan Esteban Mora Gil</div> <div>Certificado</div> <div>ELECCIÓN</div>                             | One Star Diver | aprobada        | —                                                                                                                                                         | <div>juan.mora@ejemplo.com</div> <div>300 000 0007</div>                | <div>&gt;</div> <div>&gt;</div> <div>&gt;</div>              |

Un alumno con requisitos o documentos pendientes no debe entrar al agua. La plataforma no lo impide físicamente: lo impides tú.

- 1 Filtros para separar a tus alumnos.
- 2 La etapa del alumno.
- 3 Le falta: lo que queda pendiente.
- 4 Revisar: abre su ficha.
- 5 Constancia de teoría.

## 5.2 Las etapas

Por aprobar: la Federación todavía no aprueba su inscripción. Aún no puedes verificar nada.

Inscrito · sin empezar: ya está inscrito, pero no ha abierto la teoría.

Teoría en curso: está estudiando las lecciones y los repasos.

Teoría terminada: aprobó la evaluación final, pero todavía le falta algo antes del agua (por ejemplo, un consentimiento o un requisito).

Listo para práctica: aprobó la evaluación final y tiene al día los consentimientos y los requisitos que se resuelven antes del agua. Ya puedes programar su práctica.

Certificado: aprobaste su práctica y su certificación quedó registrada.

Retirado: se retiró del curso. Si la Federación no aprobó su inscripción, dice «Solicitud no aprobada».

## 5.3 Qué significa «Le falta»

La columna «Le falta» dice qué le queda a cada alumno. Lo que está resaltado en amarillo es un trámite: papeles, consentimientos, verificaciones o firma. Lo demás es avance normal del curso.

Avance normal: «Empezar la teoría», «Terminar temáticas», «Aprobar repasos», «Presentar examen final», «Primera sesión: verificación del instructor» y «Evaluación práctica».

Trámites: «Aceptar consentimientos», «Declarar requisitos», «Declaraciones por firmar», «Requisitos por verificar», «Requisito no cumplido», «Elegir instructor», «Primera sesión: entregar documentos», «Requisitos para certificar», «Firma del instructor» y «Autorizar otro intento del examen».

Si no le falta nada, dice «al día». En los alumnos certificados o retirados la columna queda con una raya (—).

### CONSEJO

«Primera sesión: entregar documentos» y «Primera sesión: verificación del instructor» se resuelven contigo en la primera sesión: ahí recibes sus papeles y verificas lo que pide el curso.

## 5.4 Los filtros

«Todos» muestra a tus alumnos activos, sin retirados ni inscripciones por aprobar.

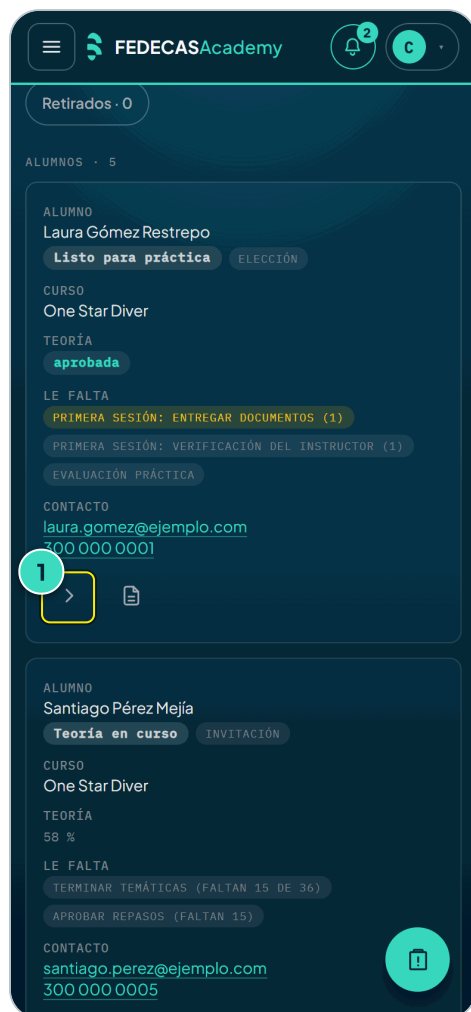
«Con pendientes» muestra a quien le falta algún trámite. «Listos para práctica» muestra a quienes ya puedes llevar al agua. «Certificados» y «Retirados» guardan su expediente para consultarlo.

«Por aprobar» solo aparece si algún alumno espera que la Federación apruebe su inscripción.

Desde «Mis cursos habilitados», con «Ver mis alumnos», ves la misma lista filtrada por un curso. Para volver toca «Mis cursos habilitados» en la línea de arriba.

## 5.5 En el celular

La lista también se revisa en el celular. Ahí cada alumno sale en su propia tarjeta, uno debajo del otro, con su etapa, lo que le falta y su contacto, cada dato con su rótulo. Toca la flecha («Revisar») para abrir la ficha.



1 Revisar.

# La ficha del alumno: requisitos y documentos

---

Al tocar «Revisar» se abre la ficha del alumno, con el título «Antes de llevarlo al agua». Aquí ves su evaluación, verificas sus requisitos, recibes sus papeles y, al final, apruebas su práctica.

## 6.1 La evaluación final por capítulo

Arriba de la ficha ves cómo le fue en la evaluación final, capítulo por capítulo. Así sabes qué temas reforzar en la práctica.

Si el alumno agotó sus intentos de la evaluación final, aparece un aviso. Si ya repasó contigo, escribe el motivo (queda en su expediente) y toca «Habilitar otra presentación». El alumno podrá presentarla de nuevo.

## 6.2 Verificar los requisitos

Los requisitos están agrupados en tres momentos: «Para inscribirse», «Antes de la práctica» y «Para certificar». Cada uno tiene su estado: pendiente, verificado, declarado, no cumple o no aceptado.

Los que te tocan a ti tienen dos botones. Si el alumno cumple, toca «Verificado». Si no cumple, toca «No cumple», escribe el motivo (mínimo 10 caracteres) y confirma: el motivo le llega al alumno.

Si el requisito es un certificado que vence (por ejemplo, primeros auxilios u oxígeno), antes de verificar anota la «Fecha de expedición del certificado». Si ya venció, la plataforma no deja verificarlo.

Los que dicen «Lo comprueba el sistema» no tienen botones: son una certificación previa, la edad mínima o un documento que el alumno acepta en línea, y se cumplen solos cuando el alumno tiene esa certificación (también si la convalida en «Mis certificaciones») o acepta el documento. Si en cambio dicen «Requiere revisión manual», los verificas tú.

Los requisitos recomendados (no obligatorios) solo tienen «Verificado». Si el alumno no lo tiene, déjalo pendiente: no impide certificar.

4. Las limitaciones por respirar aire a presión 7/8

5. Planificación y control de las inmersiones 6/8

REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE

**verificado** Tener 14 años cumplidos. Los menores de edad necesitan autorización escrita del padre, la madre o el acudiente legal.

