



macmillan
education
everywhere

ALTA MASIVA DE USUARIOS ESTUDIANTES

(Perfil Administrador)

Alta masiva de
usuarios estudiantes en la
plataforma MEE

1

Ingrese con su usuario y contraseña a la siguiente liga:

<https://servicios.macmillaneducacion.com>

Alta masiva de usuarios estudiantes en la plataforma MEE



2

Haga clic en el logo de la plataforma **MEE** para acceder.



Macmillan Education Everywhere

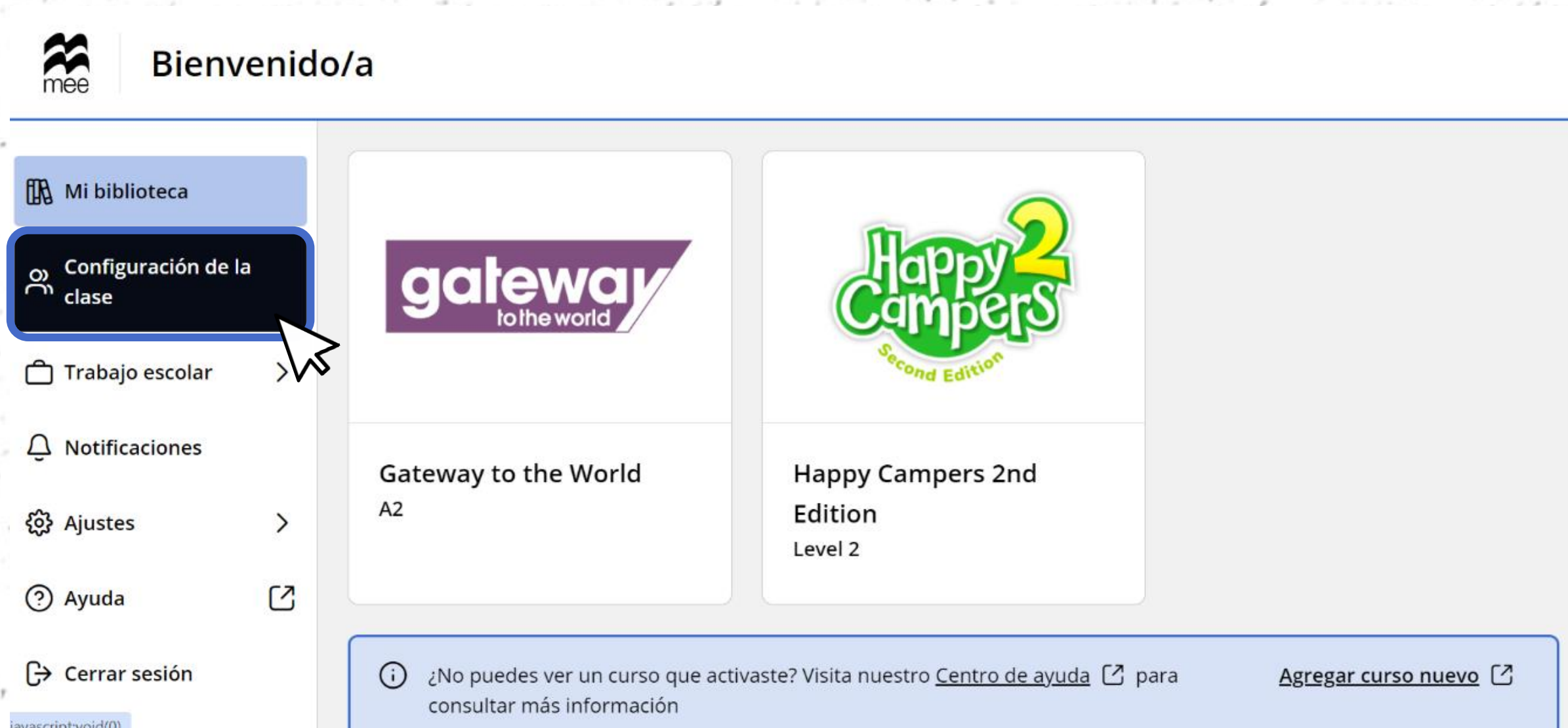
Plataforma de aprendizaje mediante libros digitales y recursos didácticos para el alumno y el docente con acceso a cualquier momento y desde cualquier lugar.

