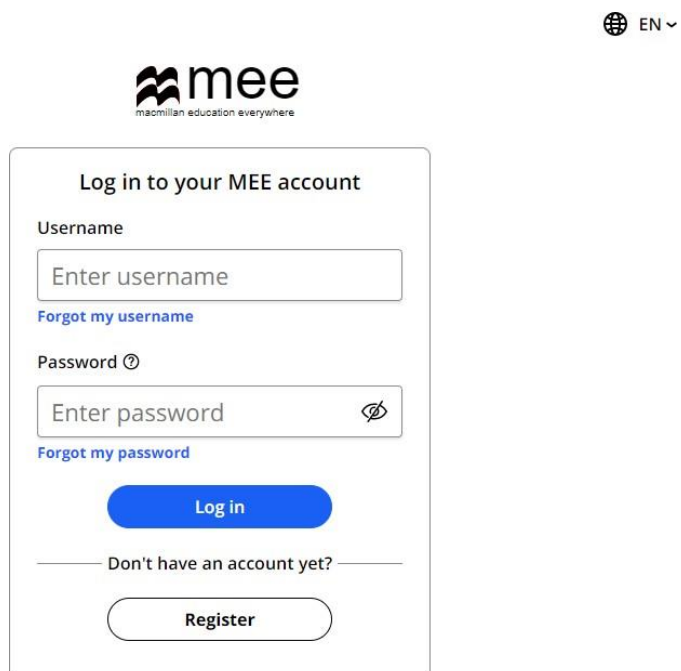
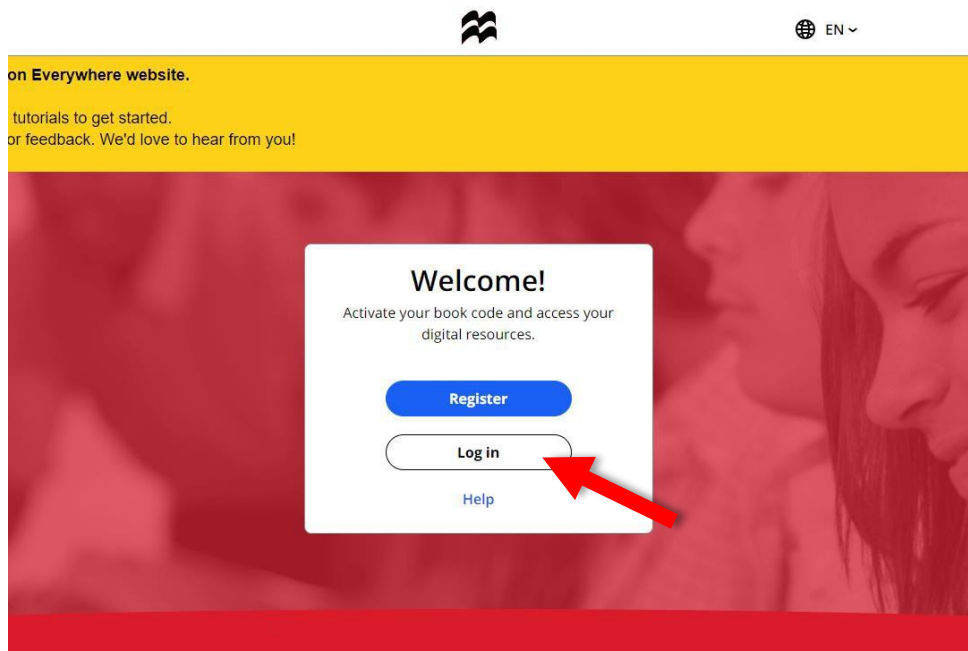
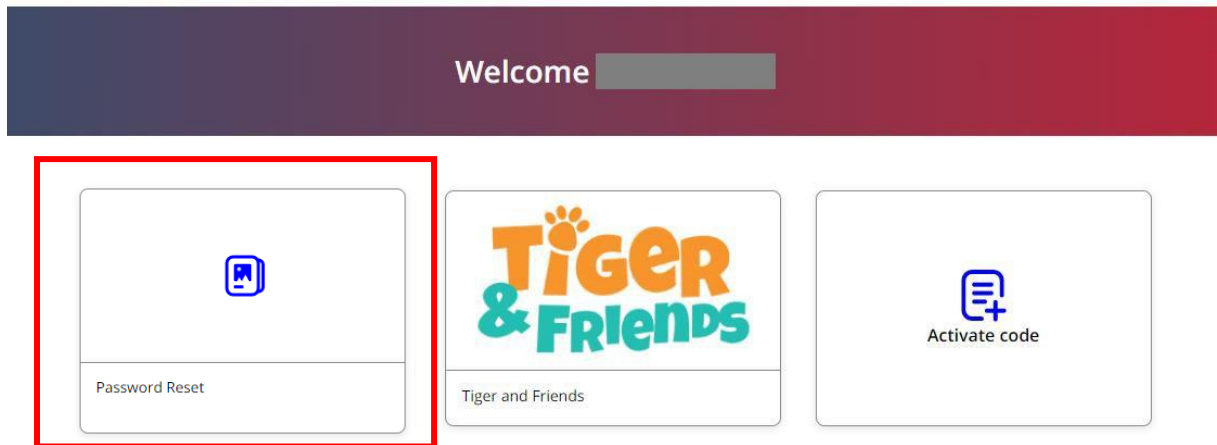


