



CÓMO USAR LAS AULAS

Cómo usar tu aula virtual – Inicial	4
Introducción	4
El aula virtual	6
Cómo usar la cartelera	7
Cómo usar los temas	9
Tareas	9
URL	13
Archivo	14
Foro	14
Juego lienzo	16
Área personal	16
Mi perfil	18
Mis archivos	20
Cómo guardar un archivo	21
Cómo crear una carpeta	23
Cómo descargar tus archivos y carpetas	25
Cómo usar tu aula virtual – Primaria	26



Introducción	26
El aula virtual	28
Cómo usar la zona de mensajes	30
Actividades y tareas	33
Tareas	34
URL	38
Archivo	39
Carpeta	39
Cuestionario	39
Encuesta	40
Área personal	40
Mis archivos	42
Cómo guardar un archivo	43
Cómo crear una carpeta	45
Cómo descargar tus archivos y carpetas	47
Cómo usar tu aula virtual – Secundaria	48
Introducción	48
El aula virtual	50
Cómo usar la zona de mensajes	52



Actividades y tareas	54
Tareas	55
URL	59
Archivo	59
Carpeta	60
Cuestionario	60
Encuesta	60
Página principal	61
Mis archivos	63
Cómo guardar un archivo	64
Cómo crear una carpeta	66
Cómo descargar tus archivos y carpetas	68
¿Necesitás ayuda?	69



CÓMO USAR TU AULA VIRTUAL – INICIAL

Introducción

¡Hola! Te damos la bienvenida a tu plataforma de aprendizaje en línea Juana Manso. Aquí se encuentra tu aula virtual. En ella:

- podrás acceder en línea y de forma segura a tus clases;
- podrás comunicarte con tus profesores/as y compañeros/as de clase;
- tendrás un espacio personal donde podrás guardar tus archivos personales.

Ingresa a tu aula virtual desde www.juanamanso.edu.ar.

The screenshot shows the login interface of the Juana Manso virtual classroom. At the top, there is a teal header with the logo 'JUANA MANSO - PLAN FEDERAL -' on the left and navigation links 'INICIO', 'ACERCA DE', 'AULAS VIRTUALES', 'RECURSOS', and 'TUTORIALES' on the right. The main content area is white and contains the following elements:

- SI YA TENÉS USUARIO, INICIÁ SESIÓN**: A heading for the login section.
- CUIL**: A label for the first input field, with the placeholder text 'Ingresa tu CUIL'.
- CONTRASEÑA**: A label for the second input field, with the placeholder text 'Ingresa tu contraseña'.
- ☐ **Recuérdame**: A checkbox to remember the user.
- INICIAR SESIÓN**: A teal button to log in.
- [Olvidé mi contraseña](#) and [No recibí el correo de confirmación](#): Two links for password recovery and confirmation email requests.
- ¿NO TENÉS USUARIO? REGISTRATE**: A heading for the registration section.
- REGISTRATE**: A teal button to register.

Como persona usuaria, tenés acceso al contenido y las actividades de las materias correspondientes a tu año.

Ingresa tu **CUIL** y **Contraseña**, y luego presioná **Iniciar sesión**.



INICIO | PANEL DE USUARIO

HOLA PETRONA ROSENDE

Mis Aulas
Accedé y gestioná tus aulas virtuales.

Mi Formación
Accedé a tus cursos realizados, actuales y por hacer.

Mis Recursos
Accedé y organizá tus recursos favoritos.

Mi Perfil
Revisá y administrá tus datos y tu contraseña.

Hacé clic en **Mis aulas**.

JUANA MANSO
- PLAN FEDERAL -

Petrona Rosende
23918270264

Cerrar sesión

ACERCA DE

AULAS VIRTUALES

RECURSOS

TUTORIALES

5to Año "Sala de Cinco" (2021)
Inicial - Común

Aulas virtuales

Este es el listado de aulas virtuales asignadas.

Sala verde
Sala de 5

Ministerio de Educación
Argentina

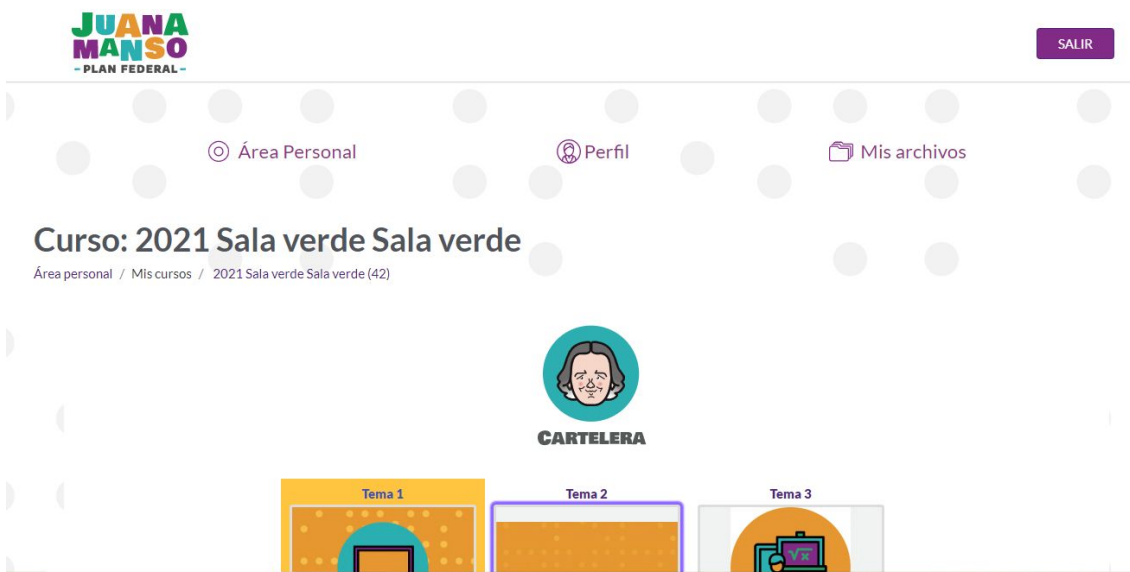
El Ministerio de Educación, la Secretaría de Innovación Pública y el ENACOM acordaron con los operadores nacionales de telefonía móvil la bonificación del consumo de datos para esta plataforma.

Contacto

Preguntas frecuentes

Condiciones de uso

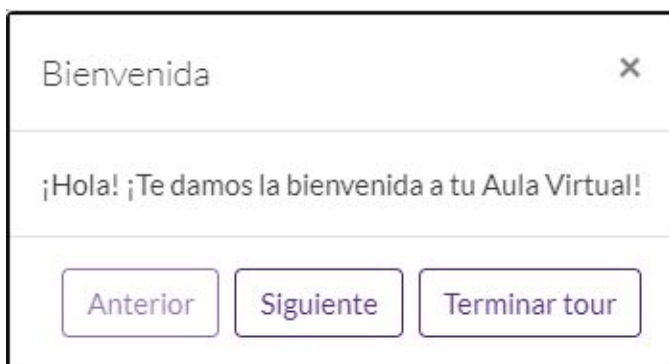
Seleccioná alguna de las aulas de tu curso y hacé clic para ingresar.



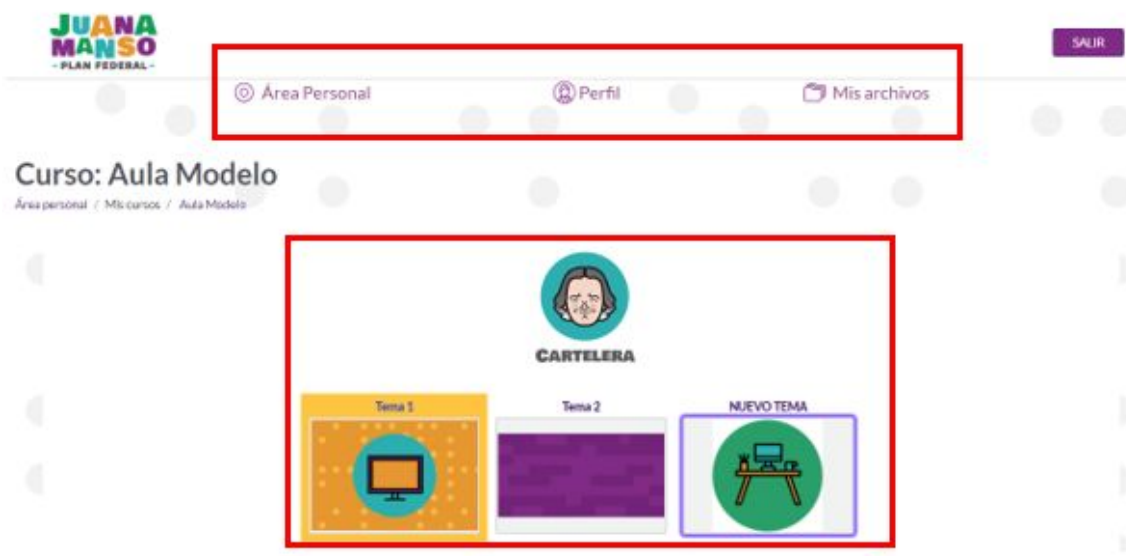
El aula virtual



Al ingresar al aula por primera vez, la plataforma te ofrecerá hacer un breve *tour* donde te explicará algunas funcionalidades con las que podés contar. Te sugerimos que lo navegues para familiarizarte con el aula.



Tu aula virtual está compuesta por un área central y una superior.



En el área central encontrarás el acceso a:

- **Cartelera:** aquí encontrarás los avisos, novedades y recordatorios que publica tu maestra/o.
- **Temas:** las actividades y tareas propuestas por tu docente.

En el área superior encontrarás el acceso a:

- **Área personal:** un espacio con acceso directo a tus aulas, al seguimiento de tus actividades y tareas, a tus recursos y archivos, a tutoriales, y a los recursos de la plataforma Juana Manso.
- **Perfil:** muestra informes, detalles del curso y detalles de acceso.
- **Mis archivos:** un espacio para guardar tus archivos.

Cómo usar la cartelera

La cartelera es un espacio donde podés encontrar los avisos, novedades y recordatorios que publica tu maestra/o.

Para ingresar presioná el botón **Cartelera**, que se encuentra en el área central de tu aula virtual.



Al ingresar podrás ver el listado de mensajes publicados por tu maestra/o.

Cartelera
 Área personal / Mis cursos / 2021 Sala de 1 Sala Azul Un año (9897) / Tema 1 / Cartelera

CARTELERA
 Avisos y novedades generales

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Rélicas
☆ Novedades	MARIANA CECILIA LOPEZ 18 Feb 2021	MARIANA CECILIA LOPEZ 18 Feb 2021	0
☆ Prueba de cartelera	MARIANA CECILIA LOPEZ 18 Feb 2021	MARIANA CECILIA LOPEZ 18 Feb 2021	0

Ira... BIENVENIDA ►

Hacé clic sobre uno de ellos para ver el mensaje completo.

CARTELERA
 Novedades

CONFIGURACIONES

PRUEBA DE CARTELERA

Mostrar respuestas anidadas

Novedades
 de MARIANA CECILIA LOPEZ - Thursday, 18 de February de 2021, 20:11
 Nuevas actividades

Enlace permanente

PRUEBA DE CARTELERA

Ira... BIENVENIDA ►



Cómo usar los temas

Ingresa a **Tema** desde el área central de tu aula virtual.



Acá encontrarás las actividades y tareas propuestas por tus docentes. Para acceder, hacé clic en cada una de ellas.



A continuación, verás las diferentes actividades y tareas que podrás realizar en el aula virtual, y también los diferentes recursos a los que tendrás acceso:

Tareas





Las tareas sirven para realizar entregas para ser evaluadas por tus docentes. Para entregar una tarea, hacé clic sobre el nombre de esta. Te vas a encontrar con la siguiente información:

CREA TU CUENTO

Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	lunes, 15 de febrero de 2021, 00:00
Tiempo restante	6 días 10 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

Agregar entrega

Para comenzar a realizar tu entrega, hacé clic en **Agregar entrega**.

CREA TU CUENTO

Texto en línea

1

A

B

I

U

✓

✖

↶

↷

Archivos adjuntos



Archivos

Tamaño máximo de archivos: 5MB, número máximo de archivos: 2

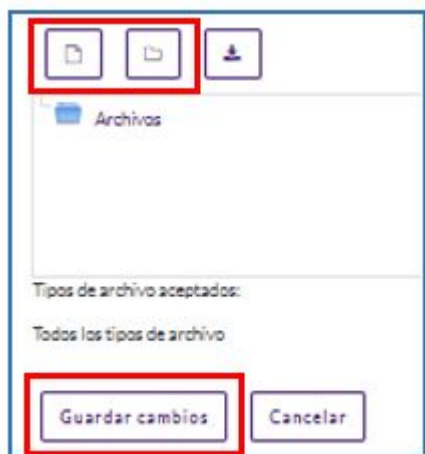
Tipos de archivo aceptados:
Todos los tipos de archivo

Guardar cambios Cancelar

En **Texto en línea** podés agregar un comentario que solo verá tu maestra/o.

