



macmillan  
education  
everywhere

## **ALTA MASIVA DE USUARIOS ESTUDIANTES**

(Perfil Administrador)

Alta masiva de  
usuarios estudiantes en la  
plataforma MEE

1

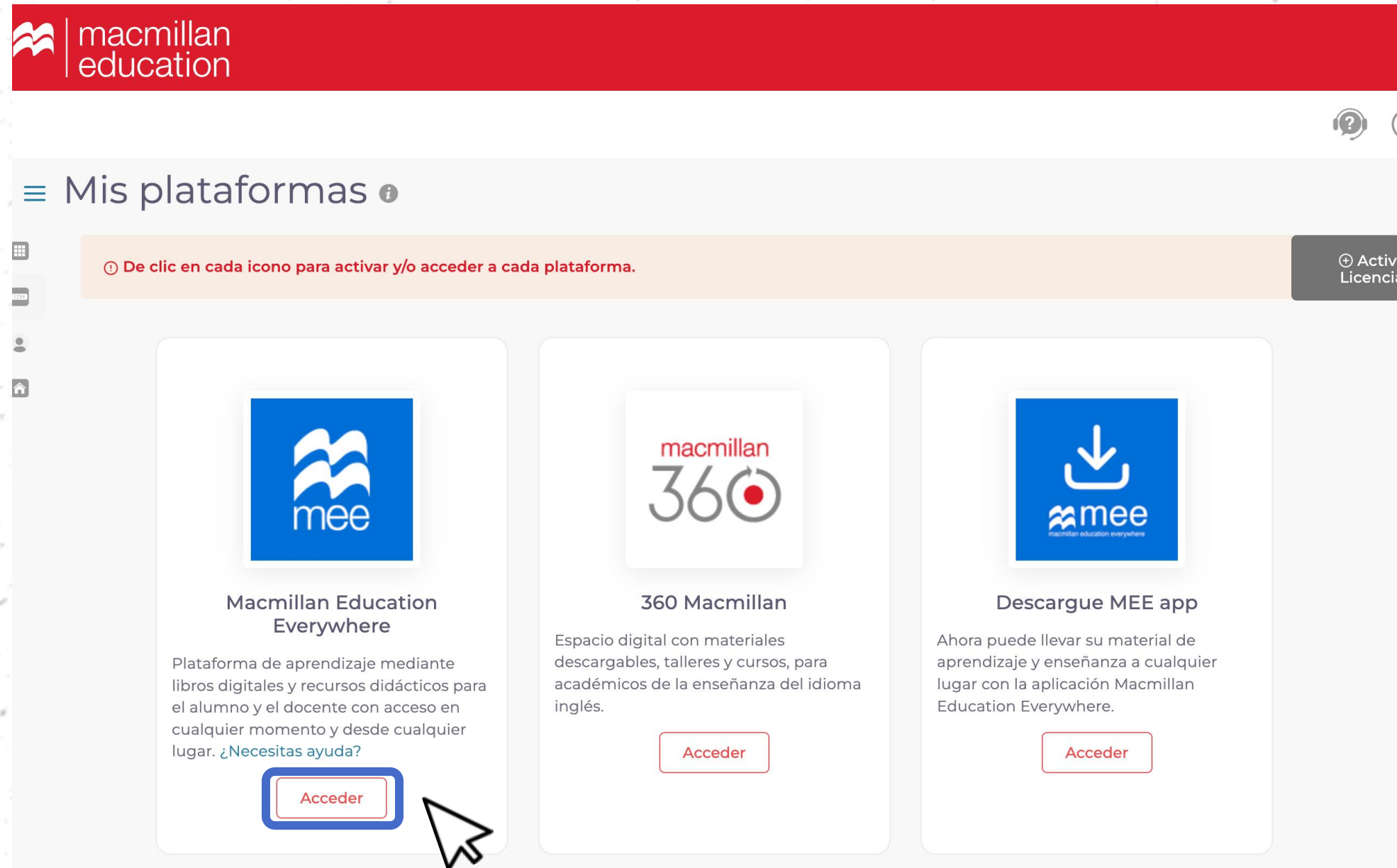
Ingrese con su usuario y contraseña a la siguiente liga:

<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

Mis plataformas ⓘ


De clic en cada icono para activar y/o acceder a cada plataforma.

Activa Licencia

  
Macmillan Education Everywhere


Plataforma de aprendizaje mediante libros digitales y recursos didácticos para el alumno y el docente con acceso en cualquier momento y desde cualquier lugar. ¿Necesitas ayuda?

Acceder

  
360 Macmillan

Espacio digital con materiales descargables, talleres y cursos, para académicos de la enseñanza del idioma inglés.

