



CONTINUING EDUCATION

Guía para Estudiante

Bienvenido de regreso a clases. Sabemos que estos son tiempos difíciles para todos los estudiantes y sus familias. Reconocemos y apreciamos su esfuerzo que está haciendo en continuando con su educación.

Aquí, en MiraCosta College, queremos apoyarle en la mejor forma posible, proveyendo acceso equitativo a los servicios y recursos de nuestro colegio. Deseamos que este **Guía para Estudiante** en línea pueda dirigirle a la información apropiada para asegurar que tenga la mejor experiencia académica bajo estas circunstancias. Sepa que hay personal dedicados a ustedes, que están conectados a este guía que harán lo mejor para que usted tenga éxito.

Índice

Información de Contacto Importante	pg. 3
Centro de Apoyo Académico y SURF	pg. 4
MiraCosta Configuración de Cuenta SURF	pg. 5
Canvas - Su Salón de Clases	pg. 6
Googledocs y Comunicación en Remind	pg. 7
Como Crear un Cuenta de Gmail	pg. 8-9
Instrucciones para Zoom - Computadoras	pg. 10-11
Instrucciones para Zoom - Teléfono Móviles/Tabletas	pg. 12-13



STUDENT SUCCESS

Información de Contacto Importante para Estudiantes

Student Help Desk

El 'Student Help Desk' está disponible para asistir a los estudiantes con lo siguiente:

- Problemas accediendo SURF o Canvas
- Desbloquear cuentas de SURF
- Restablecer contraseñas

Para contactar al Student Help Desk, llama al (760) 795-6655 o por correo electrónico a studenthelp@miracosta.edu

Admissions and Records

'Admissions and Records' asisten a los estudiantes con documentos oficiales y servicios escolares. Ayudan con:

- Llenar el formulario de matriculación en línea
- Agregar o eliminar clases usando SURF
- Solucionar problemas con inscripciones en SURF
- Peticiones de registros estudiantiles como expedientes académicos y verificación de inscripción
- Resolver restricciones en su registro que le previene a inscribirse
- Actualizar su número de teléfono y correo electrónico
- Los estudiantes también pueden hacer cambios a su correo electrónico usando SURF

Para contactar a Admissions and Records, envía un correo electrónico a noncredit@miracosta.edu

Counseling

Los consejeros ayudan a los estudiantes tomar los pasos correctos en lo que continúan siguiendo sus metas académicas y profesionales. Les asisten con lo siguiente:

- Escoger nuevas o diferentes clases
- Actualizar su plan educativo
- Tratar opciones profesionales y transferir a oportunidades de crédito

Para contactar a un consejero, envía un correo electrónico a ncstudentsupport@miracosta.edu

Noncredit Student Success and Support Program (NCSSSP) and General Instructional Support (El Programa de Éxito y Apoyo Estudiantil y Apoyo General Instruccional)

El equipo de Student Success and Support te conecta a recursos que podría necesitar. Ayudan con:

- Orientación y servicios de integración
- Conectar a estudiantes con recursos, incluyendo aquellos relacionados a la inseguridad alimentaria y la vivienda
- Seguimiento con estudiantes que podrían estar pasando por dificultades académicas y personales

Si necesita ayuda o para conectarse a este programa, envía un correo electrónico a ncstudentsupport@miracosta.edu

Para información en general, preguntas sobre libros o de instrucción, llama al (760) 795-8736 o envía un correo electrónico a adulted@miracosta.edu

Student Accessibility Services (SAS) (El Programa y servicios para estudiantes discapacitados)

SAS está disponible para dar apoyo a los estudiantes con varias necesidades educativas:

- Adaptaciones de pruebas
- Apuntadores en clase
- Otras asistencias al aprendizaje

Para recibir adaptaciones, o para obtener más información, llama al (760) 795-6658 o contacta a Brittany Daniels a bdaniels@miracosta.edu

Department Chairs (Los Jefes de Departamento)

Los Department Chairs ayudan a los estudiantes y a la docencia a ser exitosos. Mientras le recomendamos que trabaje directamente con su maestra/maestro primero, si siente que necesita hablar con alguien más sobre algo relacionado con sus clases, puede enviar un correo electrónico al jefe de departamento de su programa:

- Angela Senigaglia a (asenigaglia@miracosta.edu) – Adult High School & HSE (GED/HiSET) Preparation
- Ruth Gay (rgay@miracosta.edu) – Noncredit English as a Second Language & Citizenship
- Erica Duran at (eduran@miracosta.edu)– General Noncredit & Short Term Vocational

Academic Support Center (El Centro de Apoyo Académico)

The Academic Support Center es un recurso importante para los estudiantes. Para recibir tutoría gratis y apoyo por teléfono, correo electrónico, Zoom, etc, usa la siguiente información:

Library (Biblioteca) – Los estudiantes pueden recibir ayuda 24 horas al día usando "Ask a Librarian" servicio de chat en línea.

- Visita el sitio de la biblioteca en www.library.miracosta.edu
- Apoyo por correo electrónico también es disponible en library@miracosta.edu
- Este es un corto video tutorial de los servicios de la biblioteca. <https://www.youtube.com/watch?v=y9XWF8hwkFw>

Math Learning Center (Centro de Aprendizaje de Matemáticas): Sesiones de Zoom con tutores son disponibles. Visita <http://www.miracosta.edu/mlc> para más información sobre tutoría en línea.

TASC (Centro de Apoyo Académico y Tutoría Estudiantil) – MiraCosta provee tutoría gratis en vivo en línea y por correo electrónico para una variedad de materias.

- Los estudiantes de MiraCosta pueden acceder a [e-tutoring website](#) con su usuario de SURF.
- Para más información, visita <http://miracosta.edu/instruction/tutoring/>

Writing Center (Centro de Escritura)– Si tiene acceso en línea, Jeff y Sarah estarán disponibles en vivo.

- Podrá encontrar sus horarios y el enlace en www.miracosta.edu/CLCWC.
- Si no tiene acceso en línea, puede enviar un correo electrónico o compartir un Google Doc a clcwrittingcoach@gmail.com
 - Recuerda de incluir su nombre y una corta descripción sobre la tarea en su mensaje.
 - Estudiantes pueden recibir una respuesta de Jeff o Sarah dentro de un día hábil.



SURF– El portal del manejo de información estudiantil y matriculación en línea de MiraCosta que permite a los estudiantes a gestionar sus actividades académicas

Los estudiantes que nunca han accedido a SURF tendrán que crear una contraseña primero. Después del primer paso, usará su número de identificación estudiantil y contraseña para todos los sistemas en línea de MiraCosta. Puede usar SURF para ver, acceder y actualizar lo siguiente:

- Registros Académicos
- Ayuda Financiera
- Manejar Clases (Agregar/eliminar)
- Plan Educativo
- Perfil
- Formularios Estudiantiles
- Actividades

Como agregar una clase en SURF

1. Visita www.miracosta.edu/surf
2. Haga clic a "log-in" y teclea su número de identificación estudiantil y su contraseña.
3. De su Student Center, selecciona el semestre o la sección que le interesa en tomar.
4. Busca la cabecera que indica "Academics/Enrollment."
 - a. Selecciona 'Enrollment:Add' del menú desplegable y haga clic a la flecha a la derecha.
5. Selecciona la sección y haga clic a 'continue.'
6. Teclea el número de clase que contiene 4 números en 'Add to Cart' y haga clic a 'enter.'
 - a. Si no está seguro de cuales clases tomar, usa la función de Búsqueda en SURF,
 - b. O puede usar el catálogo de clases sin créditos que se puede encontrar en <http://www.miracosta.edu/schedules.html>
7. Revisa que la sección y la clase estén mostradas correctamente y haga clic a 'next.'
8. Verifica que la clase correcta haya sido agregada a su shopping cart y haga clic a 'Proceed to Step 2 of 3.'
9. Confirma que tiene la clase correcta y haga clic a 'Finish Enrolling.'