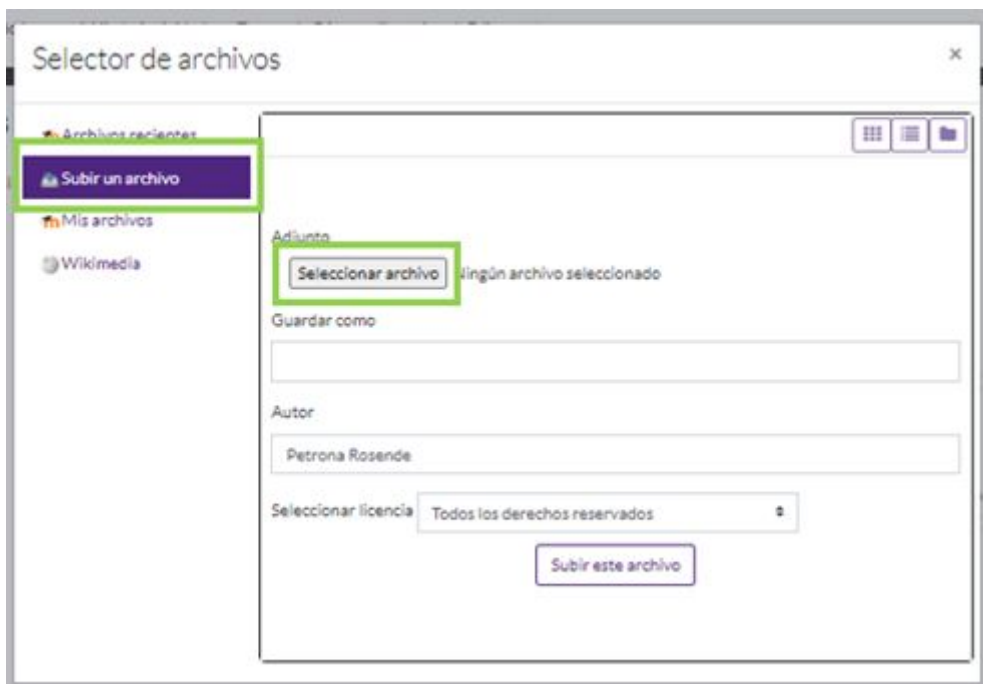


Para subir el archivo con tu tarea resuelta, podés arrastrarlo o adjuntarlo (de manera similar a un correo electrónico) haciendo clic en los íconos de archivo y carpeta.

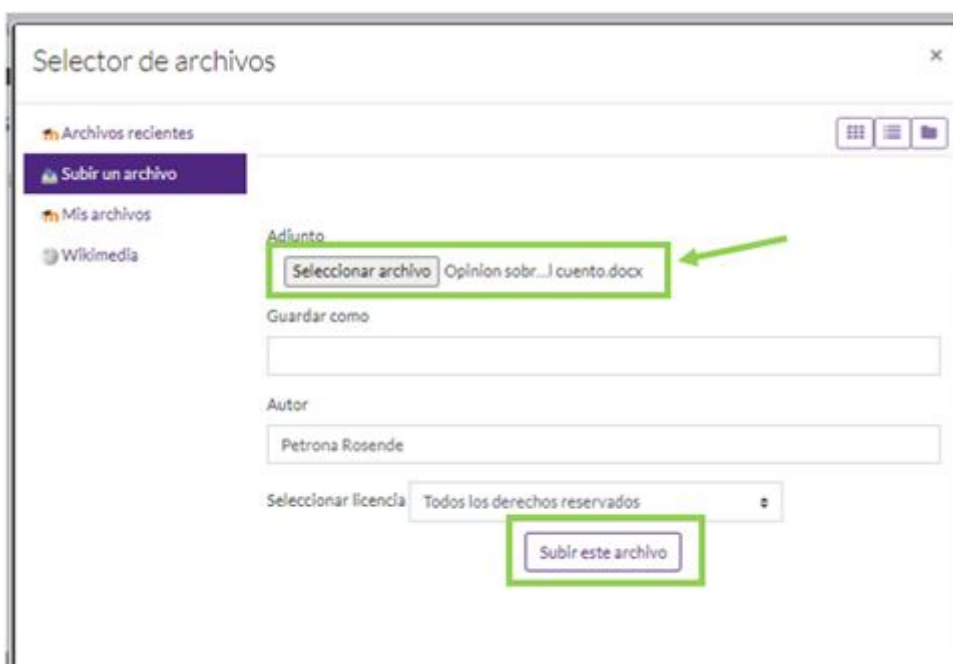


Si usaste la opción de arrastrar el/ los archivo/s, solo te queda guardar los cambios.

Si optaste por adjuntarlo, luego de hacer clic en el ícono del archivo, seleccioná la opción **Subir un archivo** y luego hacé clic en **Seleccionar archivo** para elegir el archivo en tu dispositivo.



Una vez que hayas adjuntado tu archivo, lo verás donde indica la flecha. Para confirmar la operación, hacé clic en **Subir este archivo**.





Para finalizar tu envío, hacé clic en **Guardar cambios**.



Repetí el procedimiento si vas a subir más de un archivo.

Vas a poder subir hasta 5 archivos en cada tarea. El tamaño de los archivos que envíes no puede ser de más de 5 Mb cada uno.

El formato PDF es uno de los recomendados para subir archivos de texto y presentaciones en versiones que no requieran edición. Además de ser más livianos, se ven mejor desde diversos dispositivos. Desde tu procesador de textos o programa para presentaciones podés transformar tus archivos a PDF haciendo clic en este ícono:



URL



Los Bichos



Este ícono representa el recurso **URL**, el cual te permite acceder a un recurso externo (publicado en la red). Solo tenés que hacer clic en el título para seguir el enlace propuesto.

Archivo



Lucas

Este ícono representa un recurso **archivo**. Para visualizarlo simplemente presioná sobre el nombre del archivo. Podrás verlo en línea y/o descargarlo.

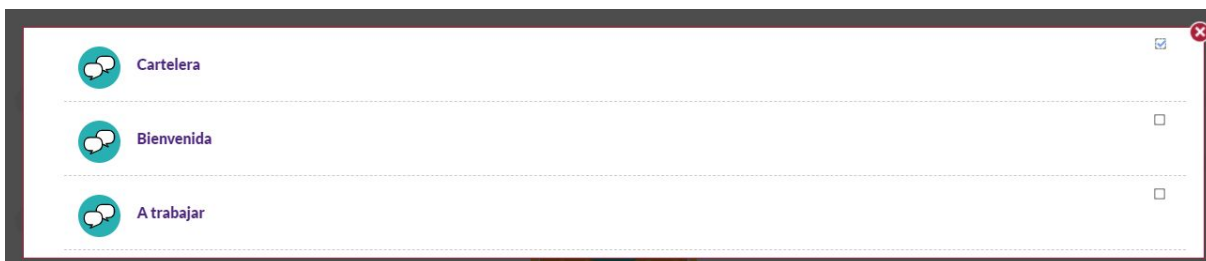
Foro



Bienvenida

Este ícono representa el recurso **Foro** y te permite comunicarte con tu docente, tus compañeras y compañeros.

Para participar hacé clic sobre el foro en el que querés intervenir.



Para sumarte al debate dentro del foro elegido, presioná **Añadir un nuevo tema de debate**.



A trabajar

Área personal / Mis cursos / 2021 Sala de 1 Sala Azul Un año (9897) / Tema 1 / A trabajar

A TRABAJAR

Comienzan las actividades

Añadir un nuevo tema de debate

(Aún no hay temas de debate en este foro)

BIENVENIDA

Ir a...

Agregá un asunto, escribí tu mensaje y luego presioná **Enviar al foro**.

Para responder los mensajes que dejen tus compañeros o compañeras, hacé clic sobre su mensaje y al ingresar presioná **Responder**.



Juego lienzo

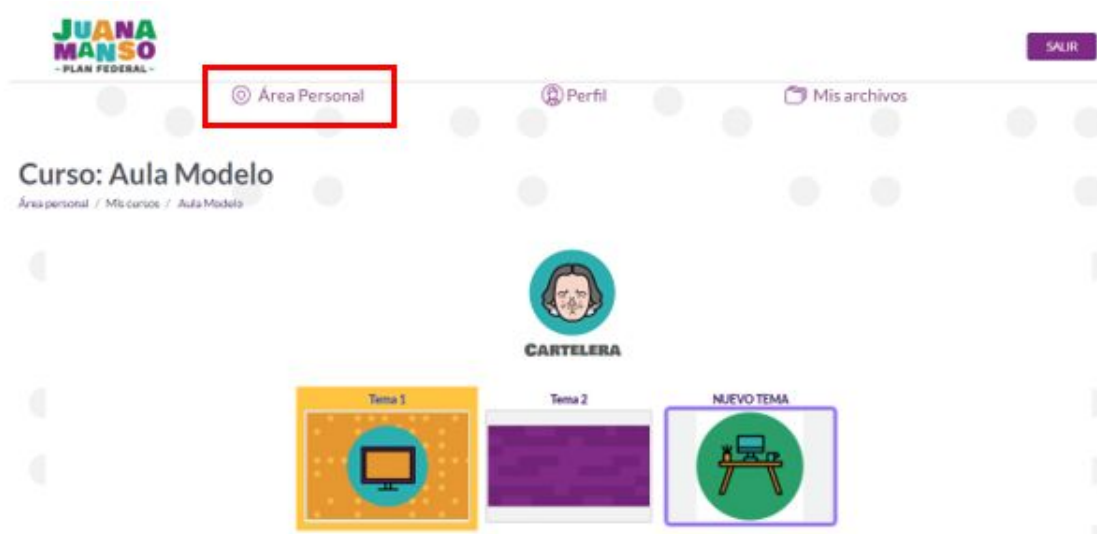


Prueba 1

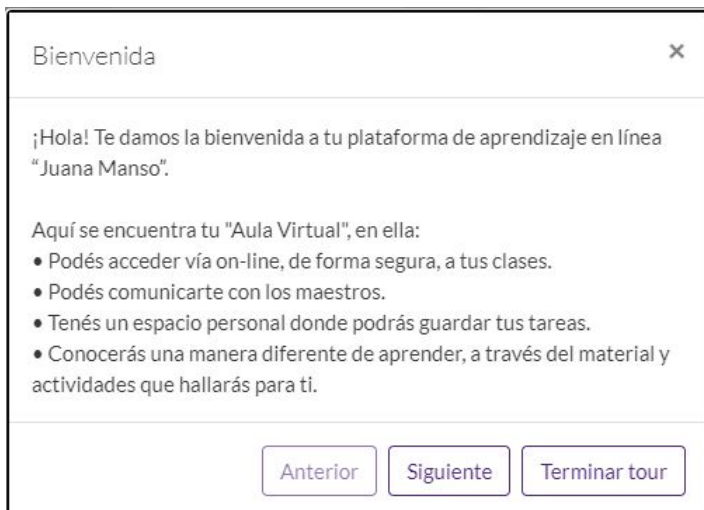
Este ícono representa el recurso **Juego lienzo**. Con él podrás crear tus propios dibujos mediante distintas herramientas de diseño.

Área personal

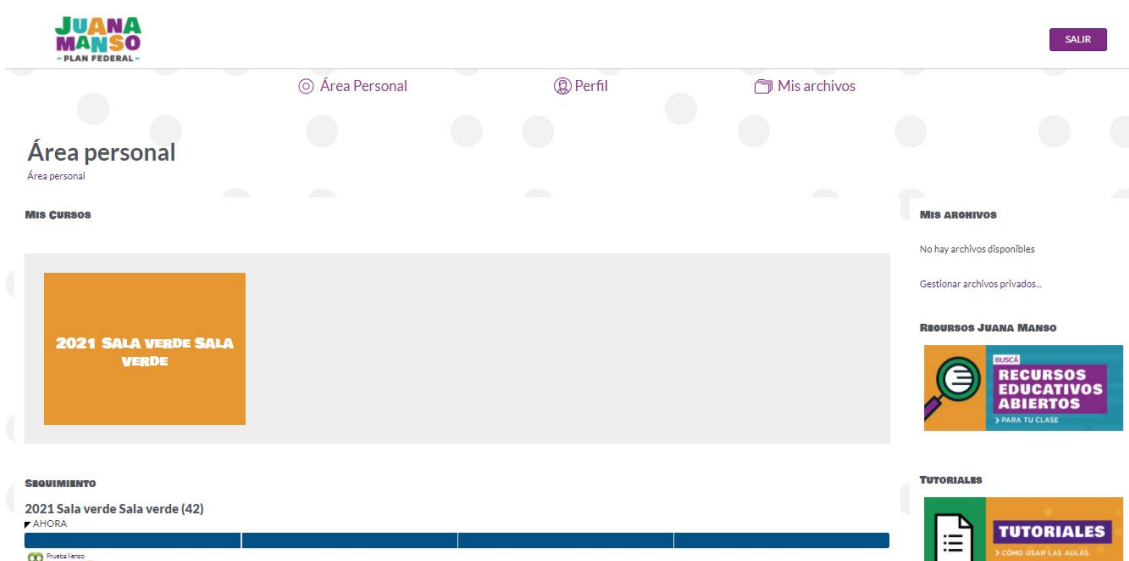
En el área superior del aula virtual se encuentra el acceso a tu **Área personal**.