Acceder



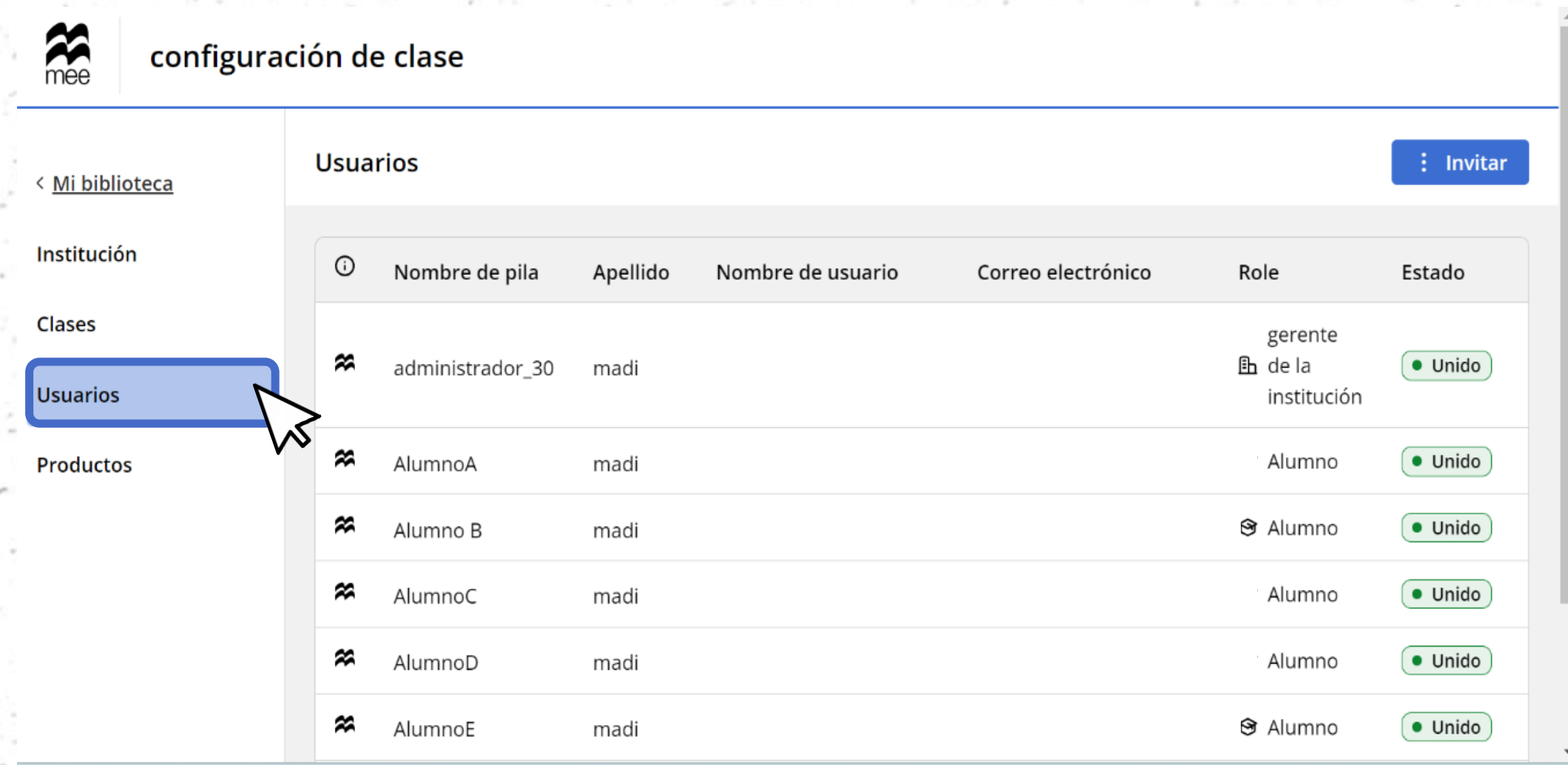
3

Dentro de la plataforma MEE en la sesión como administrador, seleccione la opción **‘Configuración de la clase’** en el panel de lado izquierdo.



