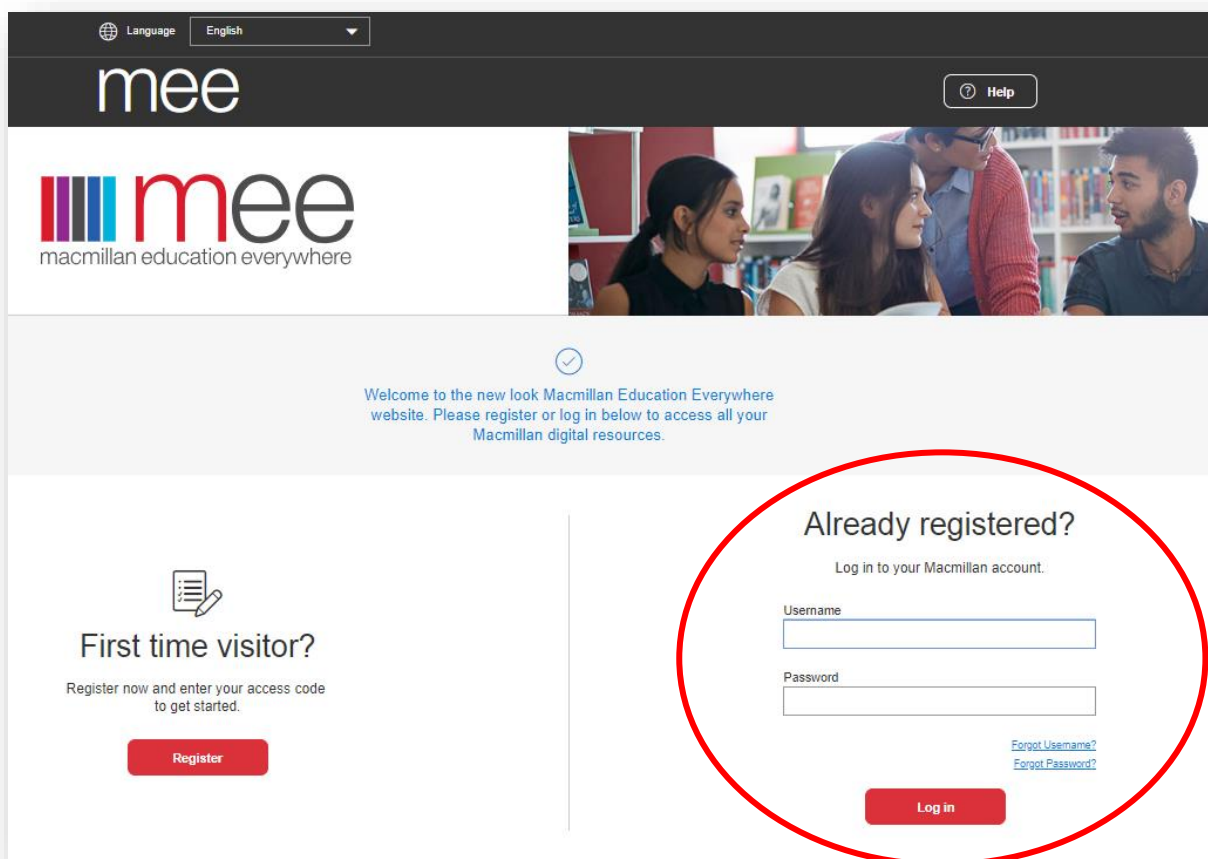


Jak pracować z TPK?

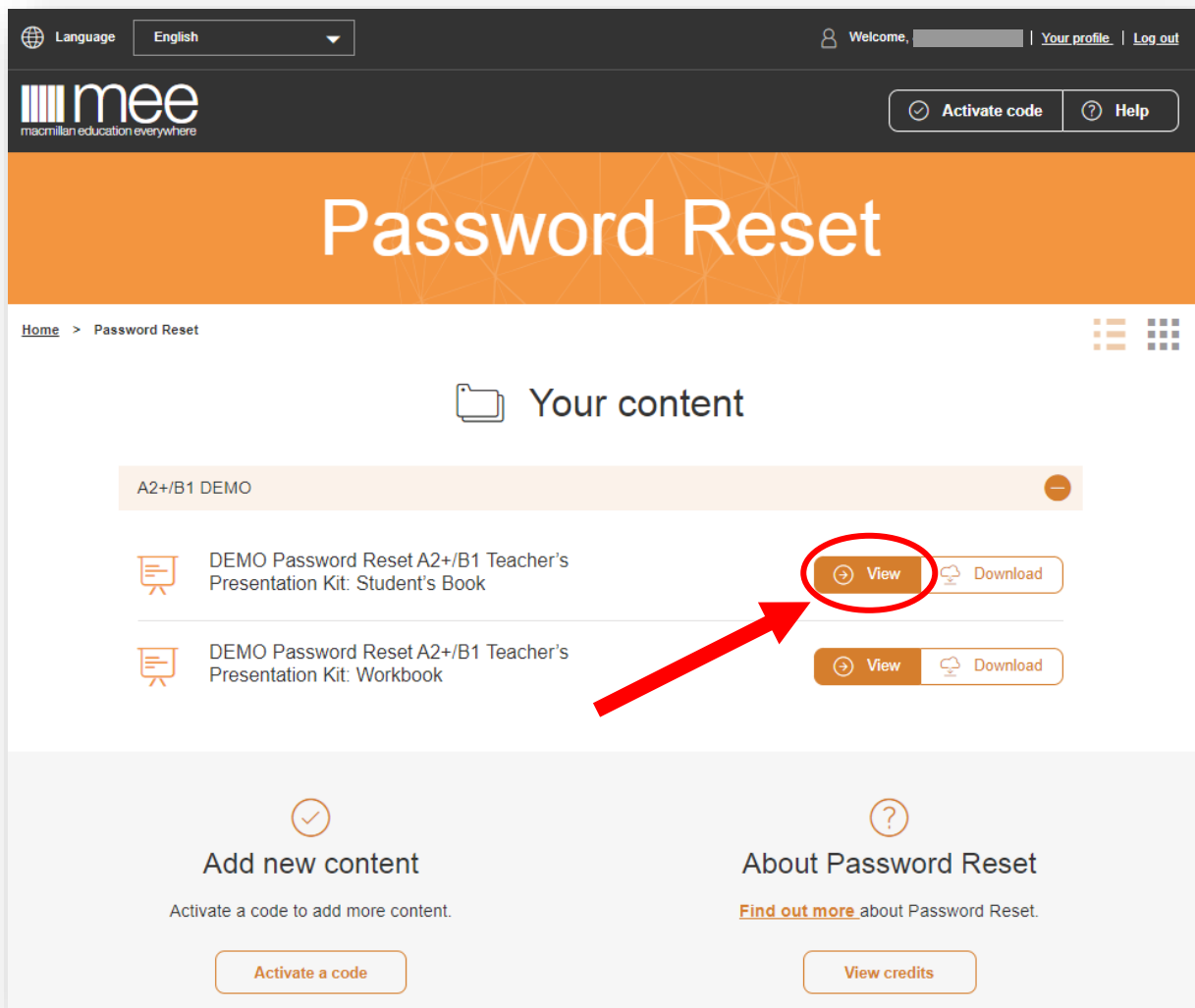
1. Aby rozpocząć pracę z Teacher's Presentation Kit, należy wejść na stronę www.macmillaneducationeverywhere.com i zalogować się na swoje konto.



