



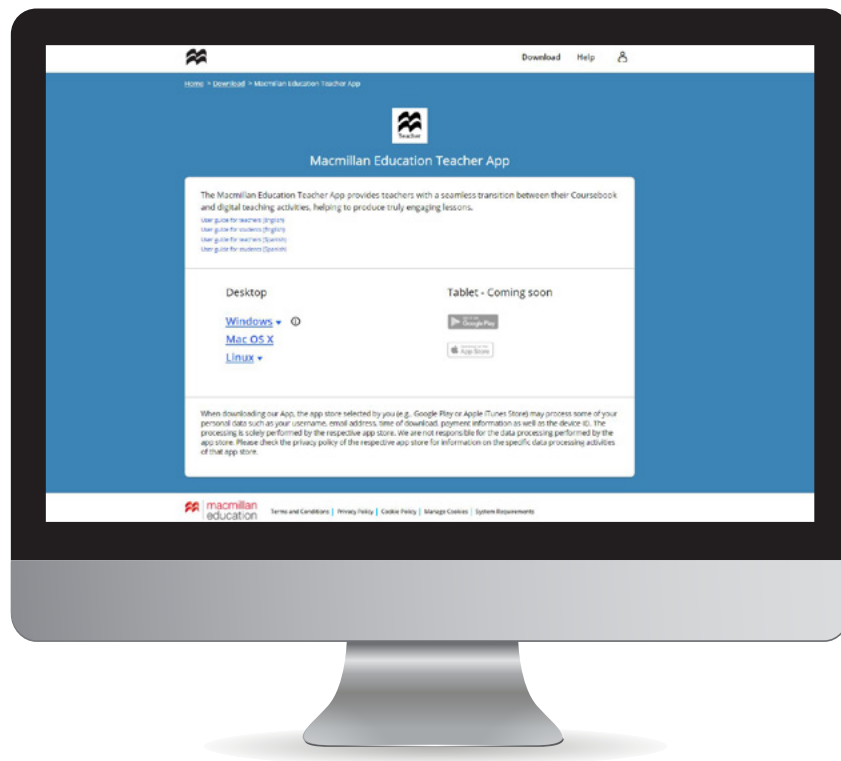
MACMILLAN EDUCATION TEACHER APP - PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA

# ZAWARTOŚĆ

1	WYMAGANIA SYSTEMOWE	19	USUWANIE PRACY DOMOWEJ
2	WPROWADZENIE	20	UMIESZCZANIE HIPERŁĄCZY W WIADOMOŚCIACH
2	REJESTRACJA	21	KSIĄŻKA UCZNIA
3	POBIERANIE APLIKACJI NAUCZYCIELA	22	POBIERANIE ZASOBÓW
4	OTWARCIE APLIKACJI	23	NARZĘDZIA KSIĄŻKI
4	WYPRÓBOWANIE APLIKACJI	24	ŚCIEŻKA LEKCYJNA
5	MENU NAUCZYCIELA	25	ZADANIA INTERAKTYWNE I SZYBKE LINKI
6	KURSY	26	MATERIAŁY UCZNIA TYLKO W WERSJI CYFROWEJ
6	KLASY	27	ŚLEDZENIE POSTĘPÓW
7	DODAWANIE KLASY	27	MONITOROWANIE POSTĘPÓW UCZNIÓW
8	DODAWANIE UCZNIÓW DO KLASY	30	RAPORTY ŚREDNICH WYNIKÓW
10	KOD KLASY	31	PRZEGLĄDANIE ODPOWIEDZI UCZNIÓW
11	KOPIOWANIE STUDENTÓW Z POPRZEDNIEJ KLASY	32	USTAWIANIE LEKCJI ONLINE
12	ZARZĄDZANIE ISTNIEJĄCĄ KLASĄ	35	OCENIANIE AKTYWNOŚCI
13	PRZYDZIELANIE PRACY DOMOWEJ	37	TEACHER'S RESOURCE CENTRE
15	PRZYDZIELANIE PRACY DOMOWEJ	38	TEST GENERATOR
16	EDYCJA PRACY DOMOWEJ	39	PRZYDATNE LINKI
18	DODAWANIE I USUWANIE AKTYWNOŚCI Z PRACY DOMOWEJ		

## WYMAGANIA SYSTEMOWE DLA TWOJEGO KOMPUTERA

Połączenie internetowe wymagane przy pierwszym użyciu.



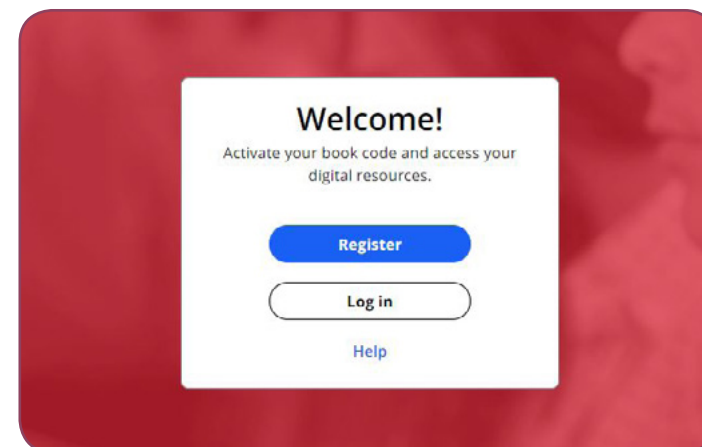
- Windows: 8.1, 10; Przeglądarka: IE 11, Edge / Firefox / Chrome.
  - Apple Macintosh: 10.12, 10.13, 10.14
  - Linux: (Ubuntu) 16.04, 18.04 (64-bit); Debian 8 (64-bit);  
Przeglądarka: Firefox / Chrome.
  - CPU - Procesor: Każdy procesor 2GHz dual core.
  - RAM: 4GB; Dysk twardy: 4GB\*
  - Karta dźwiękowa i graficzna do odtwarzania plików audio i  
• wideo.
- \* *Zalecamy minimum 4 GB pamięci RAM dla optymalnej wydajności*
- \* *Proszę pamiętać, że rozmiar treści zależy od Twojego kursu.*
- \* *Należy pamiętać, że informacje te są aktualne w momencie oddawania do druku. Najbardziej aktualne wymagania systemowe można znaleźć [tutaj](#).*

Kody dostępu dla nauczycieli do kursów Macmillan w aplikacji Macmillan Education Teacher App znajdują się na wewnętrznej stronie okładki Książki Nauczyciela lub są dostarczane pocztą elektroniczną przez lokalne biuro Macmillan.



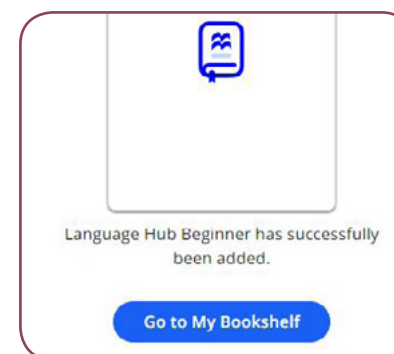
Po uzyskaniu kodu dostępu przejdź do:

**[www.macmillaneducationeverywhere.com](http://www.macmillaneducationeverywhere.com)**  
aby zarejestrować swoje konto.



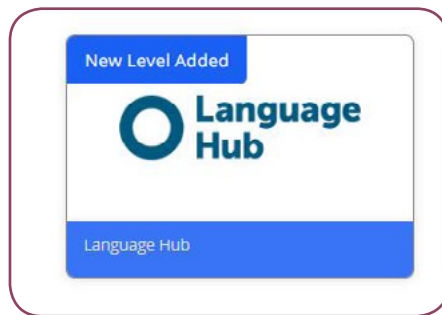
1. Kliknij **"Register"**.
2. Wprowadź swoje dane i kliknij **"Register"**.
3. Kliknij **"Go to My Bookshelf"** i wybierz **"Activate Code"**.
4. Wprowadź swój kod dostępu i kliknij **"Activate Code"**.

YZawartość będzie można zobaczyć na stronie "My Bookshelf".

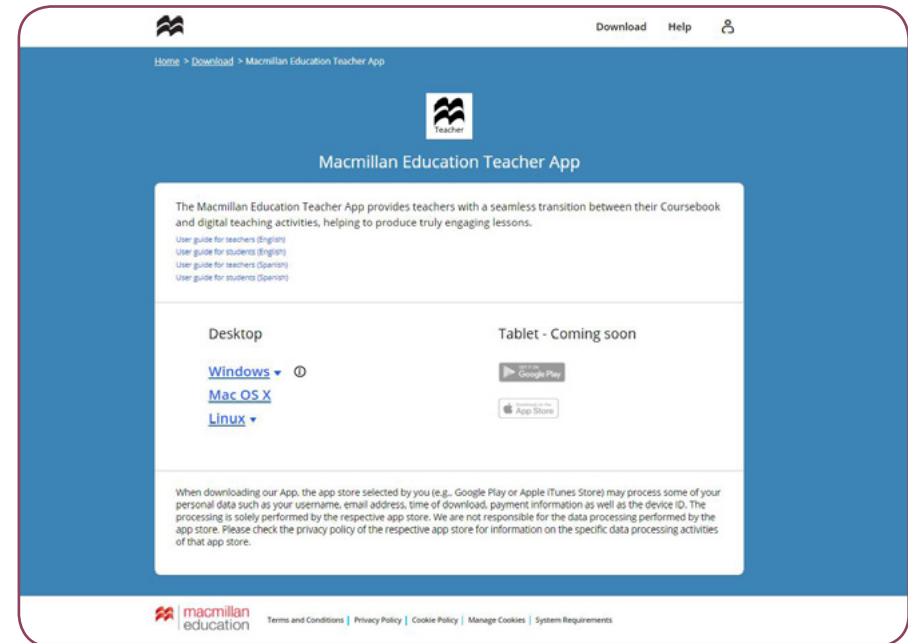
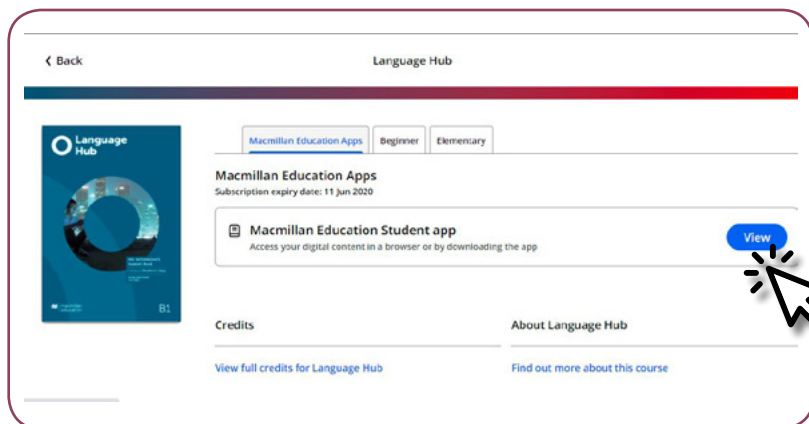


# POBIERANIE APLIKACJI NAUCZYCIELA

Teraz możesz przejść do aplikacji. Aby to zrobić, kliknij tytuł kursu.

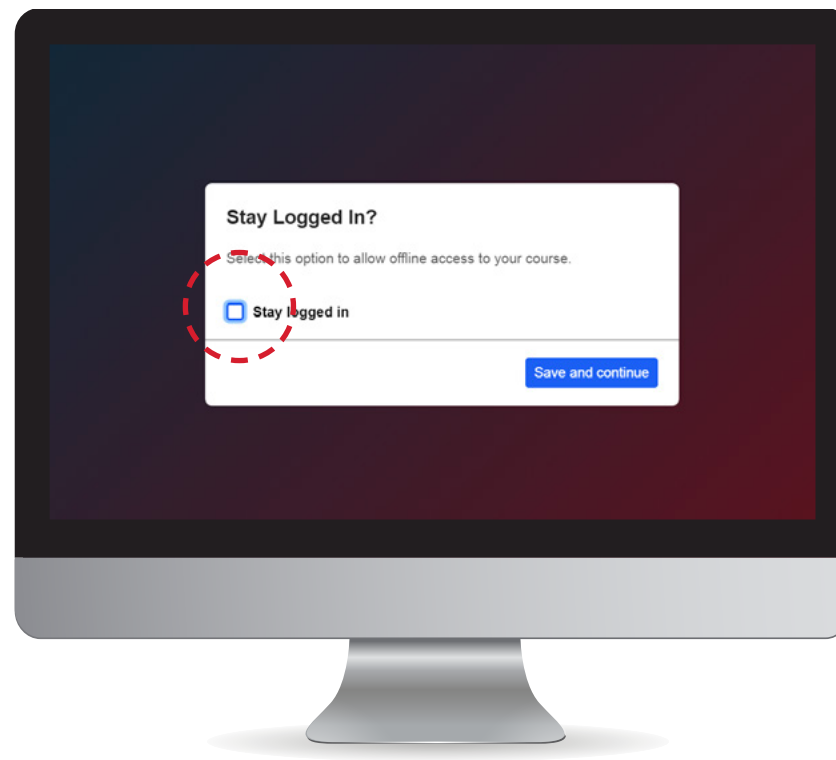
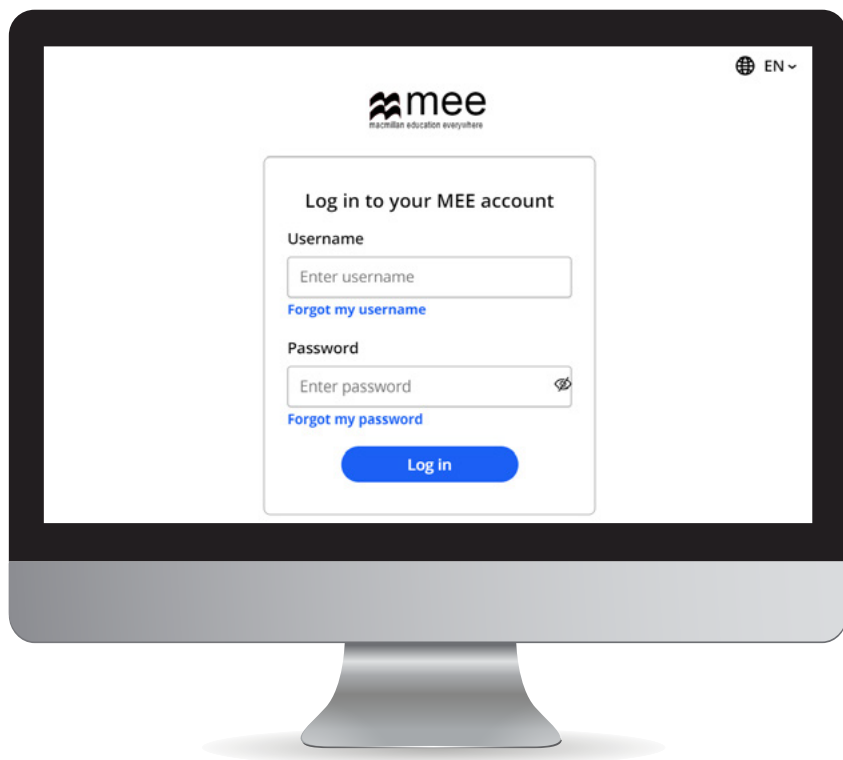


1. Kliknij **"View"** i wybierz swój system operacyjny, aby pobrać aplikację bezpośrednio na urządzenie.
2. Kliknij **"View"** aby uzyskać dostęp do aplikacji Macmillan Education Teacher w przeglądarce lub **"Download"**, aby zainstalować ją na swoim urządzeniu.



