

Instructivo Inicial para Centros de Capacitación – Perfil 360

Paso 1 – Crear los cursos o servicios

1. Ingresar a “Mis cursos / Servicios”.
2. Hacer clic en “Crear curso / servicio”.
3. Completar el formulario cargando un curso.

Si el centro dicta más de un curso, debe cargar cada curso por separado.

No se solicita programa completo.
Solo existen dos campos opcionales:

- Contenido teórico
- Contenido práctico

Pueden incluir algunos temas puntuales si lo desean, pero no es obligatorio.

Paso 2 – Registrar y vincular alumnos

1. Ir a “Usuarios”.
2. Buscar a la persona ingresando su número de documento.

Si la persona ya está en Perfil 360, aparecerá automáticamente.
Si no aparece, debe registrarla:

- Hacer clic en “Registrar persona”.
- Completar los datos.
- Guardar.

El registro se realiza una sola vez.
Una vez registrada, siempre podrá buscarla por número de documento.

Para vincular la persona a un curso:

1. Buscar a la persona por documento.
2. Ingresar a su perfil.
3. Desplazarse hasta "Registrar capacitación".
4. Completar el formulario.
5. Guardar.

La persona quedará vinculada al curso.

Paso 3 – Calificación y carga de documentación

1. Ir a "Nuevos alumnos".
2. Allí aparecerán las personas vinculadas a los cursos.
3. Desde esa sección podrá:
 - Calificar al alumno.
 - Cargar el certificado emitido por su centro.
 - Completar la documentación correspondiente.
4. Finalmente, dar de alta la certificación en Perfil 360.

Con esto se completa el ciclo.

Evaluación con Instructor (Plan Plus)

Si el centro desea que un instructor evalúe alumnos desde la aplicación, debe estar suscripto al Plan Plus.

El Plan Plus habilita la función de vincular instructores.

Para vincular un instructor:

1. Ir a "Mi centro" → "Instructores".
2. Hacer clic en "Vincular instructor".
3. Buscar por número de documento.

Si no aparece:

- Ir a Usuarios.
- Registrar a la persona.
- Volver a "Mi centro" → "Instructores".
- Buscarla nuevamente y vincularla.

Una vez vinculado, el instructor podrá:

- Ingresar desde su aplicación.
- Buscar al alumno por número de documento.
- Realizar la evaluación.

Los resultados se reflejarán automáticamente en el panel administrativo del centro, donde podrá completarse la carga final y documentación.