PARA ESTUDIANTES NUEVOS

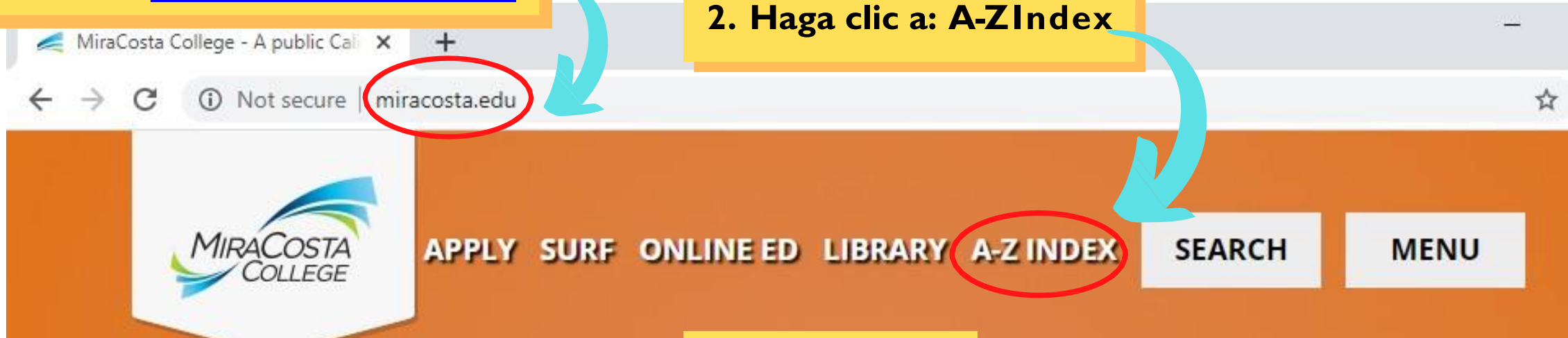


Tenga en cuenta que necesitará su número de identificación estudiantil para completar este proceso.

Si no tiene su número de identificación estudiantil, contacta a Admisiones y Registros a noncredit@miracosta.edu.

Configuración de Cuenta MiraCosta

1. Visita: www.miracosta.edu

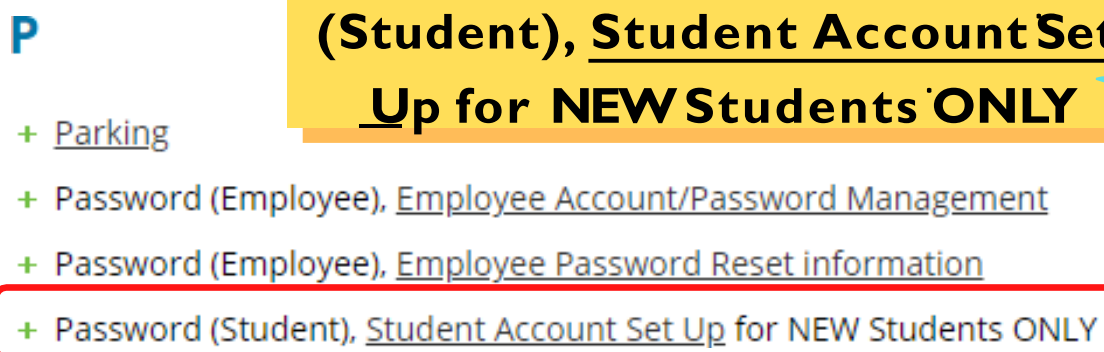


2. Haga clic a: A-Z Index

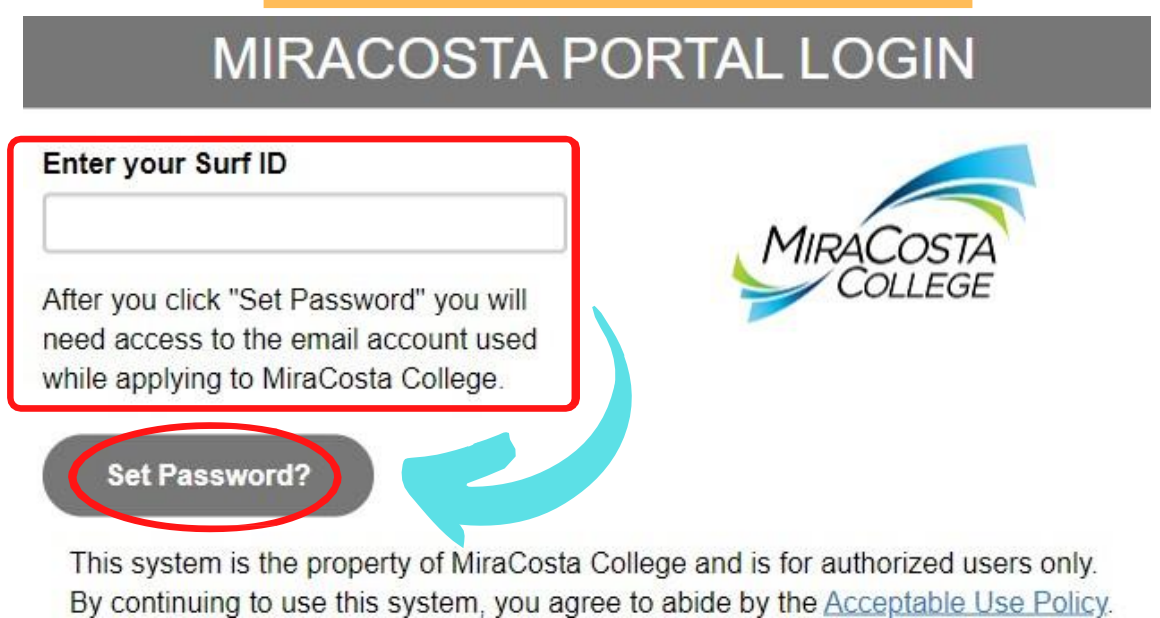
3. Haga clic a: P



4. [Password \(Student\), Student Account Set Up for NEW Students ONLY](#)