ANTES DE LA PRÁCTICA

**declarado** Firmar la declaración de estado de salud y entregarla al instructor antes de la primera actividad en el agua.  
El alumno declaró el motivo. Corrobóralo con sus papeles; si no coincide, recházalo con el motivo.

4 No lo acepto

**verificado** Aceptar en línea el reconocimiento de riesgo y exoneración de responsabilidad al iniciar el curso.

1 **pendiente** Nadar 200 metros sin ayuda ni apoyo.

2 Verificado 3 No cumple

DOCUMENTOS EN PAPEL

**falta** Declaración de estado de salud

Lo recibí

Declaración de salud diligenciada en la plataforma el 6 de septiembre de 2026. Requiere certificado médico: no. Las respuestas no se guardan en la plataforma: pídele la declaración impresa y firmada.

La declaración de salud tiene respuestas afirmativas: pedir el certificado médico de aptitud.

QUÉ SE ENTRENA Y SE EVALÚA EN LA PRÁCTICA >

- 1 Un requisito por verificar.
- 2 Verificado: el alumno cumple.
- 3 No cumple: con el motivo.
- 4 No lo acepto: para lo que el alumno declaró.

### 6.3 Lo que declara el alumno: «No lo acepto»

Algunos requisitos los declara el propio alumno desde su panel (por ejemplo, su número de inmersiones). Salen como «declarado». Contrástalo con su bitácora o sus papeles.

Si no coincide, toca «No lo acepto». Se abre un campo para escribir el motivo (mínimo 10 caracteres) y luego tocas «Rechazar». El alumno recibe el aviso con el motivo y corrige su declaración.

Si verificaste algo por error, usa «Reabrir», escribe el motivo y el requisito vuelve a quedar pendiente.

#### CONSEJO

Escribe motivos claros y concretos, por ejemplo: «la bitácora solo registra 6 inmersiones, no 12». Así el alumno sabe exactamente qué corregir.

### 6.4 Los documentos en papel

En «Documentos en papel» están los papeles que el alumno te debe entregar firmados, por ejemplo la declaración de estado de salud. Cada uno dice si falta, si lo recibiste o si no se aceptó.

Cuando el alumno te entregue el papel, toca «Lo recibí».

Si después ves que el papel tiene un problema, toca «No lo acepto», escribe el motivo y toca «Rechazar documento». Cuando lo entregue de nuevo, márcalo otra vez con «Lo recibí».

Algunos papeles los firma otra persona: la autorización de un menor la firma el padre, la madre o el representante legal; el certificado médico lo firma un médico. La ficha te lo indica debajo del nombre del documento.

pendiente Nadar 200 metros sin ayuda ni apoyo.

Verificado No cumple

DOCUMENTOS EN PAPEL

1 falta 2 Declaración de estado de salud

Lo recibí

Declaración de salud diligenciada en la plataforma el 6 de septiembre de 2026. Requiere certificado médico: no. Las respuestas no se guardan en la plataforma; pídele la declaración impresa y firmada.

☐ La declaración de salud tiene respuestas afirmativas: pedir el certificado médico de aptitud.

QUÉ SE ENTRENA Y SE EVALÚA EN LA PRÁCTICA

PRÁCTICA

Al aprobar la práctica, la certificación del alumno queda registrada en la plataforma a tu nombre, y tu firma va en la constancia del instructor. Antes deben estar la evaluación final aprobada, los consentimientos aceptados, todos los requisitos al día (también los que verificas en el agua) y los documentos en físico recibidos.

Desde dd/mm/aaaa Hasta (si duró varios días) dd/mm/aaaa

Desde su inscripción en el curso (5 de septiembre de 2026) hasta hoy.

Sitio de la práctica

Por ejemplo: Playa Grande, Taganga

Piscina, playa o punto de inmersión, y la ciudad. Queda en la constancia.

Aprobar práctica y certificar

Santiago Pérez Mejía One Star 50 % TERMINAR TEMÁTICAS (FALTAN 15 DE 36) santiago.perez@ejemplo.com

- 1 Un documento que debe entregarte.
- 2 Lo recibí.

### IMPORTANTE

Marca «Lo recibí» solo cuando tengas el papel firmado en tus manos. Queda registrado con tu nombre y sale en tu constancia.

## 6.5 La declaración de salud y el certificado médico

Debajo de los documentos ves si el alumno ya diligenció la declaración de salud en la plataforma y en qué fecha. Las respuestas no se guardan en la plataforma: pídele la declaración impresa y firmada.

Lee la declaración en papel. Si tiene respuestas afirmativas, marca la casilla «La declaración de salud tiene respuestas afirmativas: pedir el certificado médico de aptitud». Desde ese momento el alumno también te debe entregar el certificado médico firmado y sellado.

Si marcaste la casilla por error, desmárcala: la plataforma te pide el motivo (mínimo 10 caracteres). El motivo queda en su expediente y al alumno le llega un aviso de que ya no se le pide el certificado.

**pendiente** Nadar 200 metros sin ayuda ni apoyo.

Verificado No cumple

**1** DOCUMENTOS EN PAPEL

**falta** Declaración de estado de salud

Lo recibí

Declaración de salud diligenciada en la plataforma el 6 de septiembre de 2026. Requiere certificado médico: no.

Si las respuestas no se guardan en la plataforma: pídele la declaración impresa y firmada.

**2** La declaración de salud tiene respuestas afirmativas: pedir el certificado médico de aptitud.

QUÉ SE ENTRENA Y SE EVALÚA EN LA PRÁCTICA

PRÁCTICA

Al aprobar la práctica, la certificación del alumno queda registrada en la plataforma a tu nombre, y tu firma va en la constancia del instructor. Antes deben estar la evaluación final aprobada, los consentimientos aceptados, todos los requisitos al día (también los que verificas en el agua) y los documentos en físico recibidos.

Desde  Hasta (si duró varios días)

Desde su inscripción en el curso (5 de septiembre de 2026) hasta hoy.

Sitio de la práctica

Por ejemplo: Playa Grande, Taganga

Piscina, playa o punto de inmersión, y la ciudad. Queda en la constancia.

Aprobar práctica y certificar

Santiago Pérez Mejía One Star 58 % TERMINAR TEMÁTICAS (FALTAN 15 DE 36) santiago.perez@ejemplo.com

- 1 Declaración de estado de salud.
- 2 Pedir el certificado médico de aptitud.

#### IMPORTANTE

Con respuestas afirmativas, el alumno no entra al agua sin el certificado médico de aptitud.

### 6.6 Cuando la ficha es solo de consulta

Si el alumno ya está certificado, se retiró o su inscripción está por aprobar, la ficha se llama «Expediente». Ahí solo consultas lo que se registró: no hay botones.