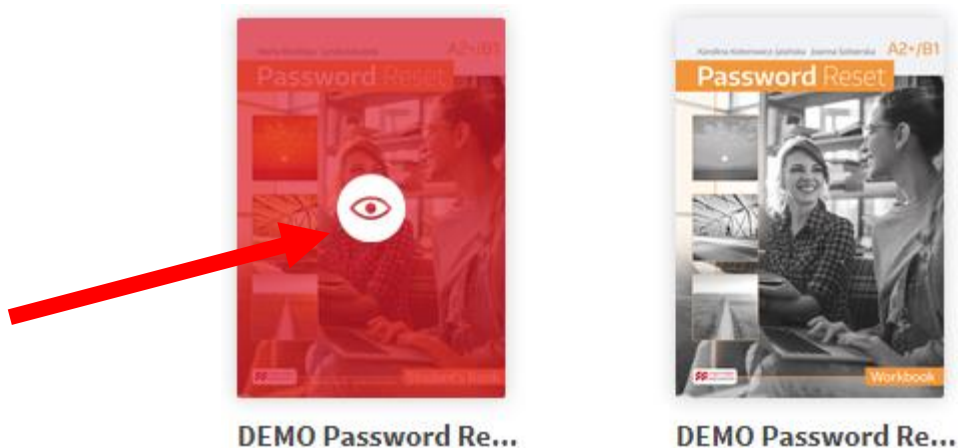
2. Po zalogowaniu wyświetlone zostaną wszystkie materiały aktywowane na naszym koncie. Z listy „Your content” wybieramy interesujący nas tytuł kursu. W naszym przypadku będzie to „Password Reset”.



3. Po kliknięciu w przycisk z nazwą kursu zostaniemy przeniesieni do listy z jego komponentami. Dla „Password Reset” są to Student’s Book oraz Workbook. Aby wejść w dany komponent, należy kliknąć przycisk „View”.



4. Zostaniemy przeniesieni na nową stronę w przeglądarce, na której jeszcze raz musimy wybrać interesujący nas komponent danego kursu. Po najechaniu kursorem na obrazek z okładką kursu zostanie wyświetlony na środku symbol „oka”, który należy kliknąć.



5. Wyświetli nam się spis treści oraz lista rozdziałów. Aby wejść w podgląd podręcznika, należy wybrać interesujący nas rozdział oraz kliknąć w napis „Pages ...”. Analogicznie postępujemy w przypadku filmów wideo (Life skills videos/The World Today videos) i kart komunikacyjnych do matury ustnej (Matura speaking cards).

Unit 1: What a character!

Unit 1: What a character!