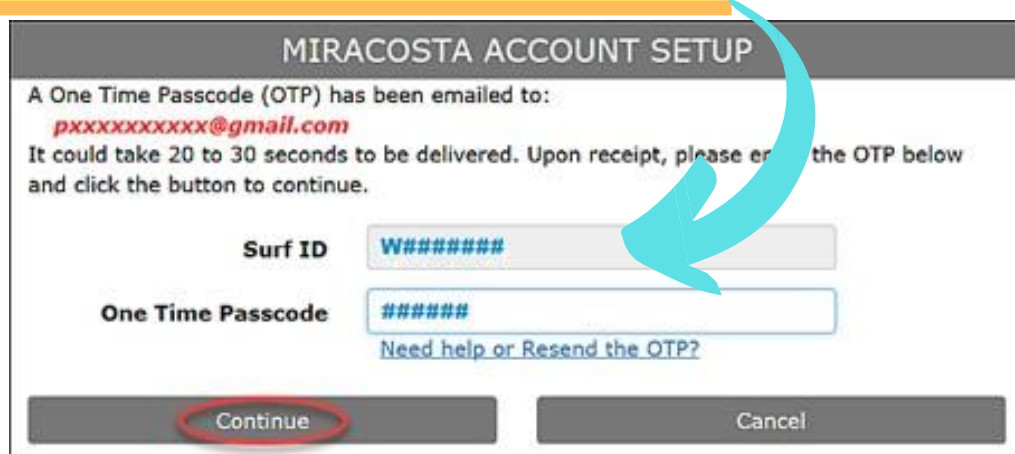


5. Teclea su número de identificación estudiantil y haga clic a: Set Password?

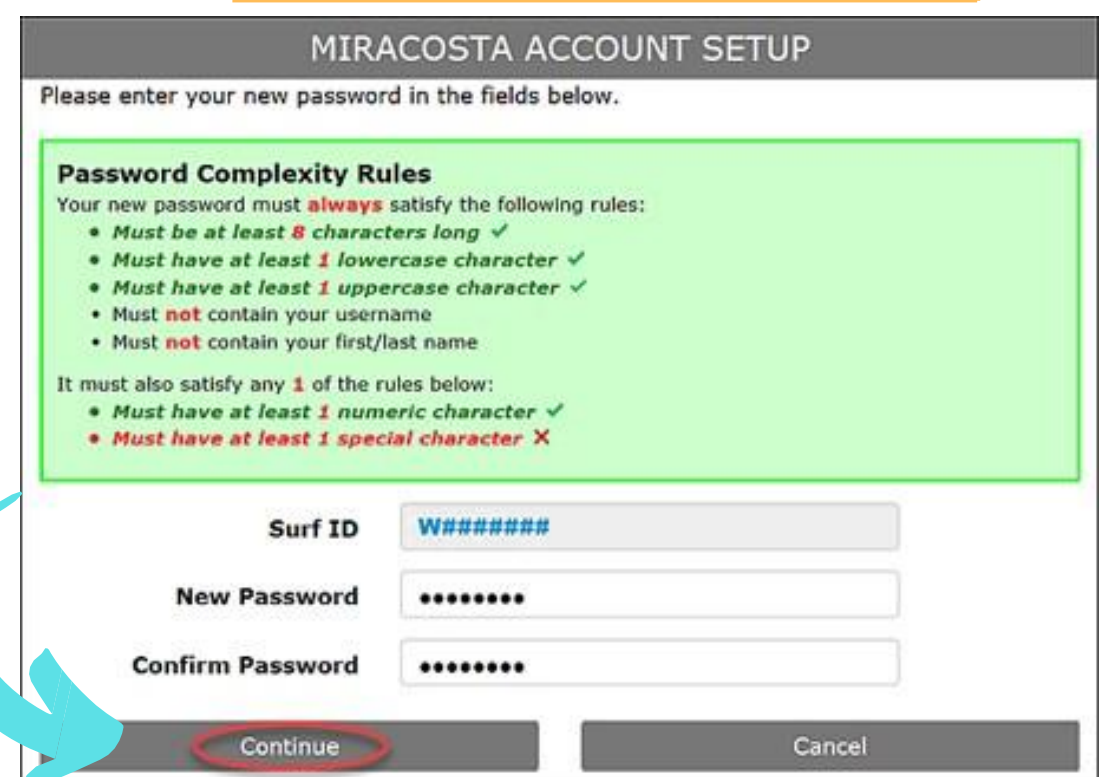


6. Vaya a su correo electrónico registrado a recuperar su contraseña One Time Passcode

7. Teclea su contraseña de un solo uso y haga clic a: Continue



8. Crea una nueva contraseña y haga clic a: Continue



¡Felicidades!

SPARTAN

¡HA CREÍDO SU CUENTA DE SURF!



Canvas - Your online classroom (Su salón de clase)

Como acceder desde su computadora

FÈ Visita www.miracosta.edu

GÈ Haga clic a "Online Ed" en la parte superior de la pantalla.

HÈ Haga clic a "Log in to Canvas."

I È Teclea su número de identificación estudiantil (empieza con una W) y su contraseña.

Í È Haga clic a "submit."

Î È Verá varios cuadros que coinciden con las clases que se ha inscrito. Si le hace falta un cuadro para el primer día de clases, envía un correo electrónico a su maestra/maestro.

Como acceder desde su teléfono móvil o Tablet

FÈ Descarga la aplicación Canvas Student en su dispositivo (con el logotipo rojo).

GÈ Abre la aplicación y sigue los pasos para "Find my school" tecleando MiraCosta College.

HÈ Accede a SURF con su número de identificación estudiantil (empieza con una W) y su contraseña.

I È Haga clic a "submit."

Í È Verá varios cuadros que coinciden con las clases que se ha inscrito. Si le hace falta un cuadro para el primer día de clases, envíe un correo electrónico a su maestra/maestro.

¿Qué tal si se me olvidó mi contraseña

1. Teclea su número de identificación estudiantil y haga clic a "forgot password."
2. Le preguntarán si quiere que le manden una contraseña one time passcode (OTP) a su correo electrónico o por mensaje de texto. Escoge uno.
3. Después, revisa su teléfono móvil o su correo electrónico para la contraseña.
4. En la página de Canvas, se le pedirá que teclee esa contraseña.
5. Cuando complete ese paso, podrá escoger una contraseña nueva y acceder su cuenta.

¿Qué tal si dice que mi cuenta está bloqueada?

Si teclea el número de identificación estudiantil o la contraseña incorrecta 3 veces, su cuenta se bloqueará automáticamente por 15 minutos. Tiene dos opciones:

1. Haga clic a "forgot password" y sigue los pasos, O
2. Espera 15 minutos e intenta a teclear su contraseña correcto.

¿Para qué usará Canvas?

Aquí es donde su maestra/ maestro pondrá información sobre la clase. Cada maestra/ maestro usa Canvas en diferentes maneras pero usted podrá:

- Encontrar tareas semanales
- Completar tareas y pruebas en línea
- Enviar correo electrónicos a su maestra/ maestro
- Encontrar enlaces a otros programas y videos
- Ver sus calificaciones
- ¡Y más!



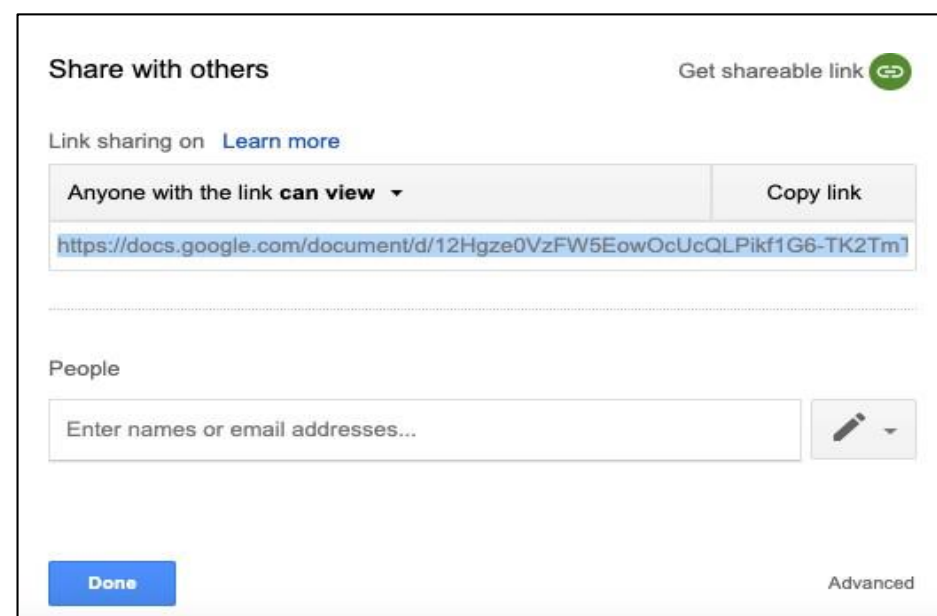
Google Docs – free online program for typing papers (programa en línea gratis para escribir papeles)

Como Acceder, Usar, y Compartir un Google Doc

Si tiene una cuenta de Gmail, ya tiene acceso a Google Docs, aun si nunca lo hubiera usado. Accede Google Docs con su usuario y contraseña de Gmail.