Acceder

  
Descargue MEE app

Ahora puede llevar su material de aprendizaje y enseñanza a cualquier lugar con la aplicación Macmillan Education Everywhere.

Acceder



Alta masiva de usuarios estudiantes en la plataforma MEE

3

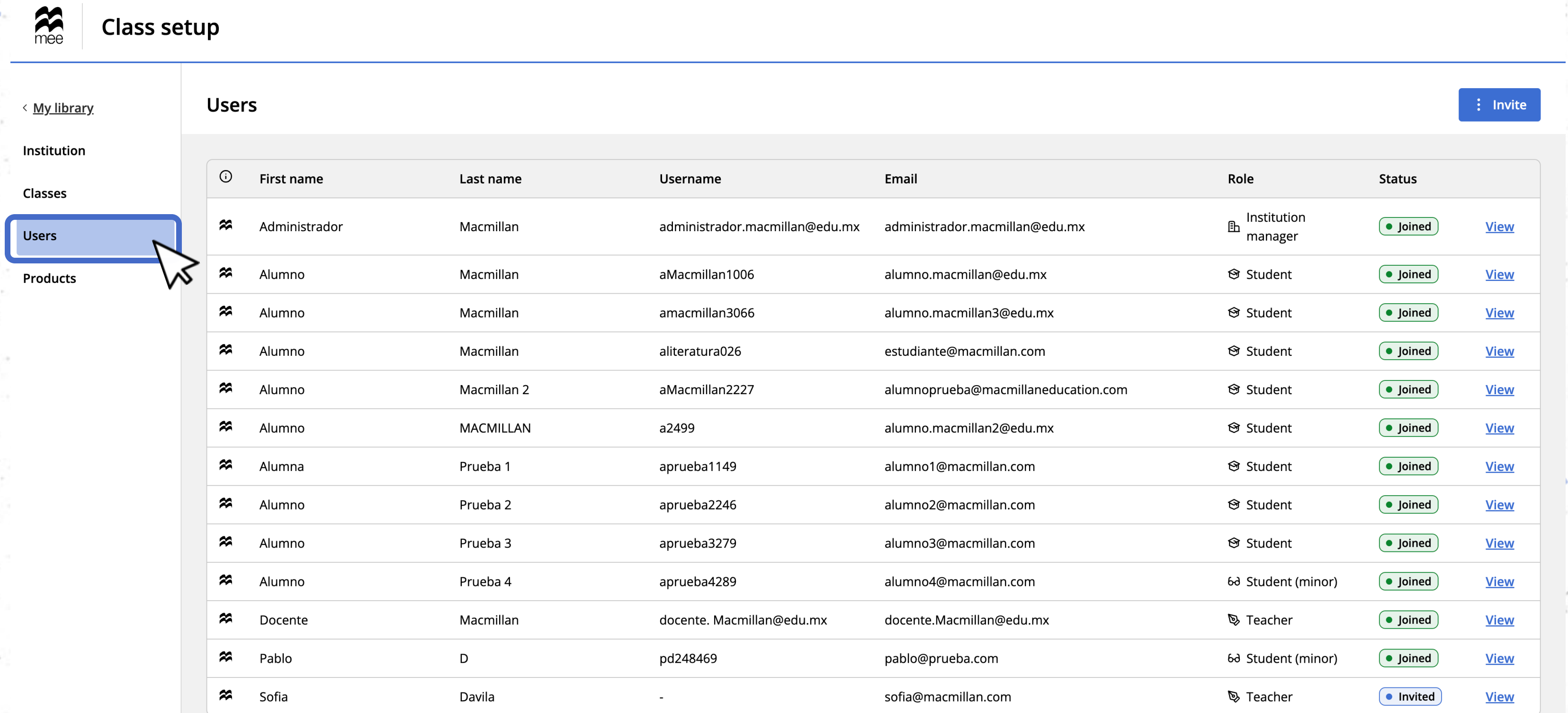
Dentro de la plataforma MEE en su sesión como administrador, seleccione la opción **Class steup** en el panel de lado izquierdo.