3. Dla systemów Windows, Mac and Linux proszę otworzyć pobrany plik zip. Następnie kliknij dwukrotnie plik instalatora i postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie, aby zainstalować aplikację
4. Dla Windows wspieramy tylko wersję systemu 64-bitową. Jeśli nie znasz konfiguracji systemu, możesz to sprawdzić, przechodząc do ustawień urządzenia, a następnie do opcji **Informacje**.
5. Znajdź aplikację Nauczyciela na swoim urządzeniu i otwórz ją, aby rozpocząć pracę.

- Otwórz aplikację i zaloguj się, podając swoją nazwę użytkownika i hasło.
  - Jeśli chcesz pozostać zalogowany na urządzeniu, z którego korzystasz, zaznacz pole obok opcji **"Stay logged in"**. Zostanie ono wyświetlone w oknie podręcznym po zalogowaniu.
- Nie jest to zalecane w przypadku korzystania z urządzenia udostępnionego lub publicznego.





Aby uzyskać dostęp do menu, kliknij ikonę



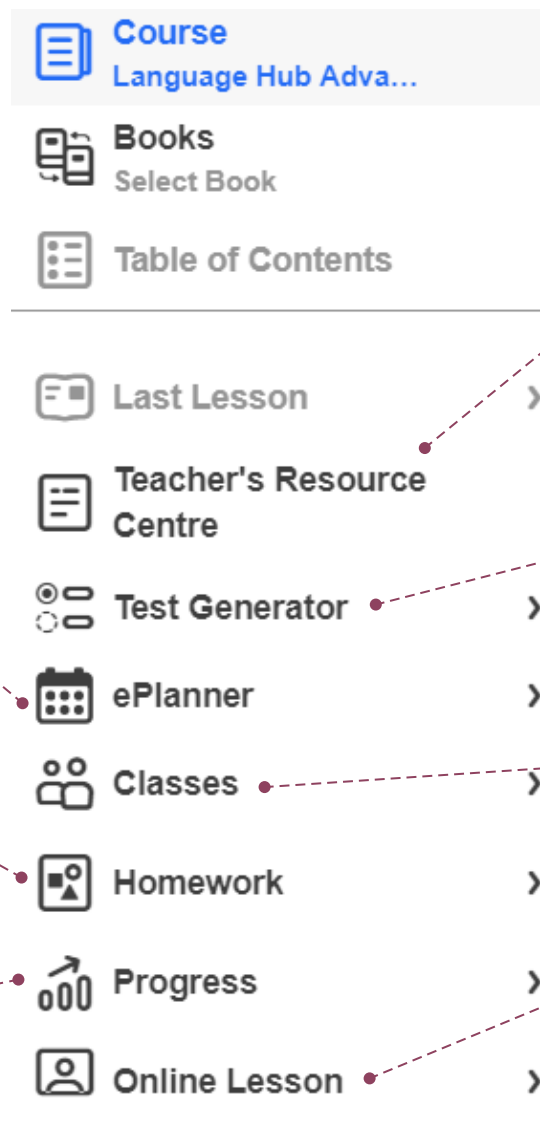
Możesz zmienić położenie menu na ekranie, klikając ikonę nawigacji.



Dzięki **ePlanerowi** możesz stworzyć plan, który pozwoli Ci zrealizować cele Twojego kursu w określonym czasie. Ta nowa funkcja jest widoczna w menu tylko wtedy, gdy posiadasz abonament dający dostęp do ePlanera.

Tutaj możesz przypisać **pracę domową** poszczególnym uczniom lub całej klasie.

Kliknij tutaj, aby otworzyć stronę internetową **"Progress Tracker"**, w której możesz zobaczyć postępy w klasie.



Pliki audio, wideo i arkusze robocze towarzyszące kursowi można znaleźć w Centrum zasobów dla nauczycieli (**Teacher's Resource Centre**). Otwiera nowe okno przeglądarki.

Za pomocą **generатора testów** możesz budować własne testy lub arkusze robocze z banku pytań powiązanych z Twoim kursem. Otwiera nowe okno przeglądarki.

Przejdź do **"Classes"**, aby dodać zajęcia lub kurs. Tutaj możesz także zarządzać swoimi uczniami.

Funkcja lekcji online umożliwia dostęp z poziomu aplikacji do usług Google Meet, Zoom lub Microsoft Teams i zaplanowanie spotkania, do którego mogą dołączyć uczniowie.

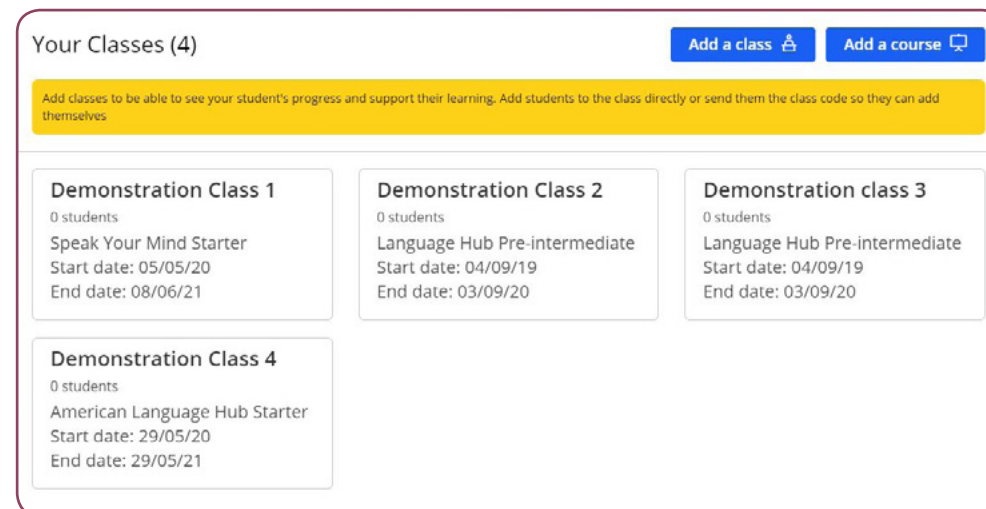
- Kliknij nazwę kursu, aby uzyskać dostęp do komponentów.



Możesz tworzyć klasy i zarządzać nimi, korzystając z ikony "Classes" w menu nauczyciela. Otworzy się to jako nowe okno w aplikacji.



*Uwaga: aby móc przeglądać postępy uczniów, należy utworzyć klasę.*





1. Wpisz nazwę klasy.
2. Następnie z rozwijanego menu wybierz kurs, z którego będą korzystać Twoje zajęcia.
3. Kiedy skończysz kliknij **Next.**

\* Pamiętaj, że możesz wybrać więcej niż jeden kurs.

Basic Information

Class name

Macmillan Education Class

Characters remaining: 75

Courses

1 selected

Subscription

Language Hub Pre-intermediate

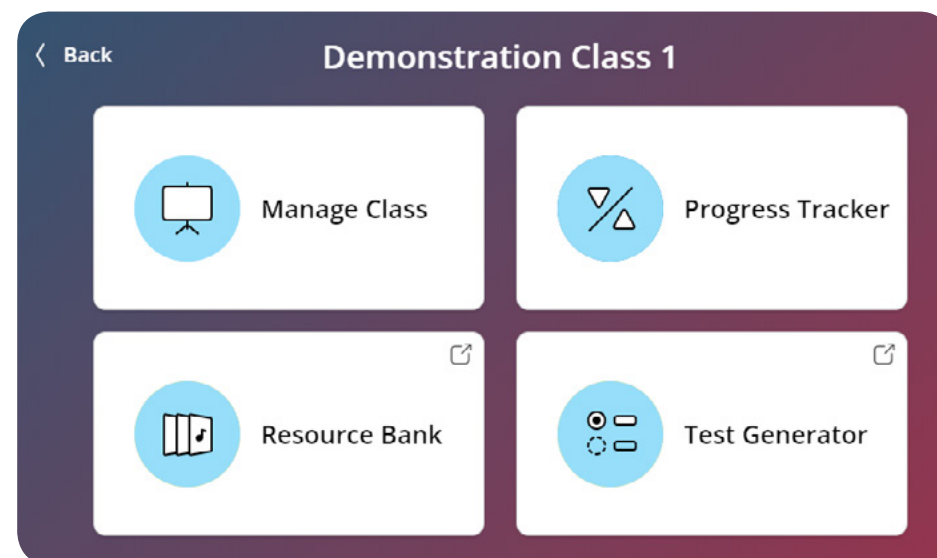
Start date: 04/09/2019

End date: 03/09/2020

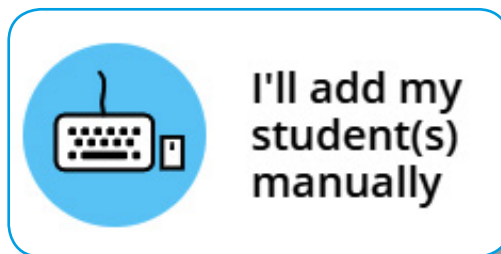
Cancel

Next

Podczas pierwszego konfigurowania zajęć będziesz mieć możliwość ręcznego dodania uczniów lub udostępnienia im hasła zajęć, aby mogli sami dołączyć do zajęć, co zobaczysz na kolejnych stronach.



# DODAWANIE UCZNIÓW DO KLASY



1. Wpisz w polach **imię**, **nazwisko** i **kontaktowy adres e-mail** ucznia.
2. Kliknij **+** po wpisaniu danych każdego ucznia.
3. Zaakceptuj warunki użytkowania dla instytucji.
4. Kliknij **"Next"** aby kontynuować.

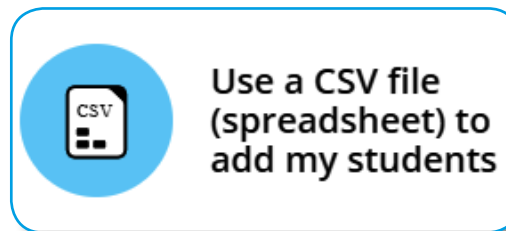
Jeśli masz dużą liczbę uczniów, możesz dodawać ich do klasy zbiorczo, o czym przekonasz się na następnej stronie.

### Add Students

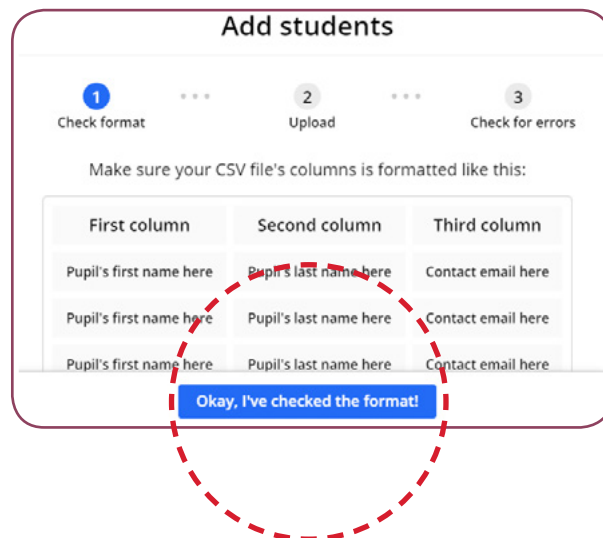
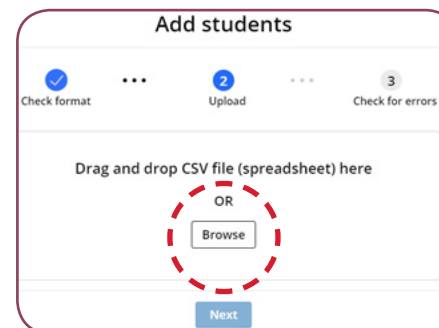
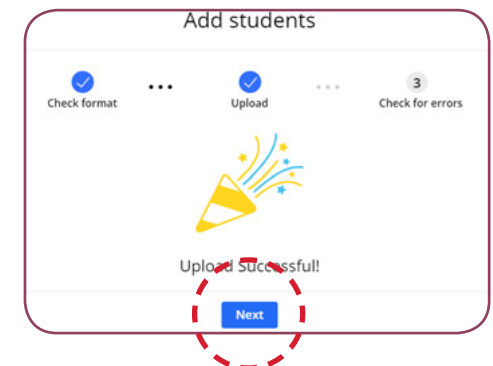
First name:	Last name:	Contact email:	
<input type="text" value="Student"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="student@gmail.com"/>	<input type="button" value="+"/>

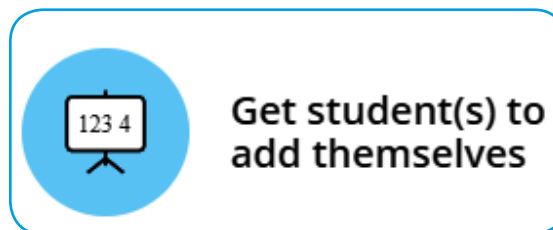
☒ I agree to the [terms of use](#) for institutions.

# DODAWANIE UCZNIÓW DO KLASY



1. Kliknij "Use a CSV file (spreadsheet) to add my students".
2. Otwórz plik CSV w programie Excel i wprowadź imię, nazwisko i kontaktowy adres e-mail uczniów w wymaganym formacie.
3. Kliknij "Okay, I've checked the format!"
4. Kliknij "Browse" i prześlij plik CSV.
5. Kliknij "Next" aby zakończyć.

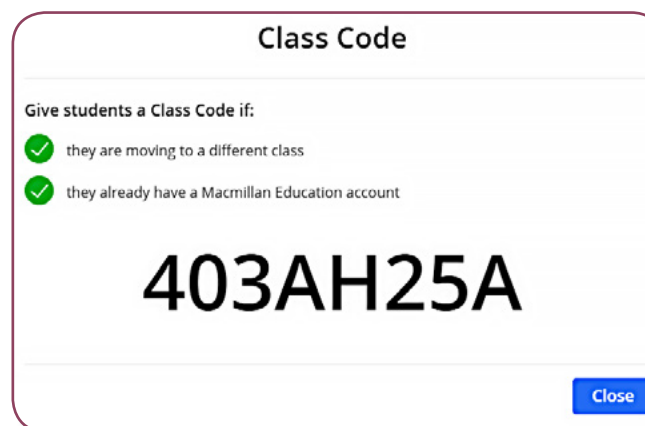
A screenshot of the "Add students" interface. At the top, there are three steps: 1. Check format, 2. Upload, and 3. Check for errors. Below the steps, it says "Make sure your CSV file's columns is formatted like this:" followed by a table with three columns: "First column", "Second column", and "Third column". The table contains three rows of placeholder text: "Pupil's first name here", "Pupil's last name here", and "Contact email here". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Okay, I've checked the format!". A red dashed circle highlights this button.A screenshot of the "Add students" interface. At the top, there are three steps: 1. Check format, 2. Upload, and 3. Check for errors. Below the steps, it says "Drag and drop CSV file (spreadsheet) here" followed by "OR" and a "Browse" button. At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Next". A red dashed circle highlights the "Browse" button.A screenshot of the "Add students" interface. At the top, there are three steps: 1. Check format, 2. Upload, and 3. Check for errors. Below the steps, it says "Upload Successful!" followed by a blue button labeled "Next". A red dashed circle highlights the "Next" button.



