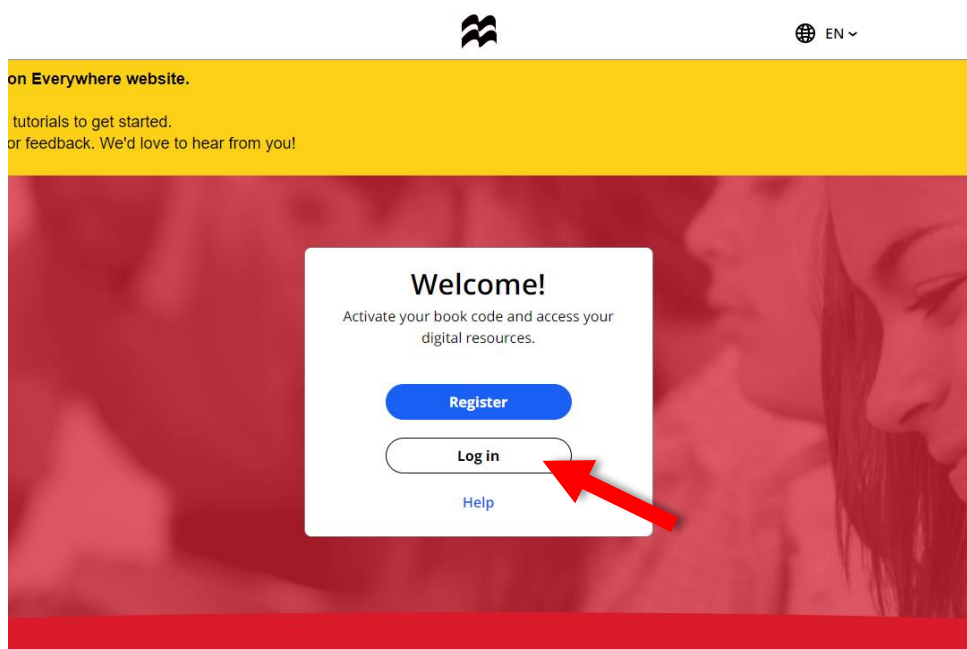


Jak korzystać z narzędzia Student's Practice Kit

1. Zaloguj się na swoje konto na platformie <https://www.macmillaneducationeverywhere.com/>



EN

mee
macmillan education everywhere

Log in to your MEE account

Username

[Forgot my username](#)

Password ⓘ

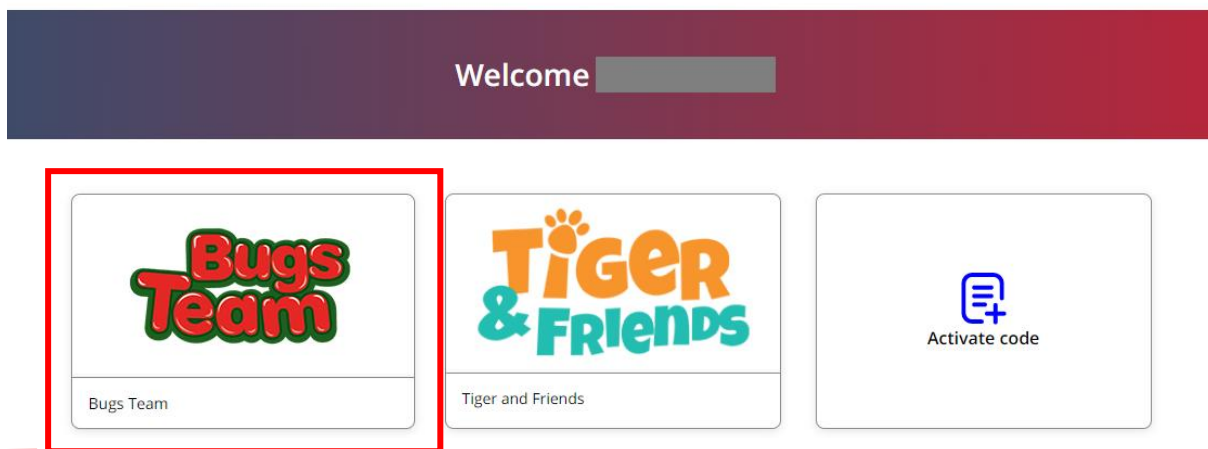
[Forgot my password](#)