The screenshot shows the MEE administrator interface. At the top left is the 'mee' logo and the word 'Welcome'. On the right side of the header is a help icon (a question mark in a circle) with a small '4' below it. A left-hand navigation menu contains the following items: 'My library', 'Class setup' (highlighted with a blue border and a mouse cursor), 'School work', 'Notifications', 'Settings', 'Help', and 'Log out'. Below the menu is a 'Theme:' section with a dropdown menu currently set to 'Blue (default)'. The main content area displays a grid of eight educational resource cards:

- Academy Stars 1** (SECOND EDITION) - Level 1
- Bebop and Friends** - Student's Book and Activity Book - Level 1
- Doodle Town 2** (Second Edition) - Level 2
- gateway to the world** - B1
- Get INVOLVED!** (American Edition) - Level 5
- Global Stage** - Level 3
- Learning Well** - Level 1
- Share It!** - Level 1

4

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



**Class setup**

< [My library](#)

Institution

Classes

**Users**

Products

[Invite](#)

ⓘ	First name	Last name	Username	Email	Role	Status	
👤	Administrador	Macmillan	administrador.macmillan@edu.mx	administrador.macmillan@edu.mx	👤 Institution manager	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	Macmillan	aMacmillan1006	alumno.macmillan@edu.mx	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	Macmillan	amacmillan3066	alumno.macmillan3@edu.mx	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	Macmillan	aliteratura026	estudiante@macmillan.com	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	Macmillan 2	aMacmillan2227	alumnoprueba@macmillaneducation.com	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	MACMILLAN	a2499	alumno.macmillan2@edu.mx	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumna	Prueba 1	aprueba1149	alumno1@macmillan.com	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	Prueba 2	aprueba2246	alumno2@macmillan.com	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	Prueba 3	aprueba3279	alumno3@macmillan.com	👤 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Alumno	Prueba 4	aprueba4289	alumno4@macmillan.com	👤 Student (minor)	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Docente	Macmillan	docente.Macmillan@edu.mx	docente.Macmillan@edu.mx	👤 Teacher	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Pablo	D	pd248469	pablo@prueba.com	👤 Student (minor)	● Joined	<a href="#">View</a>
👤	Sofia	Davila	-	sofia@macmillan.com	👤 Teacher	● Invited	<a href="#">View</a>



5

En la parte superior derecha de clic en el botón **Invite** y seleccione **Import CSV file**.



## Class setup

< [My library](#)







Institution

Classes

**Users**

Products

### Users

	First name	Last name	Username	Email	Role	Status	
	Administrador	Macmillan	administrador.macmillan@edu.mx	administrador.macmillan@edu.mx	 Institution manager	<span>Joined</span>	<a href="#">View</a>
	Alumno	Macmillan	aMacmillan1006	alumno.macmillan@edu.mx	 Student	<span>Joined</span>	<a href="#">View</a>
	Alumno	Macmillan	amacmillan3066	alumno.macmillan3@edu.mx	 Student	<span>Joined</span>	<a href="#">View</a>

Invite

Invite new user

Import CSV file


# 6

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

Import CSV file

## Step 1 of 2: File upload

Exit

 Download the template and fill it in with the details of the users and classes at your institution.

[Download template](#)

Upload a CSV file

1MB max

[+ Add file](#)

Please select a file

### How to fill the template in

1. Add one user per row and up to 100 users per file

2. Keep the columns in the order provided

3. Select roles by entering the appropriate role code

4. If you want to add a user to multiple classes, separate the class names with a semicolon.

### Macmillan template

	Email	First name	Last name	Role	Classes
1	Mandatory	Mandatory	Mandatory	1	Optional*
2	Mandatory	Mandatory	Mandatory	2	Optional*
3	Mandatory	Mandatory	Mandatory	3	Optional*
4	Mandatory	Mandatory	Mandatory	4	Optional*

### Role codes

Enter the role code into the 'Role' column in the CSV file. It will be translated to an appropriate role name after uploading.

Student: 1 | Student (minor): 2 | Teacher: 3 | Institution manager: 4

Next  
User's data [>](#)





8

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

	A	B	C	D	E
1	Email	First Name	Last Name	Role	Classes
2	<a href="mailto:student@macmillan.edu.mx">student@macmillan.edu.mx</a>	Alumno 100	Macmillan		1 CLASS A
3	<a href="mailto:student2@macmillan.edu.mx">student2@macmillan.edu.mx</a>	Alumno 101	Macmillan		1 CLASS B
4	<a href="mailto:student3@macmillan.edu.mx">student3@macmillan.edu.mx</a>	Alumno 102	Macmillan		1 CLASS C
5	<a href="mailto:student4@macmillan.edu.mx">student4@macmillan.edu.mx</a>	Alumno 103	Macmillan		1 CLASS C

Notas:

1. Para asignar clase, la clase ya debió crearse previamente en MEE. Y se debe añadir en la columna E, el nombre de la clase tal y como se creó.
2. Para asignar el rol de los usuarios, utilizar la siguiente guía:

**Role codes**

Enter the role code into the 'Role' column in the CSV file. It will be translated to an appropriate role name after uploading.

Student: 1 | Student (minor): 2 | Teacher: 3 | Institution manager: 4


9

Para agregar el archivo CSV a la plataforma de clic en el botón **+Add file**

Import CSV file

## Step 1 of 2: File upload

Exit

 Download the template and fill it in with the details of the users and classes at your institution.