Al ingresar por primera vez, la plataforma te ofrecerá hacer un breve **tour** donde te explicará los distintos recursos a los que tendrás acceso desde el **Área personal**. Te sugerimos que lo navegues para que puedas familiarizarte con ella.



Acá podrás hacer seguimiento de tus actividades y tareas, tener acceso a tus cursos y archivos, y acceder a tutoriales y recursos del portal Juana Manso.

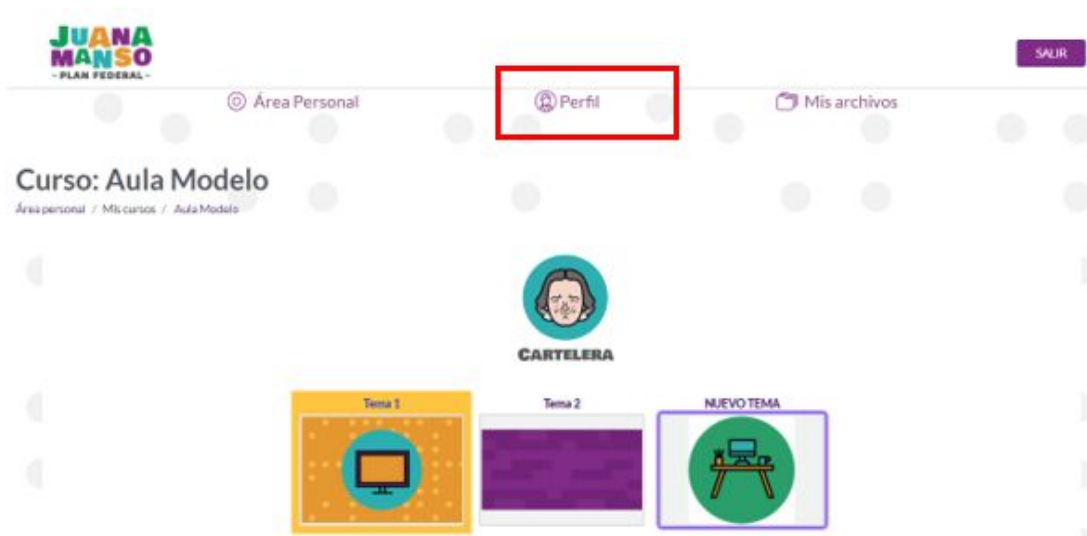


En el **Área personal** encontrarás el acceso a:

- **Mis cursos:** para acceder a tus aulas virtuales. Presionalas para ingresar en ellas.
- **Seguimiento:** la barra te indica las actividades que vas completando y las que aún están pendientes.

- **Mis archivos:** muestra y permite gestionar los archivos que tengas guardados en el aula virtual.
- **Recursos Juana Manso:** para aprender y buscar información útil para tus tareas y actividades.
- **Tutoriales:** son las guías para navegar tus aulas, recursos y actividades.

Mi perfil



Presionando en el botón **Perfil**, que se encuentra en el centro del panel superior, podrás acceder a tu información personal sobre los cursos en los que estás inscripto/a, sobre tus últimos accesos al aula y tus calificaciones.



alumno_eabc alumno_eabc: Perfil público

Área personal / Mi perfil

Detalles del curso

Perfiles de curso

Aula Modelo

Aula Modelo1

Informes

Sesiones del navegador

Resumen de Calificaciones

Actividad de accesos

Primer acceso al sitio

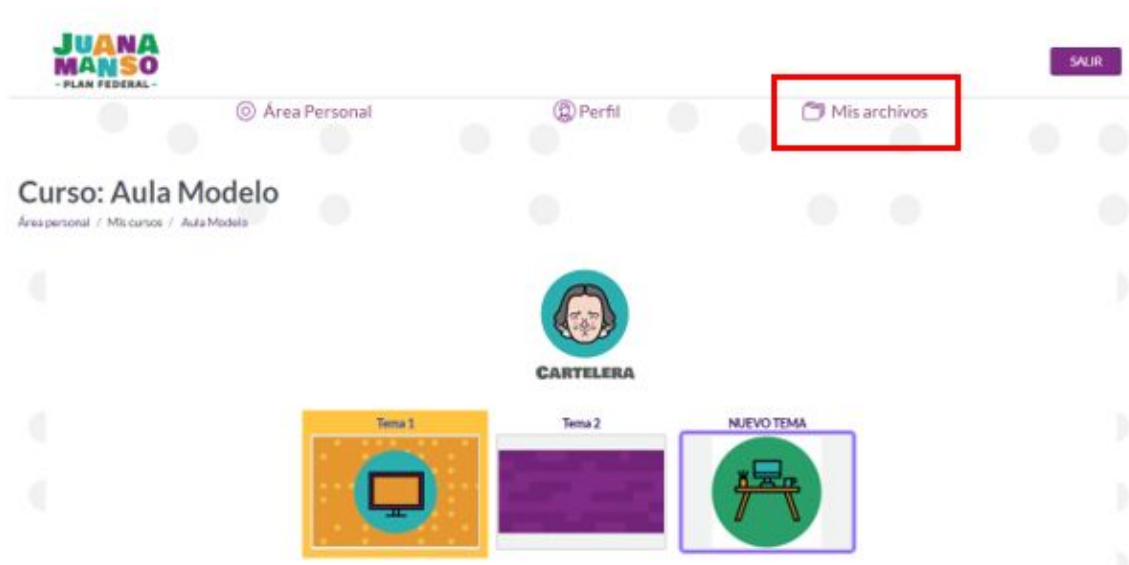
viernes, 27 de noviembre de 2020, 17:02 (82 días 1 hora)

Último acceso al sitio

miércoles, 17 de febrero de 2021, 18:22 (9 segundos)

Mis archivos

En el área superior del aula virtual se encuentra el acceso a **Mis archivos**.



Este recurso te será muy útil ya que te ofrece un espacio para almacenar tus archivos de manera que no ocupen espacio en tu dispositivo.

Al guardar tus archivos en esta área, podrás disponer de ellos cuando lo necesites y desde cualquier ubicación de tu aula virtual, ya sea para enviarlos a tu maestro/a o para usarlos como material de consulta y estudio.

Para acceder, presioná el botón **Mis archivos**.



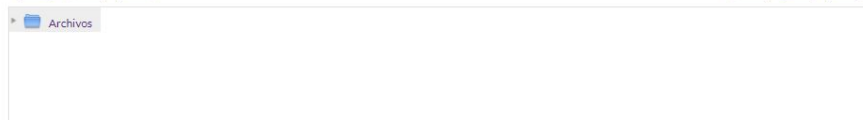
Mis archivos

Área personal / Páginas del sitio / Mis archivos

Actualmente has utilizado 542.7KB de tu 100MB límite.

Archivos

El tamaño máximo para los archivos nuevos es: 5MB, para el límite global es: 100MB



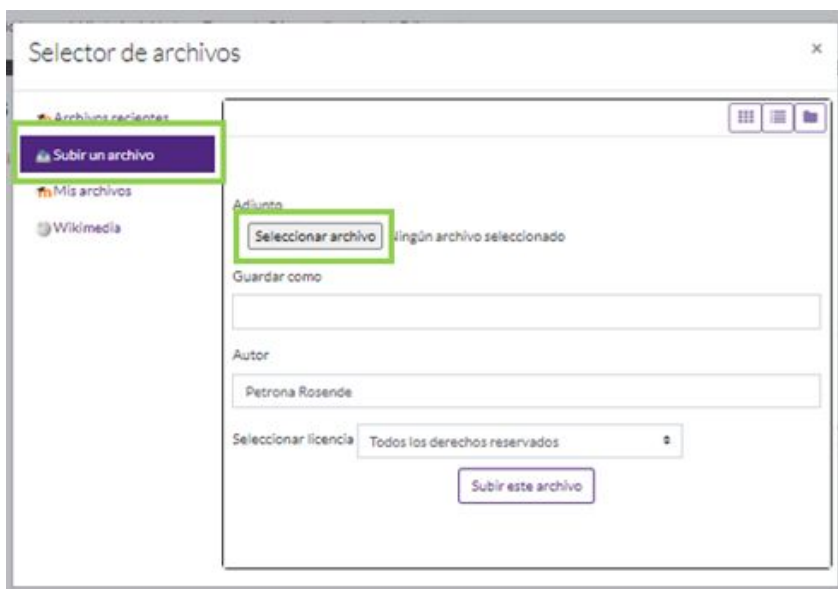
Guardar cambios

Cancelar

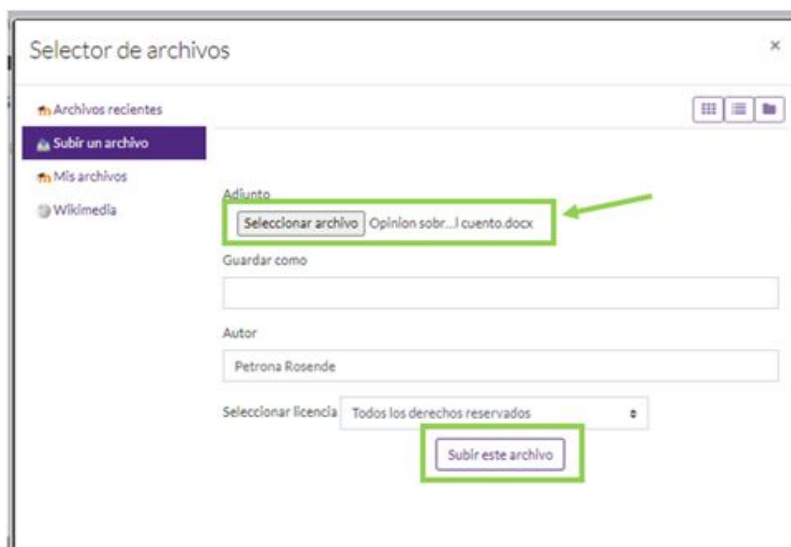
Cómo guardar un archivo



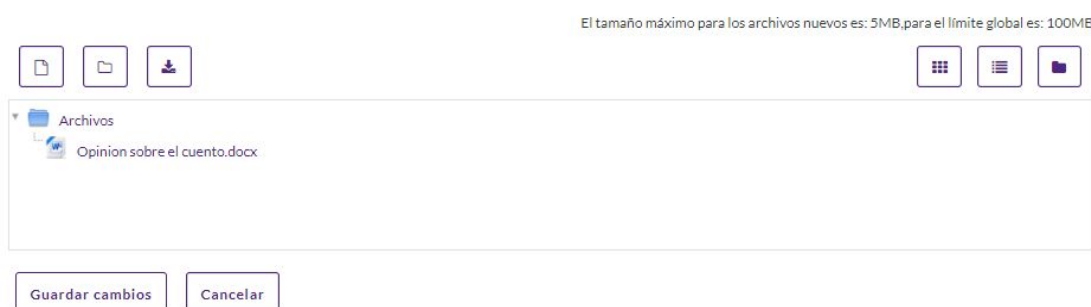
Presioná el ícono de archivo.



Presioná la opción **Subir un archivo** y luego **Seleccionar archivo**.



Una vez que hayas adjuntado tu archivo, lo verás donde indica la flecha. Para confirmar la operación, hacé clic en **Subir este archivo**.



Presioná **Guardar cambios** y el archivo ya estará almacenado y disponible para cuando lo quieras utilizar.

Haciendo clic sobre el nombre del archivo vas a poder editarlo.

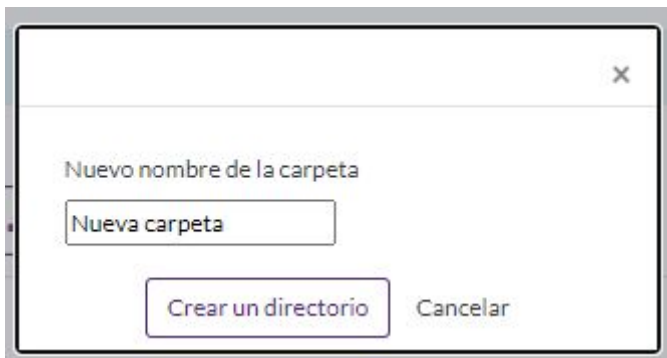
Desde esta opción de editar, podrás descargar el archivo en tu dispositivo, borrarlo, cambiarle el nombre y la ubicación. Luego de realizar los cambios deseados, presioná el botón **Actualizar**.