Desde su computadora

1. Visita www.google.com y accede Gmail con su usuario y contraseña en la esquina superior derecha.
2. En la esquina superior derecha, haga clic en el ícono de menú en la pantalla (9 cajas cuadradas).
3. Desplazarse hacia abajo y haga clic al ícono triangular que menciona “drive.”
4. Para crear un nuevo documento, busca a lado izquierdo de la pantalla y haga clic a “new” con el ícono de más (+).
5. Desplazarse hacia abajo y haga clic a “Googledocs.”
6. Haga clic a la flecha al lado derecho y escoge “blank document.” ¡Ya tiene un nuevo documento!
7. Ponga un título en este documento haciendo clic a la caja en la esquina superior izquierda que dice “Untitled Document.” Simplemente teclea su título aquí. Por ejemplo, “Essay Rough Draft” o “Week One Assignment,” etc.
8. Sus documentos se guardarán automáticamente para que no tenga que preocuparse de guardar sus revisiones.
9. Para compartir su documento con su por correo electrónico, haga clic a “share” en la esquina superior derecha.
10. En el cuadro que aparece, haga clic en la esquina superior derecha que dice “get shareable link.”
11. Un cuadro aparecerá que muestra un enlace. Copia y pega ese enlace al correo electrónico enviado a su maestra/ maestro para que lo abra desde su computadora.
12. Cuando termine de copiar y pegar, simplemente haga clic a “done” para regresarse a su documento.



Desde la aplicación de Google Doc

1. Descarga la aplicación de Docs a su teléfono móvil o Tablet y accede con su usuario y contraseña de Gmail.
2. En la esquina inferior derecha de su pantalla, haga clic al botón (+).
3. Haga clic a “New Document.”
4. Ponga un título a su documento y haga clic a “create”
5. Empieza a teclear su documento.
6. Para compartir su documento, haga clic a los tres puntitos en la esquina superior derecha.
7. Desplazarse hacia abajo y haga clic a “share and export”
8. Activa “link sharing”
9. Haga clic a “copy link”
10. Envía el correo electrónico con el enlace a su maestra/ maestro.



Remind – a communication program that allows instructors and students to text message each other (Programa que permite a los maestros y estudiantes a enviarse mensajes de texto)

Como acceder y enviar mensajes en Remind

No necesita descargar la aplicación de Remind para recibir mensajes, ni tiene que crear una cuenta para Remind. Si su maestra/ maestro requiere que crea una cuenta de Remind, le dará los pasos en una de tres maneras:

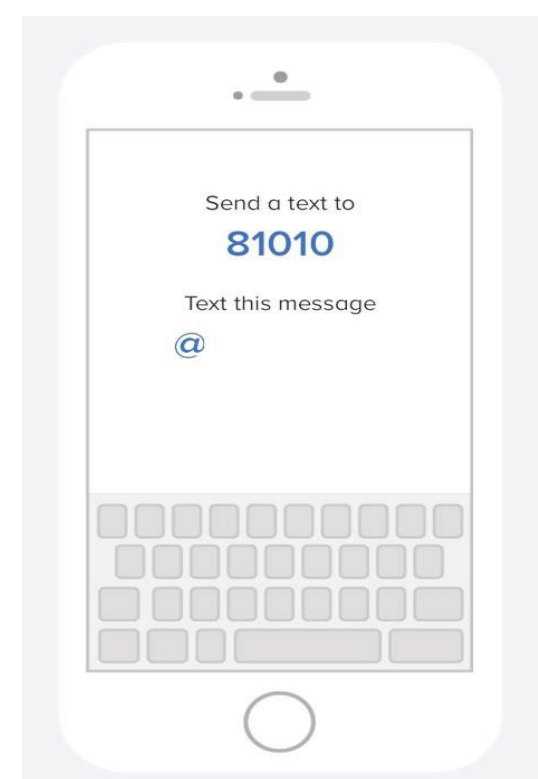
1. Recibirá un enlace con direcciones.
EJEMPLO <https://www.remind.com/join/sampleclass>
2. Le pedirán que confirme su número de teléfono y su maestra/ maestro le añadirá a la aplicación.
3. Puede enviar un mensaje de texto para unirse. Su maestra/ maestro podrá enviarle una imagen como esta con un código después de @.

Dependiendo de como se accede, podrá recibir un mensaje de texto de Remind pidiéndole más información, o invitándole a crear una cuenta.

Responda con esa información para registrarse y recibir mensajes de su maestro.

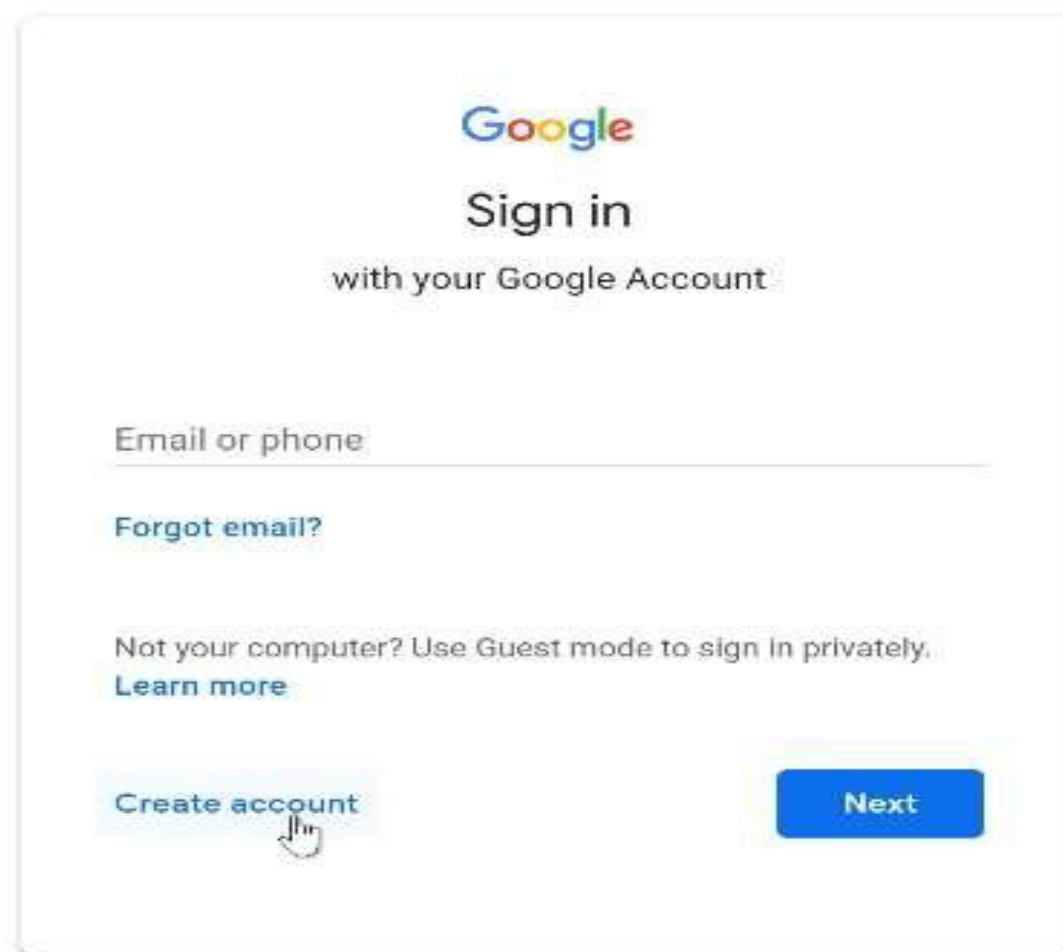
No necesita nada más. Después, debería de recibir mensajes de texto de su maestro.

Para mandar su propio mensaje a su maestro, simplemente responda al mensaje de texto que recibió de su maestro y se enviará directamente a su maestro y a nadie más.