Zamiast ręcznie dodawać uczniów do klasy, mogą oni dołączyć do klasy z aplikacji Macmillan Education Student. Jest to zalecana opcja, gdy uczniowie mają już konto Macmillan lub gdy wolą sami się zarejestrować.

Aby uczniowie mogli dołączyć do Twojej klasy, musisz najpierw wygenerować kod klasy

1. Kliknij "**Get student(s) to add themselves**".
2. Aplikacja wygeneruje kod klasy.
3. Wyślij kod do swoich uczniów, aby mogli dołączyć do zajęć, klikając "Join class".



# KOPIOWANIE STUDENTÓW Z POPRZEDNIEJ KLASY



Copy students  
over from  
existing class

Możesz też skopiować do nowych zajęć uczniów, którzy dołączyli do któregoś z Twoich poprzednich zajęć.

1. Kliknij **"Copy students over from existing class"**.
2. Wybierz zajęcia, z których chcesz skopiować uczniów
3. Jeśli dane są poprawne kliknij **"Yes, add to class"**.
4. Jeśli chcesz zmienić dane, kliknij **"No, start again"**, i zostaniesz przeniesiony z powrotem na stronę zajęć.

### Add students

Choose a class to copy from

**Demonstration Class 3**  
1 students

**Demonstration Class 2**  
4 students

**Demonstration Class 4**  
1 students

**Demonstration Class 1**  
5 students

### Add students

#### Students to copy over

First name:  
Macmillan

Last name:  
Student

Contact email:  
student@gmail.com

Do your student's details look right?

No, start again

Yes, add to class

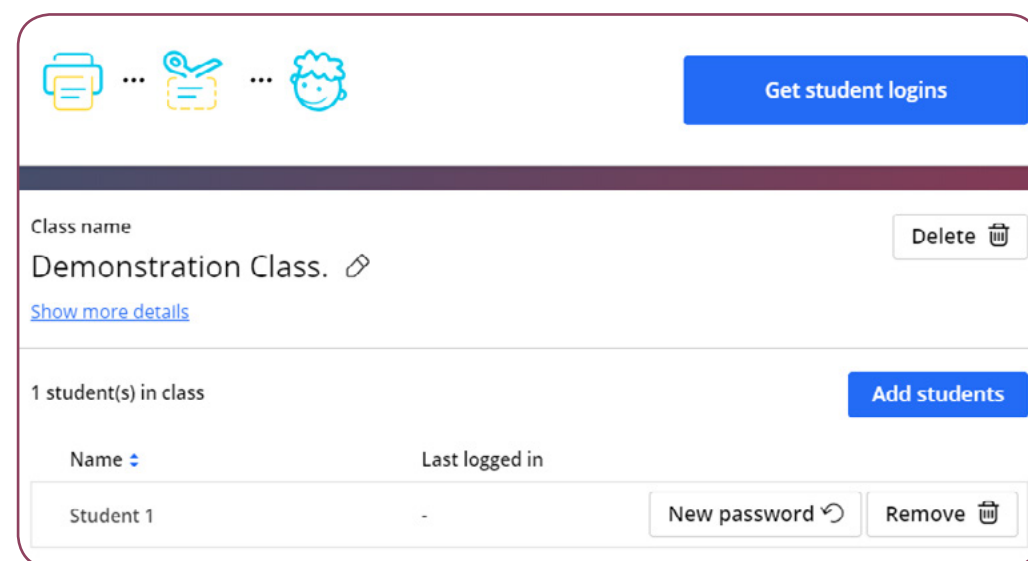
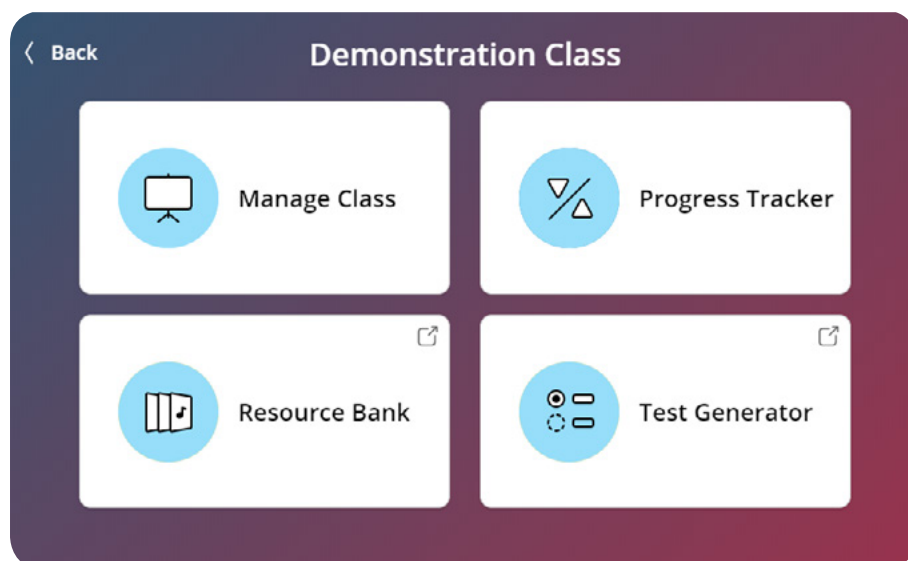
# ZARZĄDZANIE ISTNIEJĄCĄ KLASĄ

1. Przejdź do "Classes" ze strony głównej nauczyciela
2. Kliknij nazwę zajęć, a zostaniesz przeniesiony do nowego okna w aplikacji.

Na stronie zajęć możesz:

- Edytować nazwę klasy.
- Dodawać i usuwać studentów z klasy.
- Usunąć klasę.
- Wygenerować nowe hasła dla swoich uczniów

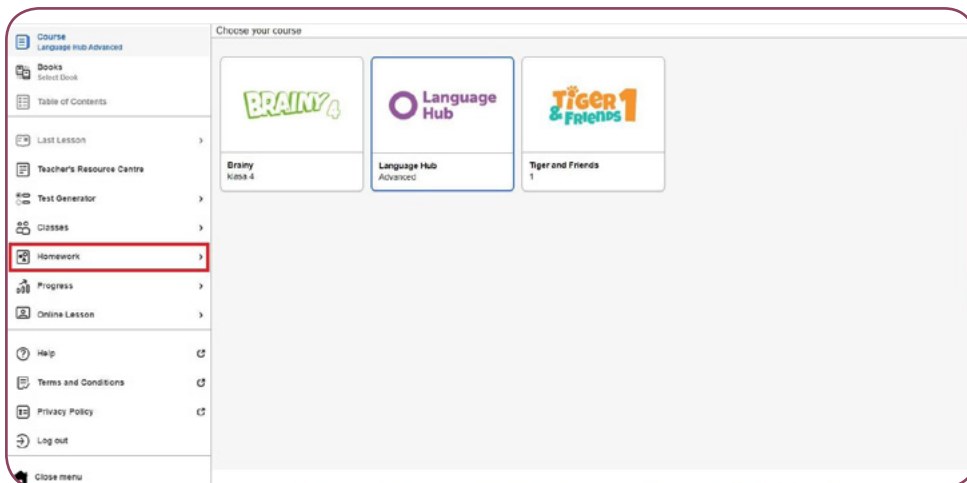
***Wskazówka:** Możesz wygenerować hasło dla poszczególnych uczniów lub Pamiętaj, że zrobienie tego dla całej klasy wygeneruje nowe hasła dla wszystkich uczniów w tej klasie*



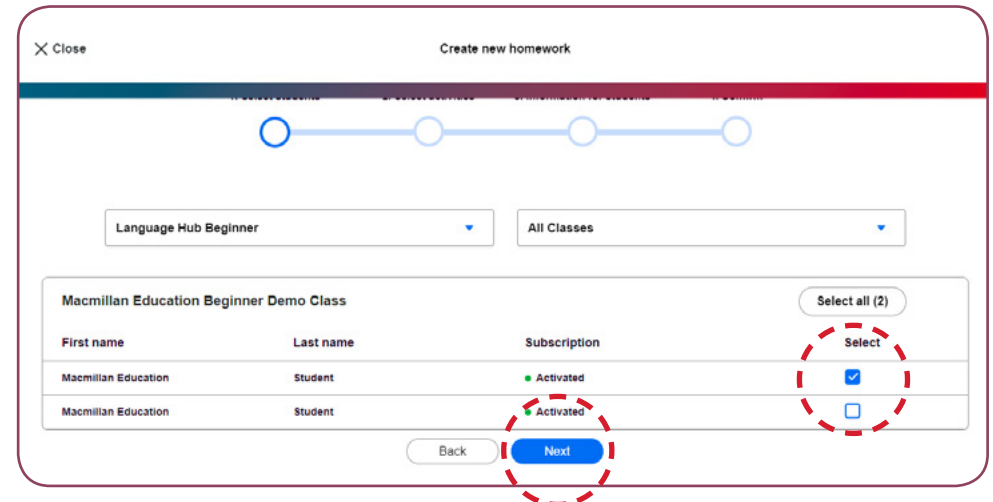


# PRZYDZIELANIE PRACY DOMOWEJ

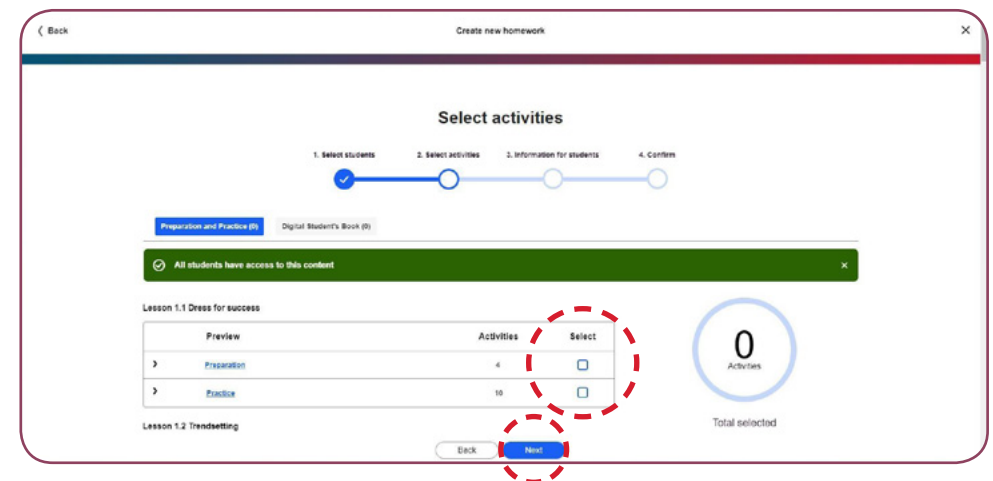
1. Zaloguj się do aplikacji Macmillan Education Teacher i wybierz **"Homework"**.



2. Kliknij **"Create new homework"**.



3. Wybierz odpowiedni kurs, klasę i uczniów, którym chcesz przydzielić zadanie domowe.
4. Wybierz aktywności, które chcesz przypisać uczniom, i kliknij przycisk **"Next"**.
5. Kliknij **"Next"** aby zapisać zmiany.



# PRZYDZIELANIE PRACY DOMOWEJ

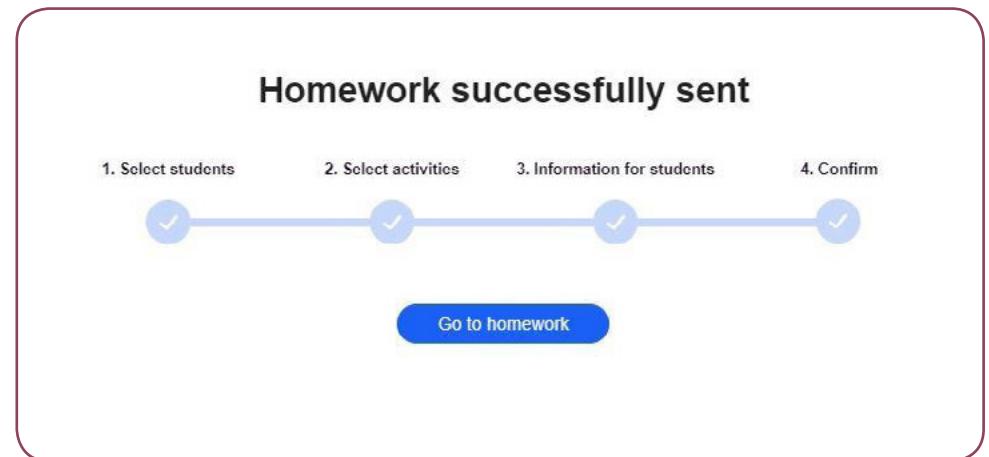
6. Wypełnij pola obowiązkowe i kliknij przycisk **"Next"**.

The screenshot shows the 'Create new homework' form. At the top, there is a 'Back' button and a close icon. The form includes a toggle for 'Accept submissions past due date' (set to 'Yes'), a text field for 'Homework title' (containing 'Macmillan Education Homework'), a 'Display name' field (containing 'Macmillan Teacher'), and a 'Homework message' text area. The message area contains a rich text editor with various formatting options and a pre-filled message: 'Please complete your homework by the due date. Thanks, Macmillan Education Teacher'. At the bottom, there are 'Back' and 'Next' buttons.

7. Sprawdź zadanie domowe i kliknij **"Send to Students"**.

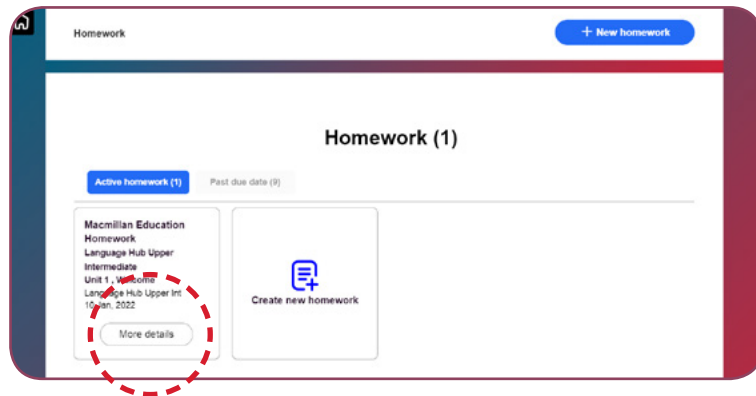
The screenshot shows the 'Confirm homework' screen. At the top, there is a 'Back' button and a close icon. Below the title, there is a progress bar with four steps: '1. Select students', '2. Select activities', '3. Information for students', and '4. Confirm'. The first three steps are marked with checkmarks, and the fourth is a circle. Below the progress bar, there are two columns: 'What your student will see' and 'What homework your student will get'. The first column shows the due date 'Due Monday, August 2', the homework title 'Macmillan Education Homework', and a message from the teacher. The second column shows the homework title 'Preparation and Practice' and the class name 'Macmillan Education Beginner Demo Class(1)'. At the bottom, there are 'Back' and 'Send to students' buttons. The 'Send to students' button is highlighted with a red dashed circle.