# Jak pracować z Teacher's Presentation Kit i Digital Student's Book?

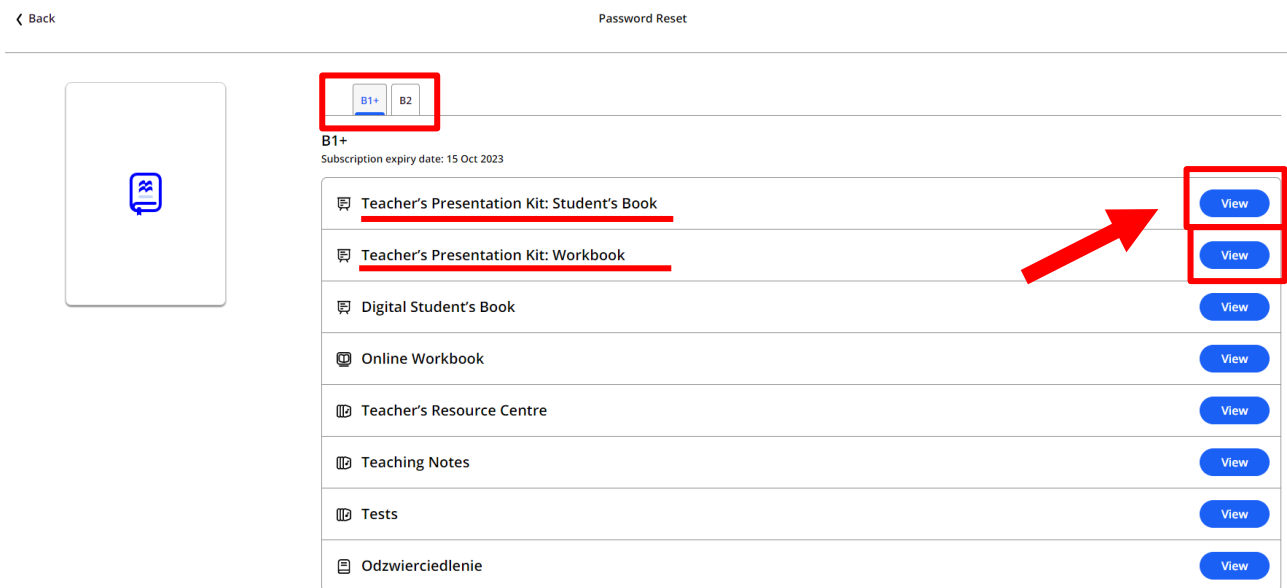
1. Zaloguj się na swoje konto na platformie <https://www.macmillaneducationeverywhere.com/>



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



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



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

← Back Password Reset

---

Teacher's Presentation Kit: Student's Book

View in browser

View

View in app

If you have already downloaded the app on this device, please open it to view the Teacher's Presentation Kit: Student's Book

Download the app

Download

5. Na nowej stronie najedź kursorem na okładkę podręcznika Password Reset i kliknij w biały symbol „oka”.

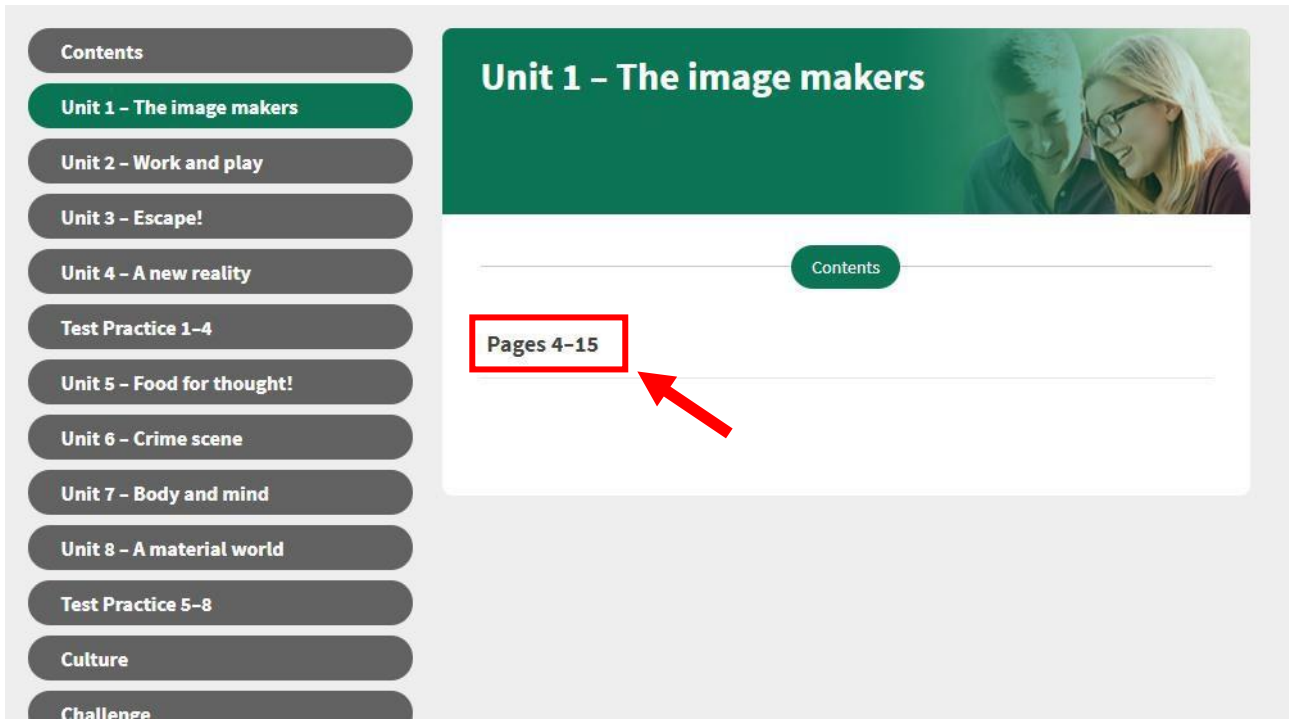
Password Reset B1...

