

Manual para gestores

Mesa de Ayuda de Aulas eduTEC: alta de usuarios, cursos y reclamos de su escuela

El **gestor** es el docente que coordina el aula virtual de su escuela. Desde la Mesa de Ayuda da de alta a los alumnos y docentes, pide los cursos y envía reclamos o consultas, y sigue cada pedido hasta que se resuelve.

Mesa de Ayuda: <https://aulasedutec.mendoza.edu.ar/mesa>

Correo de ayuda: ayudaaulasedutec@mendoza.edu.ar

Lo más importante

- 💡 **El alta de usuarios no la aprueba nadie:** usted es **responsable de los datos que carga**, y cada alta queda registrada con su nombre.
- ⚠️ **El acceso al aula de un usuario nuevo se habilita dentro de un plazo de hasta 24 horas**, luego de la auditoría y la sincronización de datos (el registro queda hecho al confirmar). Avíseles que, si no pueden ingresar de inmediato, lo intenten pasado ese plazo. **No es necesario volver a cargarlos.**
- 💡 **Nada se guarda hasta que presiona «Confirmar y guardar».** Primero siempre ve una revisión.
- 💡 **La contraseña inicial de un usuario nuevo es su DNI.** Pídale que la cambie en el primer ingreso.
- ⚠️ **La planilla se usa tal cual:** no cambie columnas ni encabezados, borre la fila de ejemplo y guárdela como **.xlsx**. Una fila con errores **no se guarda**.
- ⚠️ **Alumno que ya tenía usuario:** queda **solo con la plataforma de su escuela** (se le quitan las demás). La revisión lo avisa antes de confirmar.
- ⚠️ Si una solicitud queda en **Esperando información**, **no avanza hasta que usted responda**. Por ahora no llegan avisos por correo.

1. Ingresar e inicio

Ingrese en <https://aulasedutec.mendoza.edu.ar/mesa> con su **DNI** y la **contraseña de las aulas**. (Si la olvidó, use **¿Olvidó su contraseña?**: pide DNI y fecha de nacimiento.)

Al entrar ve una tarjeta por cada cargo, por ejemplo **«Gestor — Escuela 9001»**, y la tarjeta **Mis datos** (su correo, su fecha de nacimiento y su CUIL los corrige con **Editar mis datos**; ver el manual de docentes, sección 2.1). Si tiene cargo en varias escuelas, en cada una ve solo lo que corresponde a ese cargo. **Cada anexo es una escuela aparte.**

Aulas

eduTEC

Mesa de Ayuda

Inicio

Nueva solicitud

Mis solicitudes

Alta de usuarios

Tutoriales

Mis plataformas

Buscar gestor de mi escuela

Cambiar contraseña

Salir

Hola, Marta

Sus cargos en la Mesa de Ayuda:

Gestor

Gestor — Escuela 9001

Escuela De Ejemplo

Mis datos

DNI

28222444

Apellido

QUIROGA

Nombre

Marta

Correo electrónico

marta.quiroga@ejemplo.com

CUIL

27-28222444-6

Fecha de nacimiento

12/06/1985

Rol

Docente

Estado

Habilitado

Plataformas

Aulas Edutec 1

Editar mis datos

Su correo electrónico, su fecha de nacimiento y su CUIL los puede corregir con «Editar mis datos». Si encuentra otras inconsistencias en sus datos, genere una nueva solicitud de reclamo indicando los datos que desea actualizar y/o modificar: [Nueva solicitud](#)

© 2026 Aulas eduTEC

Mesa de ayuda · Aulas eduTEC

Sección	Para qué sirve
Nueva solicitud	Pedir un curso o enviar un reclamo (secciones 4 y 5)
Mis solicitudes	Seguir lo que pidió y responder (sección 6)
Alta de usuarios	Dar de alta alumnos y docentes de su escuela (sección 2)
Tutoriales	Guías y videos (algunos son solo para gestores y directores)
Mis plataformas	Entrar a sus aulas
Buscar gestor de mi escuela	Ver los gestores y el director de una escuela
Cambiar contraseña	Cambiar la contraseña de las aulas

Si su escuela no aparece o su cargo está mal, escriba al correo de ayuda.