Contents

Pages 4-15

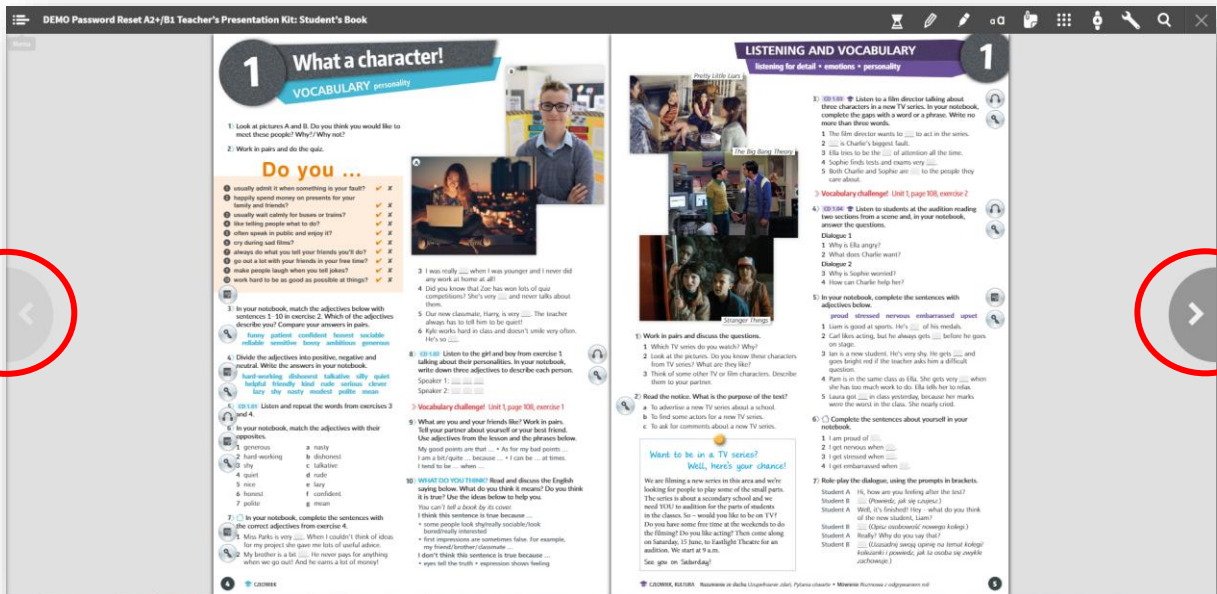
Powered by Blinklearning

Disclaimer FAQs Contact us

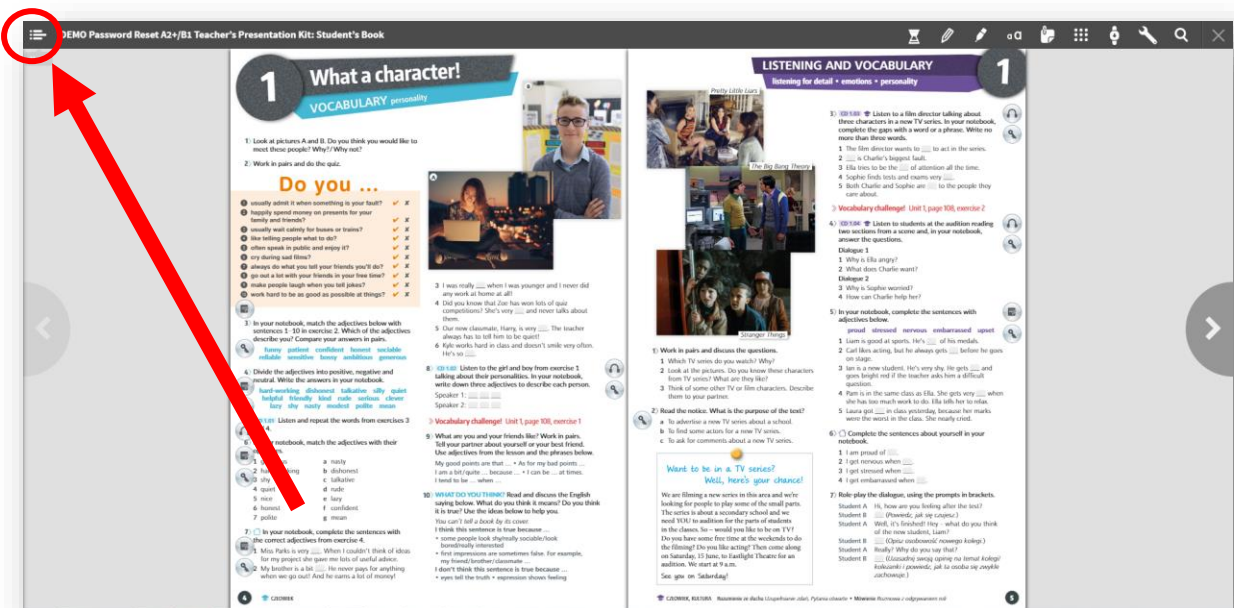
Teacher's Presentation Kit – interfejs użytkownika

Nawigacja

Do przełączania między poszczególnymi stronami używamy strzałek.



Możemy również kliknąć ikonę **Menu**, która wyświetli spis treści całego podręcznika.



Poprzez spis treści możliwe jest dostanie się do dowolnego rozdziału podręcznika, bez konieczności ręcznego przelączania kolejnych stron strzałkami.

The screenshot shows a digital textbook interface. On the left, there is a dark navigation menu with the following items: "Unit 1: What a character!", "Life skills videos", "The World Today videos", and "Matura speaking cards". The main content area is titled "Unit 1: What a character!" and "Pages 4-15". It features a large orange vertical bar on the left side of the page. The right side of the page contains a lesson page with a "LISTEN!" section. This section includes a "listening!" icon, a video player showing a scene from "Pretty Little Liars", and a "Stranger Things" video player. Below the videos, there are exercises: "1) Work in pairs and discuss the questions." with three sub-questions, and "2) Read the notice. What is the purpose of the text?" with three sub-questions. At the bottom right, there is a notice titled "Want to be in a TV series? Well, here's your chance!" with a small illustration of a person. The footer of the page reads "CZŁOWIEK, KULTURA Rozumienie ze słuchu 123.pdf".

Powiększanie / pomniejszanie widoku strony

Aby powiększyć widok strony, należy dwukrotnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w dowolne miejsce na stronie. Klikając i przytrzymując lewy przycisk myszy możemy przesuwąć widok strony w powiększeniu.

Ponowne, dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy w dowolny obszar na stronie spowoduje powrót do pełnego widoku strony.

Ikony

W Teacher's Presentation Kit wyróżniamy trzy typy ikon. Są to:



Klucz odpowiedzi



Ćwiczenie interaktywne



Nagranie audio

Klucz odpowiedzi

Kliknięcie ikony klucza odpowiedzi znajdującej się przy danym ćwiczeniu powoduje pojawienie się dodatkowego okienka z odpowiedziami. Okienko można przesuwać w dowolne miejsce, klikając i przytrzymując myszką szary, górny pasek.

The screenshot shows a presentation slide titled "CZŁOWIEK" with a "VOCABULARY" section. A red box highlights a pop-up window titled "Exercise 1 answers" which lists the following answers:

- a. feel nervous, start a new job, your first day, wear a dress / suit
- b. feel nervous, take / pass / fail your driving test
- c. get engaged / married, bride, groom, reception, wedding, feel nervous, start a family, wear a dress / suit
- d. go to your school prom, wear a dress / suit
- e. feel nervous, start at a new school, your first day

The pop-up window also includes buttons for "Show next answer", "Show all answers", and "Reset".

Show next answer

Show all answers

Reset

Show next answer – pokazuje po jednej poprawnej odpowiedzi dla pojedynczej luki. Każde kolejne kliknięcie tego przycisku ujawnia odpowiedzi dla następnych w kolejności luk.

Show all answers – pokazuje wszystkie poprawne odpowiedzi w ćwiczeniu.

Reset – ukrywa wszystkie wcześniej wyświetlone odpowiedzi.

Ćwiczenie interaktywne

Ikony te przenoszą nas do ćwiczeń interaktywnych.

APPEARANCE

Choose the correct words and write them in your notebook. Then use the words to describe two people you know.

This (1) *good-looking* / *pretty* young man is of medium (2) *tall* / *height* with (3) *ginger* / *curly* dark hair. He's in his (4) *twenties* / *twenty* and is quite slim. He also has a (5) *beard* / *fringe* and a moustache which is quite fashionable right now.

Sarah has long (6) *fair* / *dark* hair which she usually wears in a (7) *tail* / *ponytail*. Her eyes are blue and she has a very pale (8) *skin* / *complexion*. In the summer, she gets (9) *freckles* / *wrinkles* on her cheeks. She's (10) *handsome* / *beautiful*, isn't she?