Password Reset B1...

Password Reset B1...

Password Reset B2 ...

6. Wyświetli nam się spis treści oraz lista rozdziałów. Aby wejść w podgląd podręcznika, należy wybrać interesujący nas rozdział oraz kliknąć w napis „Pages ...”.



7. Po kliknięciu napisu „Pages..” zostaniemy przeniesieni do podglądu rozkładówki z podręcznika.



# Teacher's Presentation Kit i Digital Student's Book – 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 przełączania kolejnych stron strzałkami.

DEMO Checkpoint A2+/B1 Teacher's Presentation Kit: Student's Book

Unit 1: Family life

Life skills videos

Matura speaking cards

Contents

Pages 10-21

4 a daughter of your brother or sister  
5 the son of one of your children  
6 the brother of your husband or wife

Work with a partner. Take it in turns to define the other words in 4. Can your partner say the family member?

It's the son of your brother or sister. Nephew.

Complete the sentences in your notebook with these words.

born - divorced - one-parent only child - partner - single

1 If you are \_\_\_\_\_, you aren't married.  
2 A(n) \_\_\_\_\_ doesn't have brothers or sisters.  
3 The word \_\_\_\_\_ describes your husband, wife, or the person that you live with.  
4 If you are married and then you end the marriage, you are \_\_\_\_\_.  
5 In \_\_\_\_\_ families only the father or the mother lives with the children.  
6 Approximately 800,000 babies are \_\_\_\_\_ every year in the UK.

1.02 Listen to three people talking about their families. Choose the correct alternative. Write the answers in your notebook.

1 Joshua is a child/a teenager. He has a big/small family.  
2 Olivia is a child/a teenager. She has got a big/small family. She lives with her father/grandfather. She spends a lot of time with her aunt/cousin.  
3 Jessica is a senior citizen. She's got four/twelve grandchildren. She is married/divorced.

Work with a partner. Tell them about your family using words from this page.

I live with my mum, dad and sister. My mum's name is ...

VOCABULARY BUILDER ► Page 130

Colwiek. Zycie prywatne

Reading

1 Work with a partner. What types of things do teenagers argue about with their parents? Make a list in your notebook.  
*clothes, music ...*

2 Read this post on a website that helps teenagers with problems. Does Zoe talk about any of the things in your list in 1?

HOME POPULAR ASK OUR EXPERT SIGN IN

ZOE, 14 years old, London

Q I'm writing to you because of my problems at home. I'm having a really hard time at the moment. I have arguments with my parents about everything! For example, my mum and dad never knock before coming into my bedroom! When I'm sitting at my desk doing my homework, my mum interrupts me. She tells me how untidy my room is and says that I need to clean it. She doesn't understand that I have a lot of things to do. Later on she comes back to tell me to turn my music down. I don't think it's loud. But then we start shouting. She says that it's impossible to do homework and listen to music at the same time and tells me to get it off completely. But she doesn't realize that the music helps my concentration. Please help. I don't know what to do!

3 Work with a partner. Think of good advice to give Zoe.

4 Now read advice from an expert. Do they mention any of your ideas in 3?

Our expert says ...

A You want your parents to treat you with respect. But show them respect, too. You say you have a lot to do but I'm sure your mother is also busy. You don't want to tidy your bedroom when you're doing your homework. So, decide on a time that is convenient for you. Tell your mum what time that is. Then please stop you do it. As for the music, parents and teenagers always argue about music. Speak to your mum calmly. Explain that it helps you to study. But keep it to a reasonable volume or use headphones. And finally, your bedroom. Maybe your parents don't realize that you're not a little child any more. Explain why you think it's important to have a private space. Maybe you're spending a lot of time in your bedroom and your parents don't see you or get a chance to speak to you. When you talk to parents it makes a big difference. Tell them what's happening in your life.

