MACC
MEXICAN AMERICAN CATHOLIC COLLEGE

GUÍA DEL ESTUDIANTE: CÓMO INICIAR SESIÓN

Populi

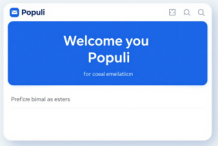
Office 365

CANVAS

CÓMO INICIAR SESIÓN EN POPULI

1 Paso 1: Revisa tu correo electrónico

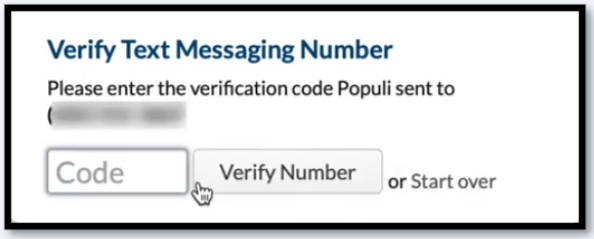
Busca un correo electrónico de bienvenida de Populi. Este correo contiene tu nombre de usuario y un enlace único para configurar tu cuenta. El enlace caduca en 30 días.



2 Paso 2: Haga clic en el enlace

Haz clic en el enlace del correo electrónico para acceder a la página de configuración de la cuenta. Introduce el número de móvil donde deseas recibir notificaciones por SMS. Introduce tu número de teléfono y haz clic en «Enviar código de verificación». Busca el código de verificación en tu teléfono, introdúcelo y haz clic en «Verificar número». En esta página se te pedirá que crees una contraseña.





3 Paso 3: Crea tus credenciales de inicio de sesión.

Elige una contraseña segura. Envía el formulario para finalizar la configuración de tu cuenta.



4 Paso 4: Inicia sesión en Populi

Tras configurar tus credenciales, accede al sitio web de Populi de MACC (www.maccsa.populiweb.com). Introduce tu nombre de usuario y contraseña para iniciar sesión.



5 Paso 5: Explora tu panel de control

Una vez que inicies sesión, accederás a tu página de inicio de Populi. Desde allí, podrás consultar la información de tus alumnos, actualizar su foto de perfil, ver tu información financiera, la página de mensajería de la escuela y mucho más.



ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO DE OFFICE 365

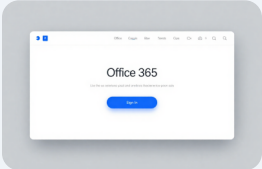
1 Paso 1: Esté atento a su correo electrónico de bienvenida.

Cuando se crea tu cuenta, MACC te envía un correo electrónico de bienvenida. Normalmente incluye:
- Tu correo electrónico de estudiante (ejemplo: nombredeusuario@maccsa.org)
- Contraseña temporal
- Instrucciones de inicio de sesión



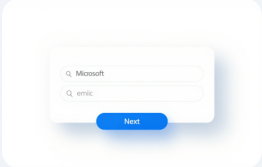
2 Paso 2: Ve a Office 365

1. Abre un navegador.
2. Vaya a: https://www.office.com o inicie sesión en Outlook.
3. Haz clic en Iniciar sesión



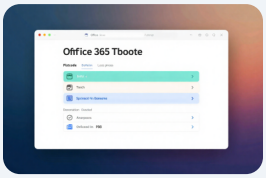
3 Paso 3: Introduce tu correo electrónico MACC

- Escribe tu correo electrónico (ejemplo: student@maccsa.org)
- Haz clic en Siguiente
- Introduce tu contraseña
- Haz clic en Iniciar sesión



4 Paso 4: Configuración inicial

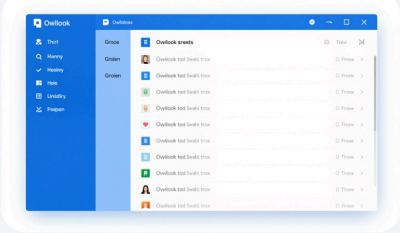
- Elige tu idioma
- Elige tu zona horaria
- Haz clic en Guardar. ¡Tu cuenta ya está lista!



5 Paso 5: Abra Outlook

Puedes acceder a tu correo electrónico de dos maneras:
Opción A: En línea (la más fácil): haga clic en Outlook desde la página de inicio de Office 365. Opción B: Aplicación de escritorio: abra Outlook en su computadora, ingrese su correo electrónico de estudiante, haga clic en Conectar, ingrese la contraseña.
Outlook configurará automáticamente tu buzón de correo.