2. Alta de usuarios

En **Alta de usuarios** da de alta a los docentes y alumnos de su escuela **directamente**. Solo aparecen las escuelas activas donde tiene cargo, con su plataforma (por ejemplo, «9001 — Escuela De Ejemplo · Aulas Edutec 1»). Si una figura como «no disponible», el nivel de la escuela no tiene plataforma: avise con un reclamo.

Hay **dos formas** de cargar: **de a uno** o **con la planilla** (hasta 50 por vez).

⚠ Importante: el alta de los usuarios nuevos se registra en el momento de confirmar la carga, pero el **acceso a la plataforma** se habilita dentro de un plazo de hasta **24 horas**, luego de completarse la auditoría y la sincronización de datos. Si no pueden ingresar de inmediato, que vuelvan a intentarlo pasado ese plazo: **no es necesario volver a cargarlos**. La pantalla lo recuerda arriba, en la revisión y en el resultado.

Aulas

eduTEC

Mesa de Ayuda

Inicio

Nueva solicitud

Mis solicitudes

Alta de usuarios

Tutoriales

Mis plataformas

Buscar gestor de mi escuela

Cambiar contraseña

Salir

Alta de usuarios

Los usuarios que carga acá se guardan **directamente** en Aulas eduTEC, sin aprobación de la Mesa de Ayuda: usted es responsable de los datos. Antes de guardar visualizará una revisión con lo que se hará con cada usuario, y nada se guarda hasta que la confirme.

Importante: el alta de los usuarios nuevos se registra en el momento de confirmar la carga, pero el **acceso a la plataforma** se habilita dentro de un plazo de hasta **24 horas**, luego de completarse la auditoría y la sincronización de datos. Le sugerimos informar a los usuarios que, si no pueden ingresar de inmediato, vuelvan a intentarlo pasado ese plazo. **No es necesario volver a cargarlos.**

Cargar un usuario

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo · Aulas Edutec 1

DNI

47222333

CUIL

20-47222333-5

Apellido

FERNÁNDEZ

Nombre

Tomás

Fecha de nacimiento

03/08/2014

Email

tomas.fernandez@e

Rol

Alumno

Revisar

Cargar con la planilla

Use siempre la plantilla y respete su formato tal cual. Es un modelo: descárguela, complétela sin cambiar, mover ni agregar columnas o encabezados, y cargue cada dato como se pide (DNI sin puntos, CUIL con guiones, fecha dd/mm/aaaa, rol Docente o Alumno). **Si una fila no respeta el formato o le falta un dato, ese usuario NO se dará de alta.**

↓ Descargar la plantilla (Excel)

Hasta 50 usuarios por planilla, guardada como Excel (.xlsx), hasta 5 MB.

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo · Aulas Edutec 1

Planilla completa

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Subir y revisar

Qué pasa con cada persona

- **No tiene usuario:** se da de alta con acceso a la plataforma de la escuela. Su clave inicial es su DNI.
- **Ya tiene usuario:** se le agrega la plataforma de la escuela si no la tenía. Si su fecha de nacimiento, email o CUIL no coinciden, usted decide en la revisión si se actualizan. El apellido, el nombre y el rol nunca se cambian desde acá.
- Cada cambio queda registrado con su nombre.

Cargas realizadas

Todavía no hay cargas.

© 2026 Aulas eduTEC

Mesa de ayuda · Aulas eduTEC

2.1. De a uno

Elija la escuela y complete:

Dato	Cómo
DNI	Solo números, de 7 a 10 dígitos. Si escribe puntos, se quitan solos.
CUIL	No es obligatorio. Si lo carga, puede escribir solo los 11 números: los guiones se agregan solos (20-47222333-5).
Apellido y Nombre	Solo letras, espacios, guion o apóstrofo (se aceptan tildes y eñes). El apellido queda en MAYÚSCULAS y el nombre con mayúscula inicial.
Fecha de nacimiento	Con el selector. Un docente debe tener al menos 18 años; un alumno, al menos 3. Es la que usa la persona para recuperar su contraseña: cárguela bien.
Email	Un correo de la persona. Si el dominio parece mal escrito (gmail.con , hotmial.com), se avisa.
Rol	Docente o Alumno.

Presione **Revisar** (sección 2.3).