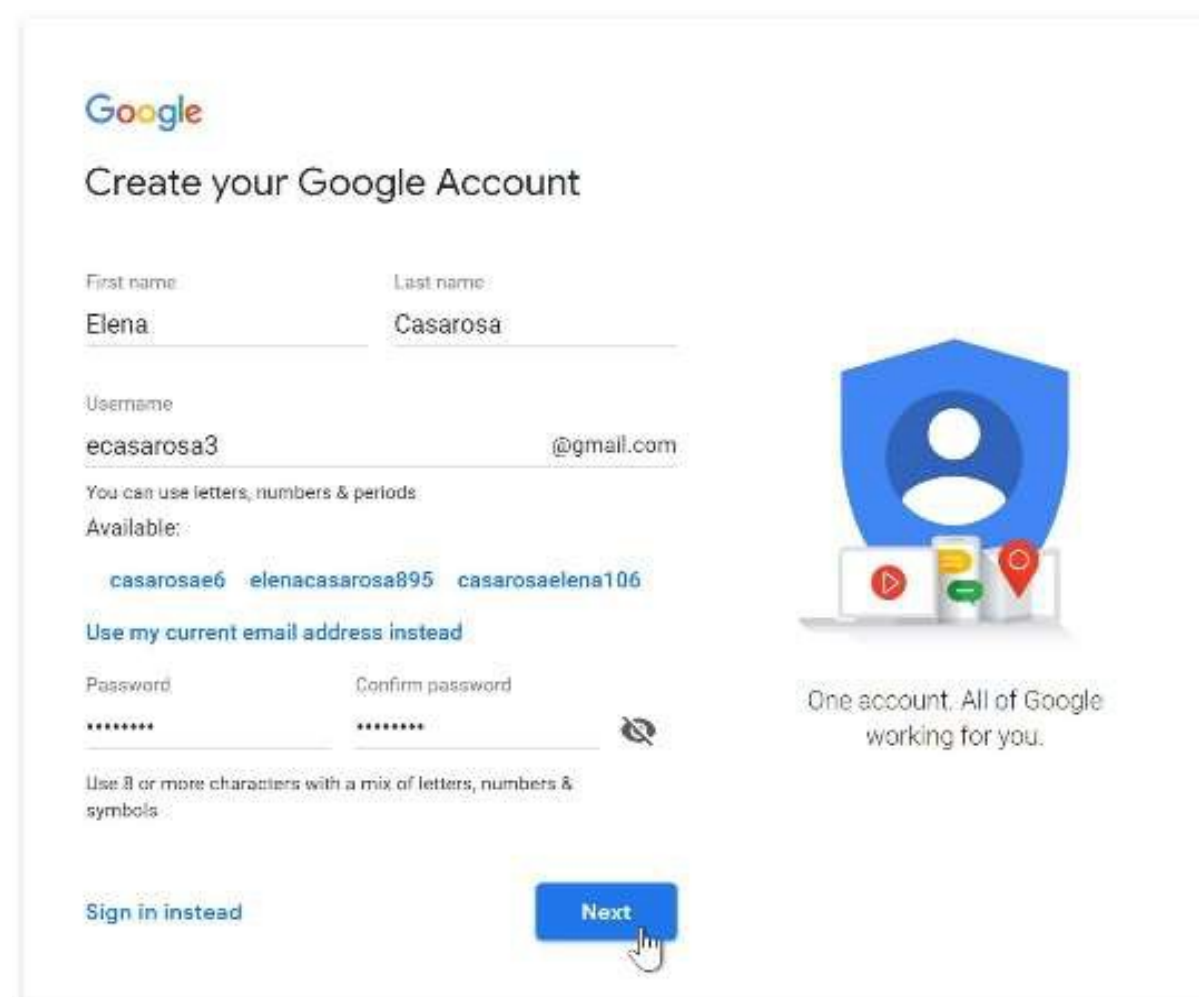


How to create a free Gmail account (Como crear una cuenta de Gmail gratis)

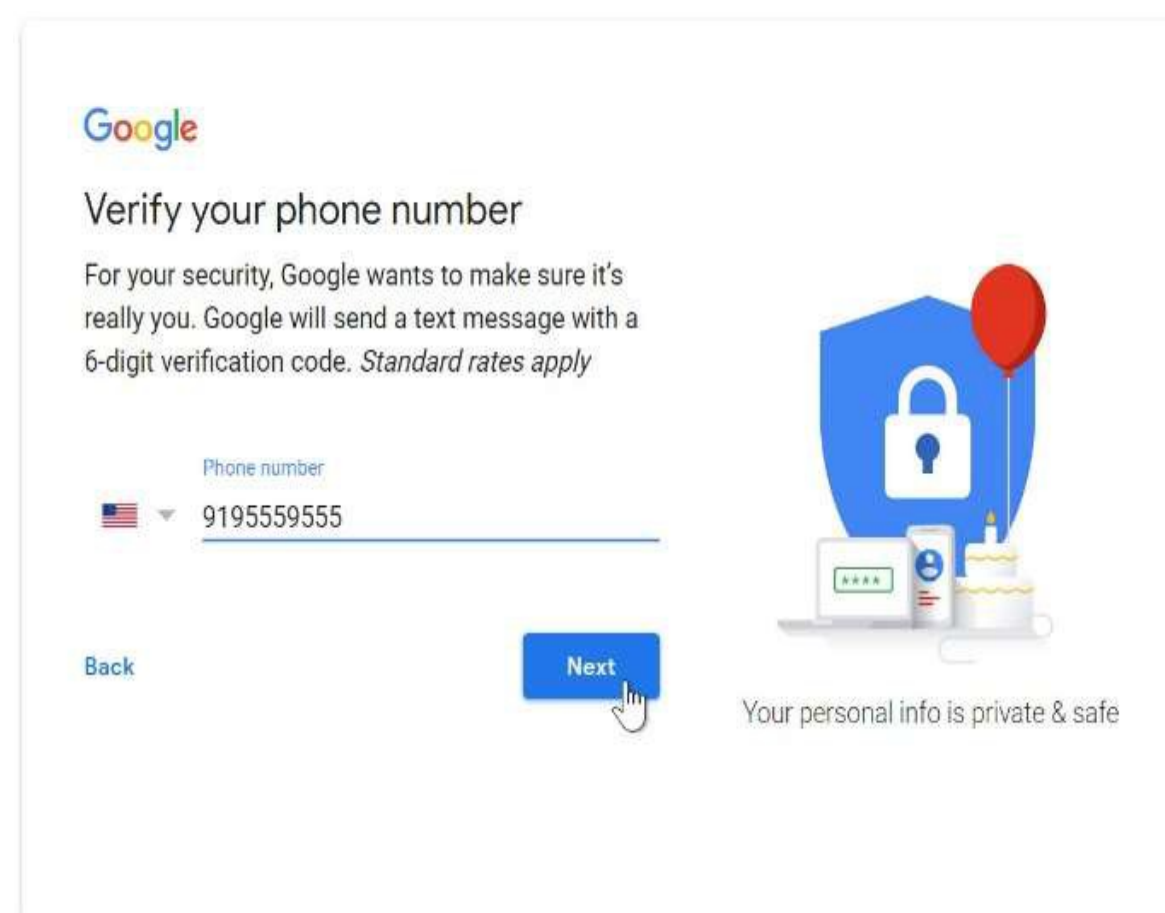
1. Visita www.gmail.com.
2. Haga clic a "Create account."