# La práctica y la certificación

La práctica en el agua la planeas, la conduces y la evalúas tú, bajo tu responsabilidad, conforme al estándar CMAS y a las normas de FEDECAS. La plataforma no registra cada sesión: te muestra qué se trabaja y, al terminar, registra tu aprobación.

## 7.1 Programar las sesiones de práctica

Usa el filtro «Listos para práctica» para ver a quién puedes llevar al agua. Escríbele por correo o por teléfono para acordar fechas y sitio.

La plataforma no tiene un calendario de sesiones. Las fechas y el sitio los registras al final, cuando apruebas la práctica.

En la primera sesión recibe los documentos en papel y verifica lo que indica «Le falta». Márcalo en la ficha ese mismo día.

### IMPORTANTE

Un alumno con requisitos o documentos pendientes no debe entrar al agua. La plataforma no lo impide físicamente: lo impides tú.

## 7.2 Qué se entrena y se evalúa

En la ficha, antes de la sección «Práctica», está «Qué se entrena y se evalúa en la práctica». Tócalo para desplegarlo.

Ahí ves las habilidades del curso por bloques, cuáles se entrenan y cuáles se evalúan, y el mínimo de inmersiones que exige el estándar. Es información de referencia: no se llena ni se marca en la plataforma. El alumno ve la misma lista en su curso.

## 7.3 Aprobar la práctica y certificar

Cuando termina la práctica, abre la ficha del alumno y baja hasta «Práctica».

En «Desde» elige la fecha de la práctica. Si duró varios días, elige también la fecha de cierre en «Hasta (si duró varios días)». Las fechas van desde la inscripción del alumno en el curso hasta hoy: no se aceptan fechas futuras ni anteriores a la inscripción.

En «Sitio de la práctica» escribe dónde fue: piscina, playa o punto de inmersión y ciudad.

Toca «Aprobar práctica y certificar». Se abre una ventana con el resumen: alumno, curso, fechas, sitio y quién expide la certificación. Toca «Aprobar y certificar» solo si estás seguro: ya no se deshace desde aquí.

Las respuestas no se guardan en la plataforma: pídele la declaración impresa y firmada.

■ La declaración de salud tiene respuestas afirmativas: pedir el certificado médico de aptitud.

QUÉ SE ENTRENA Y SE EVALÚA EN LA PRÁCTICA >

PRÁCTICA

Al aprobar la práctica, la certificación del alumno queda registrada en la plataforma a tu nombre, y tu firma va en la constancia del instructor. Antes deben estar la evaluación final aprobada, los consentimientos aceptados, todos los requisitos al día (también los que verificas en el agua) y los documentos en físico recibidos.

1 Desde: 23/09/2026 2 Hasta: 24/09/2026

Desde su inscripción en el curso (5 de septiembre de 2026) hasta hoy.

3 Sitio de la práctica: Piscina Olímpica, Santa Marta y Playa Grande, Taganga

4 Piscina, playa o punto de inmersión, y la ciudad. Queda en la constancia.

Aprobar práctica y certificar

|                          |                |                 |                                                                                                     |                                                                                                |
|--------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Santiago Pérez Mejía     | One Star Diver | 58 %            | <a href="#">TERMINAR TEMÁTICAS (FALTAN 15 DE 34)</a><br><a href="#">APROBAR REPASOS (FALTAN 15)</a> | <a href="mailto:santiago.perez@ejemplo.com">santiago.perez@ejemplo.com</a><br>300 000 0005     |
| Valentina Ríos Ochoa     | Two Star Diver | falta el examen | <a href="#">PRESENTAR EXAMEN FINAL</a><br><a href="#">PRIMERA SESIÓN: ENTREGAR DOCUMENTOS (2)</a>   | <a href="mailto:valentina.rios@ejemplo.com">valentina.rios@ejemplo.com</a><br>300 000 0006     |
| Daniela Quintero Salazar | Two Star Diver | 0 %             | <a href="#">ACEPTAR CONSENTIMIENTOS (2)</a><br><a href="#">EMPEZAR LA TEORÍA</a>                    | <a href="mailto:daniela.quintero@ejemplo.com">daniela.quintero@ejemplo.com</a><br>300 000 0008 |
| Juan Esteban Mora Gil    | One Star Diver | aprobada        | —                                                                                                   | <a href="mailto:juan.mora@ejemplo.com">juan.mora@ejemplo.com</a><br>300 000 0007               |

- 1 Desde: fecha de la práctica.
- 2 Hasta: si duró varios días.
- 3 Sitio de la práctica.
- 4 Aprobar práctica y certificar.

#### IMPORTANTE

Antes de aprobar deben estar la evaluación final aprobada, los consentimientos aceptados, todos los requisitos al día (también los que verificas en el agua), los documentos en papel recibidos y tu firma registrada. Si falta algo, la plataforma no deja aprobar.

## 7.4 Qué pasa después

El alumno queda certificado en la plataforma con un código. Le llega un aviso y ve su certificación en «Mis certificaciones», con tu constancia firmada. Pasa al filtro «Certificados».

Si tienes la credencial de instructor del curso, la certificación queda registrada a tu nombre y tu firma va en la constancia del instructor. Recuerda tramitar su credencial CMAS ante la Federación.

Si el curso dice «certifica FEDECAS Academy», o si es una formación propia de FEDECAS, la certificación la expide FEDECAS Academy. Tu firma queda en la constancia de práctica.

## 7.5 Las constancias

Con el filtro «Certificados» ves a los alumnos que ya certificaste. En su fila, el ícono de documento abre la «Constancia de teoría» en una ventana. El ícono de certificado abre la «Constancia del instructor» en una ventana.

«Constancia de teoría»: acredita que el alumno cursó y aprobó la teoría y aceptó los documentos. No es una certificación.

«Constancia del instructor»: la emites tú. Deja constancia de la práctica (fechas y sitio), de los requisitos y documentos que verificaste y de las credenciales que corroboraste. Sirve para tramitar la certificación ante CMAS. En las formaciones propias de FEDECAS se llama «Constancia de evaluación práctica».

The screenshot shows the instructor's dashboard. At the top, there's a 'Tu respuesta' section with a text input field and an 'Enviar respuesta' button. Below this, a section titled 'Alumnos que te eligieron o aceptaron tu invitación...' contains several filters: 'Todos · 5', 'Con pendientes · 3', 'Listos para práctica · 1', 'Certificados · 1' (highlighted with a red circle and the number 1), and 'Retirados · 0'. Below the filters, a table lists students. The first student is 'Juan Esteban Mora Gil' with the course 'One Star Diver'. The 'TEORÍA' column shows 'aprobada'. The 'CONTACTO' column shows 'juan.mora@ejemplo.com' and '300 000 0007'. In the 'ACCIONES' column, there are two icons: a document icon (highlighted with a red circle and the number 2) and a certificate icon (highlighted with a red circle and the number 3). At the bottom of the page, there are logos for 'ALIADOS FEDERATIVOS', 'S', 'Los Buzos', and 'OCEANS SUB'.

| ALUMNO                                                                  | CURSO          | TEORÍA   | LE FALTA | CONTACTO                              | ACCIONES                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Juan Esteban Mora Gil<br><span>Certificado</span> <span>ELECCIÓN</span> | One Star Diver | aprobada | —        | juan.mora@ejemplo.com<br>300 000 0007 | <br> |

- 1 Filtro Certificados.
- 2 Constancia de teoría.
- 3 Constancia del instructor.