CHARACTER

In your notebook, match each speaker (1–5) with one of the adjectives in the box. Then use the words to describe a friend or a relative.

• brave • bossy • cheerful • clever • confident
• friendly • funny • gentle • generous • kind
• lazy • lovely • patient • quiet • punctual
• reliable • sweet • serious

SKILLS AND INTERESTS

Listen to three students talking about their hobbies and interests. In your notebook, match each speaker (1–3) with three hobbies and interests (a–i).

a	collecting postcards
b	making videos
c	drawing
d	playing chess
e	playing computer games
f	playing a musical instrument

Widok ćwiczenia interaktywnego:

Exercise 7, page 5

Choose the correct words. Then use the words to describe two people you know.

This (1) [] young man is of medium (2) [] with (3) [] dark hair. He's in his (4) [] and is quite slim. He also has a (5) [] and a moustache which is quite fashionable right now.

Sarah has long (6) [] hair which she usually wears in a (7) []. Her eyes are blue and she has a very pale (8) []. In the summer, she gets (9) [] on her cheeks. She's (10) [], isn't she?

Show next answer Show all answers Submit

Show next answer

Show all answers

Submit

Show next answer – pokazuje po jednej poprawnej odpowiedzi dla pojedynczej luki. Każde kolejne kliknięcie tego przycisku ujawnia odpowiedzi dla następnych w kolejności luk.

Show all answers – pokazuje wszystkie poprawne odpowiedzi w ćwiczeniu.

Submit – sprawdzenie odpowiedzi.

Nagrania audio

Po kliknięciu w ikonę nagrania audio wyświetlony zostanie odtwarzacz. Nagranie rozpocznie się automatycznie. Ścieżkę audio można w dowolnym momencie zastopować oraz przewijać.

The screenshot shows a digital textbook page with an audio player overlay. The page content includes:

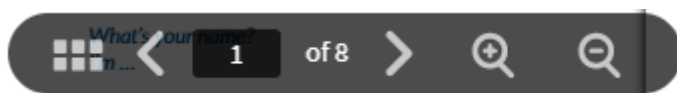
- PERSONAL DATA**: A form with fields for name, address, and phone number.
- CHARACTER**: A section with a list of adjectives (brave, bossy, cheerful, clever, confident, friendly, funny, gentle, generous, kind, lazy, lovely, patient, quiet, punctual, reliable, sweet, serious) and a matching exercise.
- SKILLS AND INTERESTS**: A section with a list of hobbies and interests (collecting postcards, making videos, drawing, playing chess, playing computer games, playing a musical instrument, taking photos, using social networks, watching films) and a listening exercise.

The audio player overlay is located at the bottom of the page and includes a play button, a progress bar showing 0:00 / 1:14, and a close button. A red circle highlights the headphones icon in the top right corner of the page, and a red arrow points from it to the audio player.

Pasek narzędzi



- 1. Timer** – służy do ustawiania limitu czasowego na wykonanie określonego zadania.
- 2. Pen** – narzędzie służące do pisania za pomocą kursora.
- 3. Highlighter** – służy do podkreślania wybranych fragmentów tekstów.
- 4. Text box** – umożliwia umieszczanie tekstu w wybranym miejscu strony.
- 5. Add personal note** – narzędzie służące do umieszczania własnych notatek.
- 6. Resources** – zbiór elementów interaktywnych (ćwiczeń interaktywnych, nagrań audio) w obrębie rozdziału, w którym obecnie się znajdujemy.
- 7. Continuous mode** – przełączenie na tryb widoku pojedynczej strony z możliwością przewijania w dół.
- 8. Navigation bar** – włącza dodatkowe okienko nawigacyjne umożliwiające przemieszczanie się między stronami oraz powiększanie / pomniejszanie widoku strony.



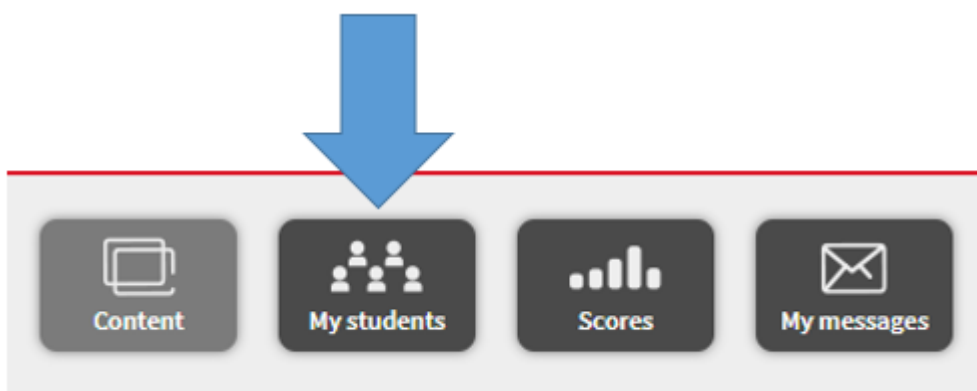
- 9. Search** – narzędzie do przeszukiwania danego rozdziału pod kątem wpisanego przez nas wyrazu lub frazy.

Tworzenie i zarządzanie klasami.

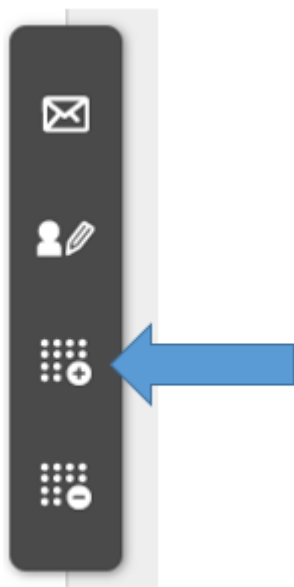
NAUCZYCIEL

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 przycisku **Accept**.