Log in

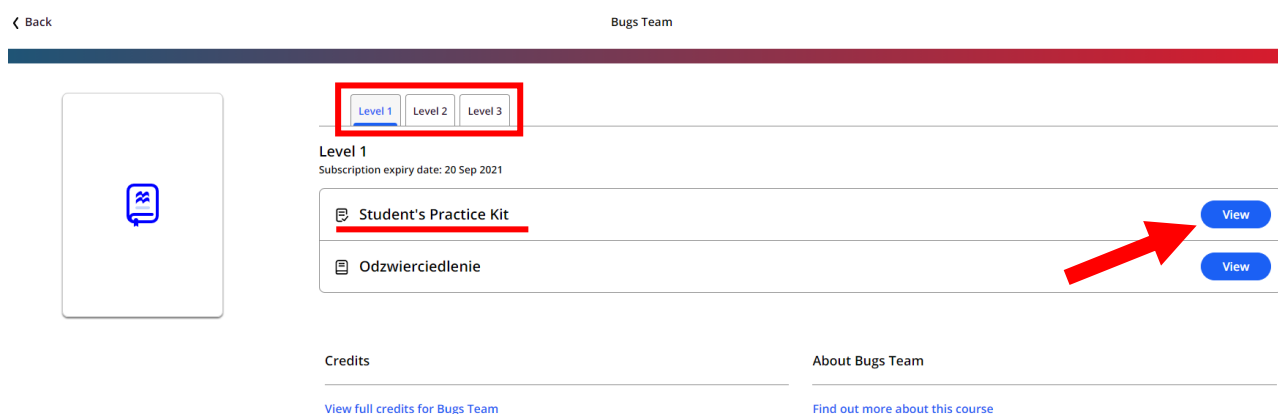
Don't have an account yet?

Register

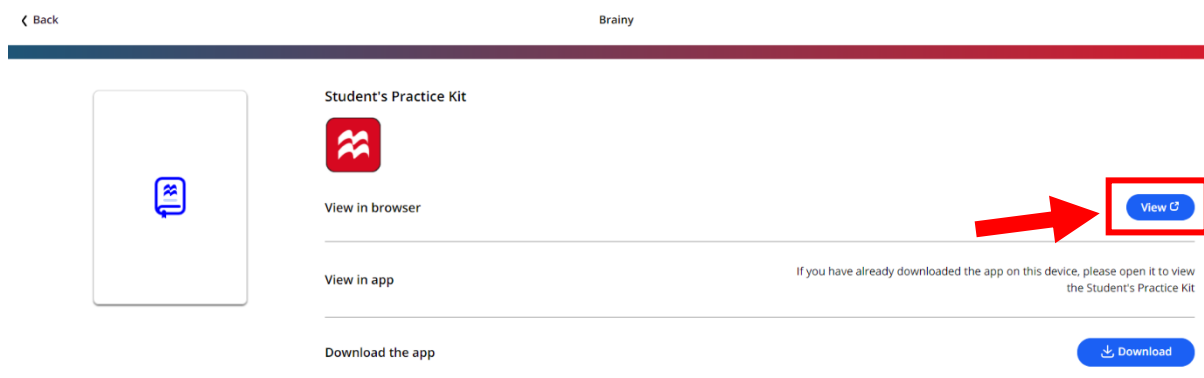
2. Z listy tytułów widocznych na stronie wybierz **Bugs Team**, klikając w dużą ikonę z nazwą kursu.



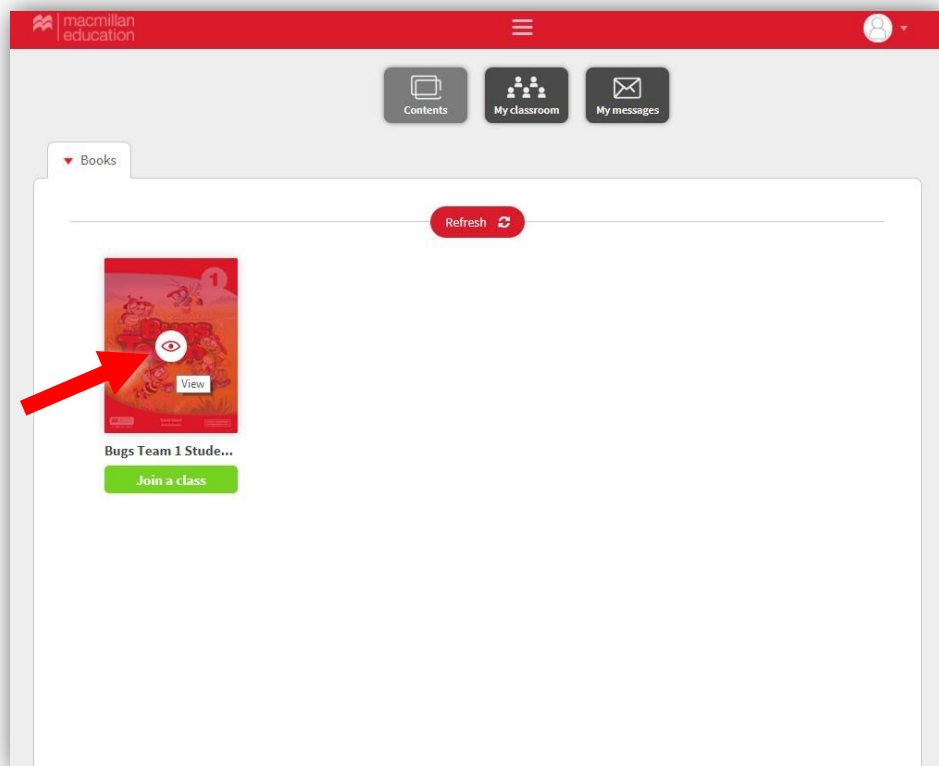
3. Wybierz odpowiedni poziom z górnej zakładki, a następnie kliknij w nazwę **Student's Practice Kit** lub naciśnij przycisk **View** znajdujący się po prawej stronie.