The screenshot displays the MEE administrator dashboard. At the top left, the MEE logo and the text "Bienvenido/a" are visible. A left-hand navigation menu contains several items: "Mi biblioteca", "Configuración de la clase" (highlighted with a mouse cursor), "Trabajo escolar", "Notificaciones", "Ajustes", "Ayuda", and "Cerrar sesión". The main content area shows two course cards: "Gateway to the World A2" and "Happy Campers 2nd Edition Level 2". At the bottom, a blue banner contains a message: "¿No puedes ver un curso que activaste? Visita nuestro [Centro de ayuda](#) para [Agregar curso nuevo](#)".

Una vez dentro, de clic en **'Usuarios'** para visualizar a los miembros pertenecientes a la institución en la que está unido.

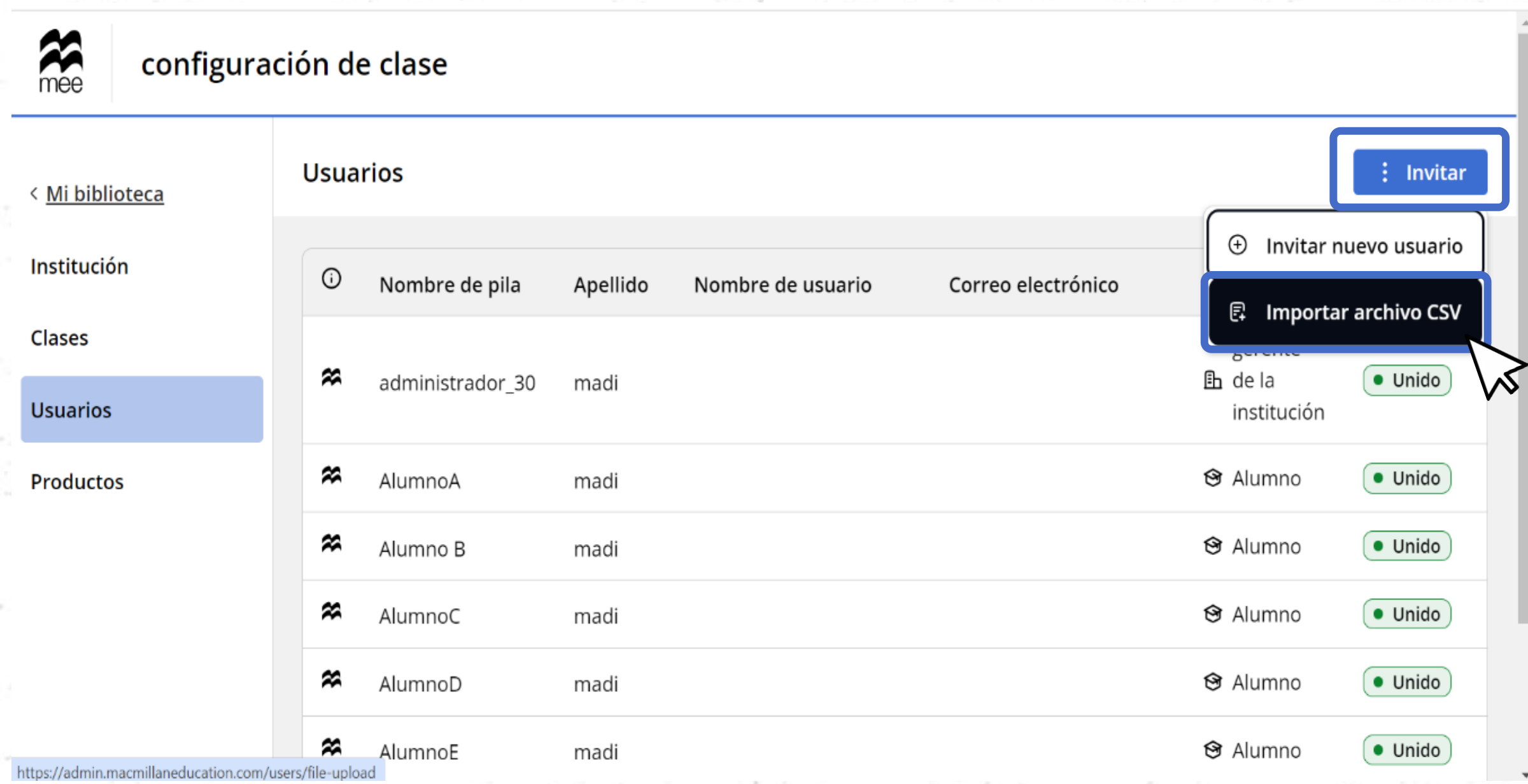


The screenshot shows the 'configuración de clase' (class configuration) interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Mi biblioteca', 'Institución', 'Clases', 'Usuarios' (highlighted with a blue box and a mouse cursor), and 'Productos'. The main area is titled 'Usuarios' and features a table of users. A blue 'Invitar' button is located in the top right corner of the main area. The table has columns for 'Nombre de pila', 'Apellido', 'Nombre de usuario', 'Correo electrónico', 'Role', and 'Estado'. The first row shows an administrator user, and the following five rows show student users.