 **New classroom** ✕

Name

Cancel **Accept**

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


This classroom has no content assigned. Assign



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

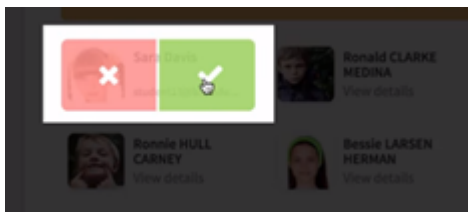
klasy. **Code: CL73425726** 

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

5. Aby dodać materiały do klasy, kliknij w przycisk **Assign** i wybierz podręcznik ze swojej biblioteki, który chcesz, żeby został przypisany 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




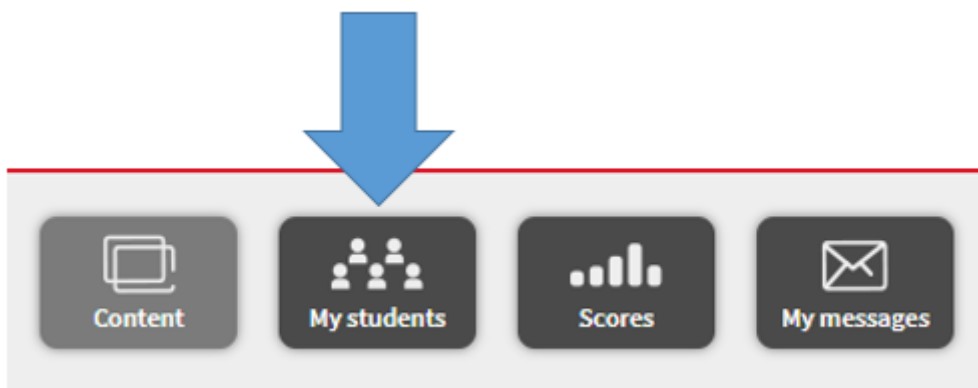
- stwórz nową klasę

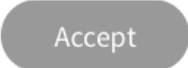



- usuń wybraną klasę

Jak edytować klasę?

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



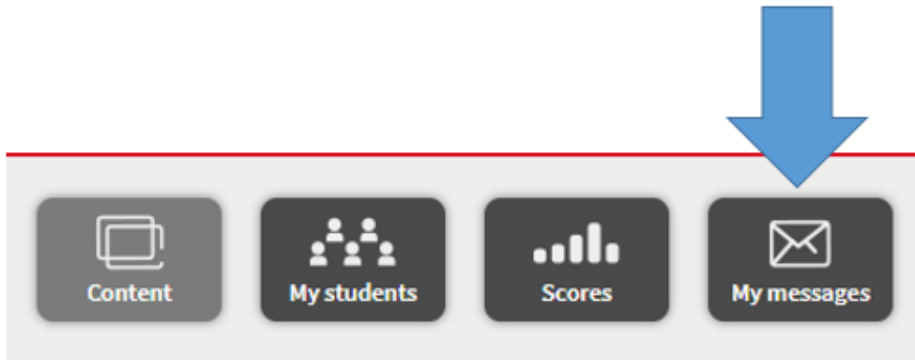
2. Tutaj możesz edytować informacje o klasie oraz dodawać lub usuwać uczniów. Wszystkie wprowadzone zmiany, należy zaakceptować klikając w przycisk .

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

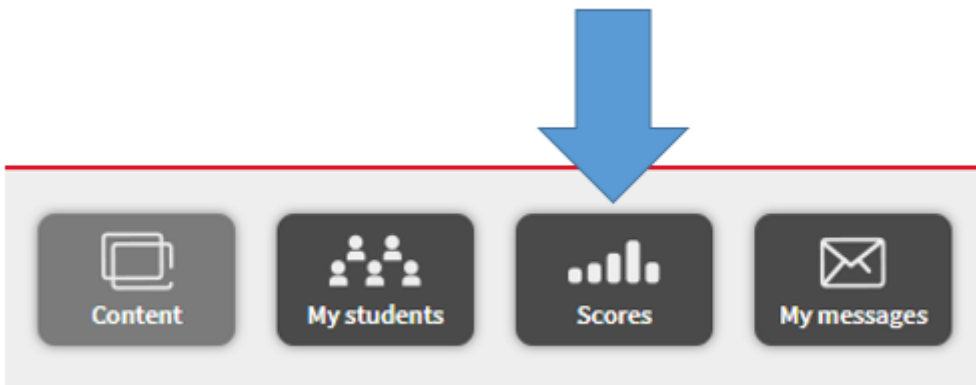
1. Kliknij w zakładkę **My Messages** na stronie głównej.



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.

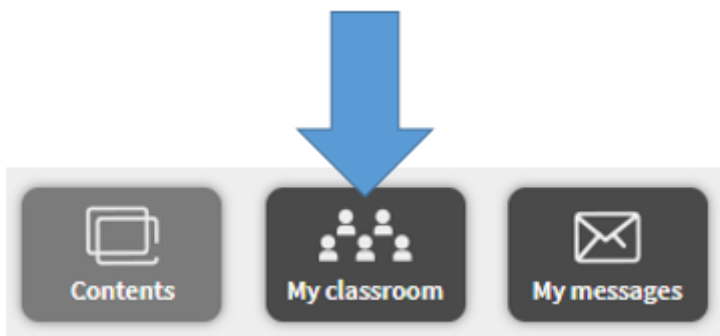
Jak zaktualizować wyniki jeśli pracuję z aplikacją MEE2 w trybie offline?

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.

UCZEŃ

Jak dołączyć do klasy?

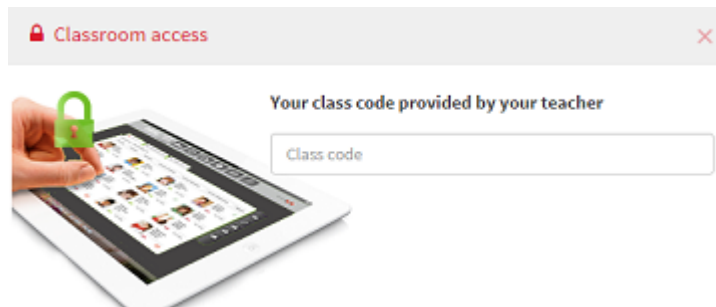
1. Wejść w zakładkę **My classroom** znajdującą się na stronie głównej.