## 7.6 Descargar o imprimir la constancia

Al abrir una constancia la ves completa, con tu firma. Toca «Descargar o imprimir». Se abre la ventana de impresión del navegador: ahí eliges imprimirla o guardarla como PDF.

Al pie van los datos de la Federación y los logos de sus aliados.

El alumno ve la misma constancia en su cuenta, con el botón «Ver constancia firmada».

**Observaciones de la práctica:** Práctica del 22/09/2026 al 24/09/2026 en Piscina Olímpica y Playa Grande, Taganga.

**CREDENCIALES PREVIAS CORROBORADAS**  
Este curso no exige credenciales previas.

**REQUISITOS DEL EXPEDIENTE**

|                                                                      |                                 |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Tener 14 años cumplidos.                                             | Cumplido                        |
| Firmar la declaración de estado de salud y entregarla al instructor. | Cumplido - Laura Gómez Restrepo |
| Nadar 200 metros sin ayuda ni apoyo.                                 | Cumplido - Carlos Andrés Ruiz   |

**DOCUMENTOS FÍSICOS VERIFICADOS**

- Declaración de estado de salud - Verificado el 22 de septiembre de 2026

**INSTRUCTOR**  
**Carlos Andrés Ruiz** - Three Star Instructor - código CMAS CMAS-XX-0000 - licencia FEDECAS vigente en la fecha de la práctica (va hasta el 31 de diciembre de 2026)  
Certificaciones de instructor: Three Star Instructor.

**1**

Firma del instructor - Carlos Andrés Ruiz

**Alcance de esta constancia.** Respalda la formación práctica y la verificación documental hechas por el instructor. La certificación quedó registrada en FEDECAS Academy con el código FA-EJEMPLO-0001, expedida por el instructor Carlos Andrés Ruiz. La credencial CMAS se crea en la plataforma oficial de la CMAS, donde la registra la Federación a solicitud del instructor.

Expedida el 26 de septiembre de 2026, 4:35 p. m. - Código P-EJEMPLO000  
Federación Colombiana de Actividades Subacuáticas - NIT 890.315.463-9 - Personería Jurídica 1717  
Av. Carrera 30 (NQS) No. 64-81, Oficina 607, Barrio San Miguel, Bogotá D.C. - 320 365 7611 - fedecas.colombia@gmail.com - www.fedecas.org

Registrar número nacional

**1** Tu firma en la constancia.

### CONSEJO

Si el navegador bloquea la ventana de impresión, permite las ventanas emergentes para la plataforma y vuelve a tocar el botón.

## 7.7 La prerrogativa de profundidad

En algunos cursos el estándar certifica hasta una profundidad menor de 40 m (por ejemplo, Two Star Diver hasta 30 m). Si el alumno completó las inmersiones adicionales que el estándar exige para bucear más hondo, lo registras después de certificarlo.

Abre su ficha: al final está «Prerrogativa de profundidad». Escribe la profundidad habilitada (nunca más de 40 m) y el motivo, con qué inmersiones hizo y dónde (mínimo 20 caracteres), y toca «Registrar prerrogativa». La plataforma te pide confirmar.

Queda en su certificado con tu nombre y al alumno le llega un aviso. Esa habilitación también debe quedar en su credencial CMAS.

# Invitar alumnos

---

Si ya tienes alumnos con quienes quieres trabajar, invítalos a tu curso. Al aceptar la invitación quedan inscritos y asignados a ti, sin pasar por el directorio de instructores. En los cursos por invitación o solicitud, la persona también puede pedir cupo desde Cursos y la Federación acepta o rechaza esa solicitud.

## 8.1 Crear la invitación

Ve a la pestaña «Invitar alumnos».

En «Curso» elige el curso. Solo salen los cursos publicados donde puedes dictar.

En «Correo de la persona» escribe su correo. Solo la cuenta con ese correo podrá aceptar la invitación. Si quieres, escribe su nombre y una nota: fechas previstas, punto de encuentro o lo que quieras decirle.

Si el correo no tiene la forma nombre@dominio.com, o si esa persona ya está inscrita en el curso o ya pidió cupo (su solicitud espera en la Federación), la plataforma te lo dice y no crea la invitación.

Marca la casilla «Declaro que esta persona me dio su correo para que esta invitación de FEDECAS Academy quede a su nombre...». Esa persona todavía no ha aceptado nada en la plataforma: con la casilla declaras que te dio su correo para esto y que sabe que la Federación lo usará solo para eso. Viene sin marcar y se pide en cada invitación; sin ella la invitación no se crea.

Toca «Crear invitación».

**FEDECASAcademy**  
PLATAFORMA E-LEARNING

Mis alumnos 1 Mis certificaciones Mis cursos habilitados **Invitar alumnos** Convalidaciones 1

**INSTRUCTOR**  
**Invitar alumnos**

Invita a alguien a tu curso. Al aceptar queda inscrito y asignado a ti para la práctica, sin pasar por el directorio de instructores.

1 **Curso \***  
One Star Diver

2 **Correo de la persona \***  
andrea.lopez@ejemplo.com

3 **Nombre (opcional)**  
Andrea López

Solo esa cuenta podrá aceptar la invitación.  
Si ya está inscrita en el curso, no hace falta invitarla.

4 **Nota para la persona**  
Primera práctica de piscina el sábado a las 8:00 a. m.

5 **Crear invitación**

La plataforma todavía no envía correos: genera el enlace y lo compartes tú por WhatsApp o como prefieras.

**INVITACIONES - 2**

| PERSONA        | CURSO          | VENCE       | ESTADO    | ACCIONES |
|----------------|----------------|-------------|-----------|----------|
| Camila Herrera | One Star Diver | 23 oct 2026 | Pendiente |          |

- 1 Curso.
- 2 Correo de la persona.
- 3 Nombre (opcional).
- 4 Nota para la persona.
- 5 Crear invitación.

### IMPORTANTE

Pide el correo exacto con el que la persona entra o va a entrar a la plataforma. Con otro correo no podrá aceptar. Invita solo a quien te dio su correo para eso.

## 8.2 Compartir el enlace

La plataforma todavía no envía correos. Te muestra el enlace y la fecha en que vence la invitación, con los botones «Copiar enlace» y WhatsApp para compartirlo.

Abajo ves tus invitaciones con la persona, el curso, la fecha en que vencen y su estado: Pendiente, Aceptada, Cancelada o Vencida. Una invitación pendiente que creaste tú la anulas con el ícono de la papelera («Cancelar invitación»); la plataforma te pide confirmar. Las que la Federación creó a tu nombre solo las cancela la Federación.