Nombre de pila	Apellido	Nombre de usuario	Correo electrónico	Role	Estado
administrador_30	madi			gerente de la institución	Unido
AlumnoA	madi			Alumno	Unido
Alumno B	madi			Alumno	Unido
AlumnoC	madi			Alumno	Unido
AlumnoD	madi			Alumno	Unido
AlumnoE	madi			Alumno	Unido

5

En la parte superior derecha de clic en el botón **'Invitar'** y seleccione **'Importar archivo CSV'**.



The screenshot shows the 'configuración de clase' page with a sidebar on the left containing 'Mi biblioteca', 'Institución', 'Clases', 'Usuarios', and 'Productos'. The main area is titled 'Usuarios' and contains a table with columns: 'Nombre de pila', 'Apellido', 'Nombre de usuario', and 'Correo electrónico'. A table with 5 rows is visible, including an administrator and four students. A blue 'Invitar' button is in the top right, and a dropdown menu is open below it, showing 'Invitar nuevo usuario' and 'Importar archivo CSV' (highlighted by a mouse cursor). A URL bar at the bottom shows 'https://admin.macmillaneducation.com/users/file-upload'.

	Nombre de pila	Apellido	Nombre de usuario	Correo electrónico
	administrador_30	madi		
	AlumnoA	madi		Alumno Unido
	Alumno B	madi		Alumno Unido
	AlumnoC	madi		Alumno Unido
	AlumnoD	madi		Alumno Unido
	AlumnoE	madi		Alumno Unido

Para comenzar con la carga de usuarios descargue la plantilla del archivo CSV, la cual obtendrá dando clic en el botón **'Descargar plantilla'**.

Importar archivo CSV Salida

Paso 1 de 2: carga del archivo

ⓘ Descarga la plantilla y complétala con los datos de los usuarios y clases de tu institución.

[Descargar plantilla](#)

Sube un archivo CSV

1 MB máximo

[+ Agregar archivo](#)

Por favor seleccione un archivo

Cómo completar la plantilla

Próximo
datos del usuario [>](#)

A continuación, se muestra un ejemplo del vaciado de información en la plantilla.

A	B	C	D	E	
Email	First Name	Last Name	Role	Classes	
estudiante_6	Alumno	X		1 Kids A2	
estudiante_7	Alumno	V		1 Kids A2	
estudiante_8	Alumno	W		1 Kids A2	
estudiante_9	Alumno	Y		1 Kids A2	
estudiante_1	Alumno	Z		1 Kids A2	

9

Para agregar el archivo CSV a la plataforma de clic en el botón ***'+Agregar archivo'***.

Importar archivo CSV Salida

Paso 1 de 2: carga del archivo

 Descarga la plantilla y complétala con los datos de los usuarios y clases de tu institución.
[Descargar plantilla](#)