## 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 przesunąć 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 (tylko w Teacher's Presentation Kit)



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. The slide is divided into several columns: "LIFE STAGES", "PERSONAL POSSESSIONS", and "FEELINGS AND EM". The "LIFE STAGES" section includes a list of events and a matching exercise. The "PERSONAL POSSESSIONS" section includes a matching exercise. The "FEELINGS AND EM" section includes a matching exercise. A red circle highlights a key icon in the "LIFE STAGES" section. A red box highlights the "Exercise 1 answers" pop-up window, which contains the following answers:

**Exercise 1 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

At the bottom of the pop-up window, there are three buttons: "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.

The screenshot displays an interactive English learning interface. On the left, there are input fields for a name and a question: "In your notebook, fill in the gaps with words from the box." Below this are several empty text boxes. The main content area is divided into three sections:

- APPEARANCE**: A task asking to choose correct words and write them in a notebook. It includes two paragraphs with numbered blanks (1-10) and corresponding illustrations of a man and a woman. A red circle highlights a key icon in the top right corner of this section.
- CHARACTER**: A task asking to match each speaker (1-5) with one of the adjectives in the box. A list of adjectives is provided: brave, bossy, cheerful, clever, confident, friendly, funny, gentle, generous, kind, lazy, lovely, patient, quiet, punctual, reliable, sweet, serious.
- SKILLS AND INTERESTS**: A task asking to listen to three students talking about their hobbies and interests, then match each speaker (1-3) with three hobbies and interests (a-i). A list of hobbies/interests is provided: a. collecting postcards, b. making videos, c. drawing, d. playing chess, e. playing computer games, f. playing a musical instrument.

On the right side of the interface, there are several icons: a key icon (highlighted with a red circle), a speaker icon, a document icon, and another key icon. A red arrow points from the key icon in the 'APPEARANCE' section to the key icon in the top right corner of the interface.



Widok ćwiczenia interaktywnego:

The screenshot shows a digital interface for an interactive exercise. At the top, it says "Exercise 7, page 5". The main content area contains two paragraphs of text with numbered blanks for a dropdown menu. The first paragraph is about a young man, and the second is about Sarah. Below the text are three buttons: "Show next answer", "Show all answers", and "Submit".

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 następujących 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:

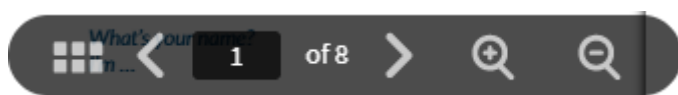
- PERSONAL DATA**: A form with fields for name, family name, preferred name, birth date, address, and phone number.
- CHARACTER**: A section with a list of adjectives (brave, bossy, cheerful, clever, confident, friendly, funny, gentle, generous, kind, lazy, lovely, patient, quiet, punctual, reliable, 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 (0:00 to 1:14), and a close button. A red circle highlights the audio 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.

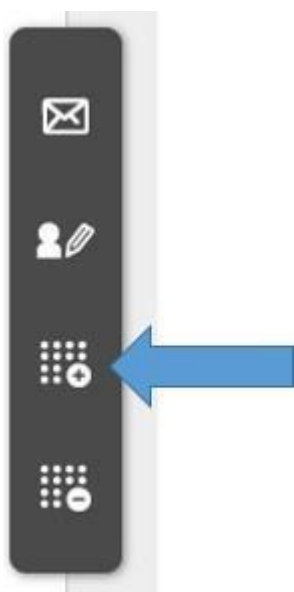
## Tworzenie i zarządzanie klasami – Nauczyciel

### 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 

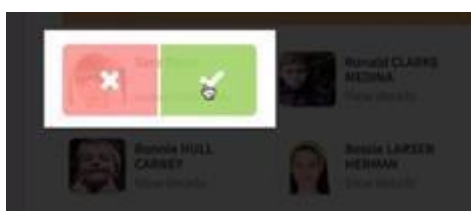
W tym momencie żaden dodatkowy uczeń nie będzie miał możliwości dołączenia do klasy. Ponowne kliknięcie w symbol kłódki, odblokuje dostęp do klasy.



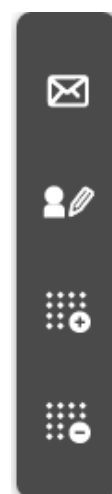
5. Kliknij w przycisk **Assign** i wybierz ze swojej biblioteki **Digital Student's Book**, który chcesz przypisać do klasy. Ważne jest, żeby był to Digital Student's Book, a nie Teacher's Presentation Kit, dlatego że uczniowie mają dostęp tylko do tego pierwszego.



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.



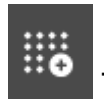
8. Po kliknięciu w zakładkę **Students**, po prawej stronie pojawi się pasek z narzędziami.