Cómo crear una carpeta

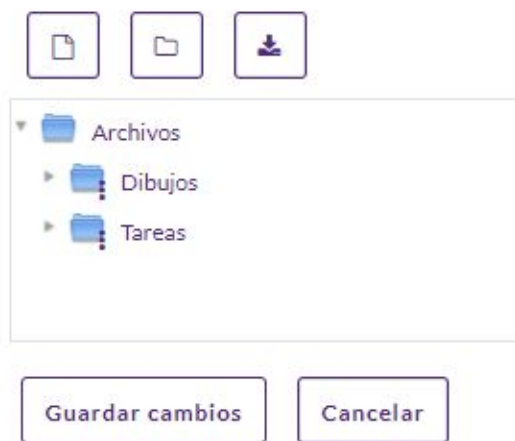
Este recurso te permitirá crear un directorio donde almacenar tus archivos según tus necesidades.



Presioná el ícono de **carpeta**.



Ponele un nombre a tu carpeta en el recuadro **Nueva carpeta** y luego presioná **Crear un directorio**.



La carpeta quedará creada dentro de tu espacio de almacenamiento.

Podés crear las carpetas que consideres necesarias para organizar tus archivos.

Presionando sobre la carpeta vas a poder editarla.



Desde la función editar, podrás borrar o comprimir la carpeta, cambiar su nombre o ubicación. Luego de realizar los cambios, presioná el botón **Actualizar**.

Cómo descargar tus archivos y carpetas



Presionando el ícono de **descargas** podrás bajar tus archivos y carpetas a tu dispositivo, los cuales estarán disponibles en un formato comprimido.



CÓMO USAR TU AULA VIRTUAL - PRIMARIA

Introducción

¡Hola! Te damos la bienvenida a tu plataforma de aprendizaje en línea Juana Manso. Aquí se encuentra tu aula virtual. En ella:

- podrás acceder en línea y de forma segura a tus clases;
- podrás comunicarte con tus maestros/as y compañeros/as de clase;
- tendrás un espacio personal donde podrás guardar tus archivos personales.

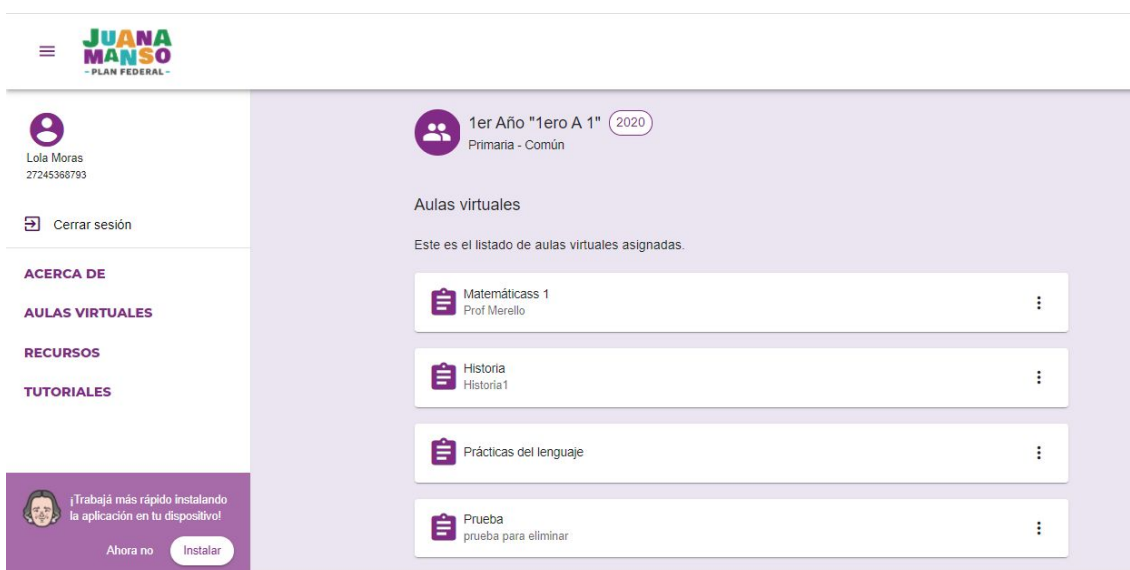
Ingresa a tu aula virtual desde www.juanamanso.edu.ar.

Ingresa tu **CUIL** y **Contraseña**, y luego presioná **Iniciar sesión**.

Como persona usuaria, tenés acceso al contenido y las actividades de las materias correspondientes a tu grado.



Hacé clic en **Mis aulas**.



Seleccioná alguna de las aulas de tu curso y hacé clic para ingresar.

El aula virtual



Al ingresar al aula por primera vez, la plataforma te ofrecerá hacer un breve *tour* donde te explicará algunas funcionalidades con las que podés contar. Te sugerimos que lo navegues para familiarizarte con el aula.

Aula Virtual

El Aula Virtual es un espacio en el que podés acceder al contenido de las asignaturas que vas a estudiar.

Como usuario, tenés acceso al contenido y material didáctico de las asignaturas en las que estás inscripto.

Anterior Siguiente Terminar tour

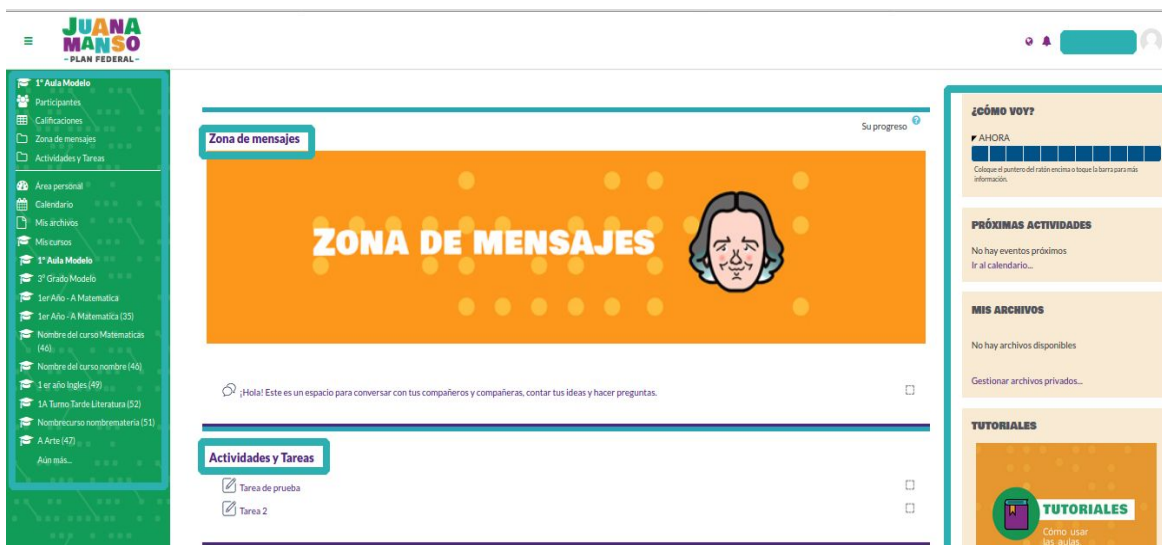
Menú de Opciones

Cuando ingresás, encontrás el Área Personal y dentro de ella:

- Calendario
- Mis Archivos
- Aulas virtuales en las que estás inscripto

Anterior Siguiente Terminar tour

En el aula virtual de tu materia encontrarás tres columnas:



En la **columna izquierda** encontrarás accesos directos a:

- **Participantes:** la lista de tus compañeros/as de aula.
- **Calificaciones:** tus notas.
- **Zona de mensajes:** el espacio de comunicación con tus maestros/as y compañeros/as.
- **Actividades y tareas:** los materiales y consignas propuestos por el/la docente del aula.
- **Menú de secciones:** el mismo de tu área personal.

En la **columna derecha** contás con la herramienta de seguimiento **¿Cómo voy?** y los bloques **Próximas actividades**, **Mis archivos** y **Tutoriales**.

- **¿Cómo voy?:** indica las actividades cumplidas y pendientes.
- **Próximas actividades:** muestra las actividades por venir.
- **Mis archivos:** muestra y permite gestionar los archivos que tengas guardados en el aula virtual.
- **Tutoriales:** guías para navegar tus aulas, recursos y actividades.

La **columna central** contiene las dos secciones que conforman el núcleo del aula virtual:

- **Zona de mensajes**, para comunicarte con tus maestros/as y compañeros/as.
- **Actividades y tareas**, sección donde encontrarás los materiales y consignas de trabajo propuestas por tus maestros/as.

Cómo usar la zona de mensajes

Ingresa a la **zona de mensajes** desde el menú de la izquierda o desde la columna central de tu aula.



Al ingresar por primera vez, la plataforma te ofrecerá hacer un breve **tour** donde te explicará cómo funciona la zona de mensajes. Te sugerimos que lo navegues para que puedas familiarizarte con ella.







Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas ✓
☆ Hola a tod@s	 Juan Bautista Alb... 25 nov 2020	 Juan Bautista Alb... 25 nov 2020	0

Una vez dentro del tema, hacé clic en el botón **Responder** del mensaje al que quieras dirigir tu respuesta.

Mostrar respuestas anidadas ▾

**Hola a tod@s**
de Juan Bautista Alberdi - miércoles, 25 de noviembre de 2020, 13:22

Cómo están!

Vamos a compartir y a jugar para aprender, que disfruten!

Enlace permanente 

Dispondrás de un espacio de edición rápida para escribir tu mensaje. Si necesitás utilizar las opciones del editor (negrita, cursiva, subrayado, insertar imágenes, adjuntar archivos, etc.), hacé clic en la opción **Avanzada**.

Recordá presionar el botón **Enviar** para publicar tu mensaje.



Mostrar respuestas anidadas ▾

**Hola a tod@s**
de Juan Bautista Alberdi - miércoles, 25 de noviembre de 2020, 13:22

Cómo están!

Vamos a compartir y a jugar para aprender, que disfruten!

[Enlace permanente](#) [Responder](#)

Escriba su respuesta...

Avanzada

Actividades y tareas

Ingresa a **Actividades y tareas** desde el menú de la izquierda o desde la columna central de tu aula.



The screenshot shows the JUANA MANSO - PLAN FEDERAL interface. On the left is a green sidebar menu with icons and text for various sections: 1ero A 1 Matemáticas 1 (3), Participantes, Calificaciones, Zona de mensajes, Actividades y Tareas, Área personal, Calendario, Mis archivos, Mis cursos, 1ero A 1 Prueba (6422), 1ero A 1 Prácticas del lenguaje (135), 1ero A 1 Historia (725), and 1ero A 1 Matemáticas 1 (3). A purple arrow points from the 'Actividades y Tareas' menu item to the main content area. The main content area has a header '1ero A 1 Matemáticas 1' and a sub-header 'Área personal / Mis cursos / 1ero A 1 Matemáticas 1 (3)'. Below this is a 'Zona de mensajes' section with an orange background and a cartoon character. A purple arrow points from the 'Zona de mensajes' section to the 'Actividades y Tareas' section below it. The 'Actividades y Tareas' section lists 'A jugar con Dados' and 'Tarea - Suma y resta'.



Acá encontrarás las actividades y tareas que te asignen tus profesores/as.
Para acceder, hacé clic en cada una de ellas.

Actividades y Tareas

- | | |
|--|--------------------------|
|  A jugar con Dados | ☐ |
|  Tarea - Suma y resta | ☐ |

A continuación, encontrarás las diferentes actividades y tareas que podrás realizar en el aula virtual, y los distintos recursos a los que tendrás acceso:

Tareas

-  Tarea - Suma y resta

Las tareas sirven para realizar entregas para ser evaluadas por tu maestro/a.
Para entregar una tarea, hacé clic sobre el nombre de esta. Te vas a encontrar con la siguiente información:



1ero A 1 Matemáticas 1

Área personal / Mis cursos / 1ero A 1 Matemáticas 1 (2) / Actividades y Tareas / Tarea - Suma y resta

TAREA - SUMA Y RESTA

Deben enviar 3 ejemplos de sumas y 3 de restas hechos en el cuaderno de la casa.

Sacar una foto y colocarla aquí.

Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	lunes, 14 de diciembre de 2020, 10:00
Tiempo restante	La Tarea está retrasada por: 50 días
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

Agregar entrega

Todavía no has realizado una entrega

Para comenzar a realizar tu entrega hacé clic en **Agregar entrega**.

1ero A 1 Matemáticas 1

Área personal / Mis cursos / 1ero A 1 Matemáticas 1 (2) / Actividades y Tareas / Tarea - Suma y resta / Editar entrega

TAREA - SUMA Y RESTA

Deben enviar 3 ejemplos de sumas y 3 de restas hechos en el cuaderno de la casa.

Sacar una foto y colocarla aquí.