2.2. Con la planilla (hasta 50)

1. Presione **↓ Descargar la plantilla (Excel)**. Trae la hoja **Usuarios** (encabezados y una fila de ejemplo) y la hoja **Instrucciones**.
2. Complete **un usuario por fila** desde la fila 2. Las celdas ya tienen el formato de cada columna: el CUIL se ve con guiones, la fecha queda como dd/mm/aaaa (escriba el año completo: 15/03/2014) y el **rol se elige de una lista**. Si escribe un dato que no corresponde, Excel avisa.
3. **Borre la fila de ejemplo. No cambie, no mueva ni agregue columnas o encabezados.**
4. Escriba los datos en lugar de pegarlos desde otro archivo: al pegar se puede perder el formato.
5. Guárdela como **Libro de Excel (.xlsx)**, hasta 5 MB.
6. Elija la escuela, adjunte el archivo en **Planilla completa** y presione **Subir y revisar**.

Aulas

eduTEC

Mesa de Ayuda

Inicio

Nueva solicitud

Mis solicitudes

Alta de usuarios

Tutoriales

Mis plataformas

Buscar gestor de mi escuela

Cambiar contraseña

Salir

Alta de usuarios

Los usuarios que carga acá se guardan **directamente** en Aulas eduTEC, sin aprobación de la Mesa de Ayuda: usted es responsable de los datos. Antes de guardar visualizará una revisión con lo que se hará con cada usuario, y nada se guarda hasta que la confirme.

Importante:

el alta de los usuarios nuevos se registra en el momento de confirmar la carga, pero el **acceso a la plataforma** se habilita dentro de un plazo de hasta **24 horas**, luego de completarse la auditoría y la sincronización de datos. Le sugerimos informar a los usuarios que, si no pueden ingresar de inmediato, vuelvan a intentarlo pasado ese plazo. **No es necesario volver a cargarlos.**

Cargar un usuario

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo · Aulas Edutec 1

DNI

Sin puntos

CUIL

00-00000000-0

Apellido

Nombre

Fecha de nacimiento

dd/mm/aaaa

Email

Rol

Elija...

Revisar

Cargar con la planilla

Use siempre la plantilla y respete su formato tal cual. Es un modelo: descárguela, complétela sin cambiar, mover ni agregar columnas o encabezados, y cargue cada dato como se pide (DNI sin puntos, CUIL con guiones, fecha dd/mm/aaaa, rol Docente o Alumno). **Si una fila no respeta el formato o le falta un dato, ese usuario NO se dará de alta.**

Descargar la plantilla (Excel)

Hasta 50 usuarios por planilla, guardada como Excel (.xlsx), hasta 5 MB.

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo · Aulas Edutec 1

Planilla completa

Seleccionar archivo usuarios.xlsx

Subir y revisar

Qué pasa con cada persona

No tiene usuario:

se da de alta con acceso a la plataforma de la escuela. Su clave inicial es su DNI.

Ya tiene usuario:

se le agrega la plataforma de la escuela si no la tenía. Si su fecha de nacimiento, email o CUIL no coinciden, usted decide en la revisión si se actualizan. El apellido, el nombre y el rol nunca se cambian desde acá.

Cada cambio queda registrado con su nombre.

Cargas realizadas

Fecha	Escuela	Cargó	Forma	Resultado
23/10/2026 10:24	9001	Usted	Individual	Alta nueva: 1 Ver

© 2026 Aulas eduTEC

Mesa de ayuda · Aulas eduTEC

Si la planilla tiene otros encabezados, está vacía o tiene más de 50 usuarios, se rechaza entera. Los errores de una fila no frenan al resto: esa fila se marca y **no se guarda**.

2.3. Revisar y confirmar

Antes de guardar ve la **revisión**, con lo que se hará con cada persona. El aviso **«Todavía no se guardó nada.»** lo recuerda.

[« Alta de usuarios](#)

Revisar la carga

Escuela 9001 — Escuela De Ejemplo
Plataforma Aulas Edutec 1
Cargó QUIROGA, Marta (gestor)
Forma Individual
Fecha 23/10/2026 10:24

Todavía no se guardó nada. 1 alta nueva, 0 personas que ya tienen usuario . Revise cada una y presione «Confirmar y guardar».