8. Po wystąpieniu pracy domowej na ekranie zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

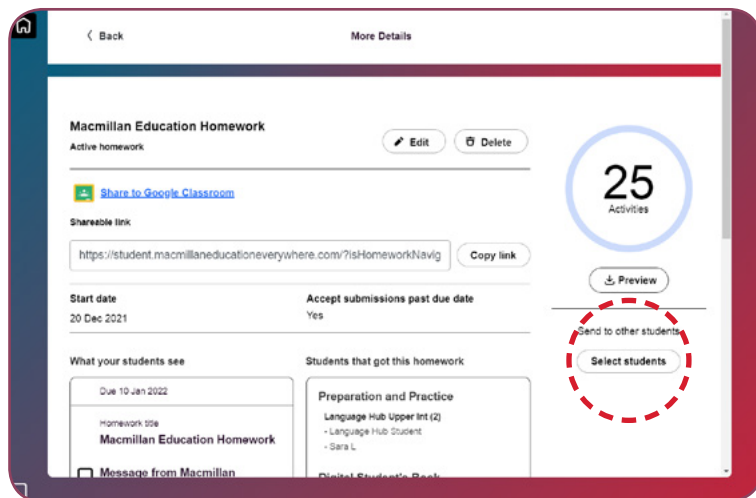


# PRZYDZIELANIE ISTNIEJĄCEJ PRACY DOMOWEJ NOWYM STUDENTOM

1. Zaloguj się do aplikacji Macmillan Education Teacher App i wybierz opcję **"Homework"**. Następnie znajdź pracę domową, którą chcesz wystać do innych uczniów i kliknij przycisk **"More details"**.

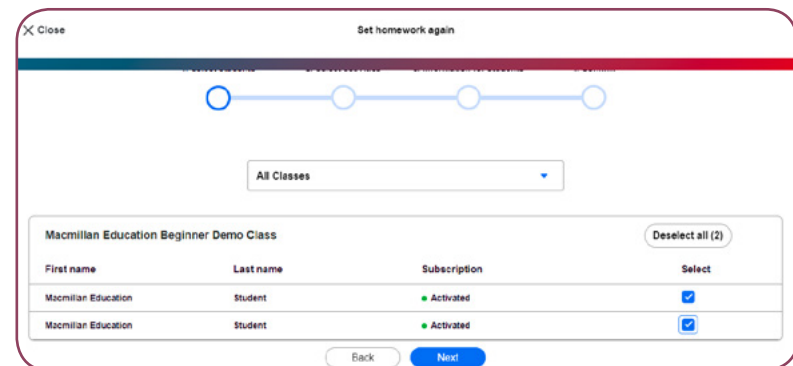


2. Kliknij **"Select students"** pod sekcją **"Send to other students"**.

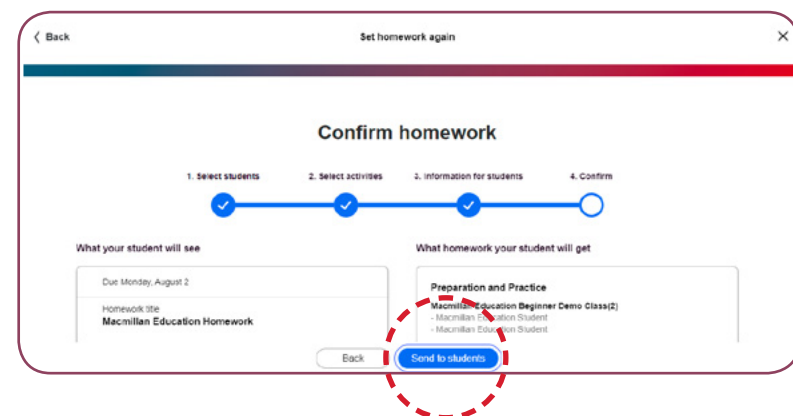


3. Wskaż uczniów, którym chcesz przydzielić zadanie domowe, i kliknij **"Next"**.

Należy pamiętać, że uczniowie, którym wcześniej przydzielono zadanie domowe, będą już zaznaczeni w tym miejscu.



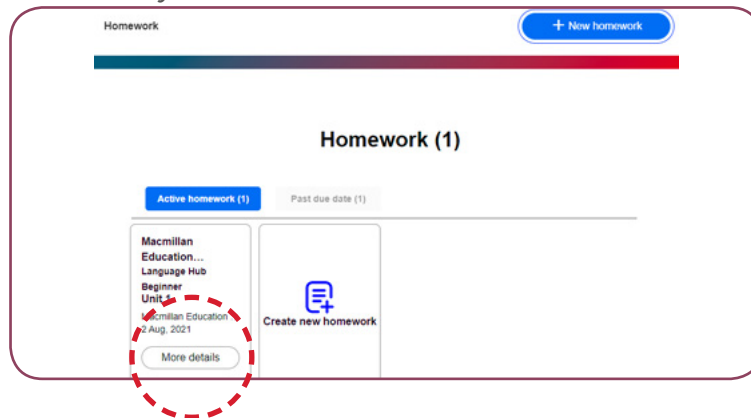
4. Przejrzyj zadanie domowe i kliknij **"Send to Students"**.



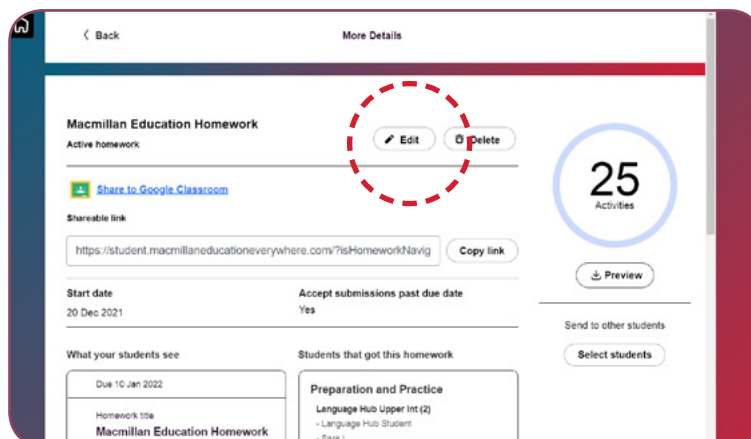
# EDYCJA PRACY DOMOWEJ

1. Zaloguj się do aplikacji Macmillan Education Teacher App i wybierz opcję **Homework** (Praca domowa). Następnie znajdź pracę domową, którą chcesz edytować i kliknij przycisk **"More details"**.

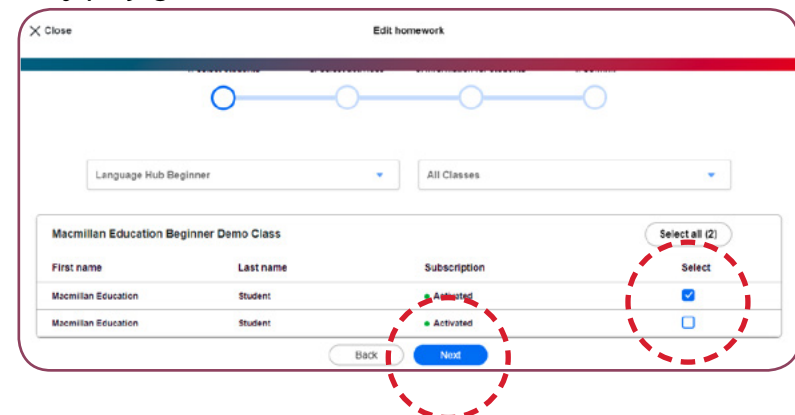
\* Należy pamiętać, że zmiany można wprowadzać tylko w aktywnych zadaniach domowych.



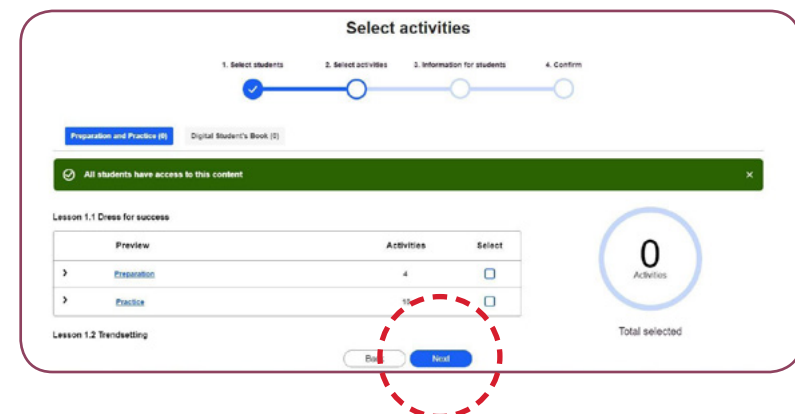
2. Kliknij **"Edit"**.



3. W tym miejscu można zmienić przydzielone wcześniej aktywności, zaktualizować datę rozpoczęcia i zakończenia oraz zaktualizować wiadomość. Zadanie domowe można także wysłać do innych uczniów, w tym uczniów, którzy dołączyli do klasy po jego zadaniu.



4. W następnym kroku można dodać lub usunąć zajęcia, które mają być uwzględnione w zadanej pracy domowej.



5. Kliknij **"Next"** aby zapisać zmiany.

Back Create new homework

Lesson 1.1 Dress for success

Preview	Activities	Select
Preparation	4	<input type="checkbox"/>
Practice	10	<input type="checkbox"/>

Lesson 1.2 Trendsetting

Preview	Activities	Select
Preparation	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Practice	9	<input type="checkbox"/>

Lesson 1.3 Speaking

Preview	Activities	Select
Preparation	0	<input type="checkbox"/>
Practice	0	<input type="checkbox"/>

Lesson 1.4 Writing

Preview	Activities	Select
Preparation	0	<input type="checkbox"/>
Practice	0	<input type="checkbox"/>

Total selected: 3 Activities

Next Clear selection Preview

Back Next

6. W tym miejscu można zmienić datę rozpoczęcia i zakończenia zadanej pracy domowej oraz zaktualizować wiadomość.

Accept submissions past due date ☒ Yes

Homework title Macmillan Education Homework

Display name Macmillan Teacher

Homework message

Please complete your homework by the due date.

Thanks,

Macmillan Education Teacher

Back Next

7. Kliknij **"Next"** aby przejrzeć wprowadzone zmiany, a następnie kliknij **"Send to students"**.

Back Edit homework

Confirm homework

1. Select students 2. Select activities 3. Information for students 4. Confirm

What your student will see

Due Monday, August 2

Homework title Macmillan Education Homework

Message from Macmillan Teacher Please complete your homework by the due date.

Back

What homework your student will get

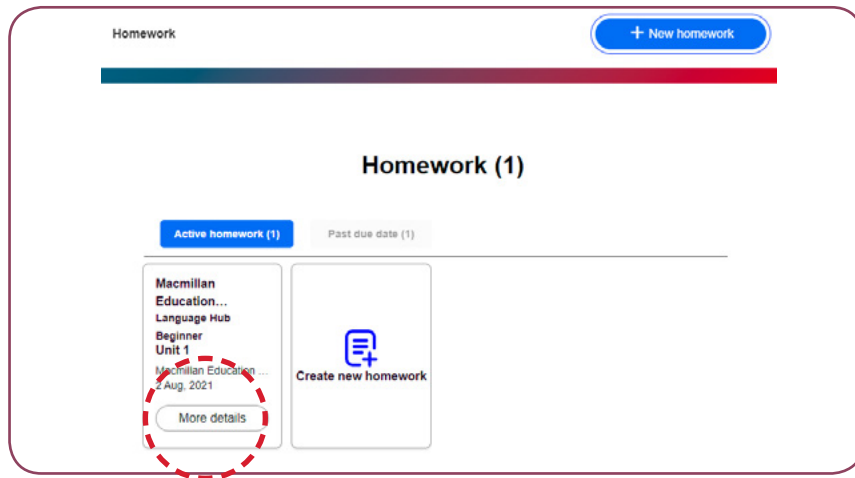
Preparation and Practice Macmillan Education Beginner Demo Class(1) - Macmillan Education Student

Preview 4 activities

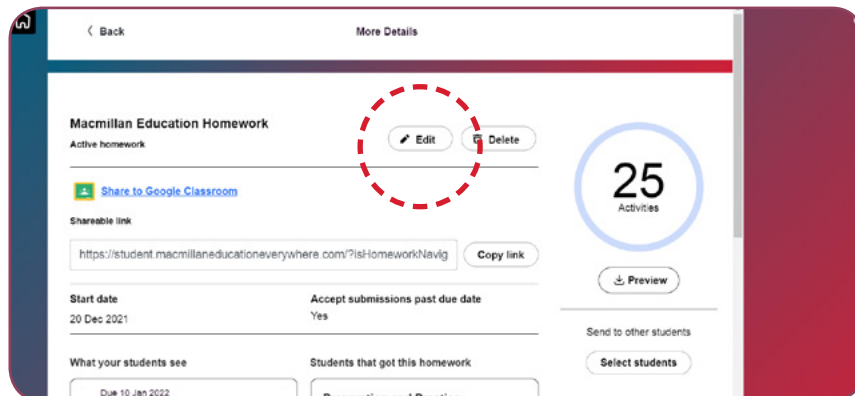
Send to students

# DODAWANIE I USUWANIE AKTYWNOŚCI Z PRACY DOMOWEJ

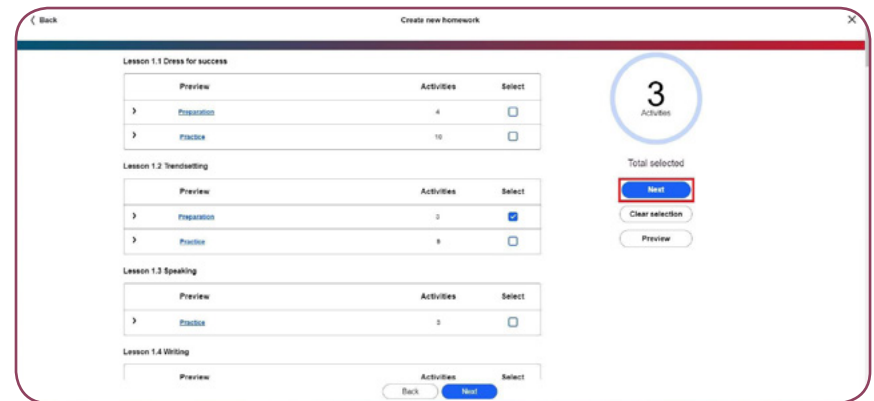
1. Zaloguj się do aplikacji Macmillan Education Teacher i wybierz **"Homework"**. Następnie znajdź zadanie domowe, do którego chcesz dodać lub usunąć zajęcia i wybierz opcję **"More details"**.



2. Kliknij **"Edit"**.

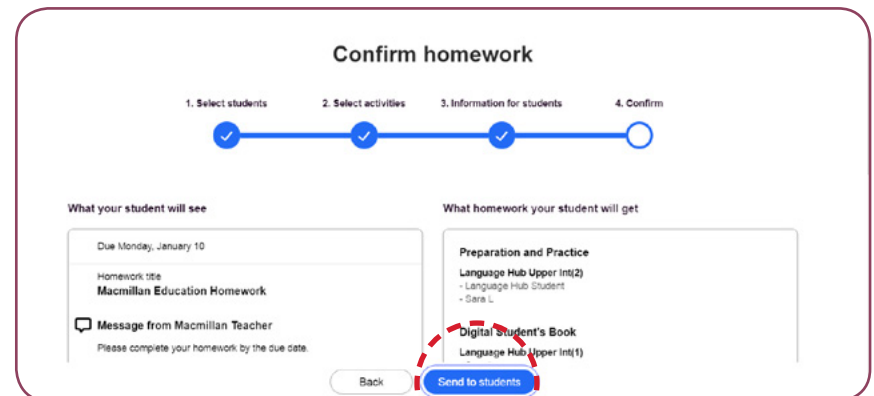


3. Kliknij przycisk **"Next"**, aby przejść do ekranu **"Select activities"**. Zaznacz lub usuń znaczniki wyboru, aby dodać lub usunąć działanie.