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



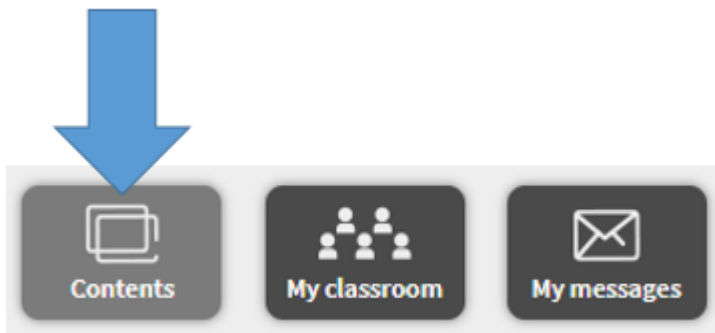
3. Wpisz kod klasy, który otrzymałeś od swojego nauczyciela.




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

Jak mogę sprawdzić swoje oceny?

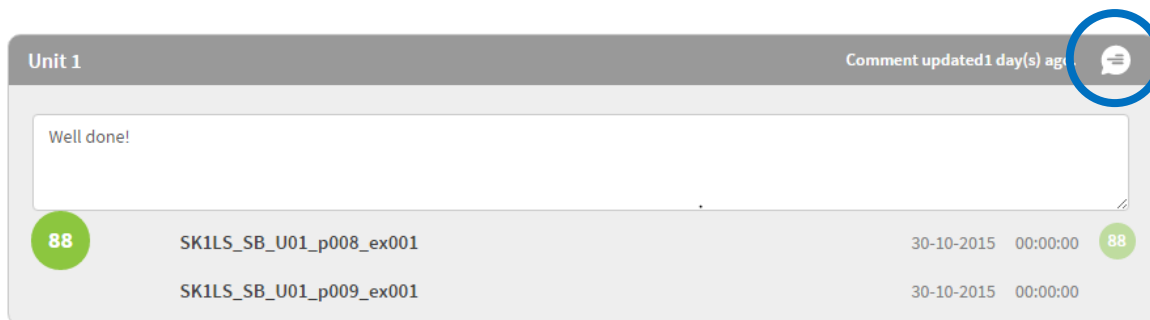
1. Kliknij w zakładkę **Contents** znajdującą się na stronie głównej, a następnie wybierz interesujący Ciebie kurs.



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.



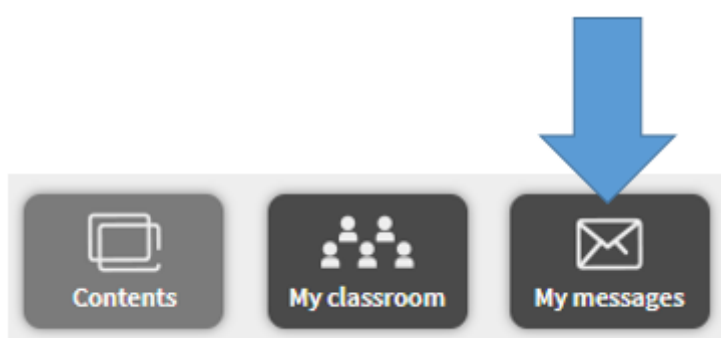
Jak mogę sprawdzić czas poświęcony na rozwiązywanie ćwiczenia?

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.

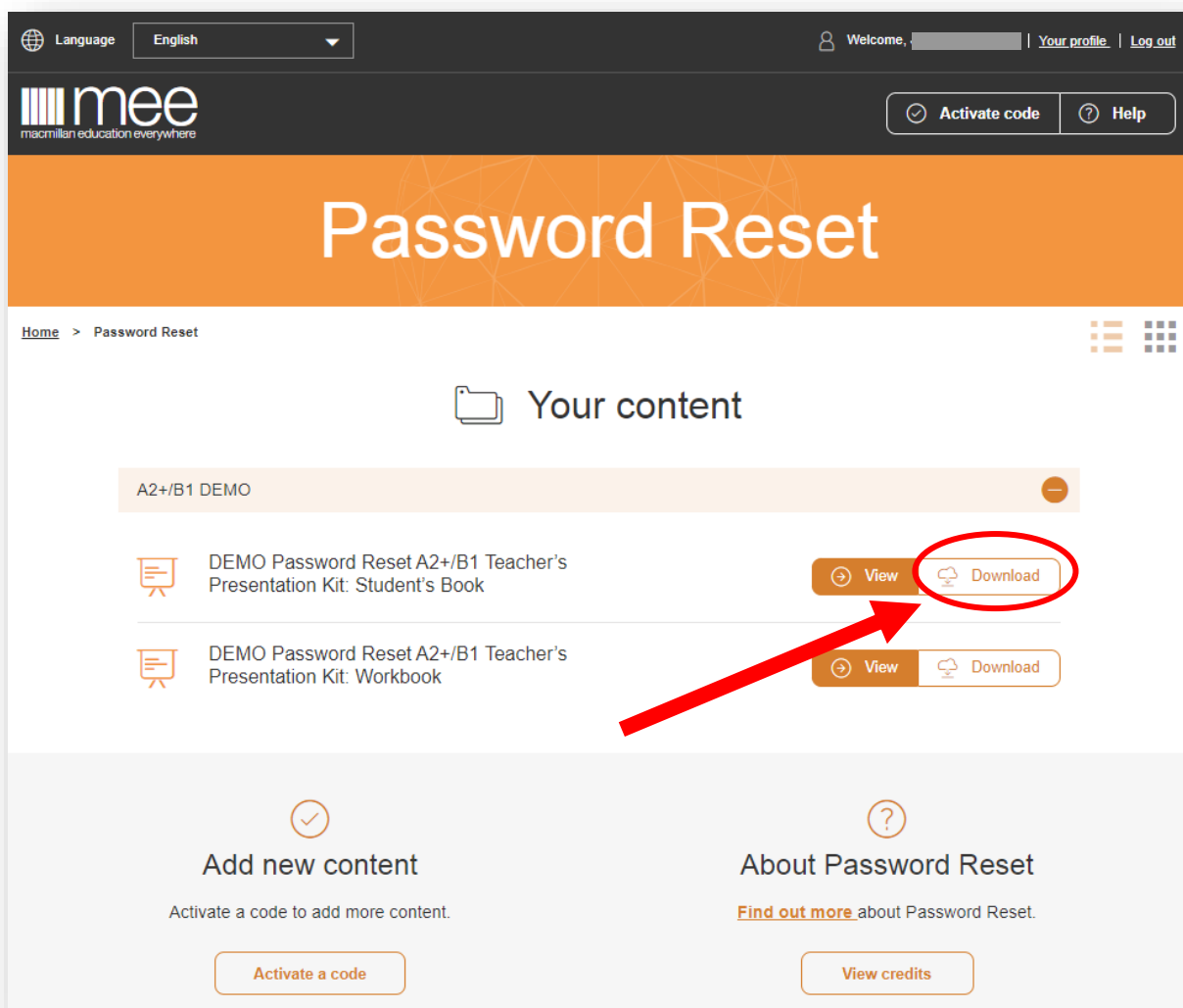
Nauczyciel widzi wszystkie otrzymane oraz wysłane przez Ciebie wiadomości.