Importante: el alta de los usuarios nuevos se registra en el momento de confirmar la carga, pero el **acceso a la plataforma** se habilita dentro de un plazo de hasta **24 horas**, luego de completarse la auditoría y la sincronización de datos. Le sugerimos informar a los usuarios que, si no pueden ingresar de inmediato, vuelvan a intentarlo pasado ese plazo. **No es necesario volver a cargarlos.**

DNI	Apellido y nombre	Qué se hará
47222333	FERNÁNDEZ, Tomás Alumno	Alta nueva Con acceso a Aulas Edutec 1. Clave inicial: su DNI. 03/08/2014 · tomas.fernandez@ejemplo.com

Al confirmar, los cambios se guardan enseguida y quedan registrados con su nombre.

Confirmar y guardar

Descartar sin guardar

Resultado Qué pasa

Alta nueva No tenía usuario. Se crea con acceso a la plataforma de la escuela y **contraseña = DNI**.

Ya tiene usuario No se crea otro. Si le faltaba la plataforma de la escuela, **se le agrega**. Un **docente** conserva sus otras plataformas; un **alumno** queda **solo con la de la escuela**.

No se guardará La fila tiene errores; el motivo aparece debajo. Corríjala y vuelva a cargarla.

Si la persona ya tenía usuario y sus datos son distintos:

- **Fecha de nacimiento, email y CUIL:** se muestran las diferencias. Por seguridad, los datos que ya tiene aparecen **tapados en parte** (la fecha no se muestra). Si está seguro de que los correctos son los que usted cargó, marque **«Actualizar sus datos con los cargados»**. Si no la marca, quedan como estaban.
- **Apellido, nombre o rol:** se avisa, pero **no se cambian** desde acá. Para corregirlos, envíe un **Reclamo / consulta** con el DNI.
- **Usuario deshabilitado:** puede marcar **«Reactivarlo»**.

[« Alta de usuarios](#)

Revisar la carga

Escuela 9001 — Escuela De Ejemplo
Plataforma Aulas Edutec 1
Cargó QUIROGA, Marta (gestor)
Forma Planilla (usuarios.xlsx)
Fecha 23/10/2026 10:24

Todavía no se guardó nada. 1 alta nueva, 1 persona que ya tiene usuario y 1 fila con errores (no se guardará). Revise cada una y presione «Confirmar y guardar».

Importante: el alta de los usuarios nuevos se registra en el momento de confirmar la carga, pero el **acceso a la plataforma** se habilita dentro de un plazo de hasta **24 horas**, luego de completarse la auditoría y la sincronización de datos. Le sugerimos informar a los usuarios que, si no pueden ingresar de inmediato, vuelvan a intentarlo pasado ese plazo. **No es necesario volver a cargarlos.**

Fila	DNI	Apellido y nombre	Qué se hará
2	47333444	ROMERO, Lucía Alumno	Alta nueva Con acceso a Aulas Edutec 1. Clave inicial: su DNI. 22/09/2014 · lucia.romero@ejemplo.com
3	46777888	DÍAZ, Eva Alumno	Ya tiene usuario Se le agrega Aulas Edutec 1. Es alumno: queda solo con Aulas Edutec 1. Se le quita Aulas Edutec 2. No coinciden con lo que figura en Aulas eduTEC: - Fecha de nacimiento → 15/03/2012 - Email (hoy: ev***@gmail.com) → eva.diaz@ejemplo.com ☐ Actualizar sus datos con los cargados
4	4788	MOR4LES, Juan Alumno	No se guardará - El DNI debe tener solo números, sin puntos, entre 7 y 10 dígitos. - El apellido solo puede tener letras, espacios, guion o apóstrofo (sin números ni puntos). - Revise el email: ¿quiso decir @gmail.com?

Al confirmar, los cambios se guardan enseguida y quedan registrados con su nombre.

Confirmar y guardar

Descartar sin guardar

Presione **Confirmar y guardar**. Si no está conforme, **Descartar sin guardar**. La revisión vale **30 minutos**; si vence, vuelva a cargar.

Al confirmar, todo se vuelve a controlar: si algo cambió mientras tanto (por ejemplo, otra persona dio de alta el mismo DNI), esa fila no se guarda y el resultado lo explica.

Carga guardada. Abajo está el resultado de cada usuario.