4. Kliknij **"Next"** aby potwierdzić.

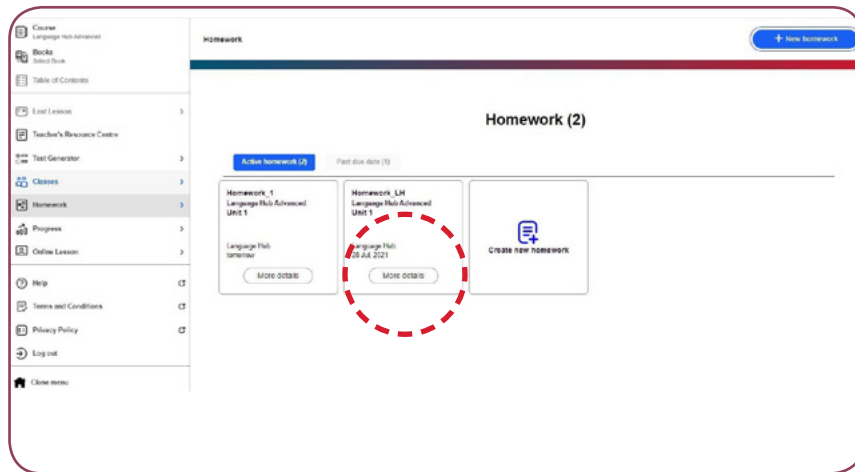
5. Kliknij **"Send to students"**.



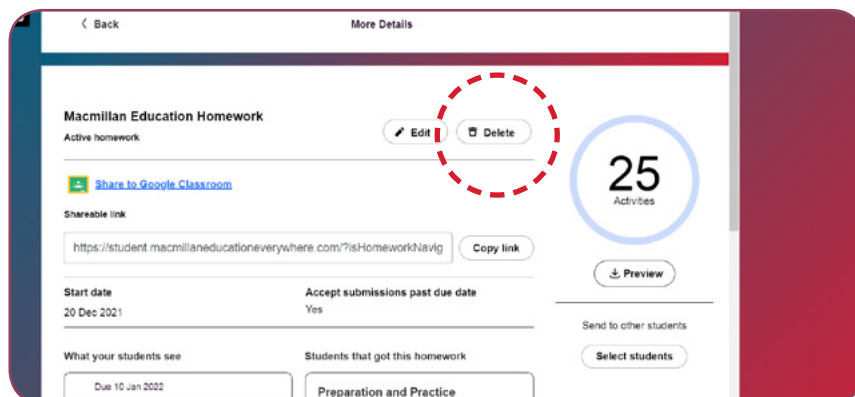


# USUWANIE PRACY DOMOWEJ

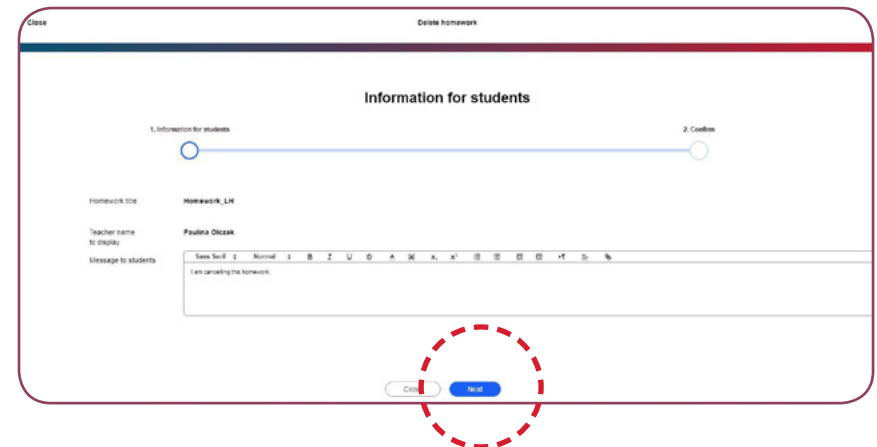
1. Zaloguj się do aplikacji Macmillan Education Teacher i wybierz **"Homework"**. Następnie znajdź zadanie domowe, które chcesz usunąć, i wybierz opcję **"More details"**.



2. Kliknij przycisk **"Delete"**.

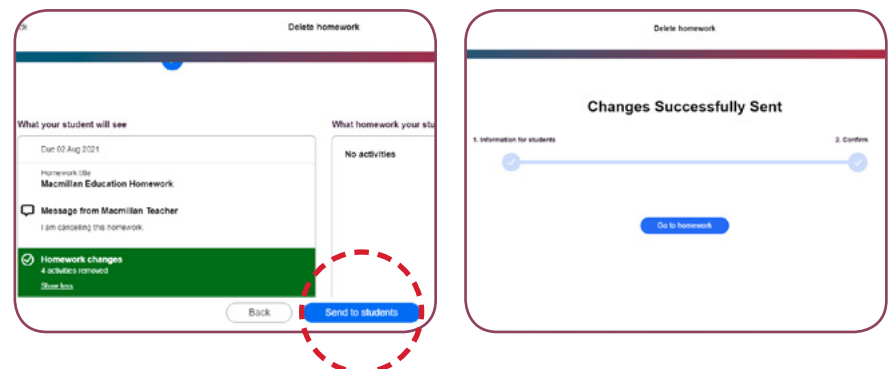


3. Uwzględnij wiadomość, którą chcesz wysłać do uczniów, aby poinformować ich, że zadanie domowe zostało anulowane i nie ma już na nie czasu.




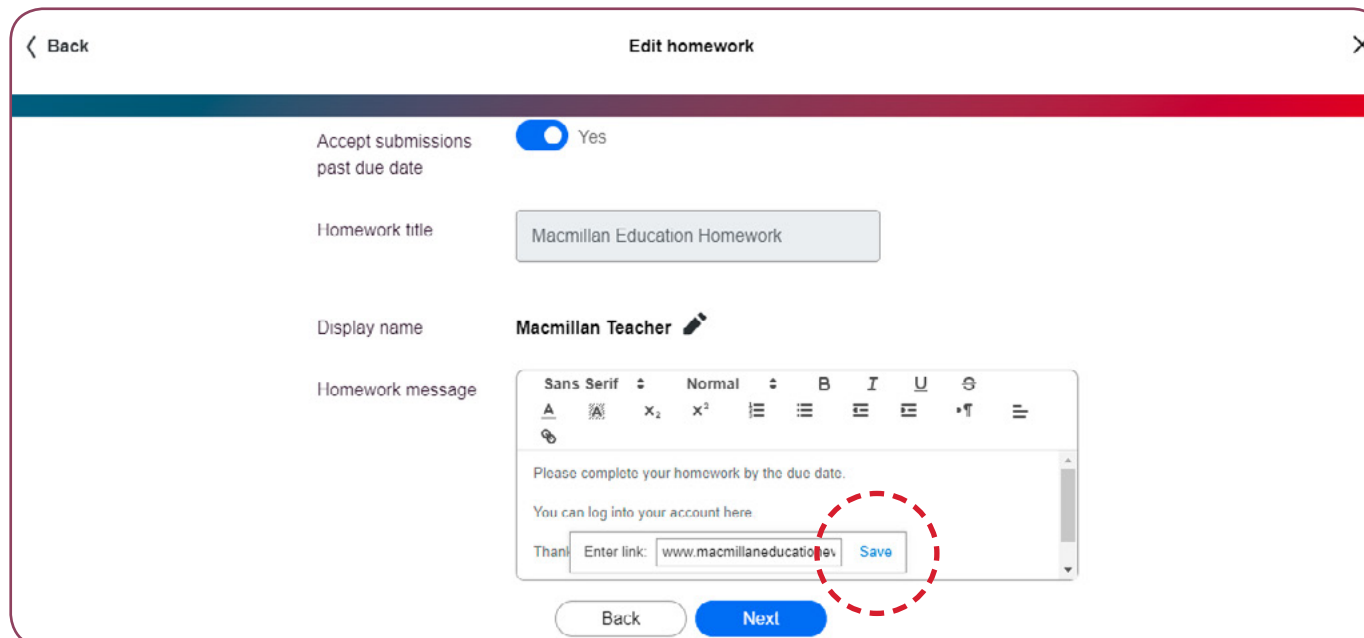
4. Kliknij **"Next"**.

5. Kliknij **Send to students** aby potwierdzić, że chcesz odwołać zadanie domowe i poinformować o tym uczniów.



# UMIESZCZANIE HIPERŁĄCZY W WIADOMOŚCIACH

1. Zaloguj się do aplikacji Macmillan Education Teacher i wybierz opcję "Homework".
2. Kliknij **Create new homework**.
3. Wybierz odpowiedni kurs, klasę i uczniów, którym chcesz przydzielić zadanie domowe.
4. Wybierz aktywności, które mają być uwzględnione w zadanej pracy domowej. Kliknij przycisk "Next", aby zapisać zmiany.
5. Wprowadź wiadomość, którą chcesz wysłać do uczniów.  
*\*Uwaga: Wiadomości mogą teraz zawierać do 1000 znaków.*
6. Aby zamieścić w wiadomości hiperłącze, skopiuj adres strony internetowej, kliknij ikonę hiperłącza  i wklej łącze. Następnie kliknij "Save". Można również skopiować i wkleić adres strony internetowej w treści wiadomości.










Back Edit homework X

Accept submissions past due date ☒ Yes

Homework title Macmillan Education Homework

Display name Macmillan Teacher

Homework message

Sans Serif Normal B I U       

Please complete your homework by the due date.

You can log into your account here

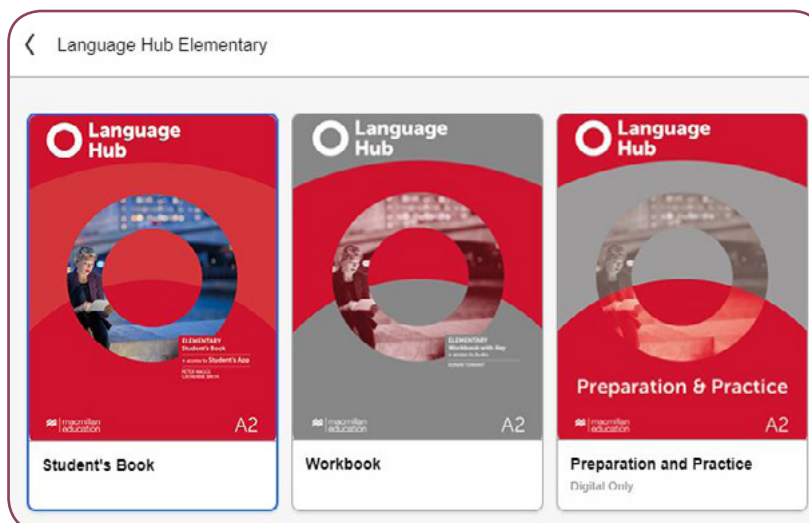
Thank Enter link:  Save

Back Next

Możesz wybrać kurs, który chcesz wyświetlić z menu.



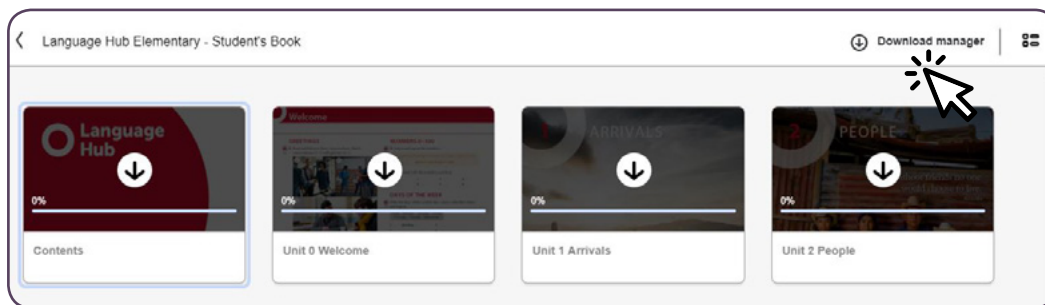
Kliknij na "Student's Book".



# POBIERANIE ZASOBÓW

Aby uzyskać dostęp do swoich zasobów, musisz je najpierw pobrać.

1. Kliknij ikonę pobierania lub wybierz "**Download Manager**".

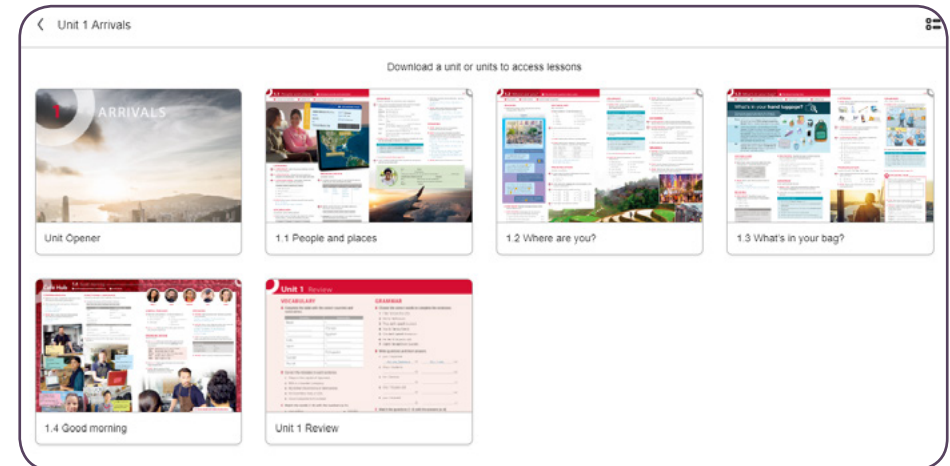


*\*Uwaga: Możesz użyć opcji "**Download all**" w menedżerze pobierania, aby pobrać całą zawartość kursu za jednym razem.*

2. Po pobraniu unitu zostanie wyświetlony obraz okładki.



3. Można teraz kliknąć na pobrany unit, aby uzyskać dostęp do jej lekcji.



4. Kliknij na lekcję, którą chcesz obejrzeć, a zostanie przeniesiony na odpowiednią stronę.



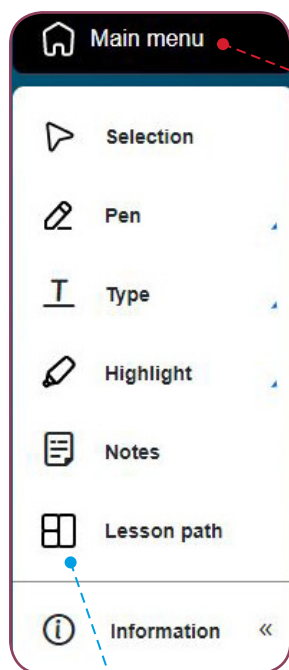
Po książce ucznia można poruszać się za pomocą narzędzi książki.  
Narzędzia książki zawierają funkcje prezentacji którą można wykorzystać w klasie.

Użyj narzędzia  
**Powiększenie**, aby  
powiększyć określoną  
część strony.