4. Ponownie kliknij przycisk **View**. Pojawi się nowa strona.



5. Na nowej stronie najedź kursorem na okładkę podręcznika Bugs Team i kliknij w biały symbol „oka”. Po wykonaniu tych czynności zostaniesz przeniesiony do głównego menu narzędzia Student’s Practice Kit.



Tworzenie i zarządzanie klasami – Nauczyciel

Jak stworzyć klasę?

1. Na stronie głównej, kliknij w zakładkę **My Students** zlokalizowaną na samej górze strony.



2. Na pasku po prawej stronie, wybierz **New Classroom**.



3. Wpisz nazwę swojej klasy, a następnie kliknij w przyciskiem **Accept**.

 **New classroom** 

Name

4. Zostanie wygenerowany kod do klasy (Class code), który możesz przekazać swoim uczniom.

This classroom has no content assigned. 



Class code
CL82282552
Students can join the class by entering this code.
Once accepted, students will have access to the books assigned.

Aby zablokować dostęp do klasy, kliknij w symbol kłódki, znajdujący się obok kodu

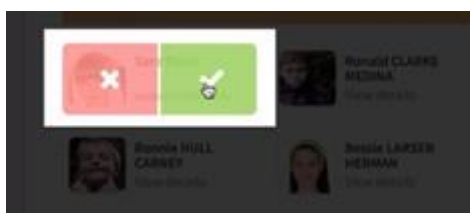
klasy. **Code: CL73425726** 

W tym momencie żaden dodatkowy uczeń nie będzie miał możliwości dołączenia do klasy. Ponowne kliknięcie w symbol kłódki, odblokuje dostęp do klasy.

5. Kliknij w przycisk **Assign** i wybierz ze swojej biblioteki **Student's Practice Kit**, który chcesz przypisać do klasy.



6. Jeśli stworzyłeś klasę i przekazałeś kod swoim uczniom, możliwe będzie akceptowanie lub odrzucanie uczniów, którzy zgłosili chęć dołączenia do klasy.



7. W zakładce **Students** możliwe jest zarządzanie uczniami zapisanymi w Twojej klasie.



8. Po kliknięciu w zakładkę **Students**, po prawej stronie pojawi się pasek z narzędziami.



- wyślij wiadomości do wszystkich uczniów w swojej klasie.



- edytuj klasę



- stwórz nową klasę



- usuń wybraną klasę

Jak edytować klasę?

1. Kliknij w zakładkę **My Students**, a następnie w ikonę **Edit classroom**  zlokalizowaną na pasku narzędzi.



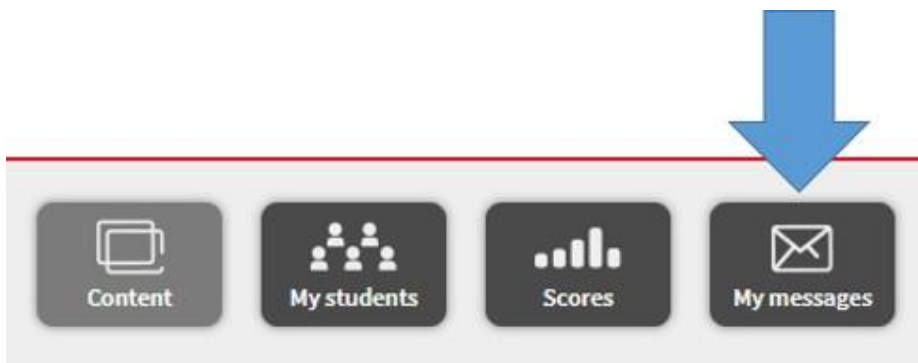
2. Tutaj możesz edytować informacje o klasie oraz dodawać lub usuwać uczniów. Wszystkie wprowadzone zmiany, należy zaakceptować klikając w przycisk  .