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 z Teacher's Presentation Kit w trybie offline

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

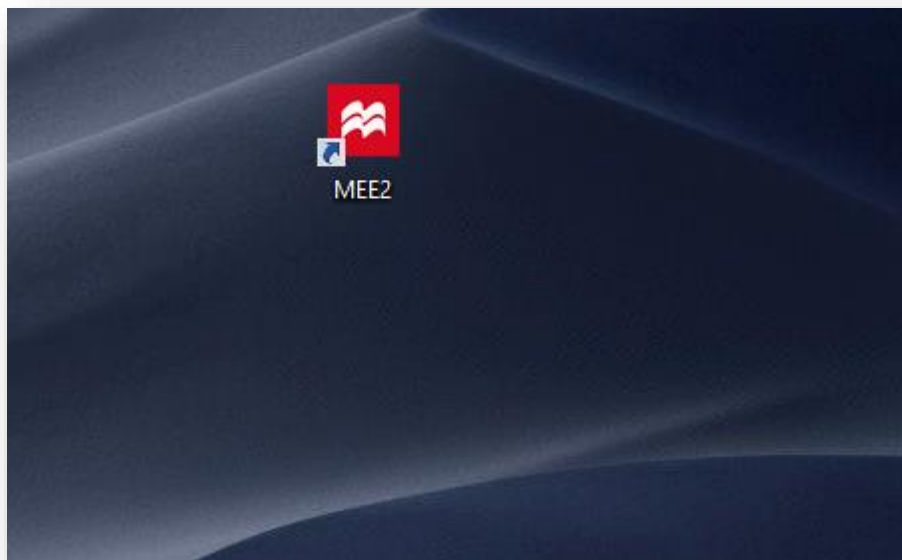


UWAGA: Oprogramowanie MEE2 wystarczy pobrać i zainstalować tylko raz. Wszystkie dodane materiały i ich komponenty dostępne na naszym koncie są automatycznie synchronizowane z aplikacją MEE2.

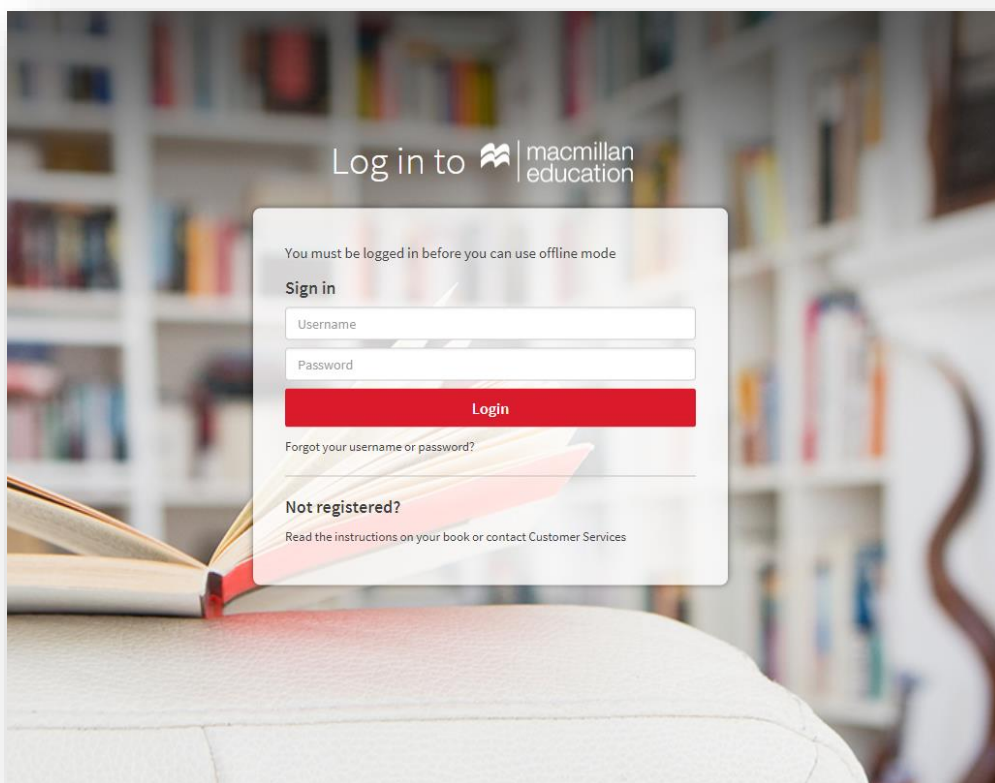
2. Gdy plik został już ściągnięty, należy go zainstalować.

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

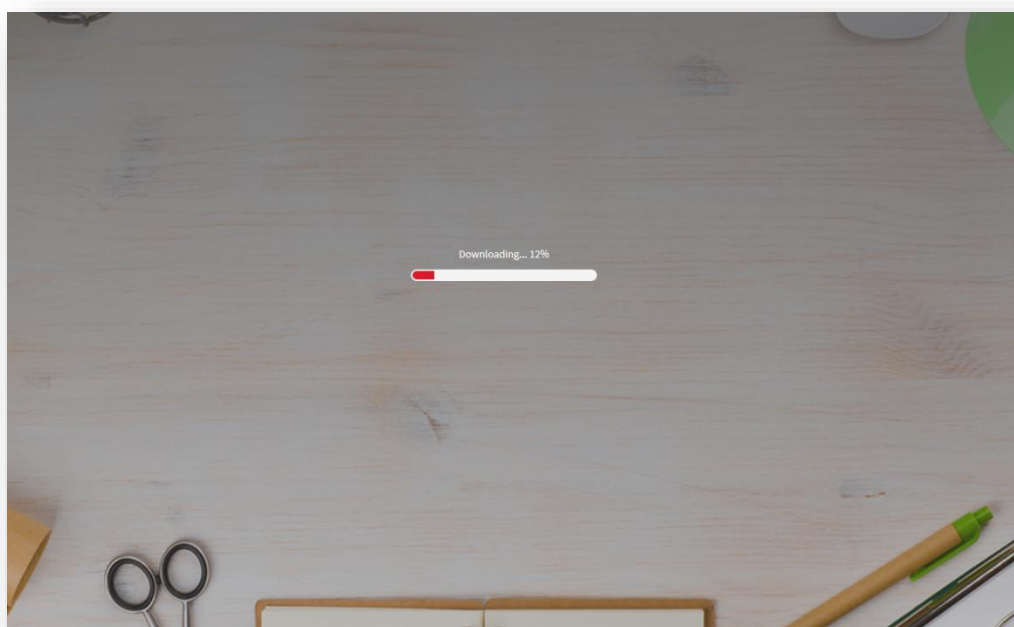
3. Po udanej instalacji na pulpicie powinna pojawić się ikona MEE2. Aby włączyć oprogramowanie, należy kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na ikonie MEE2.