**FEDECAS Academy**  
PLATAFORMA E-LEARNING

Mis alumnos **1** | Mis certificaciones | Mis cursos habilitados | **Invitar alumnos** | Convalidaciones **1**

**INSTRUCTOR**  
**Invitar alumnos**

Invita a alguien a tu curso. Al aceptar queda inscrito y asignado a ti para la práctica, sin pasar por el directorio de instructores.

Invitación creada para **One Star Diver**. Instructor: Carlos Andrés Ruiz. Vence el 26 de octubre de 2026. Pásale este enlace:

**1** <https://fedecas-academy.vercel.app/?invitacion=88888888-8888-4888-8888-888888881493>

Copiar enlace

Curso \*

One Star Diver

Correo de la persona \* | Nombre (opcional)

Solo esa cuenta podrá aceptar la invitación. Si ya está inscrita en el curso, no hace falta invitarla.

Nota para la persona

Por ejemplo: fechas previstas y punto de encuentro

Crear invitación

La plataforma todavía no envía correos: genera el enlace y lo compartes tú por WhatsApp o como prefieras.

**2** INVITACIONES · 3

| PERSONA                                             | CURSO          | VENCE       | ESTADO    | ACCIONES |
|-----------------------------------------------------|----------------|-------------|-----------|----------|
| <b>Andrea López</b><br>andrea.lopez@ejemplo.com     | One Star Diver | 26 oct 2026 | Pendiente |          |
| <b>Camila Herrera</b><br>camila.herrera@ejemplo.com | One Star Diver | 23 oct 2026 | Pendiente |          |

- 1 El enlace para compartir.
- 2 Tus invitaciones y su estado.

### 8.3 Qué pasa cuando la persona acepta

La persona abre el enlace, entra o crea su cuenta y ve la invitación arriba. Autoriza que veas sus datos de contacto y toca «Aceptar invitación».

Queda inscrita en el curso y asignada a ti. A ti te llega un aviso en la campana y la ves en «Mis alumnos», con la marca «invitación».

**FEDECASAcademy**  
PLATAFORMA E-LEARNING

Mis certificaciones Cursos disponibles **Mis cursos** Mis documentos

#### Mis cursos

1 **Te invitaron a Two Star Diver**

Te invita Carlos Andrés Ruiz. Puedes aceptarla hasta el 16 de octubre de 2026.

«Primera práctica de piscina el sábado a las 8:00 a. m. en la Piscina Olímpica.»

2 Autorizo que mi instructor y la Federación vean mis datos de contacto (nombre, teléfono y correo) para acompañar mi formación. Mi documento y mi fecha de nacimiento solo los ve la Federación.

Queda registrado con la fecha y la hora.

3 **Aceptar invitación** Ahora no

2 CURSOS

| One Star Diver                       | Teoría en curso    |
|--------------------------------------|--------------------|
| Certifica                            | One Star Diver     |
| Inscrito el                          | 5 sept 2026        |
| Práctica                             | Sí, con instructor |
| 7 de 36 temáticas - 19 %             |                    |
| Te faltan 29 temáticas por terminar. |                    |

| One Star Freediver                           | Certificado        |
|----------------------------------------------|--------------------|
| Certifica                                    | One Star Freediver |
| Inscrito el                                  | 19 abr 2026        |
| Práctica                                     | Sí, con instructor |
| 24 de 24 temáticas - 100 %                   |                    |
| Curso completo: teoría y práctica aprobadas. |                    |

- 1 Lo que ve la persona invitada.
- 2 Autoriza que veas sus datos.
- 3 Aceptar invitación.

# Consultas de tus alumnos

Tus alumnos te pueden preguntar desde cada lección, con el botón «Preguntarle a mi instructor». También pueden pedirte una tutoría personalizada. Las consultas te llegan al comienzo de «Mis alumnos».

## 9.1 Responder por escrito

Arriba de «Mis alumnos» está «Consultas de tus alumnos», con cuántas hay por atender. Cada consulta dice quién pregunta, en qué curso y en qué tema.

Escribe en «Tu respuesta» y toca «Enviar respuesta». Al alumno le llega en la campana y en la pestaña «Dudas» de su curso. La consulta queda atendida.

**INSTRUCTOR**  
**Mis alumnos**

CONSULTAS DE TUS ALUMNOS Por atender · 1 Todas · 2

1 Santiago Pérez Mejía · One Star Diver · Los oídos y la compensación · ayer · **PIDE TUTORÍA**  
 Cuando bajo en la piscina me duele el oído derecho y no logro compensar. ¿Qué hago si me pasa en el mar?  
**Pidió tutoría personalizada:** acuérdate por WhatsApp o correo y luego márcala como atendida.

2 respuesta  
 Hola Santiago. No fuerces nunca: sube un poco, compensa suave y vuelve a bajar. Lo practicamos juntos en la piscina.

3 **Enviar respuesta**

4 ¿La resuelves por otro medio? **5 Marcar como atendida**

Tu respuesta le llega al alumno en la campana y en la pestaña «Dudas» del curso. Al enviarla, la consulta queda atendida.

Alumnos que te eligieron o aceptaron tu invitación. Escribeles para coordinar la práctica y, antes de llevarlos al agua, revisa que no les falte nada.

**Todos · 5** Con pendientes · 3 Listos para práctica · 1 Certificados · 1 Retirados · 0

ALUMNOS · 5

| ALUMNO                                                         | CURSO          | TEORÍA          | LE FALTA                                                                                                          | CONTACTO                                | ACCIONES |
|----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| Laura Gómez Restrepo<br><b>Listo para práctica</b><br>ELECCIÓN | One Star Diver | <b>aprobada</b> | PRIMERA SESIÓN: ENTREGAR DOCUMENTOS (1)<br>PRIMERA SESIÓN: VERIFICACIÓN DEL INSTRUCTOR (1)<br>EVALUACIÓN PRÁCTICA | laura.gomez@ejemplo.com<br>300 000 0001 | > ⓘ      |

- 1 La consulta por atender.
- 2 Tu respuesta.
- 3 Enviar respuesta.
- 4 Escribirle por WhatsApp.
- 5 Marcar como atendida.

## 9.2 Resolver por otro medio

Si prefieres hablarlo, en «¿La resuelves por otro medio?» toca el ícono de WhatsApp o el de correo. Se abre el mensaje con un saludo ya escrito.

Cuando la resuelvas, toca «Marcar como atendida» y confirma con «Sí, marcar como atendida» (si alcanzaste a escribir una respuesta, el botón dice «Enviar y marcar atendida» y se la envía). Al alumno le aparece como atendida en la pestaña «Dudas» de su curso.

Si pidió tutoría, la consulta lo dice («Pidió tutoría personalizada»). Acuérdala con el alumno y luego márcala como atendida.