Sube un archivo CSV

1 MB máximo

+ Agregar archivo

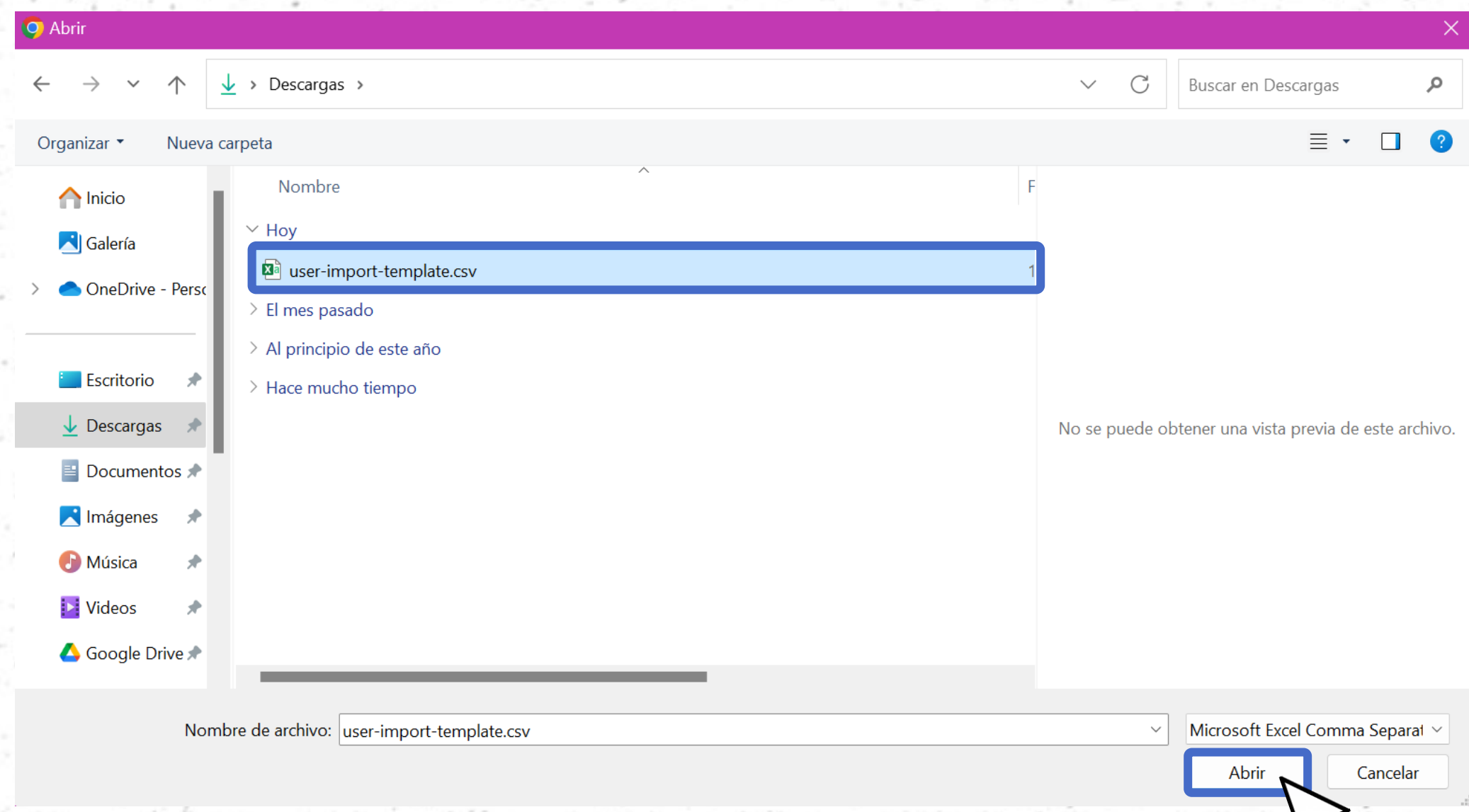
Por favor seleccione un archivo

Cómo completar la plantilla

Próximo datos del usuario 

10

Seleccione la ubicación del archivo donde se encuentre almacenado y de clic en **'Abrir'**.



En la parte inferior del botón **'+ Agregar archivo'** aparecerá el nombre del archivo que seleccionó indicando que se agregó correctamente, en el caso de que se haya agregado un archivo erróneo se podrá eliminar dando clic en la imagen de bote de basura. Para continuar, de clic en la flecha inferior derecha.



Importar archivo CSV Salida

Paso 1 de 2: carga del archivo

i Descarga la plantilla y complétala con los datos de los usuarios y clases de tu institución.
[Descargar plantilla](#)

Sube un archivo CSV
1 MB máximo

+ Agregar archivo

plantilla-importación-usuario.csv 

Cómo completar la plantilla

Próximo datos del usuario 

12

En la siguiente ventana se mostrará una vista previa de los usuarios que se agregarán a la Institución, es importante seleccionar la casilla en la parte inferior para terminar el registro de los usuarios y se asigne usuario y contraseña a los estudiantes, para finalizar haga clic en **'Finalizar importación'**.