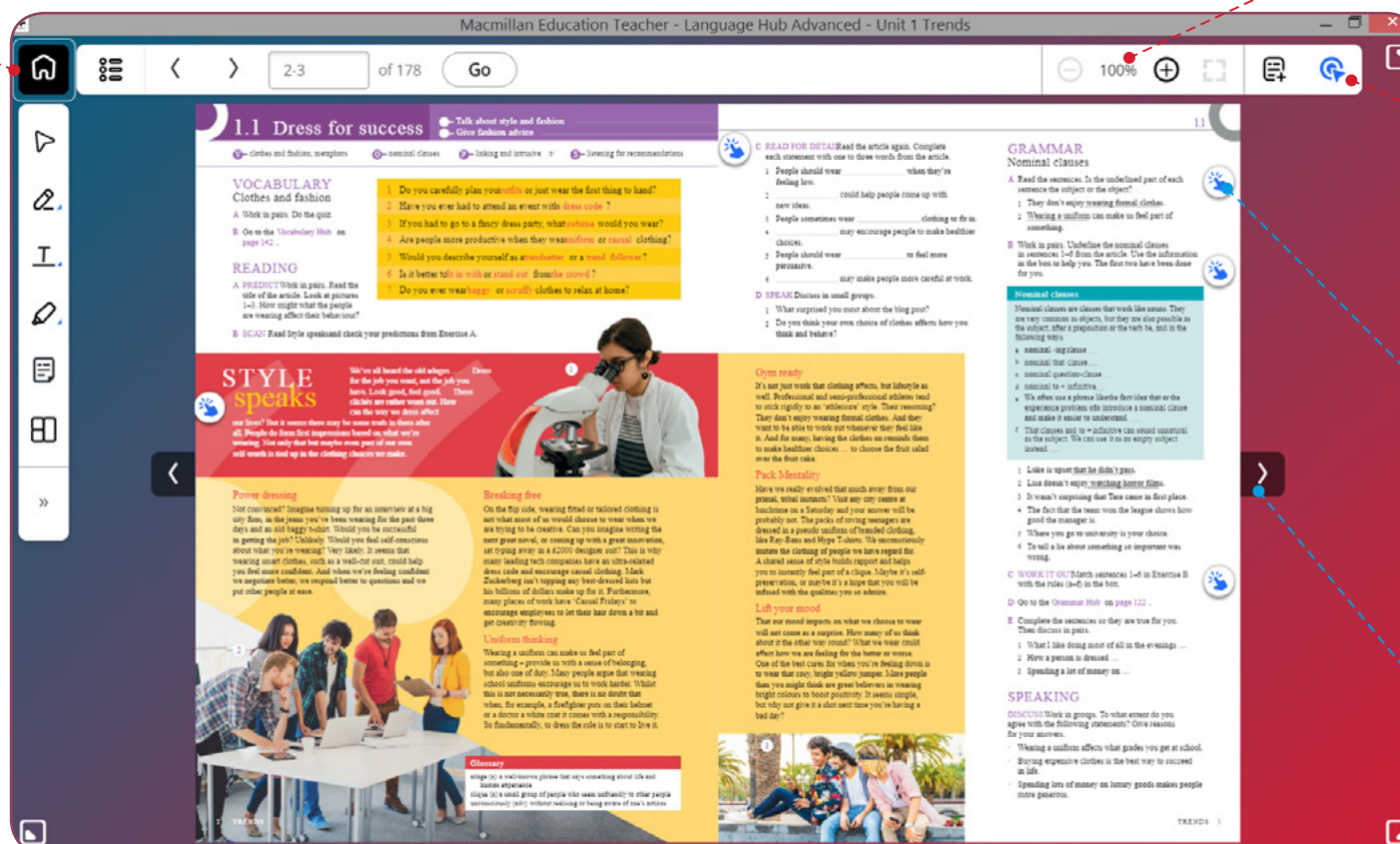
Funkcja szybkich łączy  
umożliwia łatwe  
przechodzenie do  
innych powiązanych  
treści w aplikacji.

W obszarze  
"Preparation and  
Practice" można  
wyświetlić powiązane z  
nimi zadania  
interaktywne, które  
można wykorzystać w  
klasie, klikając ikonę  
"Interactive activities".

Można również  
przechodzić **do przodu**  
i **do tyłu** po pobranych  
stronach.



Narzędzie "Lesson Path"  
umożliwia skupienie się  
na określonych  
obszarach podręcznika  
ucznia, na których można  
się skupić podczas lekcji.





Można także użyć narzędzia "Lesson Path", aby powiększyć i skoncentrować się na zadaniach oraz wykorzystać je w sposób interaktywny.

Po wybraniu hotspotu można:

- Zobaczyć ćwiczenia z Książki ucznia
- Zobaczyć powiązane z nimi interaktywne zadania z "Preparation and Practice".

Możesz przejść do następnej strony książki ucznia, klikając tę ikonę lub wpisując numer strony i klikając przycisk 'Go'.



**1.1 People and places** with about countries and nationalities

**BOARDING PASS**

Passenger: Veronica Martinez  
 FROM: Toronto  
 TO: Toronto/Mexico City  
 SEAT: 15A/18A  
 DEPARTS: 9:45 am

**LISTENING**

**A LISTEN FOR GIST** Look at the picture and listen. Are the two women friends?

**B LISTEN FOR DETAIL** Choose the correct options to complete the listening pass. Then listen again and check.

**C LISTEN FOR KEY WORDS** Listen again. Choose the correct words to complete the sentences.

**SPEAK** Work in pairs. Introduce yourself to your partner.

**VOCABULARY** Countries and nationalities

**GRAMMAR** Present simple: be positive and negative

**WORK IT OUT** Choose the correct options to complete the rules. Use the conversation in Exercise A to help you.

**PRONUNCIATION** Syllable stress

**SPEAKING**

**THINK** Imagine you are on an airplane. Choose the country you are from.

**PLAN** You are going to introduce yourself to another passenger. Look at the model conversation and make notes on what you are going to say.

**GO TO THE GRAMMAR HUB ON PAGE 122**

**GO TO THE VOCABULARY HUB ON PAGE 146**



Klikając na ikonę "Interactive activities", można wyświetlić powiązane z nimi ćwiczenia interaktywne z obszaru "Preparation and Practice", które można wykorzystać w klasie.



The screenshot shows the 'Interactive activities' menu on the right, listing various exercises like 'Greetings A', 'Greetings B', 'Greetings C', 'Numbers C-120 A', 'Numbers C-120 B', 'Days of the week', 'The alphabet A', 'The alphabet B', 'The alphabet C', and 'Classroom instructions'. On the left, a sample activity interface is shown with a video player and a matching exercise. The video player has a play button and a progress bar. Below the video, there are three image boxes labeled 'Image b', 'Image c', and 'Image a'. At the bottom, there is a 'Check' button and a 'Show answers' dropdown menu set to 'One by one'.

Ikona szybkich łączy umożliwia szybkie przejście do innych powiązanych treści w książce ucznia, zeszytce ćwiczeń lub w obszarze "Preparation and Practice".



The screenshot shows the 'Quick links' menu on the right, listing various exercises like '3.3 Don't look down', 'Unit 3 Survival', 'Language Hub Upper Intermediate Student's Book', 'Language Hub Upper Intermediate Workbook', 'Unit 3 Survival', '3.4 Listening', and 'Pages 22-23'. On the left, a sample activity interface is shown with a video player and a matching exercise. The video player has a play button and a progress bar. Below the video, there are three image boxes labeled 'Image b', 'Image c', and 'Image a'. At the bottom, there is a 'Check' button and a 'Show answers' dropdown menu set to 'One by one'.

# MATERIAŁY UCZNIA TYLKO W WERSJI CYFROWEJ

Jako nauczyciel możesz również korzystać z zasobów cyfrowych ucznia. Obejmuje to "Preparation and Practice" lub "On the Go", w zależności od subskrypcji ucznia.

1. Wybierz odpowiedni kurs z menu.

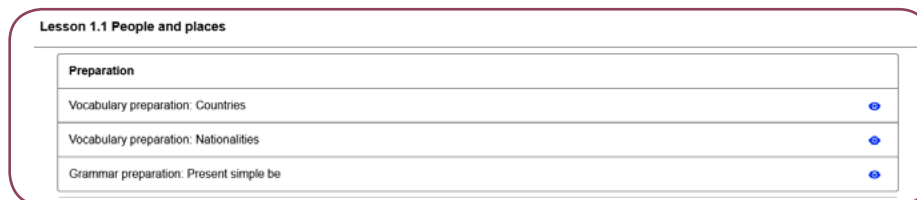


2. Kliknij nazwę kursu, a następnie typ zawartości.

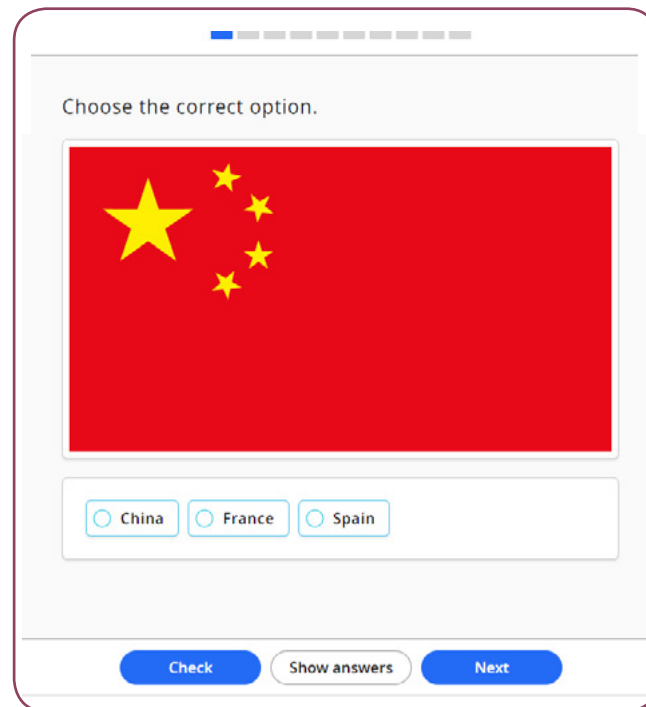


3. Kliknij ikonę pobierania, aby pobrać zadania.

4. Kliknij nazwę unitu, aby wyświetlić działania w ramach tego unitu.



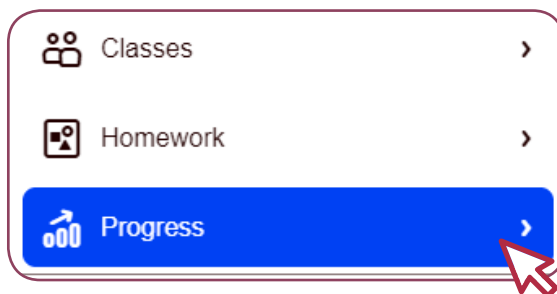
5. Następnie można poruszać się po interaktywnych zadaniach i wykorzystywać je w klasie.



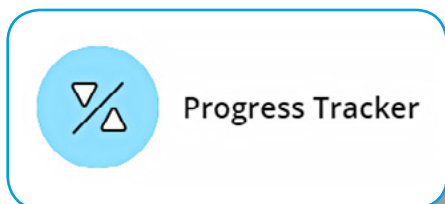
Jako nauczyciel możesz monitorować postępy uczniów w swojej klasie.

Aby zobaczyć postępy swoich uczniów, wykonaj poniższe kroki:

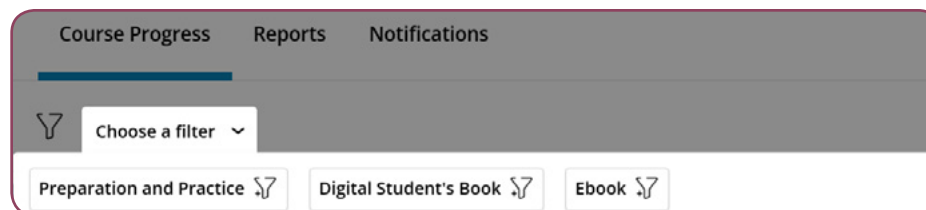
1. Kliknij "**Progress**" a zostaniesz przeniesiony do swoich klas.



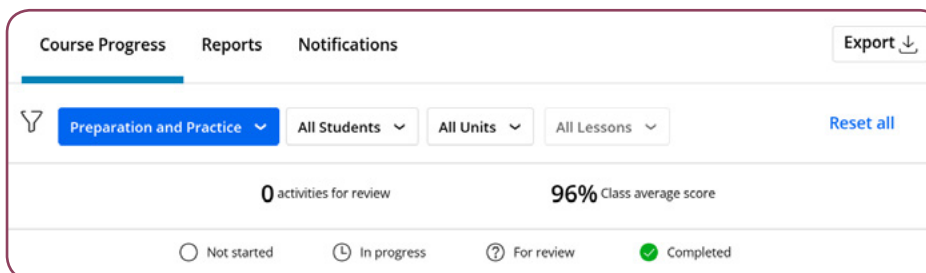
2. Kliknij nazwę klasy, a następnie "**Progress tracker**".



3. Kliknij "**Choose a filter**" a następnie wybierz komponent źródłowy.



4. Następnie za pomocą filtrów można przeglądać postępy poszczególnych uczniów lub całej klasy. Można także filtrować według unitów.



5. Kopię sprawozdania z postępów ucznia można pobrać w formacie pliku Excel lub csv, klikając na przycisk "**Export**".

W raporcie z postępu prac nauczyciele mogą teraz zobaczyć, na którym elemencie kursu bazowane są dane aktywności.

Obejmuje to działania wykonane jako **Zadania**, **prace domowe** i **wyzwania**. Zadania w ramach kursu obejmują zadania z cyfrowej Książki ucznia i Zeszytu ćwiczeń.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Username	Student Name	Class Name	Type Of Activity	Unit Title	Lesson Title	Activity Title	Completion	Attempts
2	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Coursework	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Vocabulary p	Completed	
3	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Homework	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Vocabulary p	Completed	
4	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Challenge	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Vocabulary p	Completed	
5	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Homework	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Grammar pre	Completed	
6	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Homework	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Grammar pre	Completed	
7	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Challenge	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Grammar pre	Completed	
8	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Coursework	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Pronunciatio	Completed	
9	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Homework	Unit 1 Connections	Lesson 1.1 Personality	Pronunciatio	Completed	
10	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Challenge	Unit 1 Connections	Lesson 1.2 Who we ar	Grammar pre	Completed	
11	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Challenge	Unit 1 Connections	Lesson 1.2 Who we ar	Vocabulary p	Completed	
12	LHStudent	Student Macmillan	Language Hub Upper Int	Challenge	Unit 1 Connections	Lesson 1.2 Who we ar	Vocabulary p	Completed	

W kolumnie "Type of Activity" można sprawdzić, czy wykonane ćwiczenie zostało zadane jako praca domowa, zadanie lub część pracy klasowej (Cyfrowa książka ucznia i zeszyt ćwiczeń).

*Uwaga: dane te nie są dostępne dla działań zakończonych przed aktualizacją w dniu 23 grudnia 2021 r. i w związku z tym w kolumnie Rodzaj działania w Progress Trackerze nie będą wyświetlane żadne dane.*

## MATERIAŁY UCZNIA TYLKO W WERSJI CYFROWEJ

(Preparation and Practice and On the Go Practice).

- Można przeglądać postępy w pracy nad danym unitem, czas, jaki uczeń spędził nad nim, oraz całkowitą liczbę prób.
- Aby wyświetlić wyniki za pierwszą i ostatnią próbę wykonania każdego ćwiczenia w ramach lekcji, kliknij nazwę unitu/lekcji.

## Wyzwania

- Można również wyświetlić wszystkie zadania związane z wyzwaniami, które wykonał uczeń.
- Jeśli uczeń pomyślnie wykona zadanie, otrzyma odznakę.