3. Jeśli chcesz usunąć daną klasę, kliknij w ikonę **Delete classroom**  na pasku narzędzi. Podczas usuwania klasy zostanie wyświetlone okienko dialogowe z potwierdzeniem tej czynności.

WAŻNE: Po usunięciu klasy, wszystkie informacje w niej zawarte zostaną wymazane z systemu, bez możliwości ich przywrócenia.

Wysyłanie wiadomości

1. Kliknij w zakładkę **My Messages** na stronie głównej.



2. W zakładce **My Messages** możesz zobaczyć wysłane do Ciebie wiadomości lub samemu wysłać wiadomość do swoich uczniów. Widoczne będą również wszystkie wiadomości, które uczniowie wysłali między sobą.

Jak śledzić postępy swoich uczniów?



1. Kliknij w zakładkę **Scores** na stronie głównej.

W tej zakładce możesz poruszać się w obrębie wszystkich swoich klas i kursów do nich przypisanych.

Kliknięcie na wybraną klasę spowoduje wyświetlenie się tabelki ze wszystkimi uczniami należącymi do danej klasy. Wyświetlone zostaną również uśrednione wyniki każdego ucznia za poszczególne lekcje. Wynik przedstawiony będzie procentowo.

Aby wyświetlić dokładne wyniki dla każdego z ćwiczeń, należy kliknąć w nazwę konkretnego unitu.

Możliwe jest pozostawienie notatki tekstowej przy konkretnym uczniu i lekcji, klikając w ikonę

chmurki



Aby pobrać plik EXCEL z ocenami, należy kliknąć w ikonę **Download Excel**  znajdującą się na pasku narzędzi po prawej stronie.

Jak zaktualizować wyniki jeśli pracuję z aplikacją MEE2 w trybie offline?

W celu zaktualizowania wszystkich wyników wprowadzonych w aplikacji MEE2 w trybie offline, należy połączyć się z Internetem. Wszystkie wyniki i zmiany zostaną automatycznie pobrane i zsynchronizowane.

Dołączanie do klasy – Uczeń

Jak dołączyć do klasy?

1. Wejdź w zakładkę **My classroom** znajdującą się na stronie głównej.



2. Kliknij w przycisk **Add class code** znajdujący się na pasku z narzędziami po prawej stronie.



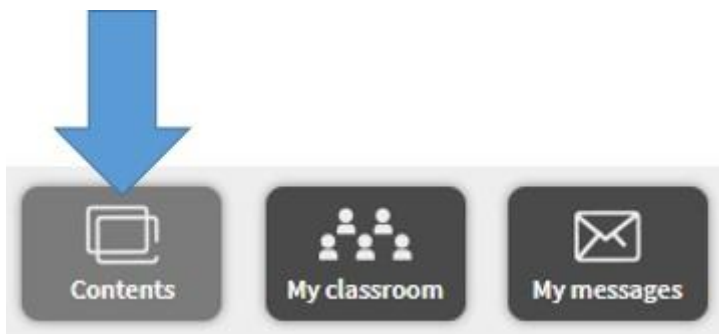
3. Wpisz kod klasy, który otrzymałeś od swojego nauczyciela.



4. Kliknij w przycisk **Accept**, aby dołączyć do klasy.

Jak mogę sprawdzić swoje oceny?

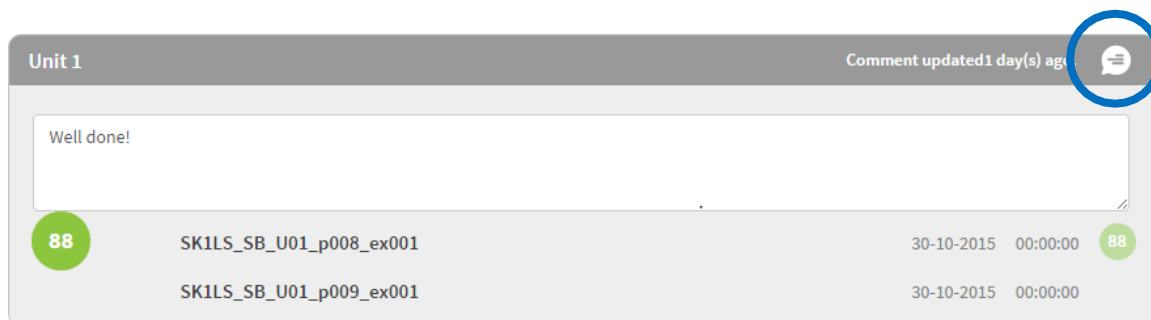
1. Kliknij w zakładkę **Contents** znajdującą się na stronie głównej, a następnie wybierz interesujący Ciebie kurs.