Importar archivo CSV

Paso 2 de 2: Datos de usuario Salir

i Por defecto, los usuarios recibirán un correo electrónico con una invitación para que se registren y creen su nombre de usuario y contraseña. Marca la casilla debajo si deseas completar el proceso de registro de tus estudiantes y generar una contraseña en su nombre. Puedes generar nuevas contraseñas en el apartado «Datos de la clase» de la clase a la que estén asignados. Esta opción solo está disponible para usuarios estudiantes. Los profesores y administradores de institución recibirán un correo electrónico con una invitación para que completen su registro.

	Correo electrónico	Nombre	Apellidos	Función	Clases
1		Alumno	X	1 - Estudiante	Kids A2
2		Alumno	V	1 - Estudiante	Kids A2
3		Alumno	W	1 - Estudiante	Kids A2
4		Alumno	Y	1 - Estudiante	Kids A2
5		Alumno	Z	1 - Estudiante	Kids A2

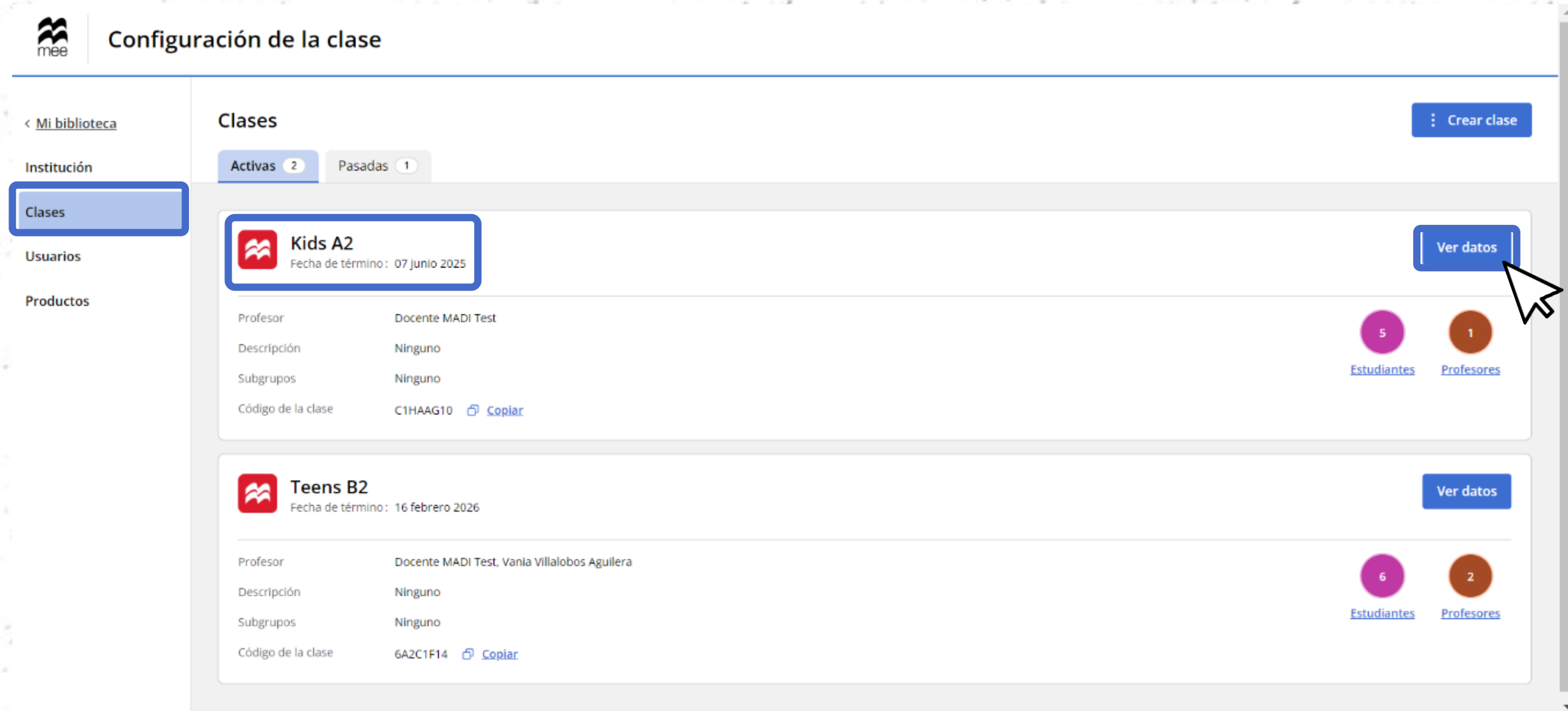
Completaré el registro de todos los usuarios a partir del archivo importado.