« Alta de usuarios

Resultado de la carga

Escuela 9001 — Escuela De Ejemplo
Plataforma Aulas Edutec 1
Cargó QUIROGA, Marta (gestor)
Forma Planilla (usuarios.xlsx)
Fecha 23/10/2026 10:24

Alta nueva: 1 · Datos actualizados: 1 · No se guardó: 1

Importante: el alta de los usuarios nuevos se registra en el momento de confirmar la carga, pero el **acceso a la plataforma** se habilita dentro de un plazo de hasta **24 horas**, luego de completarse la auditoría y la sincronización de datos. Le sugerimos informar a los usuarios que, si no pueden ingresar de inmediato, vuelvan a intentarlo pasado ese plazo. **No es necesario volver a cargarlos.**

Fila	DNI	Apellido y nombre	Resultado
2	47333444	ROMERO, Lucía Alumno	Alta nueva
3	46777888	DÍAZ, Eva Alumno	Datos actualizados No coinciden con lo que figura en Aulas eduTEC: - Fecha de nacimiento → 15/03/2012 - Email (hoy: ev***@gmail.com) → eva.diaz@ejemplo.com
4	4788	MOR4LES, Juan Alumno	No se guardó Tiene errores: el DNI debe tener solo números, sin puntos, entre 7 y 10 dígitos; el apellido solo puede tener letras, espacios, guion o apóstrofo (sin números ni puntos); Revise el email: ¿quiso decir @gmail.com? - El DNI debe tener solo números, sin puntos, entre 7 y 10 dígitos. - El apellido solo puede tener letras, espacios, guion o apóstrofo (sin números ni puntos). - Revise el email: ¿quiso decir @gmail.com?

2.4. Cargas realizadas

Debajo de los formularios está el historial de sus cargas: fecha, escuela, quién cargó, la forma y el resultado. **Ver** abre el detalle de cada persona.

Importante: el alta de los usuarios nuevos se registra en el momento de confirmar la carga, pero el **acceso a la plataforma** se habilita dentro de un plazo de hasta **24 horas**, luego de completarse la auditoría y la sincronización de datos. Le sugerimos informar a los usuarios que, si no pueden ingresar de inmediato, vuelvan a intentarlo pasado ese plazo. **No es necesario volver a cargarlos.**

Cargar un usuario

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo · Aulas Edutec 1

DNI

Sin puntos

CUIL

00-00000000-0

Apellido

Nombre

Fecha de nacimiento

Email

dd/mm/aaaa

Rol

Elija...

Revisar

Cargar con la planilla

Use siempre la plantilla y respete su formato tal cual. Es un modelo: descárguela, complétela sin cambiar, mover ni agregar columnas o encabezados, y cargue cada dato como se pide (DNI sin puntos, CUIL con guiones, fecha dd/mm/aaaa, rol Docente o Alumno). **Si una fila no respeta el formato o le falta un dato, ese usuario NO se dará de alta.**

Descargar la plantilla (Excel)

Hasta 50 usuarios por planilla, guardada como Excel (.xlsx), hasta 5 MB.

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo · Aulas Edutec 1

Planilla completa

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Subir y revisar

Qué pasa con cada persona

- **No tiene usuario:** se da de alta con acceso a la plataforma de la escuela. Su clave inicial es su DNI.
- **Ya tiene usuario:** se le agrega la plataforma de la escuela si no la tenía. Si su fecha de nacimiento, email o CUIL no coinciden, usted decide en la revisión si se actualizan. El apellido, el nombre y el rol nunca se cambian desde acá.
- Cada cambio queda registrado con su nombre.



Desde el celular también se puede cargar, de a uno o subiendo la planilla.

3. Corregir datos de un usuario

Qué hay que corregir	Cómo
Fecha de nacimiento, email o CUIL	Cárguelo de nuevo en Alta de usuarios y marque «Actualizar sus datos con los cargados» .
Usuario deshabilitado	Cárguelo de nuevo y marque «Reactivarlo» .
Le falta la plataforma de la escuela	Cárguelo de nuevo: se le agrega.
Apellido, nombre o rol	Reclamo / consulta con el DNI, el dato actual y el correcto.
No recuerda la contraseña	Que use ¿Olvidó su contraseña? (DNI + fecha de nacimiento). Si no puede, reclamo con el DNI.

4. Pedir un curso

1. **Nueva solicitud** → elija la **escuela** y el tipo **Cursos: alta, edición o baja**.