Texto en línea

1 A B I [iconos]

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 2MB, número máximo de archivos: 2

[iconos]

Archivos

[icono]

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Todos los tipos de archivo

Guardar cambios Cancelar

En **Texto en línea** podés agregar un comentario que solo verá tu maestra/o.



Para subir el archivo con tu tarea resuelta, podés arrastrarlo o adjuntarlo (de manera similar a un correo electrónico) haciendo clic en los íconos de archivo y carpeta.



Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 2MB, número máximo de archivos: 2

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:
Todos los tipos de archivo

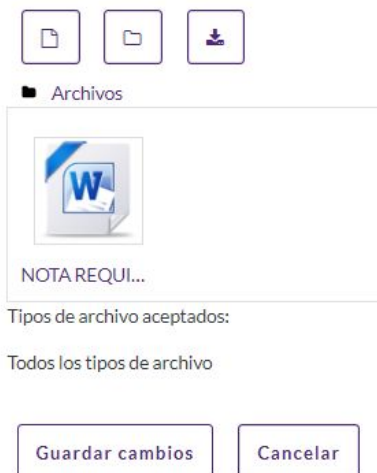
Guardar cambios Cancelar

Si usaste la opción de arrastrar el/los archivo/s, solo te queda guardar los cambios.

Si optaste por adjuntarlo, luego de hacer clic en el ícono de archivo, seleccioná la opción **Subir un archivo** y luego hacé clic en **Seleccionar archivo** para elegir el archivo en tu dispositivo.

Una vez que hayas adjuntado tu archivo, lo verás donde indica la flecha. Para confirmar la operación, hacé clic en **Subir este archivo**.

Para finalizar tu envío, hacé clic en **Guardar cambios**.



Repetí el procedimiento si vas a subir más de un archivo.

Vas a poder subir hasta 5 archivos en cada tarea. El tamaño de los archivos que envíes no puede ser de más de 5 Mb cada uno.

El formato PDF es uno de los recomendados para subir archivos de texto y presentaciones en versiones que no requieran edición. Además de ser más livianos se ven mejor desde diversos dispositivos. Desde tu procesador de textos o programa para presentaciones podés transformar tus archivos a PDF haciendo clic en este ícono:



URL





Este ícono representa el recurso **URL**, el cual te permite acceder a un recurso externo (publicado en la web). Solo tenés que hacer clic en el título para seguir el enlace propuesto.

Archivo



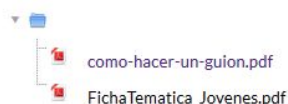
Este ícono representa el recurso **Archivo**. Para visualizarlo, presioná sobre el nombre del archivo. Podrás verlo en línea y/o descargarlo.

Carpeta



Este ícono representa el recurso **Carpeta**, la cual contiene una serie de archivos agrupados. Al hacer clic en el nombre de la carpeta, accederás a todos los archivos y a las subcarpetas de archivos que contiene.

BIBLIOGRAFÍA



Descargar carpeta

Cuestionario



Este ícono representa el recurso **Cuestionario**, a través del cual tu docente podrá realizar evaluaciones de los temas tratados en el curso, ofrecer exámenes de práctica, autoevaluaciones o pruebas de rendimiento.



Encuesta



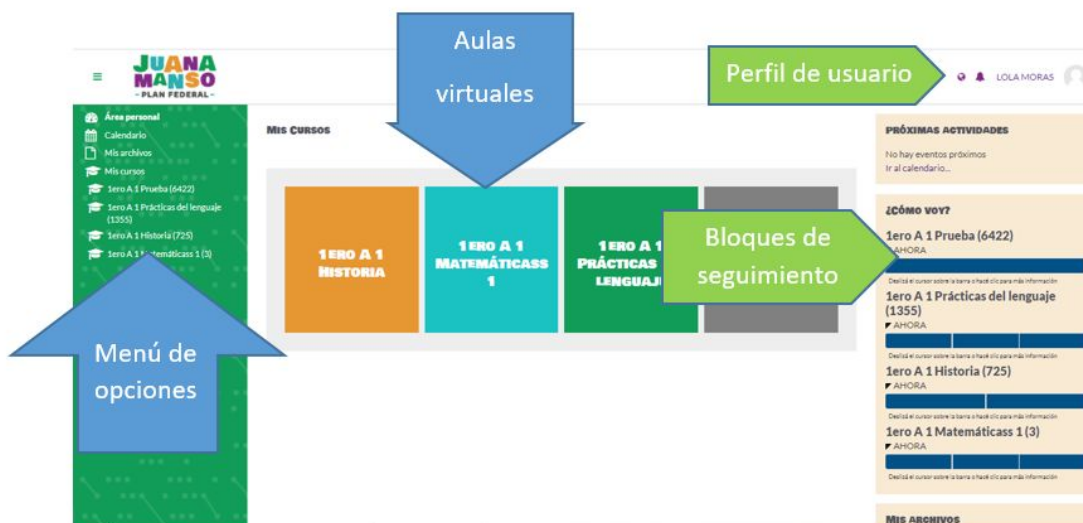
Este ícono representa el recurso **Encuesta**, mediante el cual tu docente podrá, a través de ciertas preguntas, pedir tu opinión sobre el curso o sobre diversos temas de interés.

Área personal

En la columna izquierda de tu aula virtual se encuentra el acceso a tu **Área personal**.



Allí encontrarás el **menú de opciones** en la columna izquierda y el acceso a las aulas virtuales de tus materias en el centro. A la derecha contás con algunas opciones de seguimiento y gestión de archivos.



Desde el **menú de opciones**, podés acceder a las siguientes secciones:

- **Calendario:** para ver los eventos de tus aulas y de la plataforma y cargar tus propios eventos.
- **Mis archivos:** un espacio para tener tus propios archivos accesibles desde cualquier dispositivo conectado a internet.
- **Mis cursos:** para moverte entre las aulas virtuales de tus materias.

Desde el panel central **Mis cursos**, hacé clic en el recuadro con el nombre de la materia para ingresar en su aula virtual.

Mis CURSOS





En la parte superior derecha de la pantalla, presioná sobre tu nombre y luego en **Mi perfil** para acceder a tu perfil de usuario/a, donde se encuentra la información sobre vos que compartís con tus compañeros/as y maestros/as.

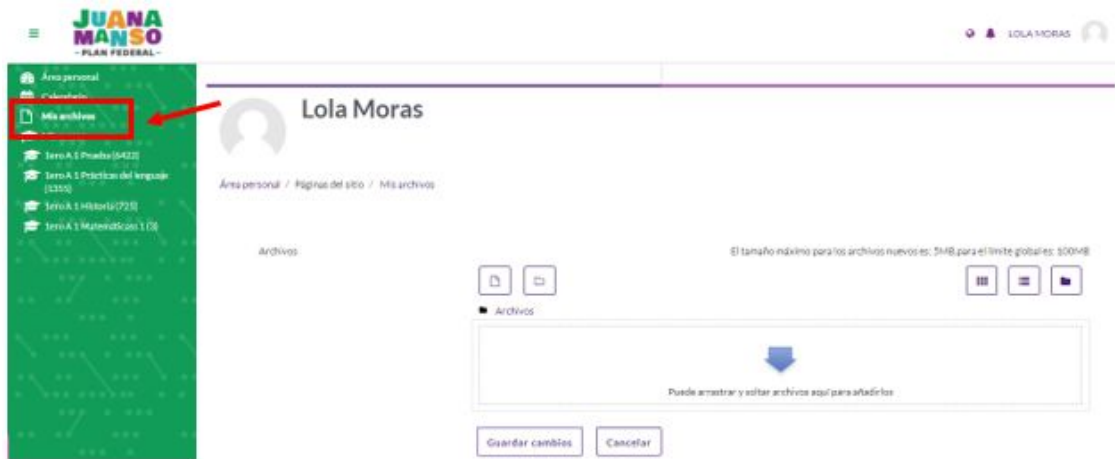


En la columna de la derecha se encuentran los bloques de seguimiento donde podés consultar las **Próximas actividades**, **¿Cómo voy?** y **Mis archivos**.

Mis archivos

La sección **Mis archivos** es un espacio de almacenamiento del que disponés en tu aula virtual para guardar tus archivos sin que ocupen espacio en tu dispositivo.

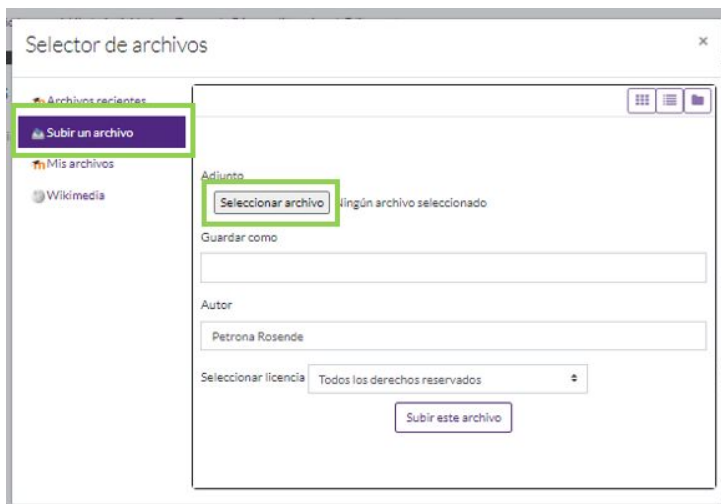
Ingresa a **Mis archivos** desde el menú de opciones de tu aula virtual (panel izquierdo).



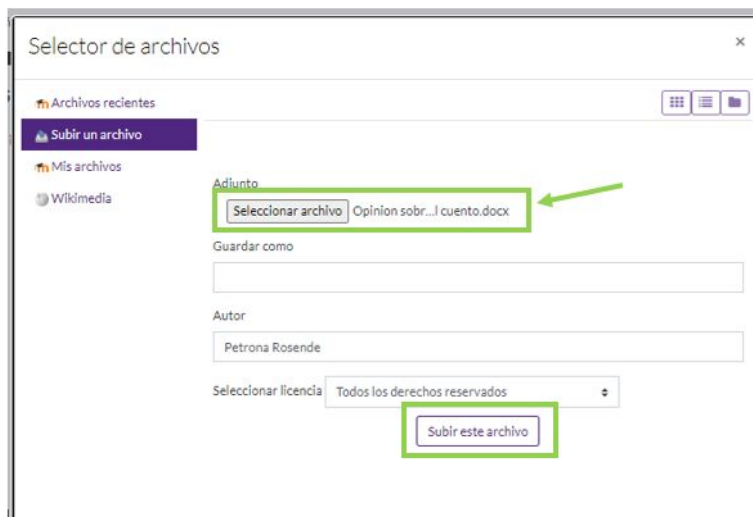
Cómo guardar un archivo



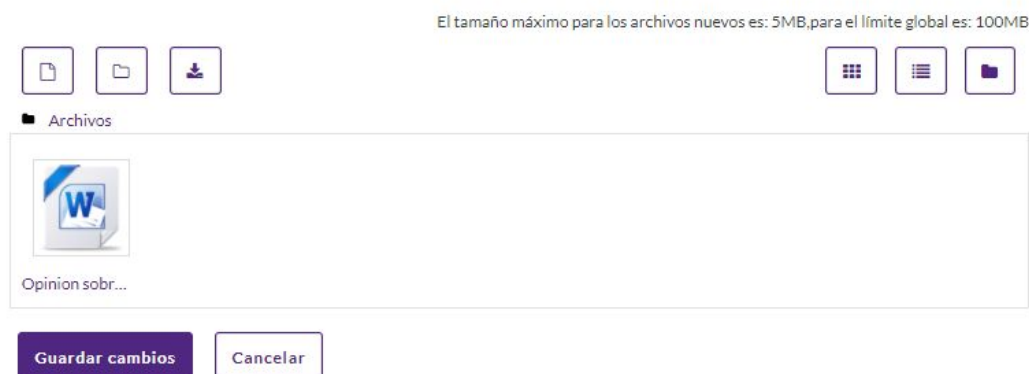
Presioná el ícono de archivo.



Seleccioná la opción **Subir un archivo** y luego **Seleccionar archivo** para buscar en tu dispositivo el archivo que querés guardar en la sección **Mis archivos**.



Una vez que hayas adjuntado tu archivo, lo verás donde indica la flecha. Para confirmar la operación, hacé clic en **Subir este archivo**.



Presioná **Guardar cambios**. El archivo quedará incorporado en la sección **Mis archivos** de tu aula virtual y estará disponible para que lo uses cuando lo necesites, desde cualquier sección de tu aula, ya sea para adjuntarlo como tarea o como material de consulta.

Presionando sobre el nombre del archivo vas a poder editarlo.



Editar Opinión sobre el cuento.docx

Descargar
Borrar

Nombre
Opinión sobre el cuento.