< Previous Carga de archivo Finalizar importación

Regresará al apartado de **Usuarios** donde podrá ver a los estudiantes que acaba de agregar al colegio, el estado de estos usuarios cambio a **'Se ha unido'**, por lo que los registros están completos.

Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
Alumno	Estudiante	Invitado	Ver
Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
Alumno	Estudiante	Invitado	Ver
Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
Alumno	Estudiante	Se ha unido	Ver
AlumnoA	Estudiante	Se ha unido	Ver
AlumnoB	Estudiante	Se ha unido	Ver
AlumnoC	Estudiante	Se ha unido	Ver

Regrese al apartado **Clases** de lado izquierdo y localice la clase donde se agregaron a los alumnos , después, haga clic en el botón **'Ver datos'**.



The screenshot shows the 'Configuración de la clase' (Class Configuration) page. On the left is a navigation menu with 'Clases' selected. The main area shows a list of classes under the 'Clases' tab, with 'Activas' (2) and 'Pasadas' (1) filters. Two classes are visible: 'Kids A2' and 'Teens B2'. Each class card includes a 'Ver datos' button, which is highlighted with a mouse cursor. The 'Kids A2' card shows 5 students and 1 teacher, while 'Teens B2' shows 6 students and 2 teachers. A 'Copiar' button is also present for each class code.

Clase	Fecha de término	Estudiantes	Profesores
Kids A2	07 junio 2025	5	1
Teens B2	16 febrero 2026	6	2

Vaya al apartado estudiantes para generar el usuario y contraseña de acceso, seleccione las casillas de los estudiantes a los que les requiera generar su contraseña, en caso de querer seleccionar a todos, haga clic en la **casilla situada en la parte superior**.

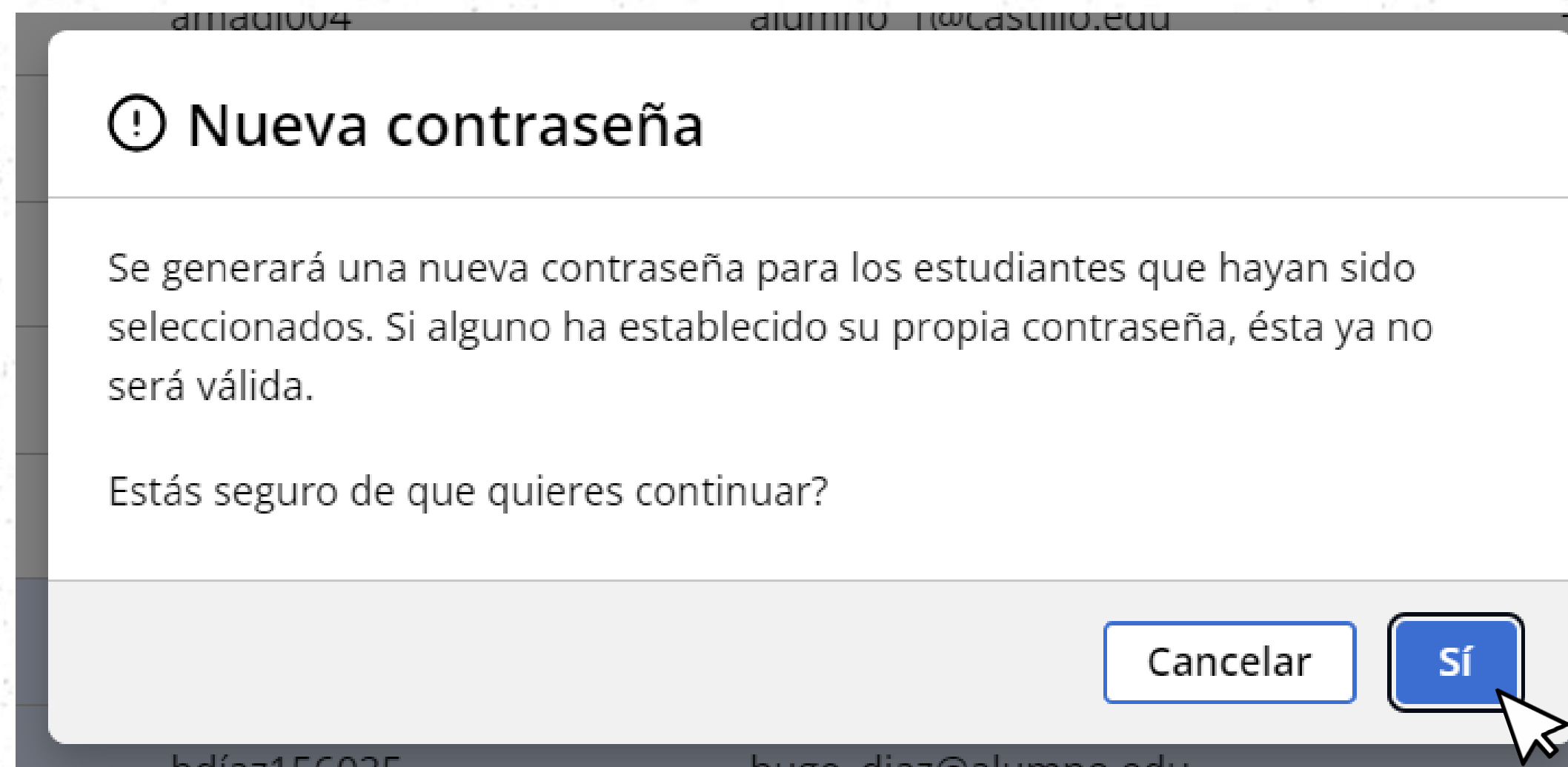
Después de realizar la selección damos clic en el botón **'Generar contraseñas'**.