**Wskazówka:** Uczniowie muszą kliknąć przycisk "Check", aby przestać swoją odpowiedź.

Unit	Activities completed				
Unit 1 Relationships	1 / 11				
Lesson	Time (hh:mm:ss)				
Lesson 1.1 Breaking the ice	00:00:43				

Activity	Review	Attempts	Completion	Badges	Score for first & last attempt (%)					
Vocabulary preparation: People Practice		1			0	20	40	60	80	100

Activity	Review	Attempts	Completion	Badges	Score for first & last attempt (%)					
Grammar preparation: Present simple and present continuous Practice		4			0	20	40	60	80	100
Grammar preparation: Present simple and present continuous Challenge		3			0	20	40	60	80	100

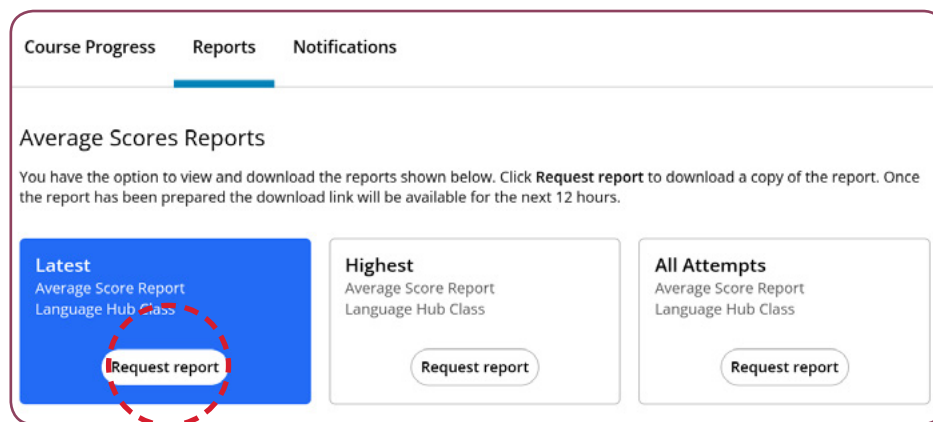
# RAPORTY ŚREDNICH WYNIKÓW

Średnie wyniki uczniów można sprawdzić w sekcji "Reports" w "Progress Tracker".

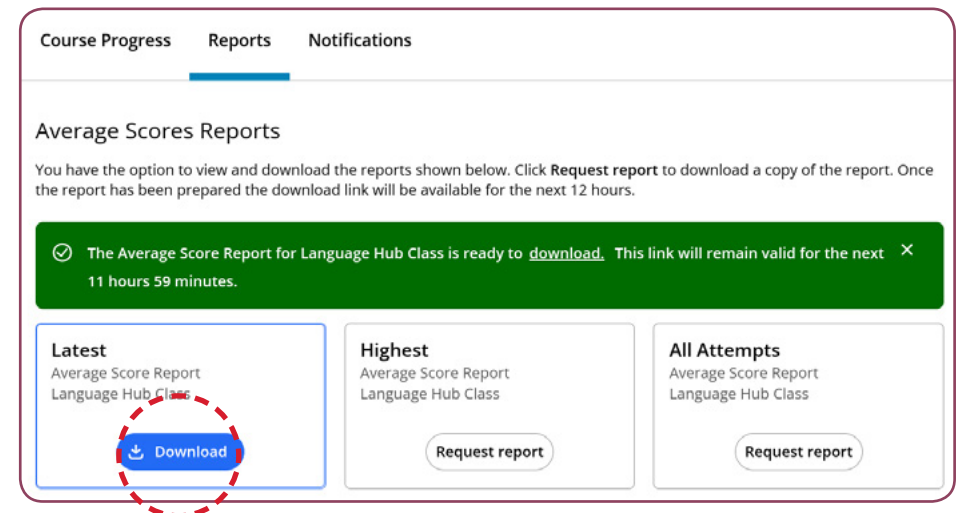
Istnieją trzy rodzaje raportów średnich wyników: **Ostatnie** średnie Wyniki, **Najwyższe** Średnie Wyniki oraz **Wszystkie Próby**.

Aby pobrać raporty średnich wyników:

1. Kliknij "Request Report".



2. Gdy raport jest gotowy do pobrania, kliknij przycisk "Download". Łącze do pobierania będzie aktywne przez 12 godzin.



*Uwaga: Raporty są w formacie programu Excel.*

3. Otwórz pobrany raport. Znajdziesz tam średni wynik dla każdego unitu dla wszystkich uczniów w Twojej klasie.



# PRZEGLĄDANIE ODPOWIEDZI UCZNIÓW

1. Kliknij **"Progress"** a zostaniesz przeniesiony do **"Your Classes"**.
2. Kliknij nazwę klasy, a następnie kliknij **"Progress tracker"**.
3. Wybierz **"Progress Tracker"** z **"Class Dashboard"**.
4. Otwórz **"Choose a filter"** z listy rozwijanej, aby wybrać komponent.
5. Można śledzić postępy uczniów we wszystkich komponentach z których korzystają.  
Wybierz jeden z komponentów aby kontynuować.
6. Na pasku postępów kliknij imię ucznia.
7. Następnie kliknij na wybraną nazwę unitu/lekcji.
8. Kliknij ikonę oka, aby wyświetlić odpowiedzi, które uczeń udzielił w ostatniej próbie wykonania zadania.

**Progress Tracker**

Macmillan Education Beginner Demo Class

Course Progress Notifications Export

Preparation and Practice Macmillan Education Student Unit 1 Nice to meet you! Lesson 1.1 Say hello Reset all

**Macmillan Education Student**

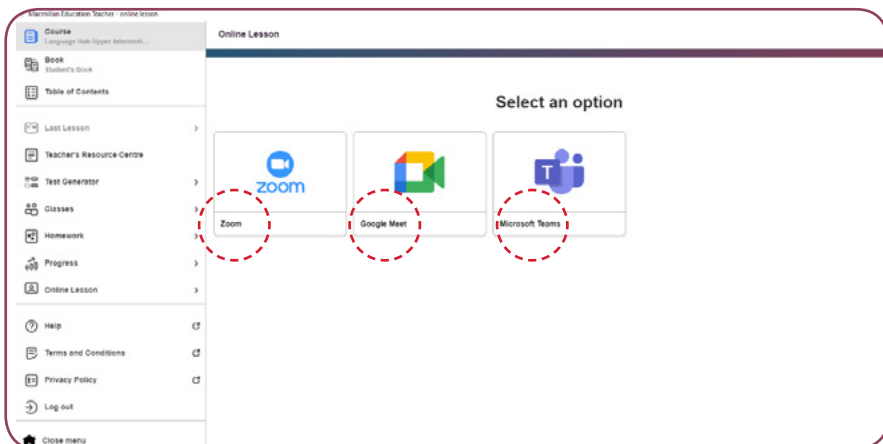
Unit	Activities completed
Unit 1 Nice to meet you!	4 / 15
Lesson	Time (hh:mm:ss)
Lesson 1.1 Say hello	00:01:55

Activity	Review	Attempts	Completion	Badges	Score for first & last attempt (%)
Vocabulary preparation: Countries Practice		1			<div><div></div></div>
Vocabulary preparation: Countries Challenge					<div><div></div></div>

# USTAWIANIE LEKCJI ONLINE

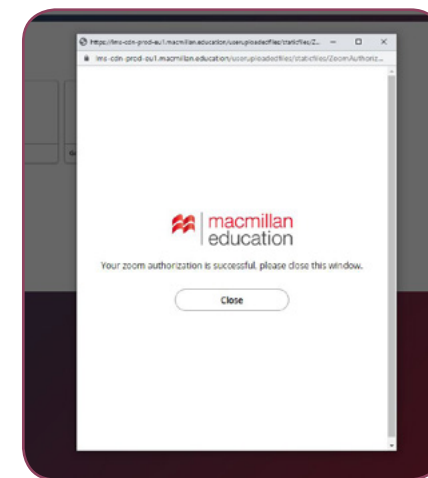
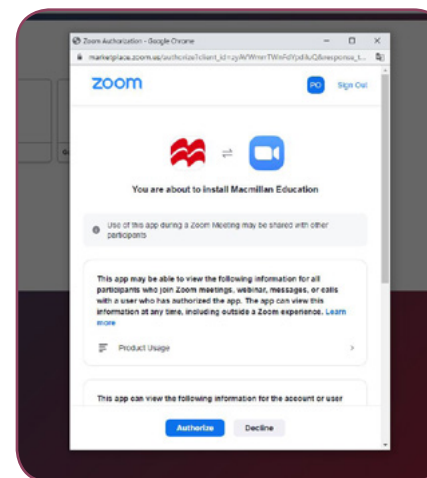
Funkcja "Online Lesson" umożliwia dostęp z poziomu aplikacji do usług Google Meet, Zoom lub Microsoft Teams i zaplanowanie spotkania, do którego mogą dołączyć uczniowie. Aby skonfigurować lekcję online:

- Kliknij **"Online lesson"** i wybierz preferowaną aplikację. Zostanie otwarte nowe okno kontekstowe.

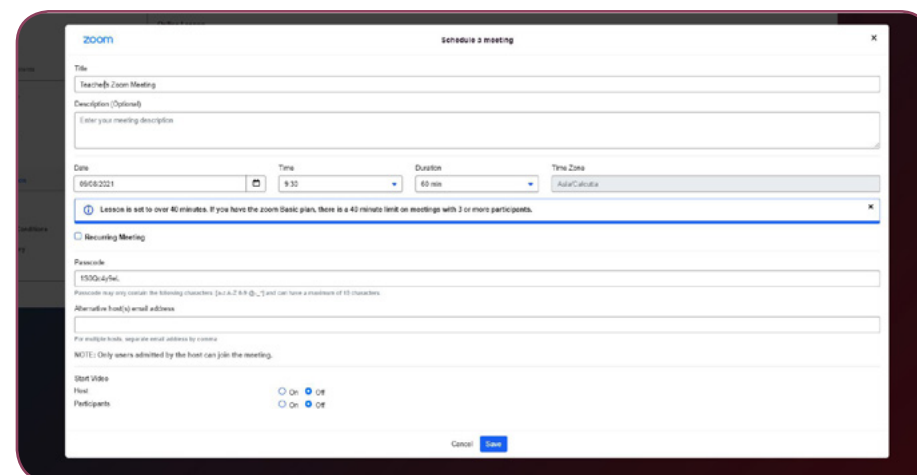


## Zoom

- Otworzy się nowe okno, w którym zostanie wyświetlona strona logowania do aplikacji Zoom. Zaloguj się do Zoom za pomocą swojego konta Zoom lub skorzystaj z jednej z dostępnych opcji, tj. używając poświadczeń firmowych (SSO), konta Google lub konta na Facebooku. Jeśli nie posiadasz konta Zoom, konta Google lub konta na Facebooku, kliknij na "Zarejestruj się za darmo" lub "Założ konto" w zależności od platformy, aby utworzyć konto.
- Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie, aby zezwolić na korzystanie z funkcji Zoom w aplikacji.

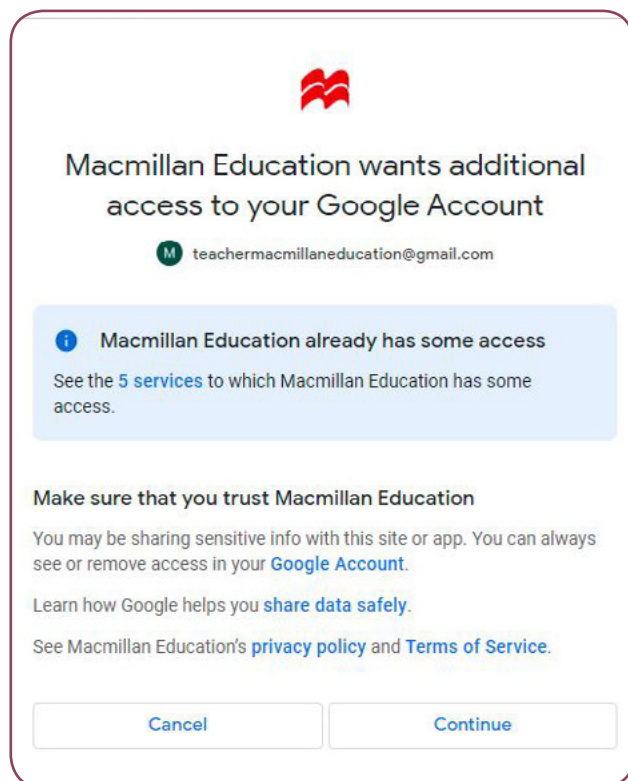


- Następnie można skonfigurować i zaplanować spotkanie, do którego będą mogli dołączyć uczniowie, oraz udostępnić łącze do zajęć poza aplikacją.

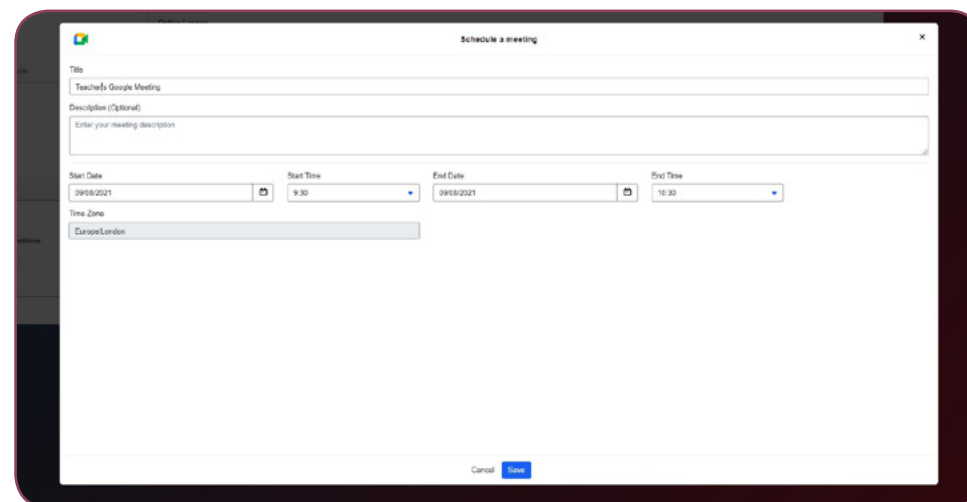


## Google Meet

- Zostanie otwarte nowe okno, w którym zostanie wyświetlona strona logowania Google. Zaloguj się, podając adres e-mail.
- Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie, aby autoryzować dostęp do swojego konta Google.