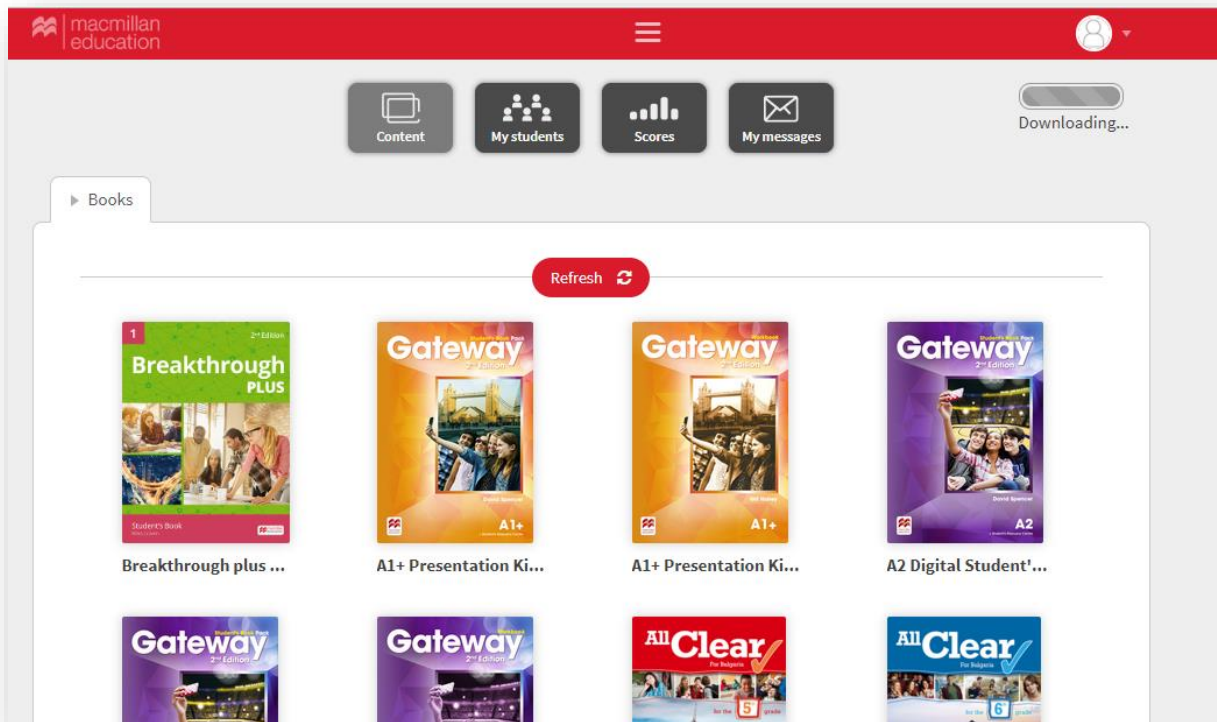
4. Zostaniemy poproszeni o zalogowanie się na swoje konto w celu pobrania materiałów na dysk komputera. Do tego kroku wymagane jest połączenie internetowe.



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”.



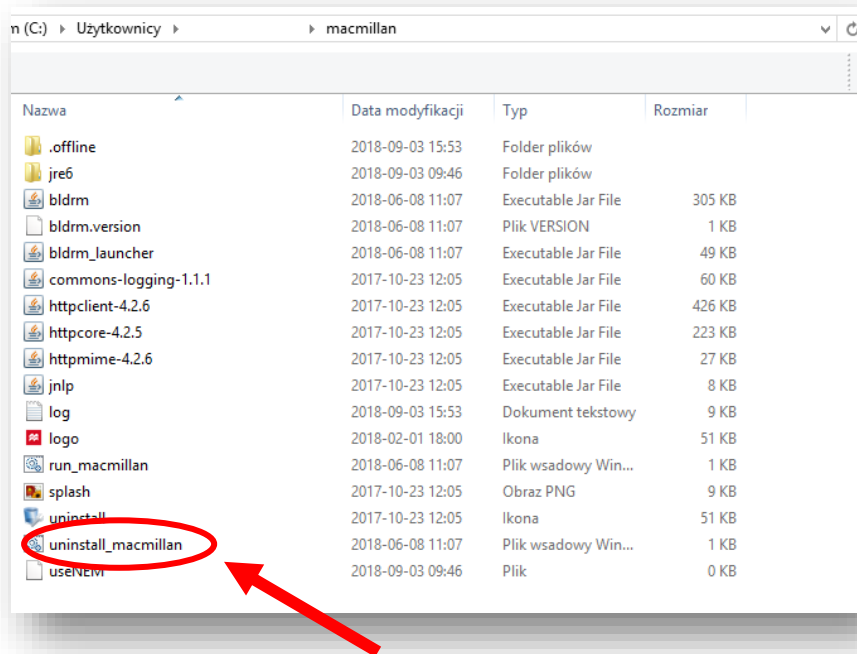
UWAGA: Aby móc korzystać z materiałów w trybie offline (bez połączenia z Internetem) należy upewnić się, że wszystkie materiały zostały pobrane na nasz komputer. Jeśli wciąż widoczny jest pasek pobierania, musimy poczekać aż pobieranie zakończy się.



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”.