- 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

Accept

3. Jeśli chcesz usunąć daną klasę, kliknij w ikonę **Delete classroom** na pasku narzędzi.

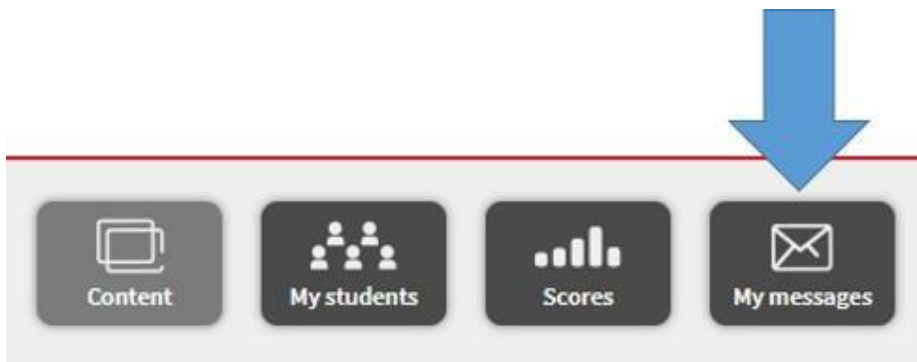


Podczas usuwania klasy zostanie wyświetlone okienko dialogowe z potwierdzeniem tej czynności.

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

## Wysyłanie wiadomości

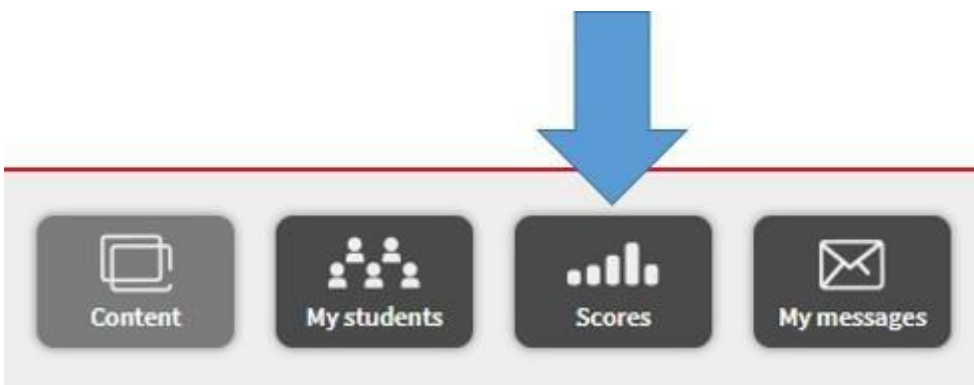
1. Kliknij w zakładkę **My Messages** na stronie głównej.



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.



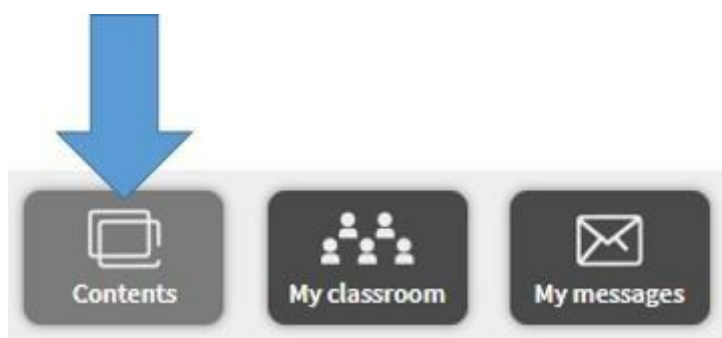
3. Wpisz kod klasy, który otrzymałeś od swojego nauczyciela.



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.

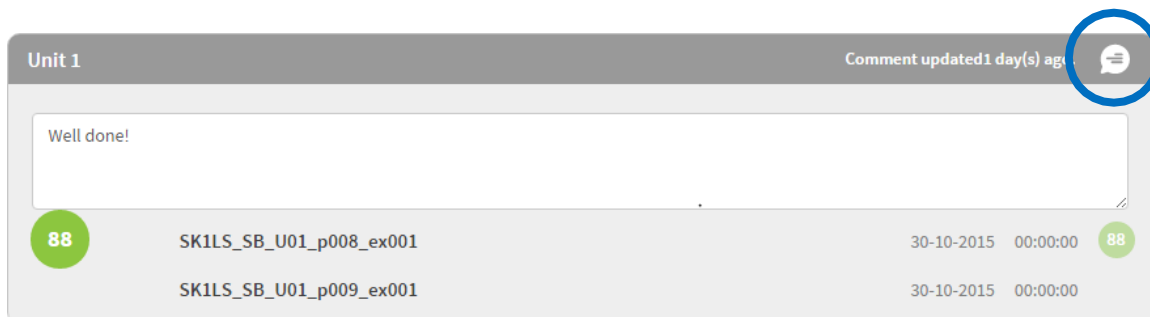


2. Po wejściu w dany kurs, kliknij w ikonę **Scores**  znajdującą się w prawym górnym rogu strony.

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.