Cuando tienes consultas por atender y también atendidas, arriba eliges «Por atender» o «Todas». Si ya no queda ninguna por atender, toca «Ver consultas atendidas».

### CONSEJO

Responde pronto. El número junto a «Mis alumnos» te recuerda cuántas consultas esperan respuesta.

# Convalidaciones

Cuando un alumno tuyo tiene una certificación de otra agencia (PADI, SSI u otra) y la declara como equivalente, tú la revisas. Mientras no se apruebe, el sistema no la cuenta y el alumno sigue bloqueado para el curso que la pide.

## 10.1 Revisar una convalidación

La pestaña «Convalidaciones» aparece solo cuando hay alguna pendiente. Arriba filtras por «Pendientes», «Aprobadas», «Rechazadas» o «Todas». Cada tarjeta dice qué certificación acredita, cuál es la del alumno, la agencia, el número, la fecha y el soporte si lo adjuntó.

Verifica la credencial: mírala en físico, búscala en el portal de la agencia o revisa el certificado digital. Si no hay soporte, verifica la credencial original con el alumno.

En «Cómo la verificaste (para aprobar)» elige cómo lo hiciste. Si quieres, deja una nota de verificación. Luego toca «Aprobar».

Si no corresponde, toca «Rechazar», escribe el motivo (lo ve el alumno) y confirma con «Rechazar convalidación».

- 1 Convalidaciones.
- 2 La certificación que declaró el alumno.

**IMPORTANTE**

Al aprobar, esa certificación cuenta como acreditada para cualquier curso que la exija. Queda registrado con tu nombre.

# Cambios de instructor

---

Tus alumnos llegan de tres formas: te eligen en el directorio o al terminar la teoría, aceptan tu invitación, o la Federación te los asigna. También pueden cambiar de instructor. Esto es lo que debes saber.

## 11.1 Cuando un alumno te elige

Te llega un aviso en la campana con su nombre, el curso y su contacto. El alumno aparece en «Mis alumnos» con la marca «elección».

Esríbele pronto para presentarte y revisa que tenga su documentación en regla antes de programar la primera inmersión.

## 11.2 Cuando un alumno cambia de instructor

Mientras estudia la teoría, el alumno puede cambiar de instructor por su cuenta, sin pedir permiso.

Con la teoría aprobada, el cambio ya no es libre: el alumno lo solicita a la Federación, explicando el motivo (distancia, costo, horarios, modelo de enseñanza u otro). La Federación decide y la decisión queda en el expediente.

Cuando el cambio se hace, el alumno deja de aparecer en tu lista y pasa a la del nuevo instructor. Con la práctica aprobada el curso terminó y ya no hay cambio que pedir.

Tú no apruebas ni rechazas cambios desde tu portal.

## 11.3 Formaciones propias de FEDECAS

En los programas propios de FEDECAS (la línea FEDECAS) no hay instructor que convoque ni que evalúe: los dicta, los evalúa y los certifica FEDECAS Academy. Esos programas no aparecen entre tus cursos habilitados ni en «Invitar alumnos», y los alumnos no te pueden elegir en ellos.

# Mis certificaciones

En esta pestaña están tus propias certificaciones, con sus números CMAS y nacional. Es la misma pantalla que ves como alumno.

## 12.1 Tus certificaciones

Cada tarjeta muestra una certificación tuya: las de FEDECAS Academy y las de instructor que registró la Federación.

Más abajo puedes declarar certificaciones de otras agencias con «+ Declarar una de otra agencia». Las revisa la Federación.

Tus certificaciones de instructor las registra la Federación. Si falta una o un dato está mal, avísalo con el botón «Reportar».

**FEDECAS Academy**  
PLATAFORMA E-LEARNING

Carlos Andrés Ruiz

Mis alumnos 1 Mis certificaciones Mis cursos habilitados Invitar alumnos Convalidaciones 1

**INSTRUCTOR**  
**Mis certificaciones**

Esto no reemplaza tu credencial internacional. Aquí queda el registro de tus certificaciones en FEDECAS Academy y de las que declaraste de otras agencias. Tu credencial CMAS se tramita ante FEDECAS y queda en tu cuenta del portal de CMAS.

**1** FEDECAS ACADEMY · 2

| Rescue Diver              |                                          | Three Star Instructor    |                                     |
|---------------------------|------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Categoría                 | Especialidad                             | Categoría                | Profesional                         |
| Agencia                   | CMAS · FEDECAS                           | Agencia                  | CMAS · FEDECAS                      |
| Disciplina                | Buceo                                    | Disciplina               | Buceo                               |
| Número                    | CMAS CMAS-XX-0002 · validado por FEDECAS | Número                   | COL/XX/0000 · validado por FEDECAS  |
| Código                    | FA-EJEMPLO-0102                          | Código                   | FA-EJEMPLO-0101                     |
| Expedida                  | 14 jun 2023                              | Expedida                 | 9 abr 2024                          |
| Registró                  | Federación                               | Registró                 | Federación                          |
| Estándar                  | Rescue Diver                             | Estándar                 | 2.D.10                              |
| Credencial CMAS           | CMAS-XX-0002 · validado por FEDECAS      | Credencial CMAS          | CMAS-XX-0000 · validado por FEDECAS |
| Registrar número nacional |                                          | Corregir número nacional |                                     |

**1** Tu certificación de instructor.

# Tu perfil y el directorio público

Con licencia vigente apareces en la página pública «Instructores», que cualquiera puede ver sin cuenta. Desde ahí los alumnos te encuentran y se inscriben contigo.

## 13.1 Publicar tu contacto y tu presentación

Toca tu nombre, arriba a la derecha, y luego «Mi perfil». Toca «Editar mis datos».

En «Contacto que quieres publicar» escribe tu WhatsApp, teléfono o correo de trabajo. En «Presentación» cuenta dónde enseñas, con qué club trabajas y cómo organizas las prácticas.

Marca la casilla «Autorizo que estos datos de contacto se muestren...». Sin esa autorización nadie ve tu contacto. Toca «Guardar mis datos».

**Código CMAS**

CMAS-XX-0000

Como instructor, tu código CMAS solo lo corrige la Federación: es con el que los alumnos verifican tu identidad. Si está mal, escríbenos por Reportes y soporte.

**1** Contacto que quieres publicar

300 000 0002

**2** Presentación

Instructor en Santa Marta. Las prácticas de piscina son en la semana y las de mar, los fines de semana en Taganga.

**3** Autorizo que estos datos de contacto se muestren a alumnos, instructores y a la administración de la Federación, para coordinar la continuidad de mi proceso de formación.

Es voluntario y puedes retirarlo cuando quieras desmarcando esta casilla. Sin autorización nadie verá tu contacto y tendrás que escribir tú primero. Nunca se publica el correo con el que entras.

**4** Guardar mis datos Cancelar

**Mi firma**

Sale en la constancia del instructor de tus alumnos. Registrada el 10 de marzo de 2026.