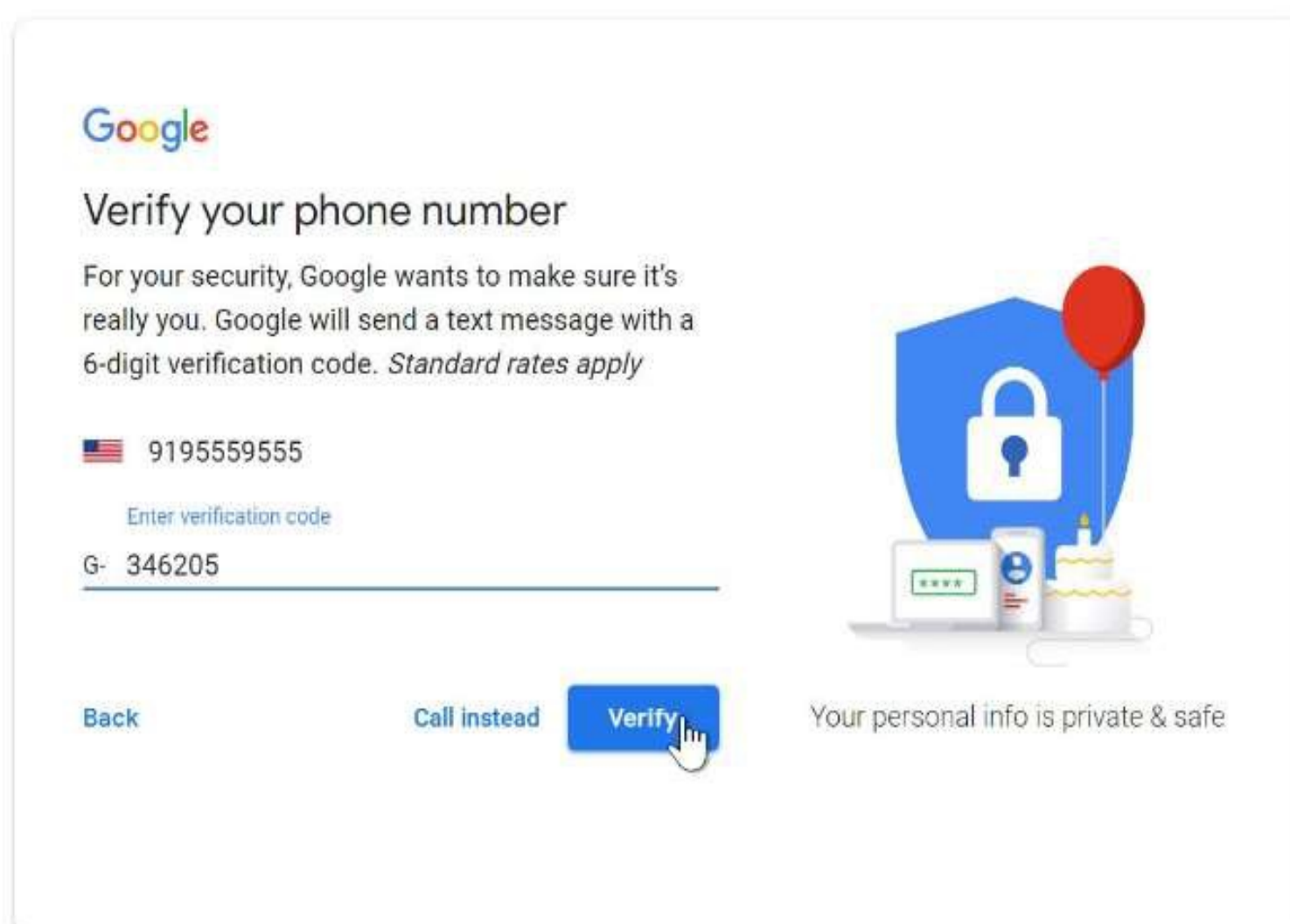
3. El formulario para registrarse aparecerá. Sigue los pasos y ponga la información necesaria. Asegúrese que escoja una contraseña fuerte que recordará.



4. Después, ponga su número de teléfono para verificar su cuenta. Google usa un proceso de verificación de dos pasos para su seguridad.

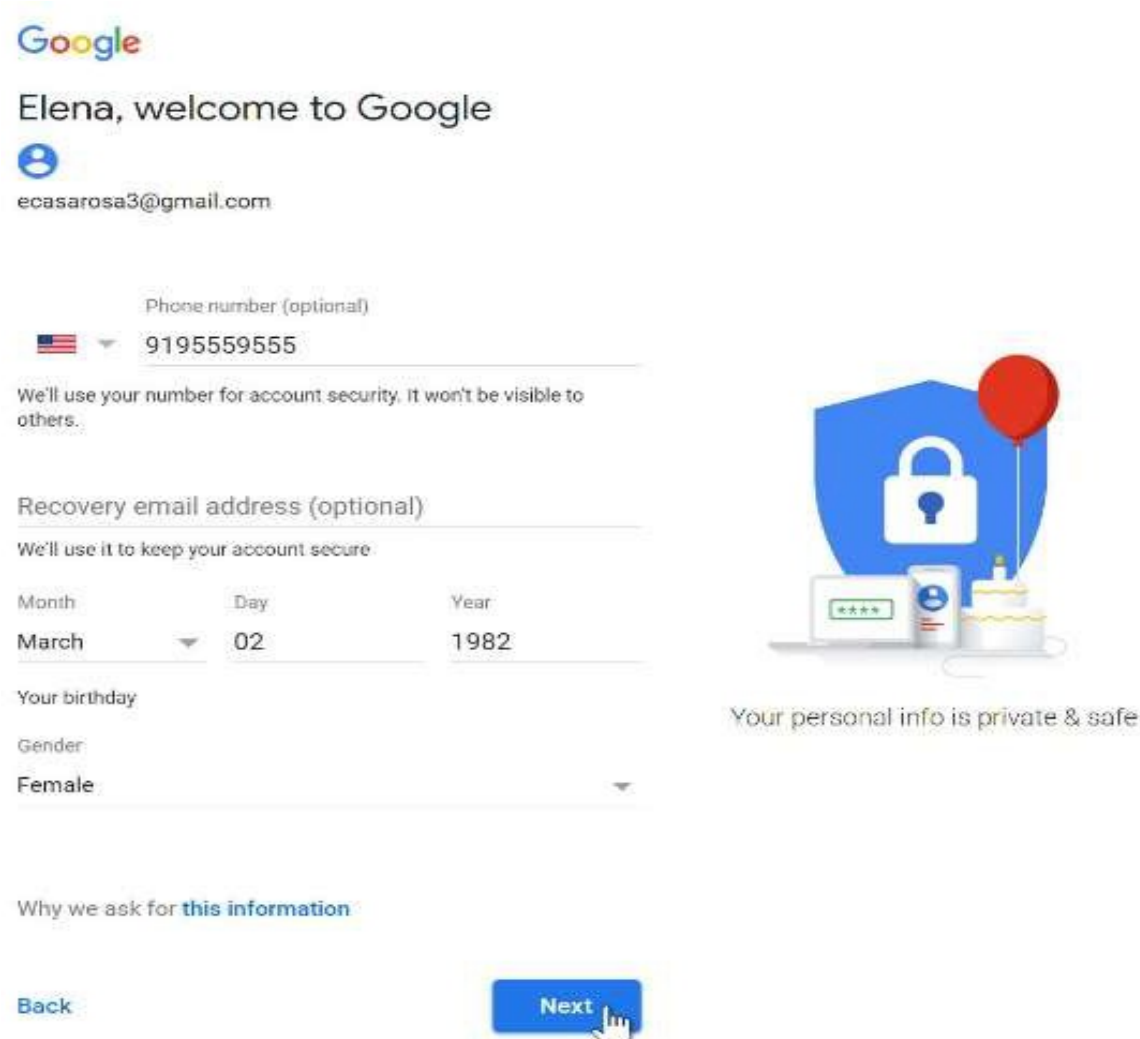


5. Recibirá un mensaje de texto de Google con un código de verificación. Teclea el código para completar el proceso de verificación.