2. Elija la acción:

- **Alta de curso:** nombre del curso o materia, **año o grado** y **división** (los tres obligatorios). Si hay una sola división, escriba **U**. Si la escuela es de **Jóvenes y Adultos** (CEBJA o CENS), elija también la **modalidad:** Presencial, Semi-Presencial o EAD.
- **Edición de curso:** el **enlace del curso** y qué hay que cambiar.
- **Baja de curso:** el **enlace del curso** y el motivo.

3. Presione **Enviar solicitud**.



Mesa de Ayuda

[Inicio](#) [Nueva solicitud](#) [Mis solicitudes](#) [Alta de usuarios](#) [Tutoriales](#) [Mis plataformas](#) [Buscar gestor de mi escuela](#) [Cambiar contraseña](#) [Salir](#)

Nueva solicitud

La recibe el equipo de la Mesa de Ayuda. Puede seguirla y responder desde «Mis solicitudes».

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo (gestor)

Tipo de solicitud

Cursos: alta, edición o baja

Crear, modificar o dar de baja un curso del aula.

¿Qué necesita hacer con el curso?

Alta de curso

Nombre del curso o materia

Inglés

Año/grado

4.º

División

B

Si es división única, coloque «U».

Enviar solicitud

 © 2026 Aulas eduTEC

Mesa de ayuda · Aulas eduTEC

💡 **El enlace del curso:** entre al curso en el aula y copie la dirección de la barra del navegador. Tiene la forma `https://aulasedutec1.mendoza.edu.ar/course/view.php?id=1234` y tiene que ser de una plataforma de Aulas eduTEC.

5. Enviar un reclamo o una consulta

Nueva solicitud → escuela → **Reclamo / consulta:**

- **Asunto:** una línea (hasta 150 caracteres), por ejemplo «No puedo entrar al curso de Matemática 3.º B».
- **Descripción:** qué pasó, qué intentó, a quién afecta (DNI de los usuarios, enlace del curso).
- **Adjuntos** (opcional): hasta 5 archivos de 5 MB (PDF, JPG, PNG, Excel o Word). Una captura de pantalla ayuda mucho.

Puede crear hasta 10 solicitudes por hora.

6. Seguir sus solicitudes

Mis solicitudes lista las que **usted** creó, con número, fecha, escuela, tipo, asunto y estado. Filtre por estado o por escuela; **Limpiar** vuelve a mostrar todas.

Aulas

eduTEC

Mesa de Ayuda

Inicio

Nueva solicitud

Mis solicitudes

Alta de usuarios

Tutoriales

Mis plataformas

Buscar gestor de mi escuela

Cambiar contraseña

Salir

Mis solicitudes

+ Nueva solicitud

Estado

Todos

Filtrar

Número	Fecha	Escuela	Tipo	Asunto	Estado
AED-MJW5RS3HKB	22/10/2026	9001	Reclamo / consulta	No aparece el aula de 5.º B	Esperando información
AED-82HAUHGVAS	22/08/2026	9001	Cursos: alta, edición o baja	Alta de curso: Matemática 5.º A — Escuela 9001	Resuelto
AED-5HBBS3BG7R	22/07/2026	9001	Reclamo / consulta	Error al subir una tarea	Resuelto
AED-U92BH3BUPD	22/01/2026	9001	Cursos: alta, edición o baja	Alta de curso: Ciencias Naturales 6.º B — Escuela 9001	Resuelto
AED-46NWF6AFQC	22/11/2025	9001	Cursos: alta, edición o baja	Alta de curso: Lengua 4.º A — Escuela 9001	Resuelto

© 2026 Aulas eduTEC

Mesa de ayuda · Aulas eduTEC

En el detalle ve los datos del pedido y el **seguimiento** completo. Al final, **Responder** (con adjuntos si hace falta).

[← Mis solicitudes](#)

Solicitud AED-MJW5RS3HKB

Necesitamos más información. Lea el último mensaje de la Mesa de Ayuda y responda abajo: al hacerlo, la solicitud vuelve a revisión.

No aparece el aula de 5.º B

Esperando información

Tipo Reclamo / consulta

Escuela 9001 — Escuela De Ejemplo

Solicitante QUIROGA, Marta (gestor)

Creada 22/10/2026 22:59

Desde ayer los alumnos de 5.º B no ven el aula de Lengua.

Seguimiento

Sistema · 22/10/2026 22:59

Recibido

Solicitud creada.