Cambiar

- 1 Contacto que quieres publicar.
- 2 Presentación.
- 3 La autorización para mostrarlos.
- 4 Guardar mis datos.

### CONSEJO

Nunca se publica el correo con el que entras a la plataforma. Si quieres que te escriban por correo, pon uno de trabajo en el contacto.

## 13.2 Tu lugar en el directorio

En la página pública «Instructores» sale tu ficha con tu nivel, tu ciudad y cuántos cursos dictas.

Si tu licencia vence, sales del directorio hasta que la renueves.

**FEDECAS Academy**  
PLATAFORMA E-LEARNING

[Cursos](#) [Instructores](#) [Manual de usuario](#)

[Crear cuenta](#) [Entrar](#)

AVALADOS POR LA FEDERACIÓN

# Instructores FEDECAS CMAS

Habilitados por FEDECAS, con licencia vigente, para acompañarte en la teoría y la práctica. Abre su perfil para ver su nivel, sus certificaciones y los cursos que puede dictar.

Aparecen los instructores que aceptaron el aviso de privacidad y los términos de uso de FEDECAS Academy. Su contacto y su presentación solo se muestran si cada uno autorizó publicarlos.

Buscar por nombre, ciudad o curso

**1**

**CA**  
**Carlos Andrés Ruiz**  
Three Star Instructor  
Santa Marta  
Dicta 4 cursos  
[Ver perfil →](#)

**MT**  
**Mariana Torres Vélez**  
Two Star Freediving Instructor  
Cali  
Dicta 2 cursos  
[Ver perfil →](#)

**AF**  
**Andrés Felipe Castaño**  
One Star Instructor  
Bogotá  
Dicta 3 cursos  
[Ver perfil →](#)

**LF**  
**Luisa Fernanda Arango**  
Two Star Instructor  
Barranquilla  
Dicta 2 cursos  
[Ver perfil →](#)

1 Tu ficha en el directorio.

### 13.3 Tu perfil público

Al tocar tu ficha se abre tu perfil: tu presentación, tu contacto si lo autorizaste, tus certificaciones de instructor y los cursos que puedes dictar.

Desde tu perfil el alumno se inscribe contigo. Al entrar, la plataforma lo lleva a «Cursos disponibles» con el curso y tu nombre ya elegidos.

The screenshot shows the public profile of an instructor on the FEDECAS Academy platform. The header includes the logo, navigation links (Cursos, Instructores, Manual de usuario), and buttons for 'Crear cuenta' and 'Entrar'. The profile section for 'Carlos Andrés Ruiz' (Three Star Instructor) includes contact information and a bio. Three numbered callouts highlight key features: 1. The instructor's presentation/bio. 2. The 'Certificaciones de instructor' section, which lists 'Three Star Instructor' and 'Rescue Diver' certifications with verification links. 3. The 'Puede dictar' (Can teach) section, which lists recreational courses: 'One Star Diver', 'Two Star Diver', and 'Three Star Diver', each with a description and an 'Inscribirme con Carlos' button.

- 1 Tu presentación.
- 2 Tus certificaciones de instructor.
- 3 Los cursos que puedes dictar.

### 13.4 Tus datos personales

En «Mi perfil», debajo de tus datos, está la sección «Tus datos personales». Ahí puedes conocer, corregir o pedir que borremos tus datos, y abrir el aviso de privacidad. El aviso y los términos también están en «Privacidad y términos», en el menú de tu nombre.

Toca «Pedir que borren mis datos». Se abre el formulario de reportes con «Consulta o reclamación» elegido y la solicitud ya escrita: revísala, toca «Enviar reporte» y guarda el número de reporte. Si prefieres el correo, toca «Escribir al correo de la Federación».

Si pides que los borremos, la Federación desactiva tu cuenta y borra tu acceso y tus datos de contacto; si no tienes certificaciones, también tu nombre, tu documento y tu fecha de nacimiento. Se conservan, porque la ley lo exige o sirven como prueba, las certificaciones ya emitidas (con los datos que permiten verificarlas), el registro de lo que aceptaste y el registro de auditoría. Te respondemos en máximo 15 días hábiles, prorrogables en los casos que prevé la ley.

**IMPORTANTE**

Pedir que borren tus datos cierra tu cuenta: dejas de poder dictar, evaluar y certificar. Si tienes alumnos en curso, habla antes con la Federación para que no queden sin instructor.

# Avisos y soporte

La campana te avisa de lo que pasa con tus alumnos y tu licencia. Y si algo no funciona, escríbenos desde la misma plataforma.

## 14.1 La campana

La campana está arriba a la derecha. El número indica los avisos nuevos.

Te avisa cuando un alumno te elige, cuando acepta tu invitación, cuando te hace una pregunta o pide tutoría, y cuando tu licencia se acerca al vencimiento o se renueva.

Al tocar un aviso te lleva al lugar donde debes actuar, por ejemplo a «Mis alumnos».

The screenshot shows the FEDECAS Academy platform interface. At the top right, there is a notification bell icon with a red circle containing the number '1'. Below it, a dropdown menu is open, showing a list of notifications. The first notification is highlighted with a red circle containing the number '2'. The notifications are as follows:

- Daniela Quintero Salazar te eligió como instructor**  
Curso Two Star Diver. Escríbele para coordinar la práctica.  
hace 5 h
- Santiago Pérez Mejía te hizo una pregunta**  
Sobre «Los oídos y la compensación», en One Star Diver.  
ayer
- Santiago Pérez Mejía aceptó tu invitación**  
Quedó inscrito en One Star Diver contigo.  
14 sept 2026

The interface also shows a sidebar with 'Mis alumnos' and a main content area with a list of student inquiries. The bottom of the interface has a navigation bar with 'ALUMNO', 'CURSO', 'TEORÍA', 'LE FALTA', 'CONTACTO', and 'ACCIONES'.

1 La campana.

2 Un aviso nuevo.

### IMPORTANTE

La plataforma todavía no envía correos. Revisa la campana cada vez que entres.

## 14.2 Reportar una falla o escribir a la Federación

Abajo a la derecha, en todas las pantallas, hay un botón redondo con el ícono de un portapapeles. Su nombre es «Reportar una falla o enviar una sugerencia». Tócalo y se abre la ventana «Reportar». Lo revisa la administración de FEDECAS.

Elige de qué se trata: «Algo no funciona», «Una sugerencia» o «Consulta o reclamación». Cuenta qué hacías, qué esperabas y qué pasó, y toca «Enviar reporte».

Úsalo también para pedir correcciones de tus datos: nombre, correo, código CMAS o una certificación que falte.

**1 Reportar** Lo revisa la administración de FEDECAS.

DESDE ALUMNO • MIS CURSOS

¿De qué se trata?

- Algo no funciona**  
Una falla, un error, algo que no responde.
- Una sugerencia**  
Algo que se podría mejorar o añadir.
- Consulta o reclamación**  
Una duda o un reclamo para la federación.