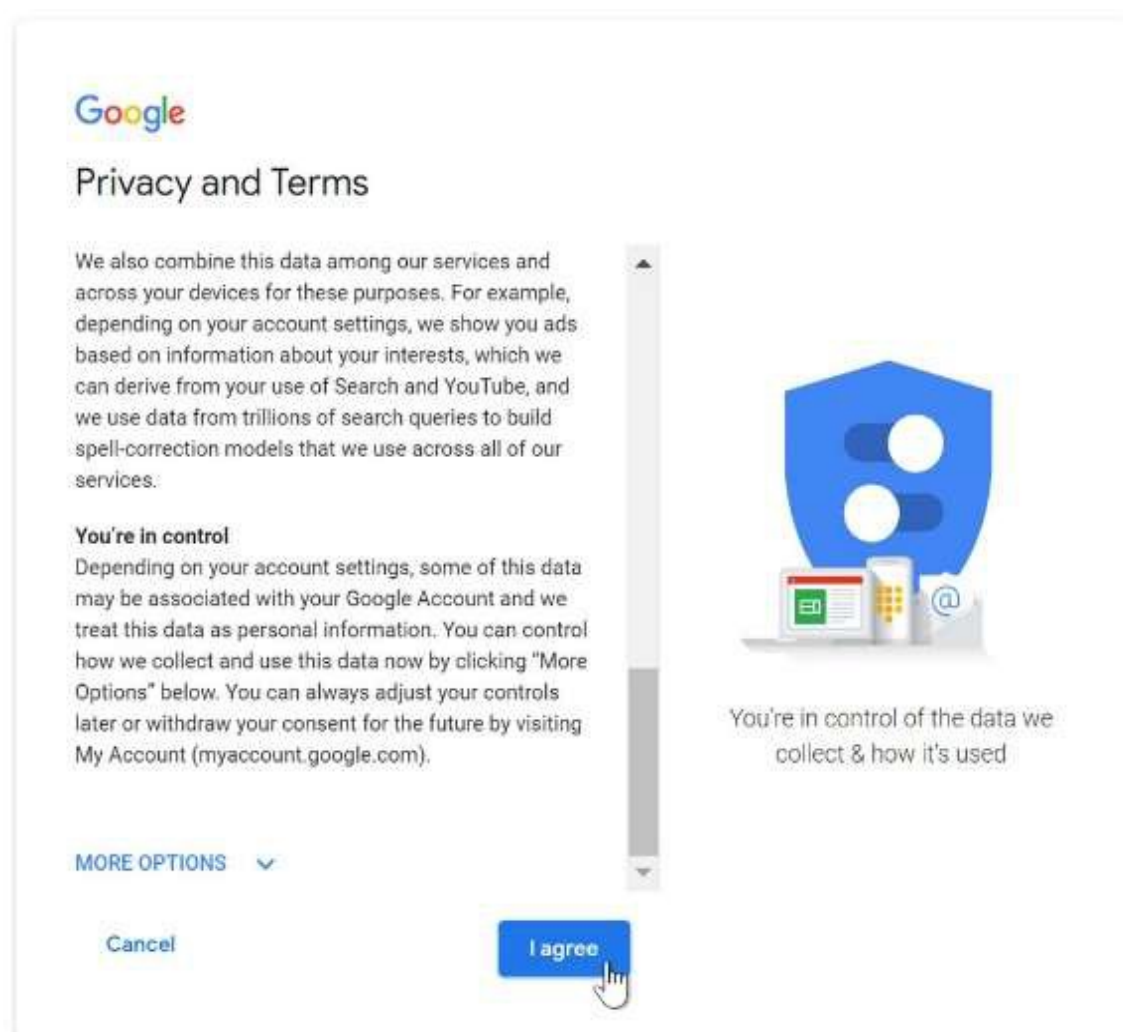
The screenshot shows the Google phone verification interface. At the top is the Google logo. Below it, the heading "Verify your phone number" is followed by the text: "For your security, Google wants to make sure it's really you. Google will send a text message with a 6-digit verification code. *Standard rates apply*". On the left, there is a dropdown menu for the country code set to "9195559555" (USA) and a text input field labeled "Enter verification code" containing "G- 346205". At the bottom left are buttons for "Back", "Call instead", and "Verify". On the right, there is an illustration of a shield with a lock, a laptop, and a birthday cake, with the text "Your personal info is private & safe" below it.

6. Después, verá un formulario para poner información personal suya, como su nombre completo y su fecha de nacimiento.



The screenshot shows the Google account creation personal information form. At the top is the Google logo, followed by "Elena, welcome to Google" and the email address "ecasarosa3@gmail.com". There are three main sections: "Phone number (optional)" with a dropdown for "9195559555" and a note "We'll use your number for account security. It won't be visible to others."; "Recovery email address (optional)" with a note "We'll use it to keep your account secure"; and "Your birthday" with dropdowns for "Month" (March), "Day" (02), and "Year" (1982). Below these is a "Gender" dropdown set to "Female". At the bottom left are "Back" and "Next" buttons. On the right, there is an illustration of a shield with a lock, a laptop, and a birthday cake, with the text "Your personal info is private & safe" below it.

7. Revisa las Condiciones del Servicio de Google y la Política de Privacidad, y haga clic a acepto.




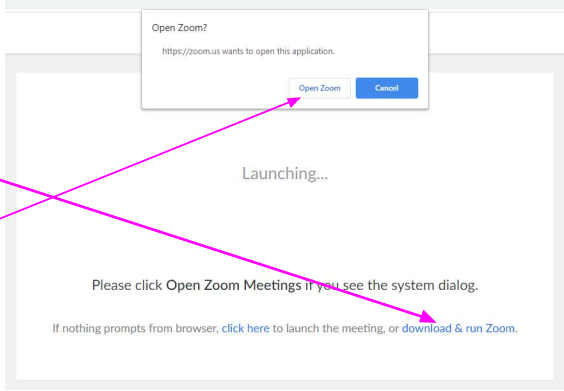
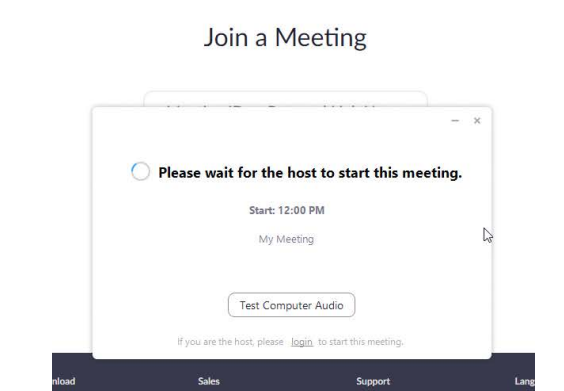
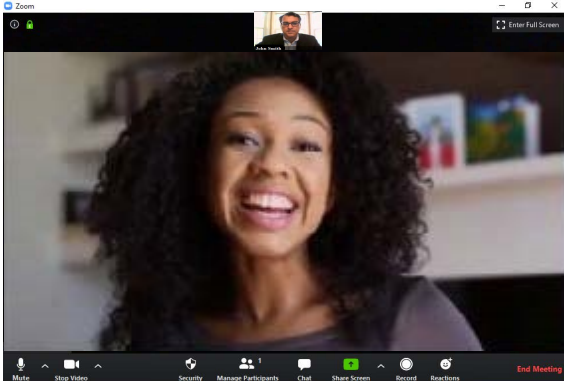
The screenshot shows the Google "Privacy and Terms" screen. At the top is the Google logo and the heading "Privacy and Terms". The main text reads: "We also combine this data among our services and across your devices for these purposes. For example, depending on your account settings, we show you ads based on information about your interests, which we can derive from your use of Search and YouTube, and we use data from trillions of search queries to build spell-correction models that we use across all of our services." Below this is a section titled "You're in control" with the text: "Depending on your account settings, some of this data may be associated with your Google Account and we treat this data as personal information. You can control how we collect and use this data now by clicking 'More Options' below. You can always adjust your controls later or withdraw your consent for the future by visiting My Account (myaccount.google.com)." At the bottom left are "Cancel" and "I agree" buttons. On the right, there is an illustration of a shield with a lock, a laptop, and a birthday cake, with the text "You're in control of the data we collect & how it's used" below it.

8. Su cuenta ha sido creada.



Como Usar Zoom

PARA LOS QUE USAN **COMPUTADORAS**: ¡Los audífonos reducen el ruido de fondo!

<p>1.</p>	<p>Haga clic al enlace que su maestra/ maestro le envía.</p>	
<p>2.</p>	<p>El navegador le avisará antes de abrir el navegador de Zoom.</p> <p>Si tiene Zoom descargado en su computadora, haga clic a Open Zoom.</p>	
<p>3.</p>	<p>Quizás verá un mensaje similar al que apareció a la derecha cuando se ejecutó el programa. Cuando su maestra/ maestro se una a la junta, será dirigido a una sala virtual.</p>	
<p>4.</p>	<p>Escuchar también puede ser necesario para escuchar.</p>	

5. Si su maestro le invita a hablar, quizás el mensaje a la derecha aparezca. Si aparece, haga clic al botón que dice **Unmute Myself**.