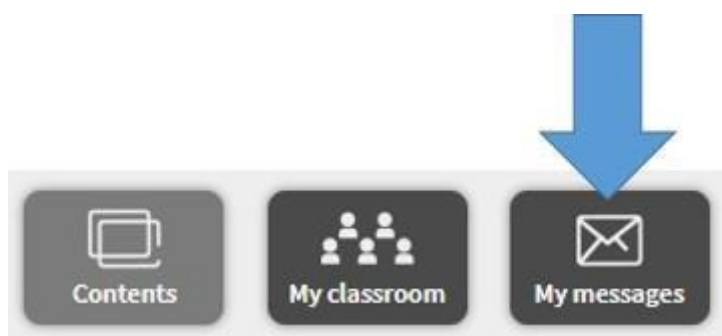
## Jak mogę sprawdzić czas poświęcony na rozwiązywanie ćwiczenia?

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.

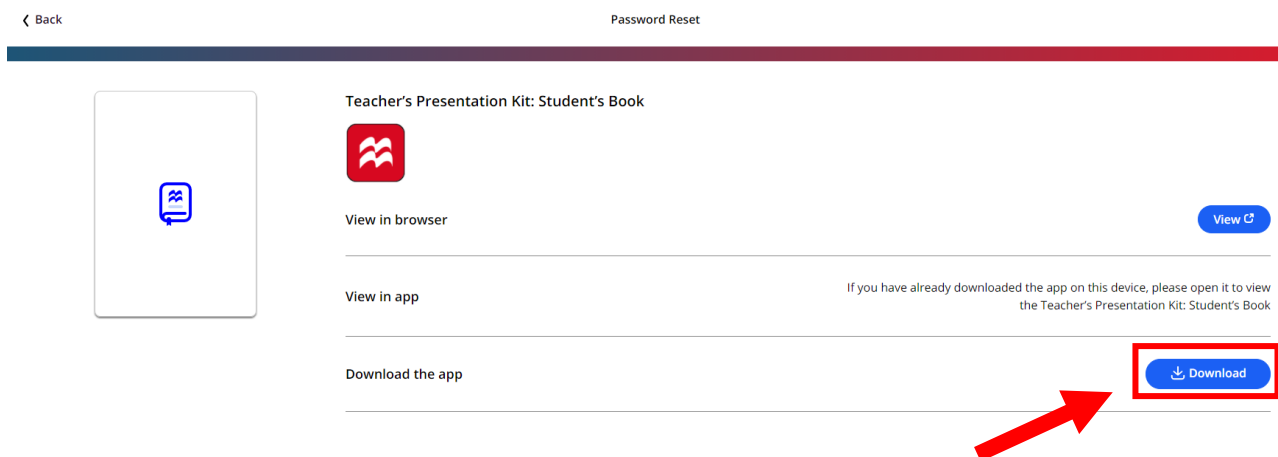
Nauczyciel widzi wszystkie otrzymane oraz wysłane przez Ciebie wiadomości.

### **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 z Teacher's Presentation Kit w trybie offline

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

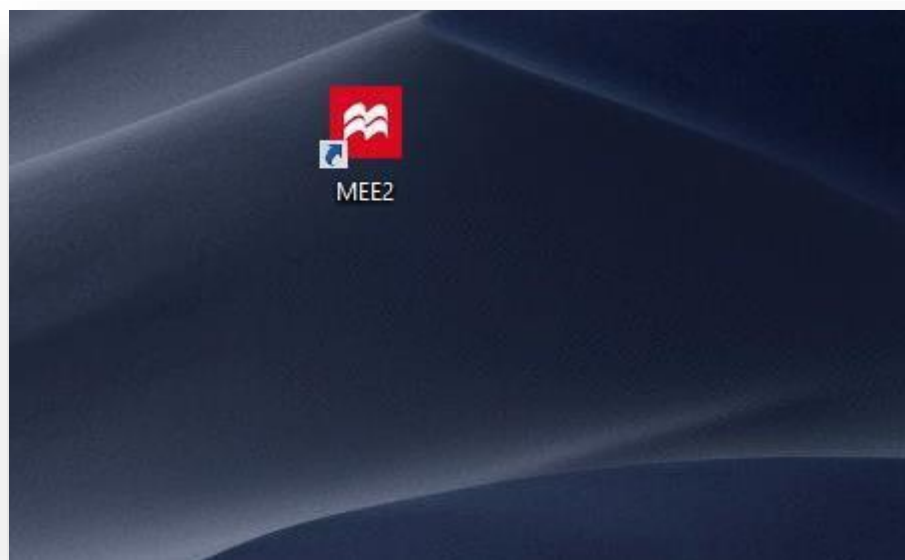


**UWAGA:** Oprogramowanie MEE2 wystarczy pobrać i zainstalować tylko raz. Wszystkie dodane materiały i ich komponenty dostępne na naszym koncie są automatycznie synchronizowane z aplikacją MEE2.