The screenshot shows the 'Datos de la clase' interface. At the top, there is a table with columns: Nombre, Apellidos, Nombre de usuario, Correo electrónico, and Estado. Below this is a section for 'Estudiantes (5)' with a table containing columns: Nombre, Apellidos, Nombre de usuario, Correo electrónico, Subgrupos, and Estado. A blue box highlights the 'Generar contraseñas' button and the checkboxes in the 'Estado' column of the student table. A mouse cursor is pointing at the 'Generar contraseñas' button. At the bottom right, there is a 'Hecho' button.

Nombre	Apellidos	Nombre de usuario	Correo electrónico	Subgrupos	Estado
Docente MADI	Test				Se ha unido Ver
Alumno	W			-	Se ha unido Ver
Alumno	V			-	Se ha unido Ver
Alumno	X			-	Se ha unido Ver
Alumno	Y			-	Se ha unido Ver
Alumno	Z			-	Se ha unido Ver

16

Antes de generar las contraseñas aparecerá este aviso, indica que las contraseñas generadas previamente ya no serán válidas, de clic en el botón **'Si'**.













Es importante mencionar que cada vez que se generen contraseñas serán distintas.

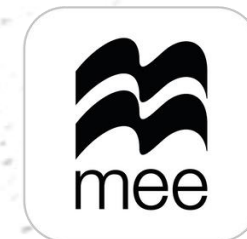
Se generará el siguiente archivo con el usuario y contraseña de los alumnos, el cual puede guardar en formato PDF o Imprimir.

Datos de inicio de sesión para estudiantes en Kids A2 Salir

Imprime este PDF, recorta los datos de inicio de sesión y entrégalos a tus estudiantes. Imprimir
Por motivos relacionados con la seguridad de los datos, recomendamos no guardar juntos los nombres de usuarios y contraseñas.

Alumno W Tu nombre de usuario: <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> https://www.macmillaneducationeverywhere.com		Alumno W Tu contraseña:	
Alumno V Tu nombre de usuario: <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> https://www.macmillaneducationeverywhere.com		Alumno V Tu contraseña:	
Alumno X Tu nombre de usuario: <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> https://www.macmillaneducationeverywhere.com		Alumno X Tu contraseña:	
Alumno Y Tu nombre de usuario: <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> https://www.macmillaneducationeverywhere.com		Alumno Y Tu contraseña:	
Alumno Z Tu nombre de usuario: <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i>		Alumno Z Tu contraseña:	

Alta masiva de
usuarios estudiantes en la
plataforma MEE



macmillan
education
everywhere

¿NECESITA AYUDA?

Escríbanos a:

mx.explico@macmillaneducation.com
donde con gusto le atenderemos.





macmillan
education
everywhere