2. Po wejściu w dany kurs, kliknij w ikonę **Scores**  znajdującą się w prawym górnym rogu strony.

Wyświetlona zostanie tabela ze średnią z Twoich wyników, postęp w rozwiązywaniu ćwiczeń oraz średnie wyniki z poszczególnych lekcji.

Klikając w ikonę **Comment**, zobaczysz komentarze zamieszczone przez Twojego nauczyciela na temat rozwiązywanych przez Ciebie ćwiczeń.



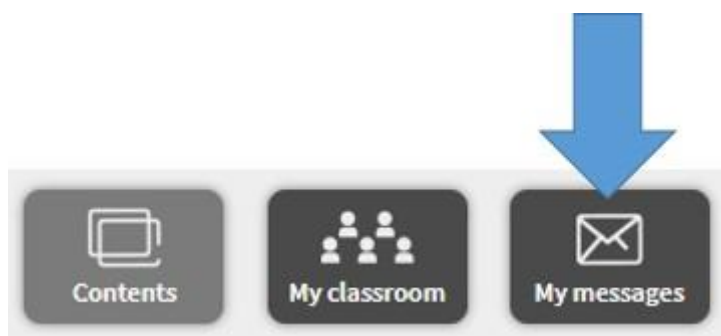
Jak mogę sprawdzić czas poświęcony na rozwiązywanie ćwiczenia?

Czas spędzony na rozwiązywaniu danego ćwiczenia będzie znajdował się po prawej stronie każdego ćwiczenia, zaraz obok daty jego wykonania.



Jak wysłać wiadomość?

1. Kliknij w zakładkę **My Messages** znajdującą się na stronie głównej.



2. W zakładce **My Messages** możesz zobaczyć wysłane do Ciebie wiadomości lub samemu wysłać wiadomość do swojego nauczyciela lub innych uczniów.

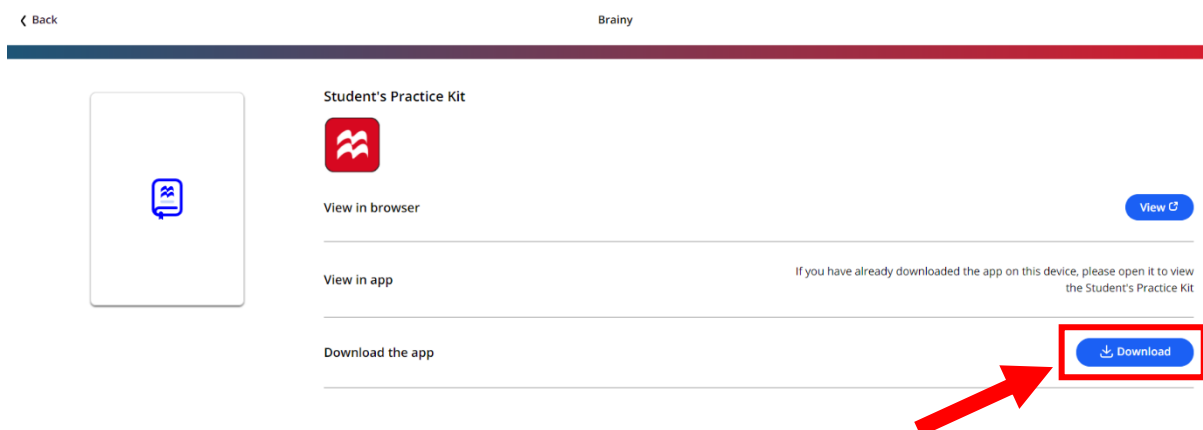
Nauczyciel widzi wszystkie otrzymane oraz wysłane przez Ciebie wiadomości.

Jak zaktualizować wyniki jeśli pracuję z aplikacją MEE2 w trybie offline?

W celu zaktualizowania wszystkich wyników wprowadzonych w aplikacji MEE2 w trybie offline, należy połączyć się z Internetem. Wszystkie wyniki i zmiany zostaną automatycznie pobrane i zsynchronizowane.