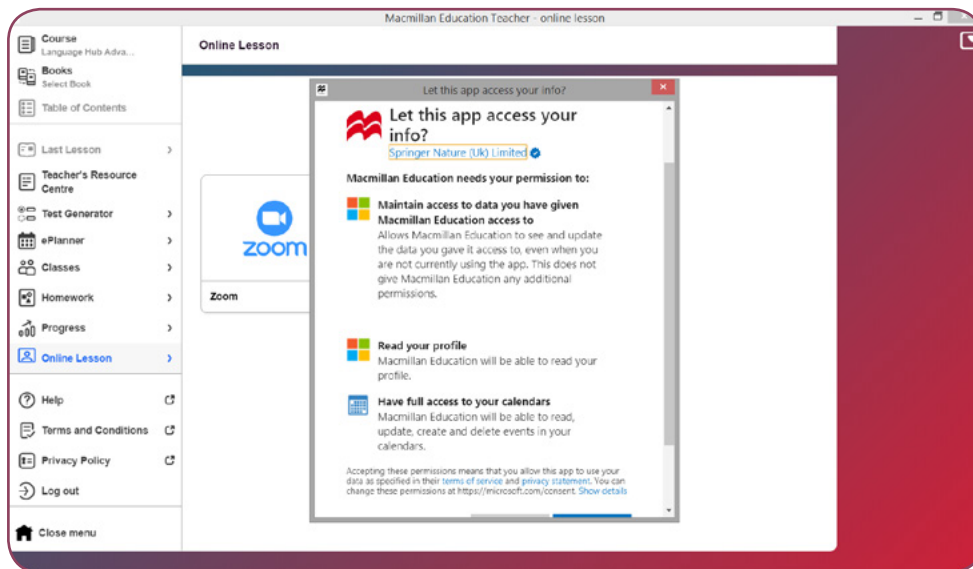


- Po autoryzacji dostępu otrzymasz potwierdzenie na ekranie.
- Następnie można skonfigurować i zaplanować spotkanie, do którego będą mogli dołączyć uczniowie, oraz udostępnić łącze do zajęć poza aplikacją.

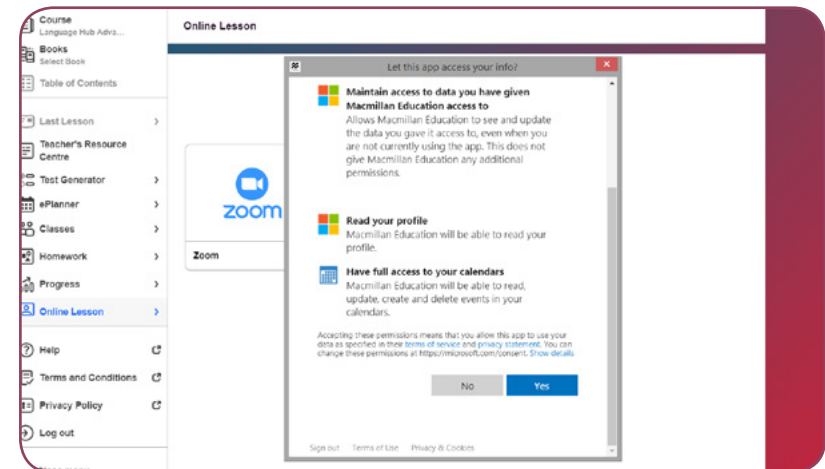


## Microsoft Teams

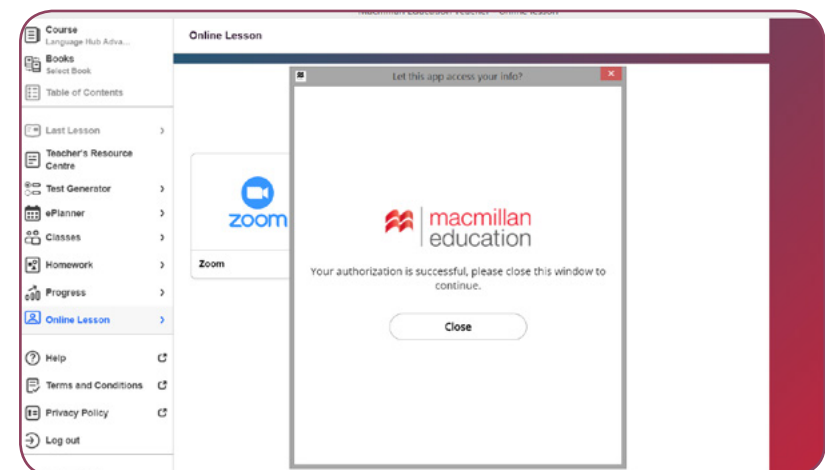
- Zostanie otwarte nowe okno, w którym zostanie wyświetlona strona logowania Microsoft. Zaloguj się, używając swojego adresu e-mail Microsoft, aby autoryzować dostęp. Pamiętaj, że aby skorzystać z tej funkcji, musisz podać swój szkolny/instytucjonalny adres e-mail, który powinien być dodany do instytucjonalnego konta biznesowego Microsoft.



- Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie, aby autoryzować dostęp do swojego konta Microsoft.



- Po pomyślnym przeprowadzeniu autoryzacji zamknij okno kontekstowe.

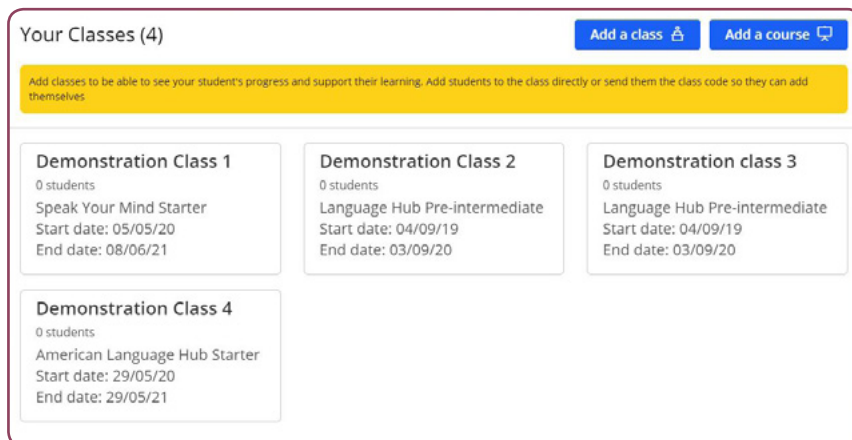
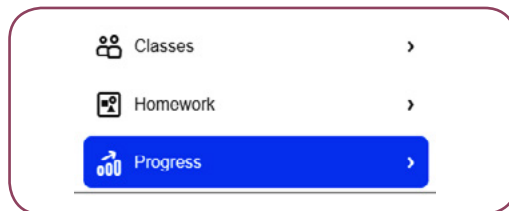


- Następnie można skonfigurować i zaplanować spotkanie, do którego będą mogli dołączyć uczniowie, oraz udostępnić łącze do zajęć poza aplikacją.

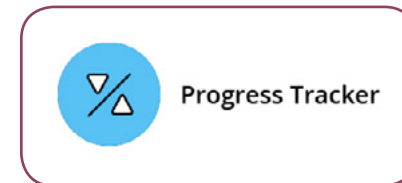
Większość materiałów cyfrowych ucznia jest automatycznie oceniana przez system. Są jednak pewne zadania, które należy ocenić.

Aby wyświetlić i oznaczyć zadania uczniów, wykonaj poniższe kroki:

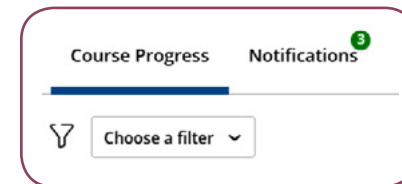
1. Kliknij **"Progress"**, i zostaniesz przeniesiony do **"Your Classes"**.



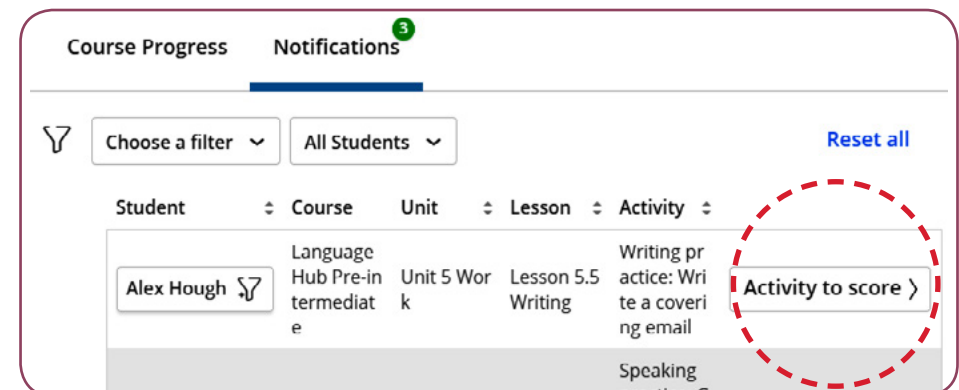
2. Kliknij nazwę klasy, a następnie kliknij **"Progress Tracker"**.



3. Aby zapoznać się z zadaniami wymagającymi oceny, przejdź na stronę **"Notifications"**.



4. Kliknij **"Activity to score"**, aby zobaczyć odpowiedź ucznia.



5. Zostanie wyświetlona lista kontrolna czynności i będzie można ją odpowiednio ocenić.

Read the job advertisement and write a covering email to apply.

[Read](#) >

Checklist

To get good marks you need to include:

- Why you are writing (1 mark)
- What you are doing now and when you are available (1 mark)
- Details about your experience (1 mark)
- Why you want the job (1 mark)
- Formal language, including a formal greeting and ending (3 marks)

Total = 7 marks

6. Wprowadź łączną liczbę punktów, dodaj komentarz i kliknij "Submit".

Score:  out of 7

Teacher comment

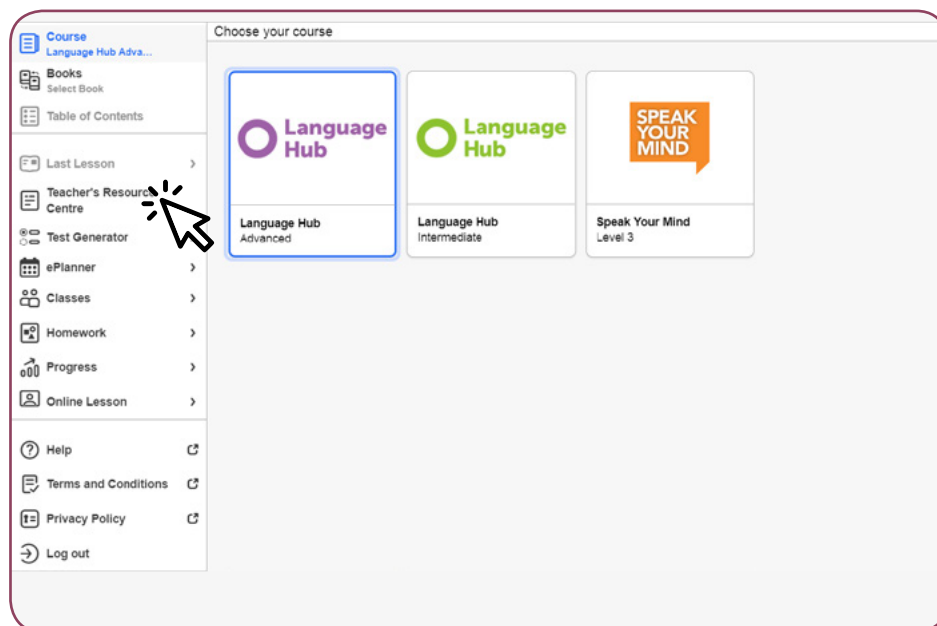
Great work!

[Submit](#) [Done](#)

# TEACHER'S RESOURCE CENTRE

Oprócz dostępu do aplikacji dla nauczycieli można pobierać filmy, arkusze ćwiczeń i materiały audio z Centrum Zasobów Nauczycielskich.

Dostęp do centrum zasobów można uzyskać z poziomu aplikacji, klikając opcję Teacher's Resource Centre, co spowoduje przejście do nowego okna przeglądarki.

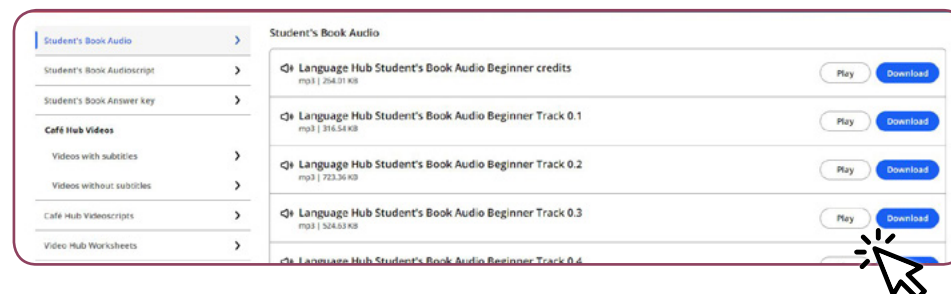


Możesz również uzyskać bezpośredni dostęp do Teacher's Resource Centre wchodząc na stronę: [www.macmillaneducationeverywhere.com](http://www.macmillaneducationeverywhere.com)

1. Zaloguj się, używając tych samych danych logowania, które zostały utworzone dla aplikacji.
2. Kliknij nazwę kursu i wybierz poziom kursu.
3. Kliknij przycisk **"View"** obok opcji **"Teacher's Resource"**.



4. Kliknij **"Play"** aby wyświetlić zasoby w przeglądarce.
5. Kliknij **"Download"** aby zapisać materiały na urządzeniu.



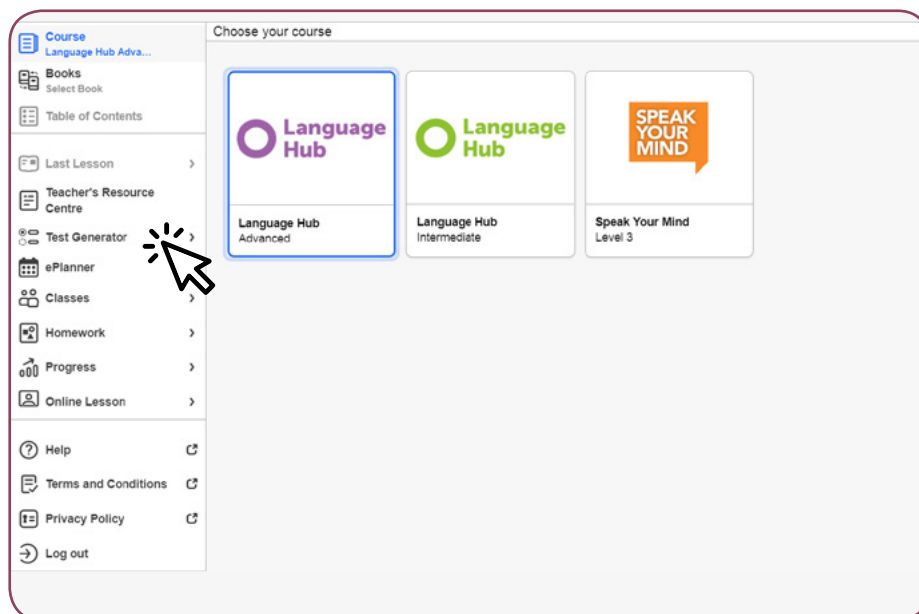


W Generatorze Testów można:

- Dostęp do gotowych testów.
- Tworzyć nowe testy.
- Przeglądać i zapisywać swoje testy.

Dostęp do generatora testów można uzyskać z poziomu aplikacji nauczyciela, klikając na "Test Generator".

Otworzy się nowe okno przeglądarki.



Dostęp do generatora testów można też uzyskać, przechodząc na stronę: [www.macmillaneducationeverywhere.com](http://www.macmillaneducationeverywhere.com)

1. Zaloguj się, używając tych samych danych logowania, które zostały utworzone dla aplikacji
2. Kliknij nazwę kursu i wybierz poziom kursu.
3. Kliknij "View" obok opcji "Test Generator", a zostaniesz przeniesiony do nowej karty przeglądarki.

Wymagania systemowe dla generatora testów można sprawdzić [tutaj](#).

Więcej informacji na temat korzystania z generatora testów można znaleźć na [stronie pomocy technicznej](#).





**Macmillan Education Everywhere**

**System requirements**

**Support**