Mesa de Ayuda · 22/10/2026 22:59

Recibido

→ En revisión

La Mesa de Ayuda está revisando su solicitud.

Mesa de Ayuda · 22/10/2026 22:59

En revisión

→ Esperando información

¿Nos indica el enlace del curso o el nombre exacto de la materia?

Responder

Mensaje

Es Lengua de 5.º B: <https://aulasedutec1.mendoza.edu.ar/course/view.php?id=1234>

Archivos adjuntos (opcional)

Elegir archivos

Sin archivos seleccionados

Hasta 5 archivos de 5 MB cada uno.

Enviar respuesta

- **Esperando información:** lea el último mensaje de la Mesa de Ayuda y responda. **Al responder vuelve sola a «En revisión».**
- Puede responder en cualquier estado abierto para agregar algo. Hasta 30 respuestas por hora.
- Una solicitud **cerrada** no admite respuestas: cree una nueva mencionando el número.
- Si **pierde el cargo**, sigue viendo sus solicitudes, pero solo para consultarlas.
- El **director** de la escuela también ve sus solicitudes y puede responderlas.

Estado	Qué significa	¿Tiene que hacer algo?
Recibido	Espera que alguien del equipo la tome.	No.
En revisión	La están analizando.	No.
Esperando información	Falta un dato; el mensaje dice cuál.	Sí: responder.
En proceso	Se está haciendo (por ejemplo, armando el curso).	No.
Resuelto ✓	Terminada.	Revisar que esté bien.
Rechazado ✕	No se puede hacer; el mensaje explica por qué.	Leer el motivo y, si se puede corregir, crear una nueva.

Aulas

eduTEC

Mesa de Ayuda

[← Mis solicitudes](#)

Solicitud AED-MJW5RS3HKB

Necesitamos más información. Lea el último mensaje de la Mesa de Ayuda y responda abajo: al hacerlo, la solicitud vuelve a revisión.

No aparece el aula de 5.º B

Esperando información

Tipo

Reclamo / consulta

Escuela

9001 — Escuela De Ejemplo

Solicitante

QUIROGA, Marta (gestor)

Creada

22/10/2026 22:59

Desde ayer los alumnos de 5.º B no ven el aula de Lengua.

Seguimiento

Sistema · 22/10/2026 22:59

Recibido

Solicitud creada.

Mesa de Ayuda · 22/10/2026 22:59

Recibido → En revisión

La Mesa de Ayuda está revisando su solicitud.

Mesa de Ayuda · 22/10/2026 22:59

En revisión → Esperando información

¿Nos indica el enlace del curso o el nombre exacto de la materia?

Responder

Mensaje

Es Lengua de 5.º B:

https://aulasedutec1.mendoza.edu.ar/course/view.php?id=1234

Archivos adjuntos (opcional)

Elegir archivos

Sin archivo...ccionados

Hasta 5 archivos de 5 MB cada uno.

Enviar respuesta

© 2026 Aulas eduTEC

Mesa de ayuda · Aulas eduTEC

7. Preguntas frecuentes

La planilla me da errores. Cada fila con error muestra el motivo. Los más comunes: no se borró la fila de ejemplo, se cambiaron los encabezados, la fecha no está como dd/mm/aaaa, el rol no es «Docente» o «Alumno», el DNI tiene puntos o menos de 7 dígitos, o el email está mal escrito. Si la guardó como CSV o .xls, guárdela de nuevo como **.xlsx**.

Cargué a alguien que ya tenía usuario. No pasa nada: no se crea otro. Se le agrega la plataforma (si es alumno, queda solo con esa) y, si lo marcó, se actualizan fecha, email y CUIL.

¿Cuál es la contraseña de los usuarios que di de alta? Su DNI. Pueden cambiarla en las aulas o en la Mesa de Ayuda.

Un alumno no puede entrar. Verifique en **Alta de usuarios** (cargándolo de nuevo) que tenga la plataforma de la escuela y que esté habilitado. Si olvidó la contraseña, que use **¿Olvidó su contraseña?**; para eso su fecha de nacimiento tiene que estar bien.

No veo «Solicitar alta de gestor». Es solo para el director.

¿Me llegan avisos por correo? Por ahora no: revise **Mis solicitudes**.

Otra consulta. ayudaaulasedutec@mendoza.edu.ar, con su DNI, la escuela y, si lo hay, el número de solicitud.