Korzystanie ze Student's Practice Kit w trybie offline

1. Aby korzystać z TPK w trybie offline, należy najpierw pobrać oprogramowanie MEE2 na swój komputer.

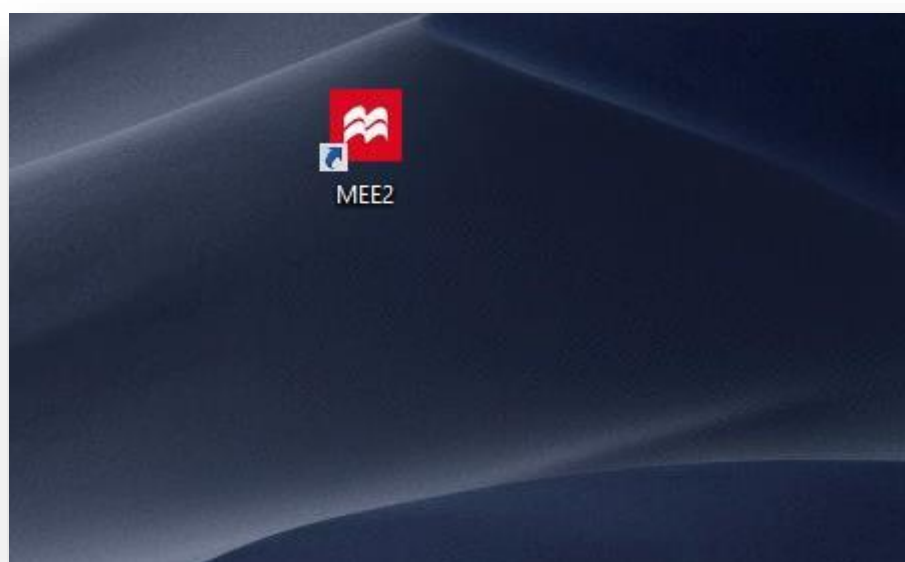


UWAGA: Oprogramowanie MEE2 wystarczy pobrać i zainstalować tylko raz. Wszystkie dodane materiały i ich komponenty dostępne na naszym koncie są automatycznie synchronizowane z aplikacją MEE2.

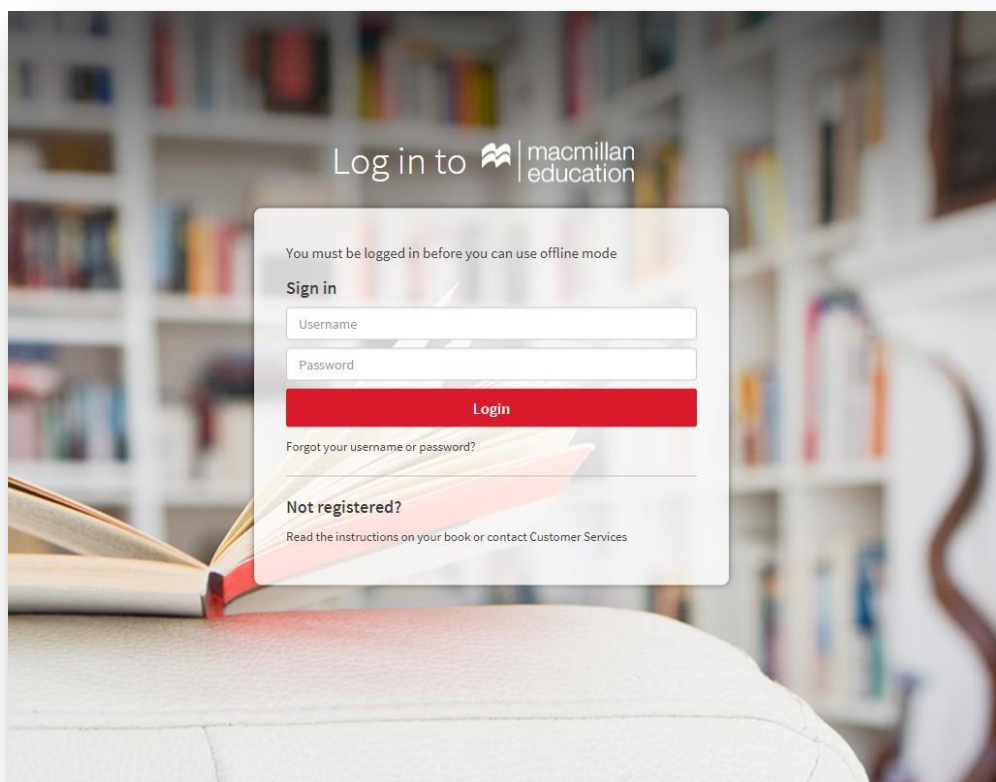
2. Gdy plik został już ściągnięty, należy go zainstalować.

Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
 macmillan	2018-09-03 09:26	Aplikacja	18 597 KB

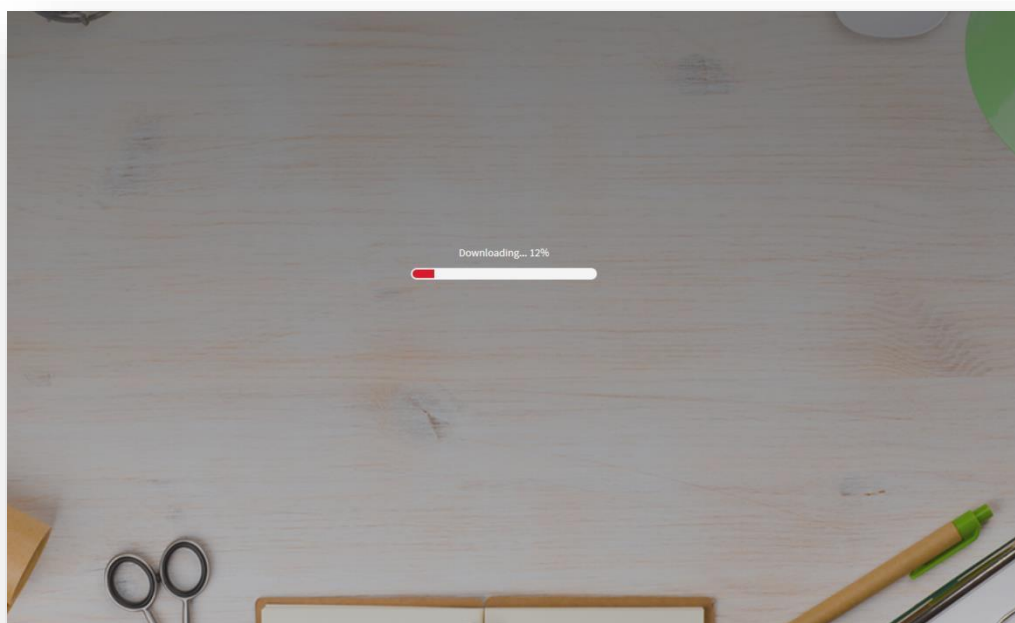
3. Po udanej instalacji na pulpicie powinna pojawić się ikona MEE2. Aby włączyć oprogramowanie, należy kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na ikonie MEE2.



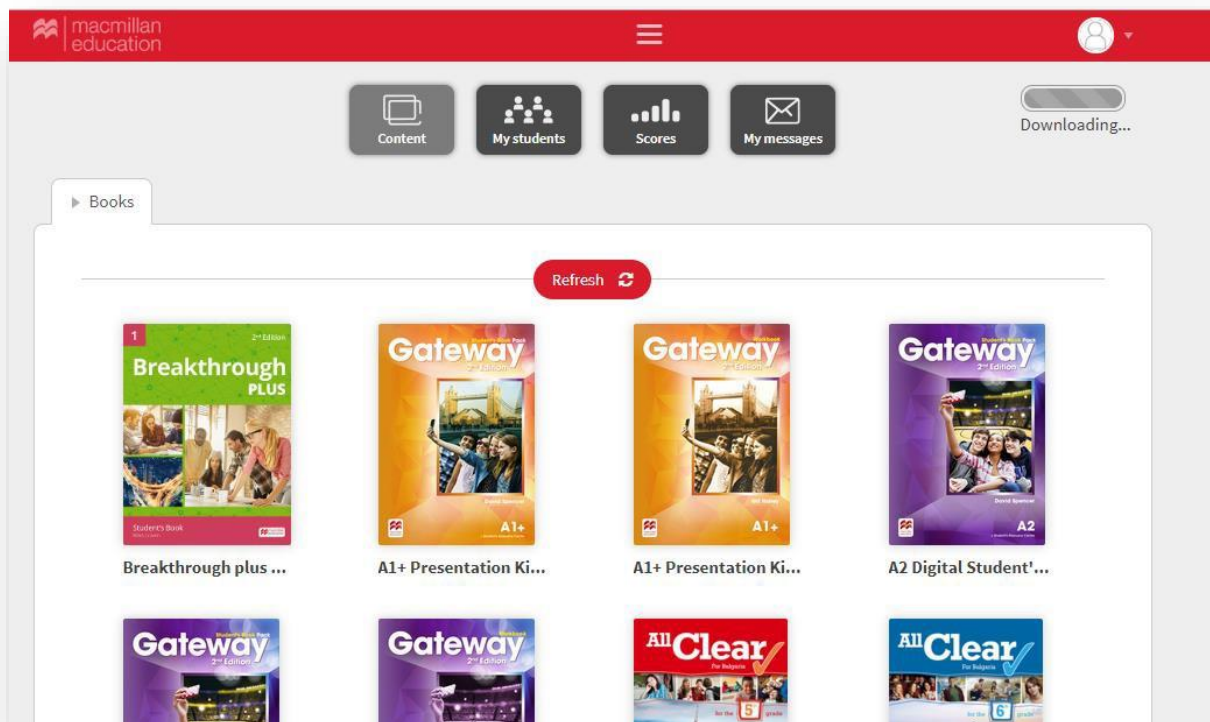
4. Zostaniemy poproszeni o zalogowanie się na swoje konto w celu pobrania materiałów na dysk komputera. Do tego kroku wymagane jest połączenie internetowe.