Autor
Lola Moras

Seleccionar licencia
Todos los derechos reservados

Ruta
/

Actualizar
Cancelar



Última modificación 10 de febrero de 2021, 13:06
Creado 10 de febrero de 2021, 13:05
Tamaño 13.1KB

Desde la opción de editar vas a poder descargar el archivo en tu dispositivo, borrarlo, cambiarle el nombre y la ubicación. Luego de realizar los cambios deseados, presioná el botón **Actualizar**.

Cómo crear una carpeta

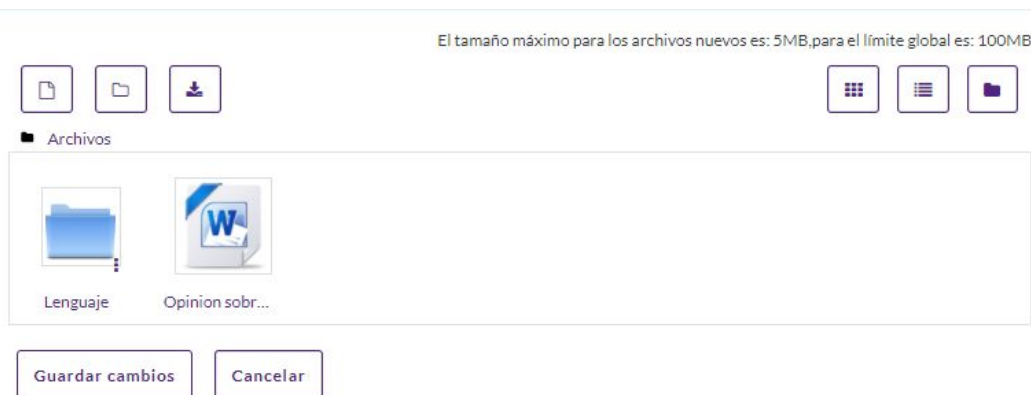
Este recurso te permitirá crear un directorio donde almacenar tus archivos según tus necesidades.



Presioná el ícono de carpeta.



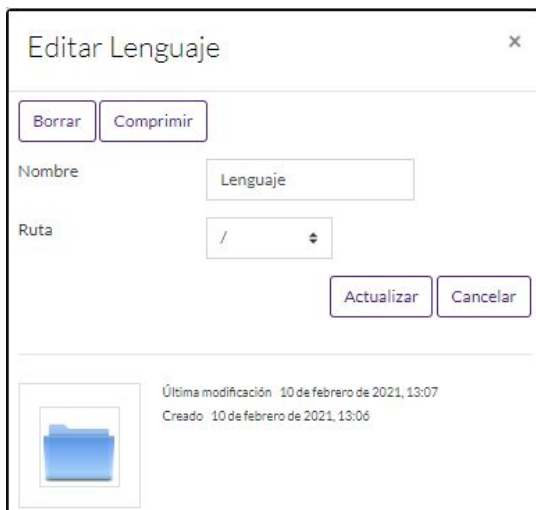
Ponele un nombre a tu carpeta en el recuadro **Nueva carpeta** y luego presioná **Crear un directorio**.



Presioná **Guardar cambios**. La carpeta quedará creada dentro de tu espacio de almacenamiento.

Podés crear las carpetas que consideres necesarias para organizar tus archivos.

Presionando sobre la carpeta vas a poder editarla.



Desde la función de editar vas a poder borrar o comprimir la carpeta, cambiar su nombre o ubicación. Luego de realizar los cambios, presioná el botón **Actualizar**.

Cómo descargar tus archivos y carpetas



Presionando el ícono de descargas podrás bajar tus archivos y carpetas a tu dispositivo, los cuales estarán disponibles en un formato comprimido.



CÓMO USAR TU AULA VIRTUAL – SECUNDARIA

Introducción

¡Hola! Te damos la bienvenida a tu plataforma de aprendizaje en línea Juana Manso. Aquí se encuentra tu aula virtual. En ella:

- podrás acceder en línea y de forma segura a tus clases;
- podrás comunicarte con tus profesores/as y compañeros/as de clase;
- tendrás un espacio personal donde podrás guardar tus archivos personales.

Ingresa a tu aula virtual desde www.juanamanso.edu.ar.

Como persona usuaria, tenés acceso al contenido y las actividades de las materias correspondientes a tu año.

Ingresa tu **CUIL** y **Contraseña**, y luego presioná **Iniciar sesión**.



INICIO | PANEL DE USUARIO

HOLA PETRONA ROSENDE

Mis Aulas
Accedé y gestioná tus aulas virtuales.

Mi Formación
Accedé a tus cursos realizados, actuales y por hacer.

Mis Recursos
Accedé y organizá tus recursos favoritos.

Mi Perfil
Revisá y administrá tus datos y tu contraseña.

Hacé clic en **Mis aulas**.

JUANA MANSO
- PLAN FEDERAL -

Petrona Rosende
27776655436

Cerrar sesión

ACERCA DE

AULAS VIRTUALES

RECURSOS

TUTORIALES

¡Trabajá más rápido instalando la aplicación en tu dispositivo!
Ahora no [Instalar](#)

1er Año "1er Año" 2020
Secundaria - Común

Aulas virtuales

Este es el listado de aulas virtuales asignadas.

Lengua 1
Profesor X

⋮

Matemáticas
Profesor Rosas

⋮

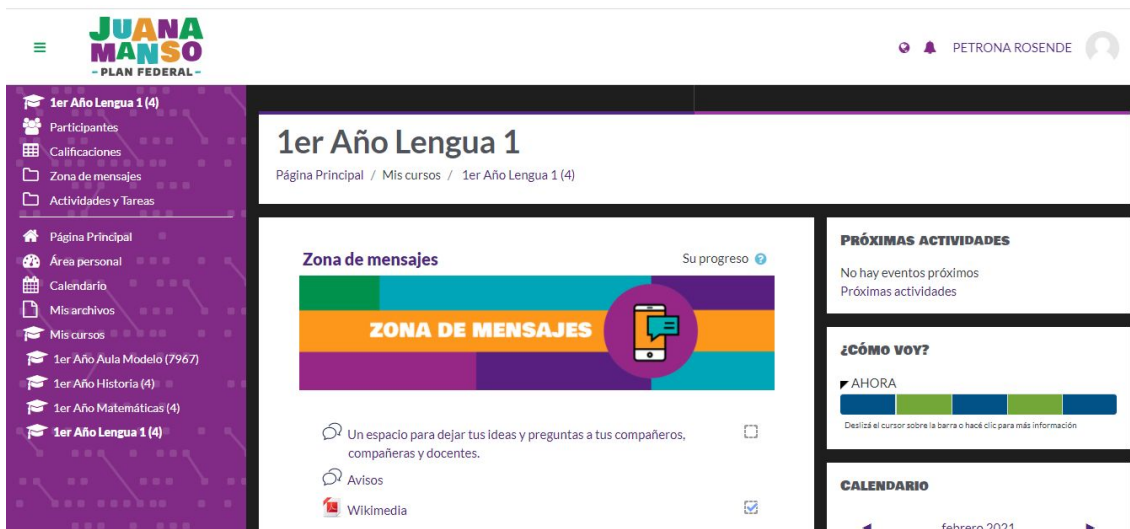
Historia
Historia

⋮

Aula Modelo
Formato temas

⋮

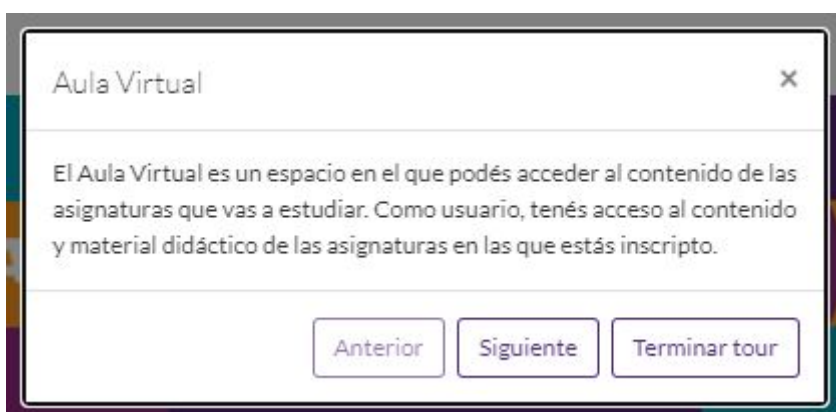
Seleccioná alguna de las aulas de tu curso y hacé clic para ingresar.



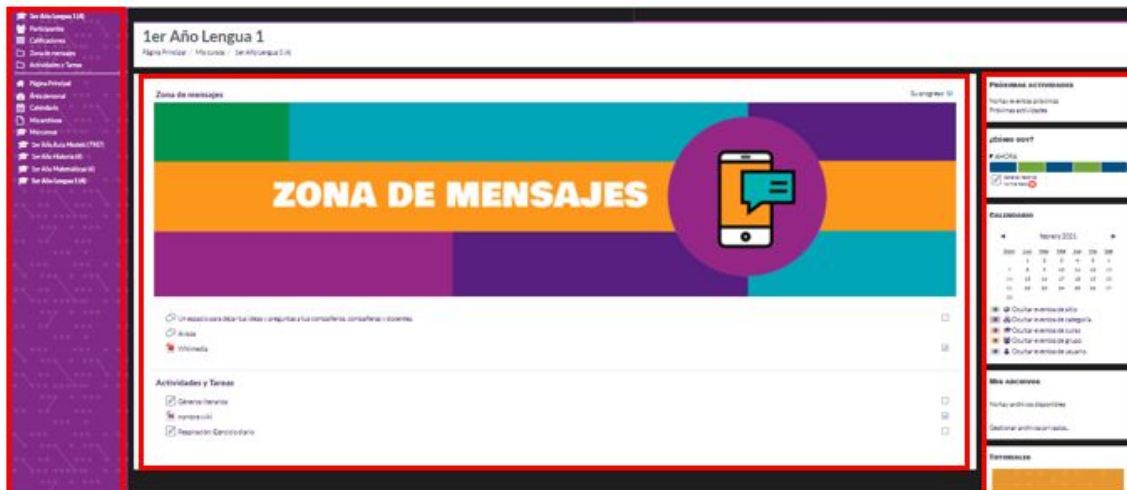
El aula virtual



Al ingresar al aula por primera vez, la plataforma te ofrecerá hacer un breve *tour* donde te explicará algunas funcionalidades con las que podés contar. Te sugerimos que lo navegues para familiarizarte con el aula.



Al ingresar al aula virtual de tu materia encontrarás tres columnas:



En la **columna izquierda** encontrarás accesos directos a:

- **Participantes:** la lista de tus compañeros/as de aula.
- **Calificaciones:** tus notas.
- **Zona de mensajes:** el espacio de comunicación con tus profesores/as y compañeros/as.
- **Actividades y tareas:** los materiales y consignas propuestos por tu profesor/a.
- **Menú de secciones:** el mismo de la página principal.

En la **columna derecha** contás con la herramienta de seguimiento **¿Cómo voy?** y los bloques **Próximas actividades**, **Calendario**, **Mis archivos** y **Tutoriales**.

- **Próximas actividades:** muestra las actividades por venir.
- **¿Cómo voy?:** indica las actividades cumplidas y pendientes.
- **Calendario:** muestra tus eventos día por día directamente en la página principal de tu aula.
- **Mis archivos:** muestra y permite gestionar los archivos que tengas guardados en el aula virtual.
- **Tutoriales:** acceso a los archivos que contienen todas las indicaciones para entender el funcionamiento de la plataforma.

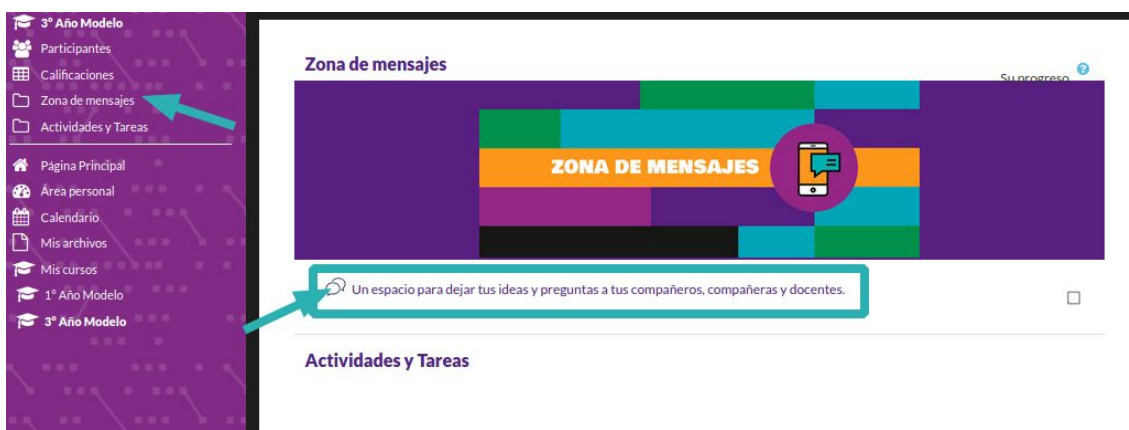


La **columna central** contiene las dos secciones que conforman el núcleo del aula virtual:

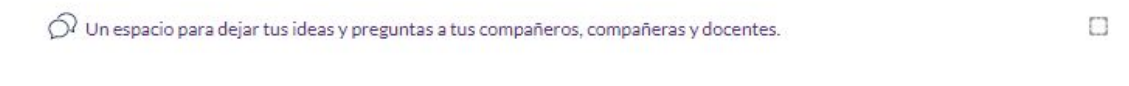
- **Zona de mensajes:** para comunicarte con tus profesores/as y compañeros/as.
- **Actividades y tareas:** sección donde encontrarás los materiales y consignas de trabajo propuestas por tus profesores/as.