6 Así es como se ve tu bandeja de entrada.



APLICACIONES QUE PUEDES USAR PARA LAS TAREAS ESCOLARES

Con tu cuenta de Office 365, obtienes acceso a aplicaciones importantes:

1. **Microsoft Word (para ensayos y tareas)**
   Redactar trabajos, dar formato a las tareas, guardar documentos

2. **Microsoft Excel (para datos y cálculos)**
   Hojas de cálculo, ejercicios de matemáticas o ciencias, gráficos y tablas.

3. **Microsoft PowerPoint (para presentaciones)**
   Crea diapositivas, añade imágenes, vídeos y animaciones.

4. **OneDrive (almacenamiento en la nube)**
   Guarda archivos en línea, accede desde cualquier dispositivo.

Estas aplicaciones están incluidas en tu cuenta de estudiante y te ayudan a completar tareas y colaborar. learn.microsoft.com

Consejos para el éxito

Revisa tu correo electrónico a diario. Usa Outlook para contactar a tus profesores. Guarda tu trabajo en OneDrive (para que no lo pierdas).

Resumen rápido

Recibir correo electrónico	Consulta el mensaje de bienvenida de la escuela.
Iniciar sesión	Utilice Office.com
Abrir correo electrónico	Haga clic en Outlook
Haz la tarea	Utilice Word, Excel y PowerPoint.
Guardar archivos	Utiliza OneDrive

¡Ya puedes usar tu correo electrónico de estudiante y las herramientas de Office 365!

ACCEDE AL PORTAL MACC CANVAS

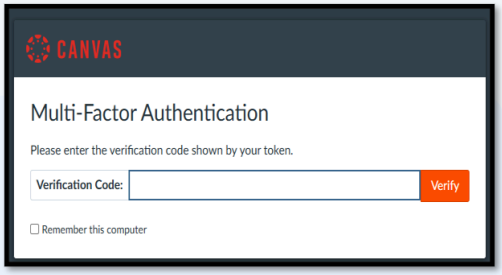
Antes de comenzar

- Comprueba que tienes tu nombre de usuario de Populi
- Visita: https://maccsa.instructure.com
- Selecciona Forgot Password (Olvidé mi contraseña)
- Introduce tu nombre de usuario, que es el mismo que el de Populi
- Recibirás un enlace para restablecer la contraseña desde Canvas/Instructure en un plazo de 30 minutos en tu correo electrónico de la escuela MACC; sigue las instrucciones para configurar tu nueva contraseña
- Para acceder a tu correo electrónico de la escuela, visita: https://portal.office.com/
- Debes introducir tu nombre de usuario y contraseña de Office 365, que son diferentes de tu nombre de usuario y contraseña de Populi/Canvas
- Vuelve a Canvas e inicia sesión con tu nombre de usuario y la contraseña que acabas de crear. (Si no ves el correo electrónico, comprueba la carpeta de correo no deseado o spam en Outlook).



- Recibirás un código de 6 dígitos en tu teléfono para ingresarlo en la aplicación de autenticación multifactor. Ingresa el código y haz clic en verificar.







Lista de verificación del tutorial para estudiantes de MACC Canvas

- ☐ Iniciar sesión en Canvas correctamente
- ☐ Localiza tus cursos inscritos en el Panel de control
- ☐ **Navegación del curso**
- ☐ Abre un curso y explora la página principal.
- ☐ Explora las pestañas Módulos, Tareas y Calificaciones.
- ☐ Revisa el programa del curso y el calendario académico.
- ☐ Encuentra la información de contacto del instructor y su horario de atención.
- ☐ **Tareas y cuestionarios**
- ☐ Entregar una tarea o realizar un cuestionario
- ☐ Consulta las valoraciones y las calificaciones.
- ☐ **Herramientas de comunicación**
- ☐ Enviar un mensaje usando la bandeja de entrada de Canvas
- ☐ Configura tus preferencias de notificación
- ☐ **Recursos para estudiantes**
- ☐ Localiza la Guía del estudiante de Canvas o el menú de Ayuda.

FUSIÓN DE CALENDARIOS

Puedes integrar tu calendario de Canvas con todas las fechas de entrega de tus cursos, pero no al revés.