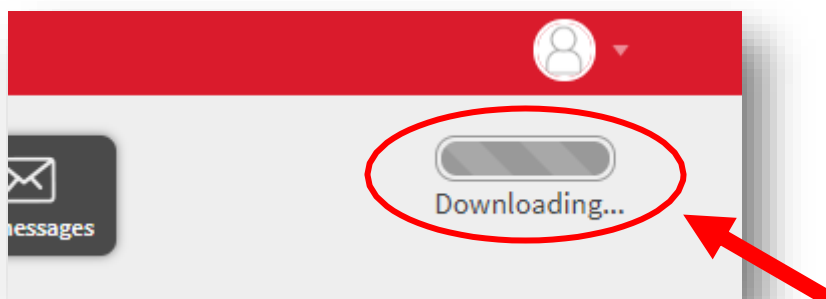
5. Po zalogowaniu rozpocznie się automatyczne pobieranie materiałów.



6. Gdy zakończy się pobieranie, pojawi nam się już wcześniej poznana strona z dostępnymi na naszym koncie materiałami. Aby wejść w interesujący nas kurs, należy myszką najechać na obrazek z okładką podręcznika, a następnie kliknąć w symbol „oka”.



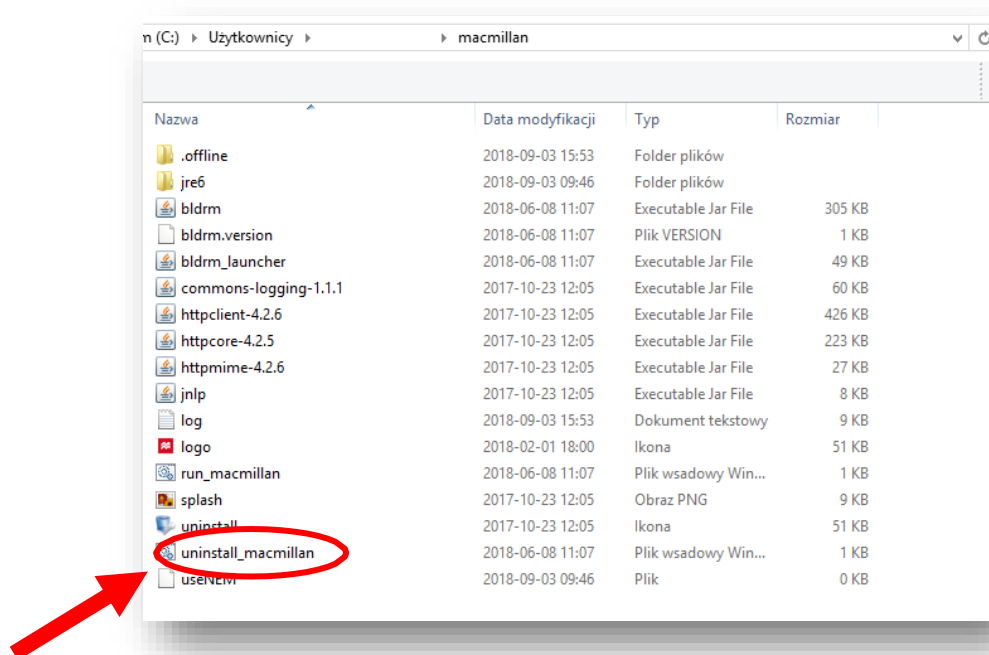
UWAGA: Aby móc korzystać z materiałów w trybie offline (bez połączenia z Internetem) należy upewnić się, że wszystkie materiały zostały pobrane na nasz komputer. Jeśli wciąż widoczny jest pasek pobierania, musimy poczekać aż pobieranie zakończy się.



Jak odinstalować aplikację MEE2?

Aby odinstalować oprogramowanie MEE2 należy wejść do folderu:

C:\Users\Nazwa.użytkownika\macmillan i uruchomić plik o nazwie *uninstall_macmillan*.



Pojawi się czarne okno wiersza poleceń oraz okienko dialogowe potwierdzające usunięcie pliku. Aby usunąć plik, należy kliknąć przycisk „Yes”.