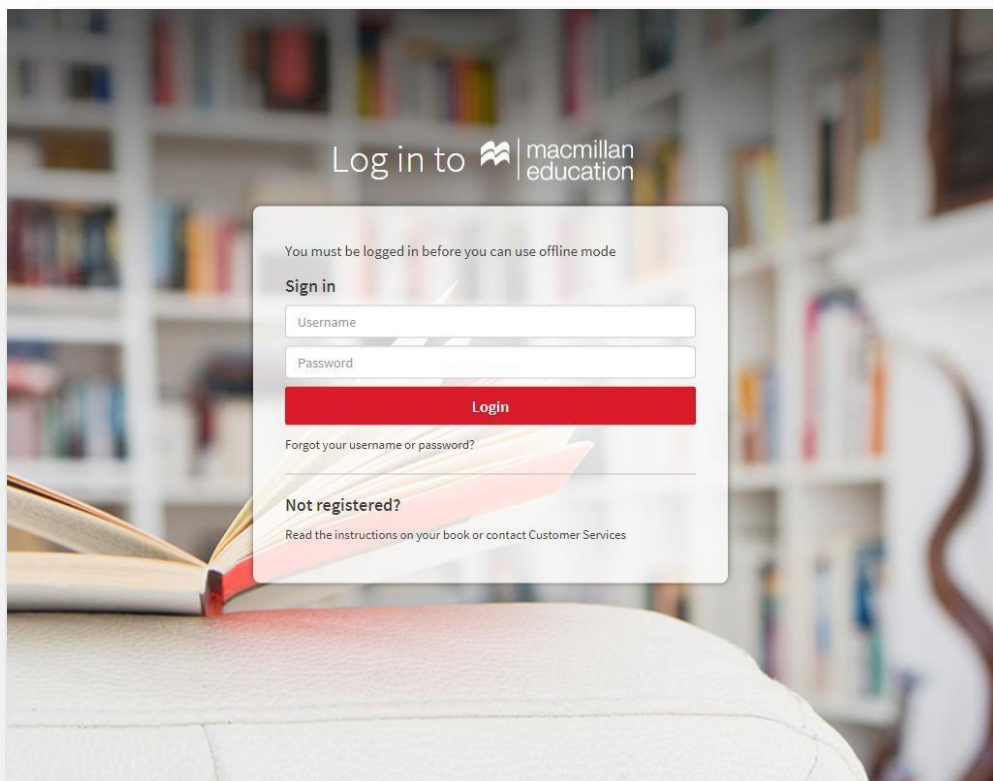
2. Gdy plik został już ściągnięty, należy go zainstalować.

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

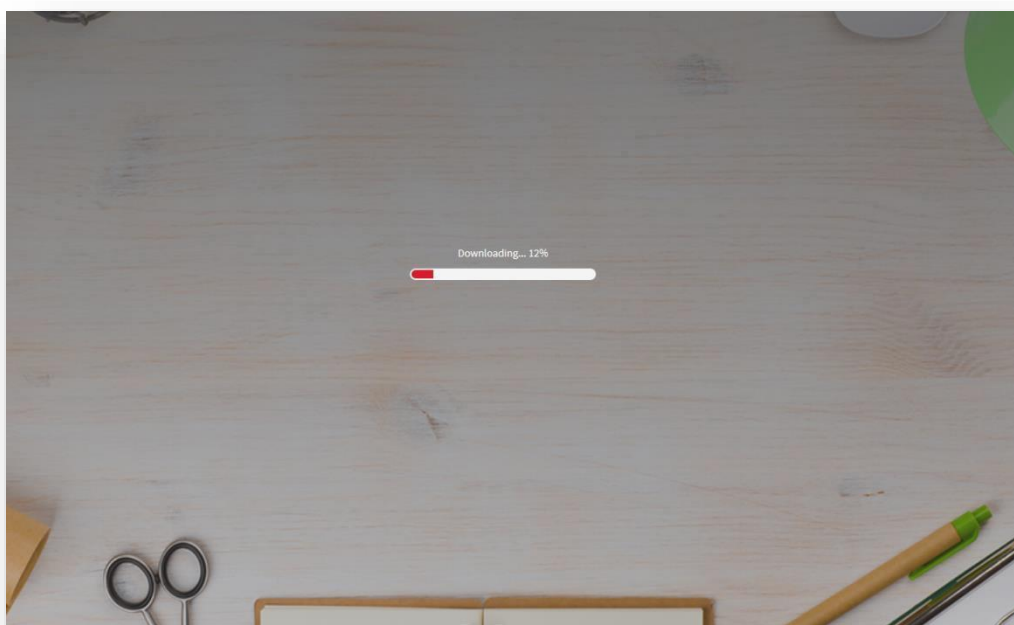
3. Po udanej instalacji na pulpicie powinna pojawić się ikona MEE2. Aby włączyć oprogramowanie, należy kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na ikonie MEE2.