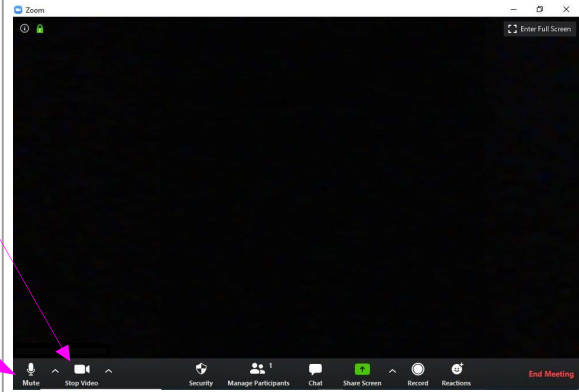
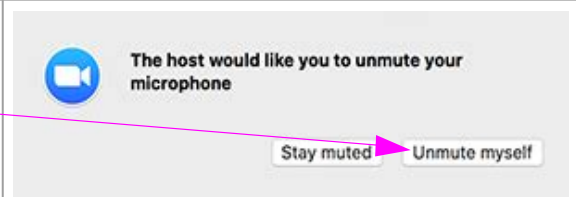
Resolución de problemas:

¿Qué tal si mi maestro no me puede ver?

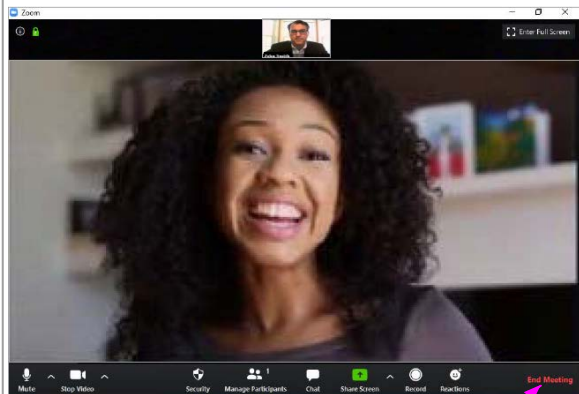
- En la esquina inferior izquierda, haga clic a la flecha ^ para probar las otras cámaras que podrán estar conectadas a su computadora.

¿Qué tal si mi maestro no me puede escuchar?

- En la esquina inferior izquierda, haga clic a la flecha ^ para probar los otros micrófonos.



6. Si necesita salirse de la reunión temprano o si su maestro dice que la reunión ha terminado, haga clic a **End Meeting** en la esquina inferior derecha.





Como Usar Zoom

PARA LOS QUE USAN **TELÉFONO MÓVIL O TABLET:** ¡Los audífonos reducen el ruido de fondo!

1. Descarga la aplicación de [Zoom Cloud Meetings app](#).



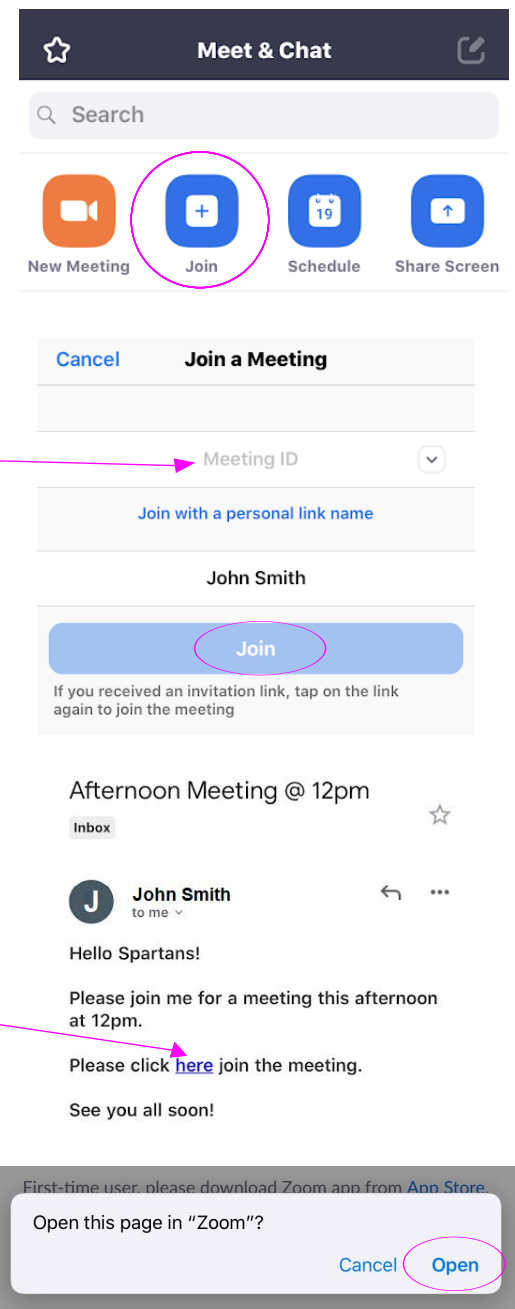
Hay dos maneras de acceder su reunión:

2. Opción 1:
Abra la aplicación y haga clic a **Join**.

Tecllea el ID de reunión que le envía su maestra/ maestro y haga clic a **Join**.

Opción 2:
Haga clic al enlace que le envía su maestra/ maestro o publica.

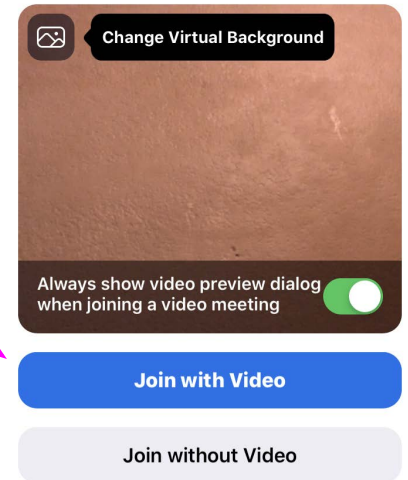
Haga clic a **Open** para acceder la aplicación de Zoom.



3. Haga clic a **Join with Video**.

Esto significa que todos en la reunión de Zoom podrán verle.

Video Preview



4. Haga clic a **Call using Internet Audio**.

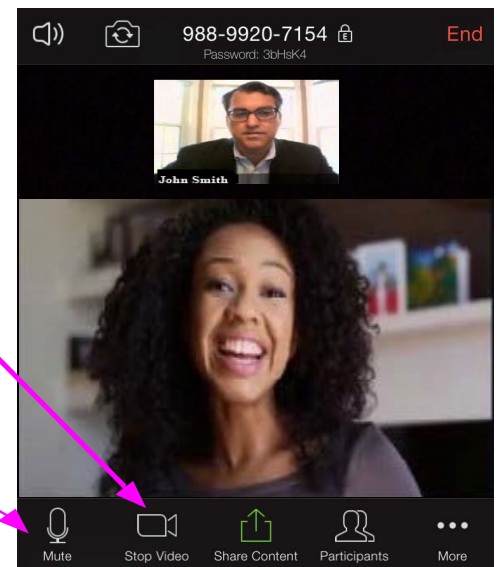
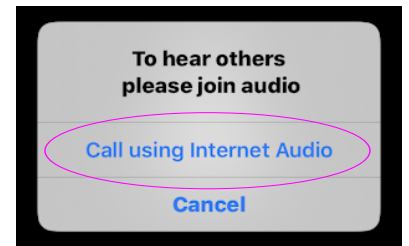
Resolución de Problemas:

¿Qué tal si mi maestra/ maestro no me puede ver?

- En la esquina inferior izquierda, haga clic a la cámara para activar el video.

¿Qué tal si mi maestro no me puede escuchar?

- En la esquina inferior izquierda, haga clic al micrófono para activar el audio



5. Si necesita salirse de la reunión temprano o si su maestra/ maestro dice que la reunión ha terminado, haga clic a **End** en la esquina superior derecha.