Cómo usar la zona de mensajes

Ingresa en la **zona de mensajes** desde el menú de la izquierda o desde la columna central de tu aula.



En la zona de mensajes, hacé clic en el botón de bienvenida.



La zona de mensajes se organiza por temas de discusión. Para crear un nuevo tema de discusión, hacé clic en el botón **Añadir un nuevo tema de debate**.



Añadir un nuevo tema de debate

Allí podrás escribir el **Mensaje** que abre el tema de debate. Todos los temas deben tener un **Asunto**. Para finalizar, hacé clic en **Enviar al foro**.

Asunto !

Mensaje ! - Obligatorio

↵ A B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🖼️ 📎 🎤 📺 📄 🔍

Para responder a un mensaje dentro de un tema de debate existente, hacé clic en el título o asunto del tema.

Añadir un nuevo tema de discusión

Tema	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ Hola	Monica Espino 14 Aug 2020	Monica Espino 14 Aug 2020	0

Una vez dentro del tema, hacé clic en el botón **Responder** del mensaje al que quieras dirigir tu respuesta.



Mostrar respuestas anidadas ▾

**Hola**
de Monica Espino - Friday, 14 de August de 2020, 12:33

Hola

[Enlace permanente](#) [Responder](#)

Dispondrás de un espacio de edición rápida para escribir tu mensaje. Si necesitás utilizar las opciones del editor (negrita, cursiva, subrayado, insertar imágenes, adjuntar archivos, etc.), hacé clic en la opción **Avanzada**.

Recordá presionar el botón **Enviar** para publicar tu mensaje.

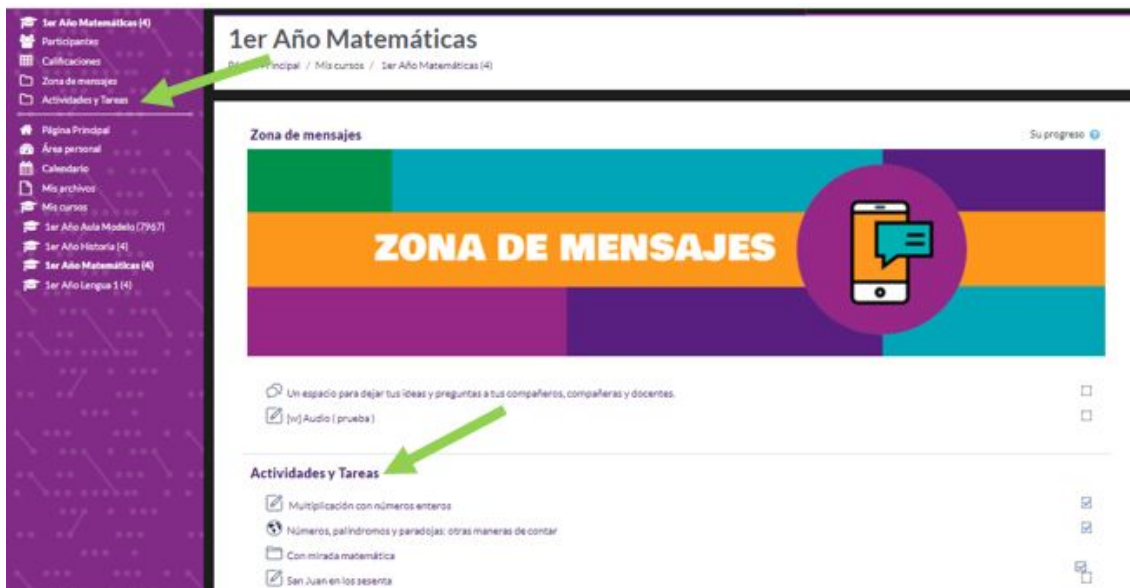
[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Escriba su respuesta...

[Enviar](#) [Cancelar](#) ☐ Responder en privado [Avanzada](#)

Actividades y tareas

Ingresa a **Actividades y tareas** desde el menú de la izquierda o desde la columna central de tu aula.



Acá encontrarás las actividades y tareas que te asignen tus docentes. Para acceder, hacé clic en cada una de ellas.



A continuación, verás las diferentes actividades y tareas que podrás realizar en el aula virtual, y los distintos recursos a los que tendrás acceso:

Tareas



Las tareas sirven para realizar entregas para ser evaluadas por el o la docente. Para entregar una tarea, hacé clic sobre el nombre de esta. Te vas a encontrar con la siguiente información:



Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	martes, 18 de agosto de 2020, 00:00
Tiempo restante	6 días 4 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

[Agregar entrega](#)

Todavía no has realizado una entrega

Para comenzar a realizar tu entrega, hacé clic en **Agregar entrega**.

En **Comentarios de la entrega**, podés agregar un comentario que solo verá tu profesor/a.

Para subir el archivo, podés arrastrarlo o adjuntarlo (de manera similar a un correo electrónico) haciendo clic en los íconos de archivo o carpeta.





ESCRIBE UN GUIÓN PARA TU VIDEO

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 20MB, número máximo de archivos: 20

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Guardar cambios Cancelar

Si usaste la opción de arrastrar el/los archivo/s, solo te queda guardar los cambios.

Si optaste por adjuntarlo, luego de hacer clic en el ícono de archivo, seleccioná la opción **Subir un archivo** y luego hacé clic en **Seleccionar archivo** para elegir el archivo en tu dispositivo.

Selector de archivos

Archivos recientes

Subir un archivo

Mis archivos

Wikimedia

Adjunto

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Guardar como

Autor

Petrona Rosende

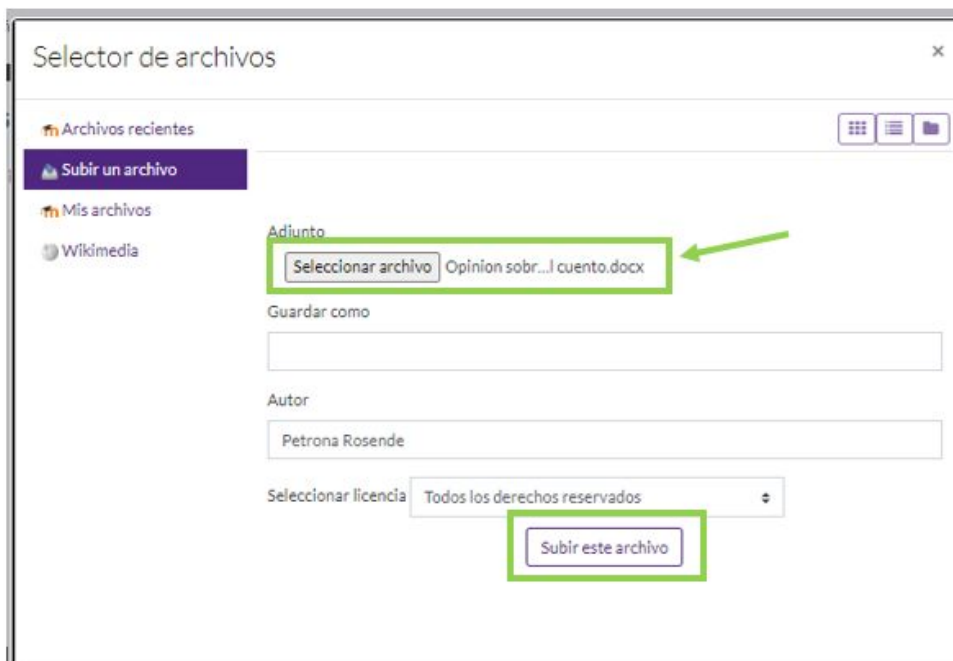
Seleccionar licencia

Todos los derechos reservados

Subir este archivo



Una vez que hayas adjuntado tu archivo, lo verás donde indica la flecha. Para confirmar la operación, hacé clic en **Subir este archivo**.



Para finalizar tu envío, hacé clic en **Guardar cambios**.



Repetí el procedimiento si vas a subir más de un archivo.



Vas a poder subir hasta 5 archivos en cada tarea. El tamaño de los archivos que envíes no puede ser de más de 5 Mb cada uno.

El formato PDF es uno de los recomendados para subir archivos de texto y presentaciones en versiones que no requieran edición. Además de ser más livianos, se ven mejor desde diversos dispositivos. Desde tu procesador de textos o programa para presentaciones podés transformar tus archivos a PDF haciendo clic en este ícono:

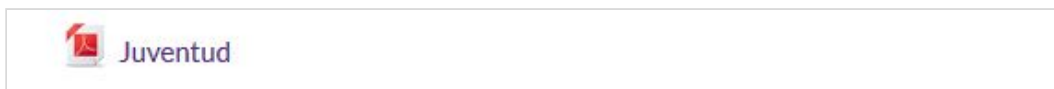


URL



Este ícono representa el recurso **URL**, el cual te permite acceder a un recurso externo (publicado en la red). Solo tenés que hacer clic en el título para seguir el enlace propuesto.

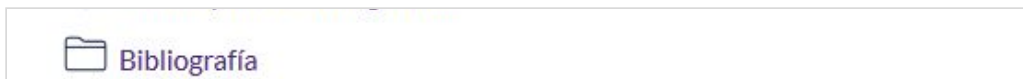
Archivo



Este ícono representa el recurso **Archivo**. Para visualizarlo simplemente presioná sobre el nombre del archivo. Podrás verlo en línea y/o descargarlo.

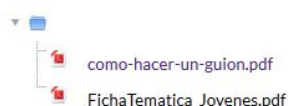


Carpeta



Este ícono representa el recurso **Carpeta**, el cual contiene una serie de archivos agrupados. Al hacer clic en el nombre de la carpeta, accederás a todos los archivos y a las subcarpetas de archivos que contiene.

BIBLIOGRAFÍA



Descargar carpeta

Cuestionario



Este ícono representa el recurso **Cuestionario**, mediante el cual tu docente podrá realizar evaluaciones de los temas tratados en el curso, ofrecer exámenes de práctica, autoevaluaciones o pruebas de rendimiento.