¿Qué pasó?

Describe qué hacías, qué esperabas que ocurriera y qué ocurrió en su lugar.

1200 caracteres

Cancelar Enviar reporte

**1** El formulario de Reportar.

### CONSEJO

Para temas de pagos o de tu licencia también puedes escribir a la Federación:  
[fedecas.colombia@gmail.com](mailto:fedecas.colombia@gmail.com).

# Buenas prácticas

---

Unos hábitos sencillos que evitan problemas con tus alumnos y con sus certificaciones.

## 15.1 Antes de empezar el año

Renueva tu licencia antes del 31 de diciembre para no quedar bloqueado con alumnos en curso.

Registra tu firma el primer día.

Publica tu contacto y tu presentación en «Mi perfil»: es lo que ven los alumnos en el directorio.

A quien te pregunte por dónde empezar, compártele la página «¿Por dónde empiezo?» (al pie de las páginas públicas y arriba de Cursos): tiene las rutas de buceo y de apnea, nivel por nivel, con el curso de inicio de cada una y los mapas oficiales en PDF.

## 15.2 Con cada alumno

Escríbele apenas te elija o acepte tu invitación.

Responde sus consultas pronto, por escrito o por WhatsApp, y márcalas como atendidas.

Revisa su ficha antes de la primera sesión. En esa sesión recibe los papeles y verifica los requisitos, y márcalo en la plataforma el mismo día.

No lo lles al agua si en «Le falta» queda algún trámite en amarillo.

## 15.3 Al cerrar el curso

Aprueba la práctica solo cuando haya terminado, con las fechas y el sitio reales.

Revisa la constancia del instructor y, si el curso lo requiere, tramita la credencial CMAS del alumno ante la Federación.

### IMPORTANTE

Todo lo que marcas (verificado, lo recibí, aprobado) queda registrado con tu nombre y la fecha. Márcalo solo cuando sea cierto.

# Preguntas frecuentes

---

## **Ya soy instructor CMAS, pero entro y solo veo las pestañas de alumno. ¿Qué hago?**

El rol de instructor lo asigna la Federación cuando registra tu certificación docente en tu cuenta. Escríbele con el botón «Reportar» y verifica que estés federado y al día con la anualidad. Si ya tienes los dos roles, revisa que estés en el rol correcto: toca tu nombre y, en «Cambiar de rol», elige «Instructor».

---

## **¿Por qué no me aparece un curso en «Mis cursos habilitados»?**

Los cursos salen de tu nivel de instrucción y solo mientras tu licencia esté vigente. Si tu nivel no te habilita para ese curso, o si tu licencia venció, no aparece. Si crees que es un error, escríbele a la Federación con «Reportar».

---

## **El botón «Aprobar práctica y certificar» está apagado o me sale un error.**

Revisa que tengas tu firma registrada, que tu licencia esté vigente y que el alumno tenga la evaluación final aprobada, los consentimientos aceptados, todos los requisitos verificados y los documentos en papel recibidos. La columna «Le falta» te dice qué queda pendiente. Además, las fechas no pueden ser futuras y el sitio no puede quedar vacío.

---

## **Aprobé una práctica por error. ¿Cómo la deshago?**

Desde tu portal no se puede deshacer. Escríbele de inmediato a la Federación con el botón «Reportar», con el nombre del alumno y el curso.

---

## **Marqué «Verificado» en un requisito por error.**

En la ficha del alumno toca «Reabrir» en ese requisito, escribe el motivo y vuelve a quedar pendiente.

---

## **Un alumno agotó sus intentos del examen final. ¿Puede presentarlo otra vez?**

Sí, si tú lo autorizas. Repasa con él, abre su ficha, escribe el motivo y toca «Habilitar otra presentación».

---

## **¿Dónde registro cada sesión de práctica?**

La plataforma no registra sesión por sesión. La práctica la conduces tú. Al final, en la ficha del alumno, registras las fechas (desde y hasta) y el sitio cuando apruebas la práctica. Esos datos salen en tu constancia.

---

## **¿La plataforma guarda las respuestas de la declaración de salud?**

No. Solo guarda la fecha en que el alumno la diligenció. Pídele la declaración impresa y firmada y léela tú. Si tiene respuestas afirmativas, marca la casilla para pedir el certificado médico de aptitud.

---

### **Invité a alguien y dice que no puede aceptar la invitación.**

Solo la cuenta con el correo exacto que escribiste puede aceptarla. Revisa el correo, revisa que la invitación no esté vencida o cancelada y, si hace falta, crea una nueva.

---

### **¿Por qué no aparezco en el directorio de instructores?**

Solo aparecen los instructores con licencia vigente. Si tu licencia venció, solicita la renovación. Si está vigente y aun así no apareces, escríbele a la Federación con «Reportar».

---

### **¿Los alumnos ven mi correo de acceso?**

No. Solo ven el contacto que tú publiques en «Mi perfil» y autorices con la casilla. Si no publicas nada, el alumno que te elige puede escribirte por las consultas de cada lección.

---

### **Un alumno quiere cambiarse a otro instructor. ¿Qué hago?**

Nada desde tu portal. Mientras estudia la teoría puede cambiarse por su cuenta. Con la teoría aprobada lo solicita a la Federación, que decide. Si el cambio se hace, deja de aparecer en tu lista.

---

### **¿Puedo usar la plataforma desde el celular?**

Sí. Todas las secciones están en el menú de tres rayas. Para firmar constancias o imprimir es más cómodo un computador.

---

### **¿A quién le escribo si algo no funciona?**

Usa el botón redondo «Reportar», abajo a la derecha de cualquier pantalla. Lo revisa la administración de FEDECAS. También puedes escribir a [fedecas.colombia@gmail.com](mailto:fedecas.colombia@gmail.com).

---

### **¿Por qué me pide marcar una casilla al guardar la firma o al crear una invitación?**

Porque son datos personales. La firma te identifica: la casilla es tu autorización expresa para que FEDECAS la guarde y la ponga en las constancias y certificados que emitas. En la invitación, el correo es de alguien que todavía no aceptó nada en la plataforma: con la casilla declaras que esa persona te lo dio para recibir la invitación. Las dos vienen sin marcar y se piden cada vez.

---

### **Alguien me pregunta en qué curso empezar.**

Compártele la página «¿Por dónde empiezo?», al pie de las páginas públicas y arriba de Cursos. Si nunca ha buceado, empieza con el One Star Diver; si nunca ha hecho apnea, con el One Star Freediver o el Pool One Star Freediver (solo piscina). Si ya tiene una certificación de otra agencia, la declara en «Mis certificaciones» para convalidarla.

---

#### **¿Necesitas ayuda?**

Escríbenos a [fedecas.colombia@gmail.com](mailto:fedecas.colombia@gmail.com) o llámanos al 320 365 7611. Dentro de la plataforma también tienes el botón «Reportar».