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

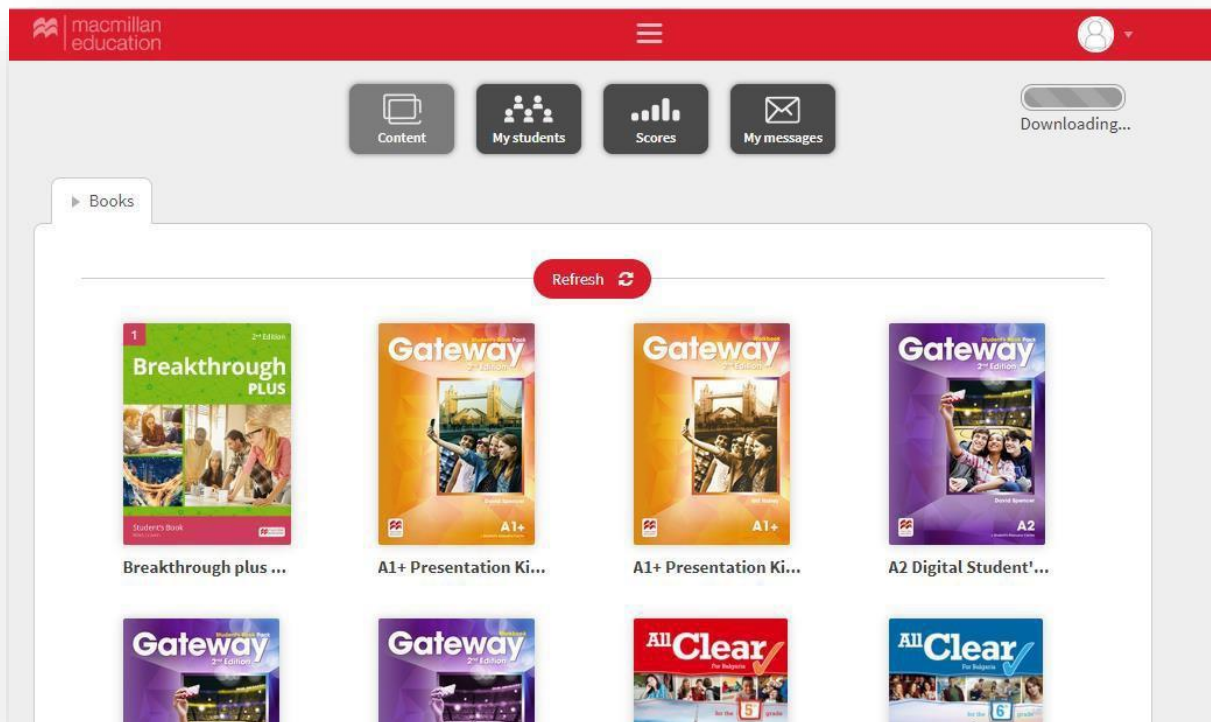


5. Po zalogowaniu rozpocznie się automatyczne pobieranie materiałów.





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”.



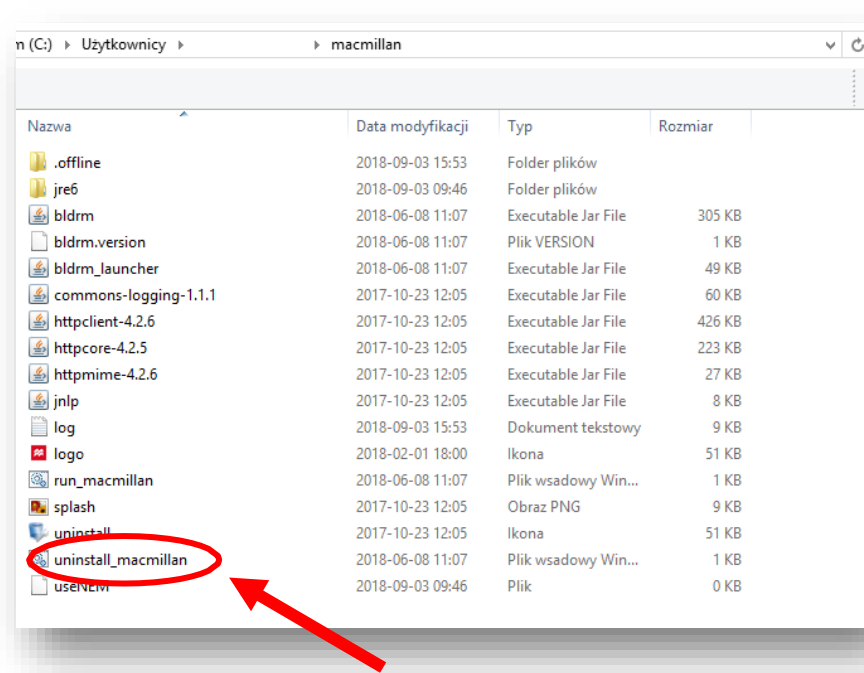
**UWAGA:** Aby móc korzystać z materiałów w trybie offline (bez połączenia z Internetem) należy upewnić się, że wszystkie materiały zostały pobrane na nasz komputer. Jeśli wciąż widoczny jest pasek pobierania, musimy poczekać aż pobieranie zakończy się.



## 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”.