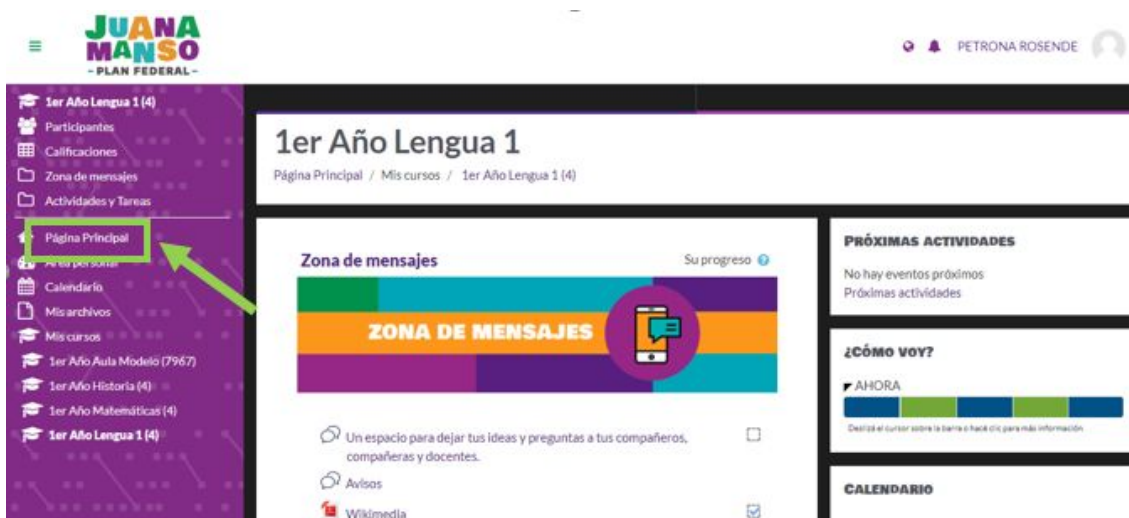
Encuesta



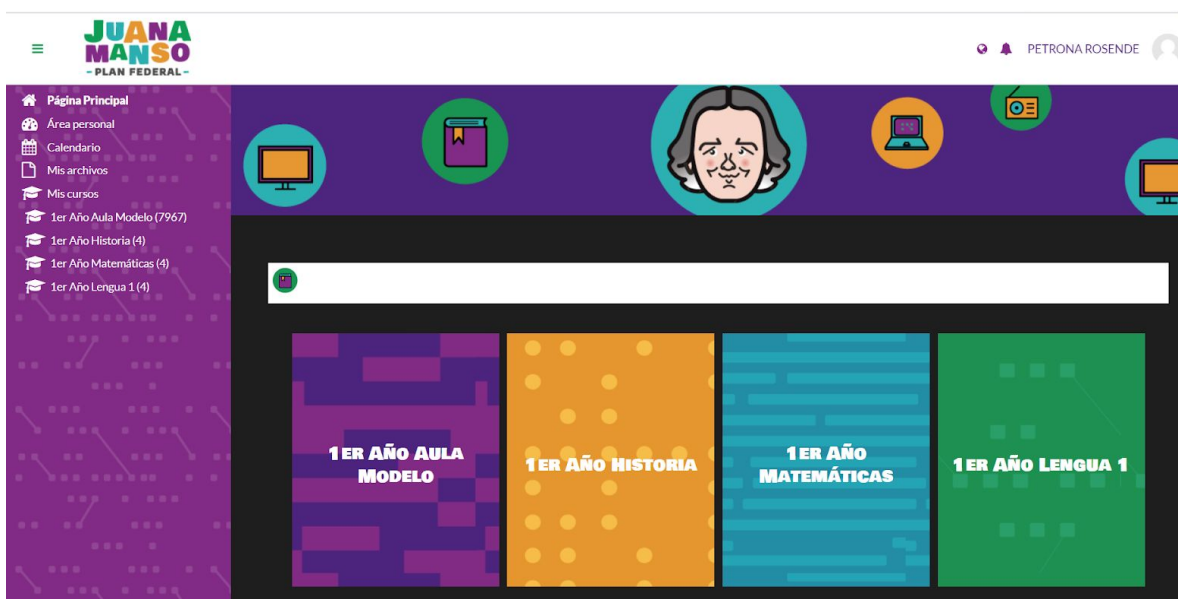
Este ícono representa el recurso **Encuesta**, mediante el cual tu docente podrá, a través de ciertas preguntas, pedir tu opinión sobre el curso o sobre diversos temas de interés.

Página principal

En la columna izquierda de tu aula virtual encontrarás el acceso a la **Página principal**.



Allí encontrarás el **menú de opciones** en la columna izquierda y el acceso a las aulas virtuales de tus materias en el centro.





Desde el **menú de opciones** podés acceder a las siguientes secciones:

- **Área personal:** la sección donde podrás dar un vistazo a todo tu recorrido en Juana Manso (tus materias, tu progreso, tus notas, tus mensajes, etc.).
- **Calendario:** para ver los eventos de tus aulas y de la plataforma Juana Manso y cargar tus propios eventos.
- **Mis archivos:** un espacio para tener tus propios archivos accesibles desde cualquier dispositivo conectado a internet.
- **Mis cursos:** para moverte entre las aulas virtuales de tus materias.

Desde el panel central también podés ingresar a las aulas virtuales haciendo clic en el recuadro con el nombre de la materia.



En la parte superior derecha de la pantalla, presioná sobre tu nombre y luego en **Mi perfil** para acceder a tu perfil de usuario/a, donde se encuentra la información sobre vos que compartís con tus compañeros/as y maestros/as.



PETRONA ROSENDE



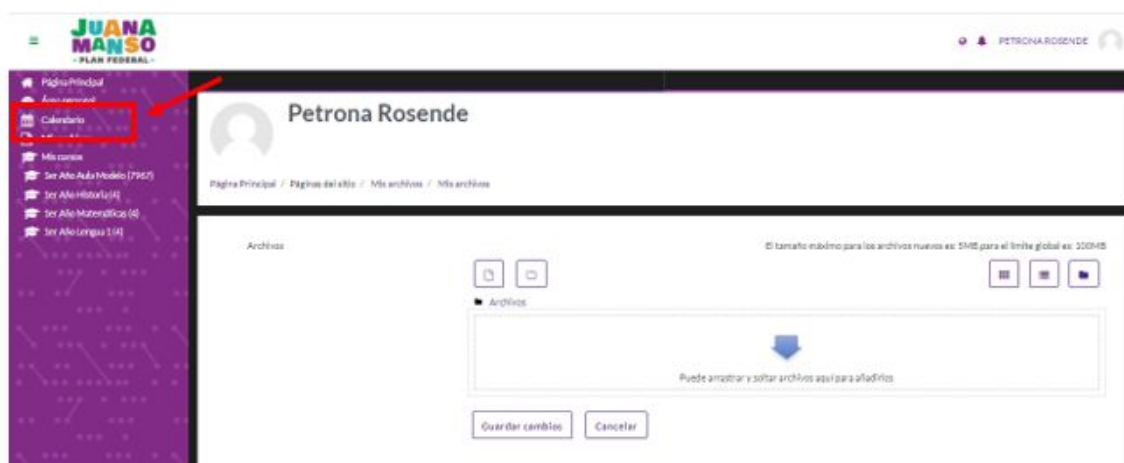
ÁREA PERSONAL

- MI PERFIL
- CALIFICACIONES
- PREFERENCIAS
- CERRAR SESIÓN

Mis archivos

La sección **Mis archivos** es un espacio de almacenamiento del que disponés dentro de tu aula virtual para guardar tus archivos sin que ocupen espacio en tu dispositivo.

Ingresa a **Mis archivos** desde el menú de opciones de tu aula virtual (panel izquierdo).

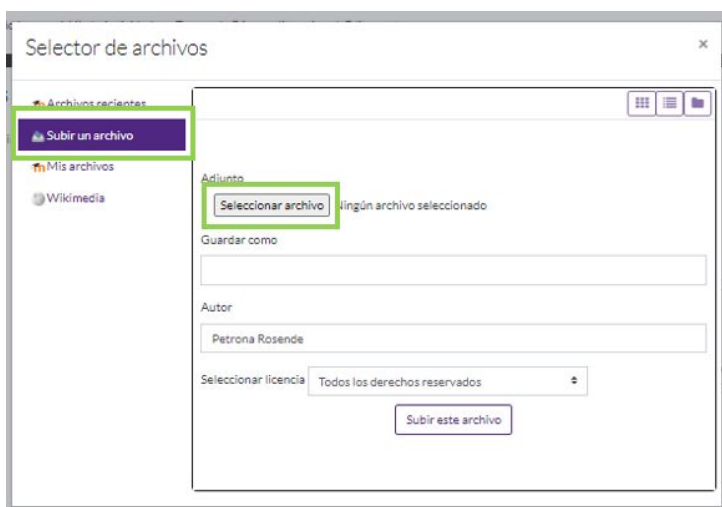




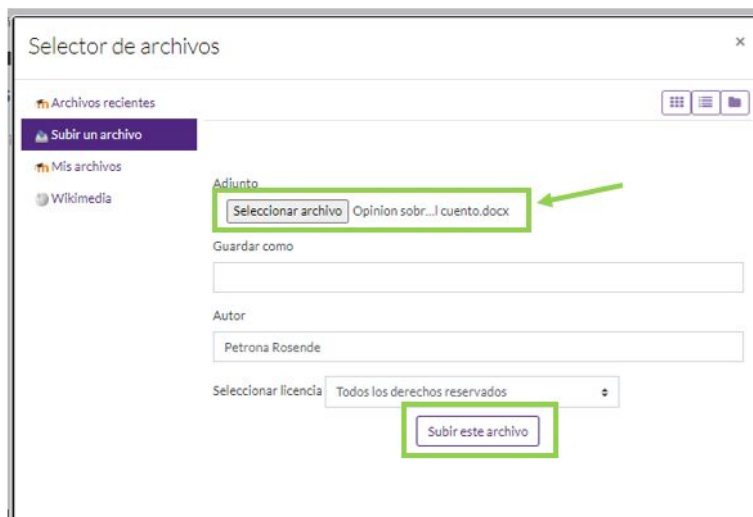
Cómo guardar un archivo



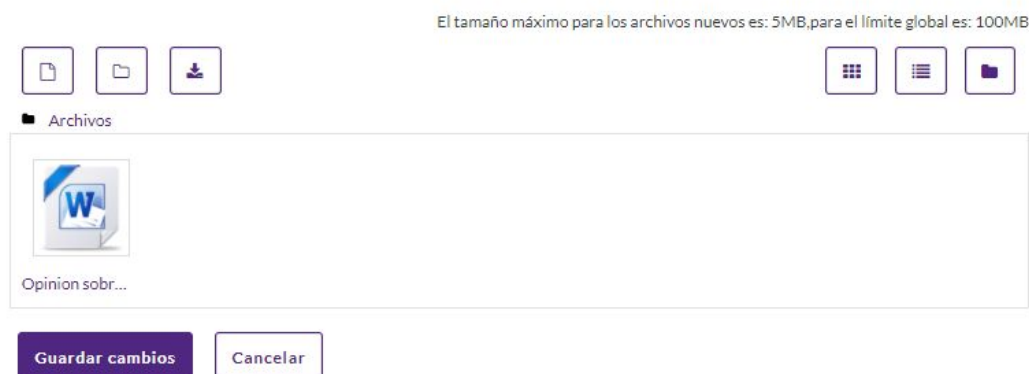
Presioná el ícono de archivo.



Seleccioná la opción **Subir un archivo** y luego **Seleccionar archivo**, para buscar en tu dispositivo el archivo que querés guardar en la sección **Mis archivos**.



Una vez que hayas adjuntado tu archivo, lo verás donde indica la flecha. Para confirmar la operación, hacé clic en **Subir este archivo**.



Presioná **Guardar cambios**. El archivo quedará incorporado en la sección **Mis archivos** de tu aula virtual y estará disponible para que lo uses cuando lo necesites, desde cualquier sección de tu aula, ya sea para adjuntarlo como tarea o como material de consulta.

Presionando sobre el nombre del archivo vas a poder editarlo.



Editar Opinión sobre el cuento.docx

Descargar Borrar

Nombre: Opinión sobre el cuento.

Autor: Lola Moras

Seleccionar licencia: Todos los derechos reservados

Ruta: /

Actualizar Cancelar

Última modificación: 10 de febrero de 2021, 13:06
Creado: 10 de febrero de 2021, 13:05
Tamaño: 13.1KB



Desde la opción de editar vas a poder descargar el archivo en tu dispositivo, borrarlo, cambiarle el nombre y la ubicación. Luego de realizar los cambios deseados, presioná el botón **Actualizar**.

Cómo crear una carpeta

Este recurso te permitirá crear un directorio donde almacenar tus archivos según tus necesidades.



Presioná el ícono de carpeta.

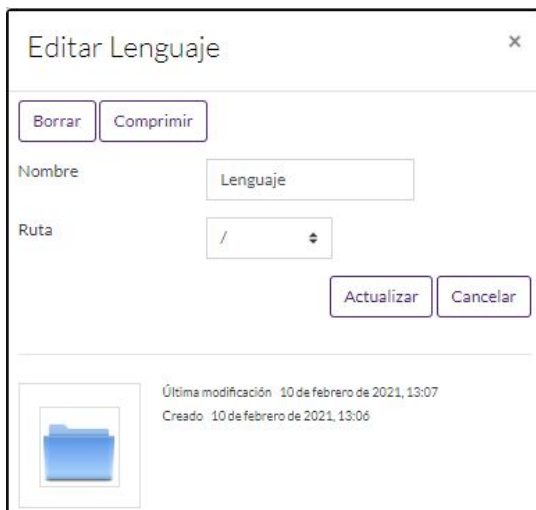


Ponele un nombre a tu carpeta en el recuadro **Nueva carpeta** y luego presioná **Crear un directorio**.

Presioná **Guardar cambios**. La carpeta quedará creada dentro de tu espacio de almacenamiento.

Podés crear las carpetas que consideres necesarias para organizar tus archivos.

Presionando sobre la carpeta vas a poder editarla.



Desde la función de editar vas a poder borrar o comprimir la carpeta, cambiar su nombre o ubicación. Luego de realizar los cambios, presioná el botón **Actualizar**.

Cómo descargar tus archivos y carpetas



Presionando el ícono de descargas podrás bajar tus archivos y carpetas a tu dispositivo, los cuales estarán disponibles en un formato comprimido.



¿Necesitás ayuda?

Si tenés alguna duda o consulta y no encontraste la respuesta en este tutorial, comunicate con la Mesa de Ayuda del **Plan Federal Juana Manso**.

0800-444-1115

info@juanamanso.edu.ar

También podés consultar [más tutoriales](#) y contás con cursos, materiales de apoyo y *tours* de usuario para que puedas utilizar todos los recursos de la plataforma Juana Manso.