[Download template](#)

Upload a CSV file

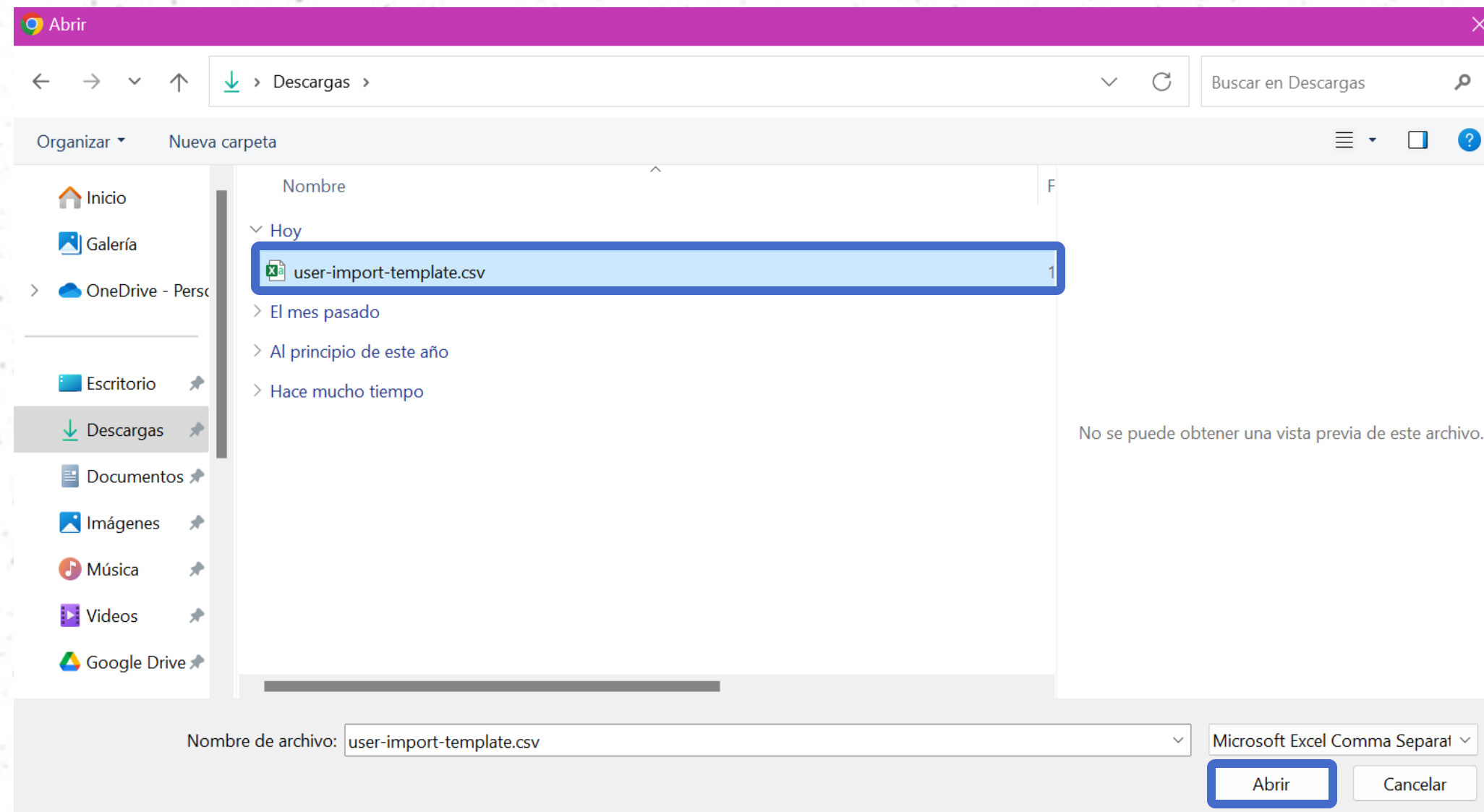
1MB max

 + Add file

Please select a

# 10

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






# 11

En la parte inferior del botón **+Add file** 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.

Import CSV file Exit


### Step 1 of 2: File upload



 Download the template and fill it in with the details of the users and classes at your institution.  
[Download template](#)

Upload a CSV file

1MB max

**+ Add file**

user-import-template (2).csv 

Next   
User's data 

En la siguiente ventana se mostrará una vista previa de los usuarios que se agregarán a la Institución, para finalizar haga clic en **'Finalizar importación'**.

Recuerda crear previamente las clases si quieres asignar clase desde el archivo CSV.




Selecciona la casilla para terminar el registro de los usuarios y se asigne usuario y contraseña a los estudiantes,




Import CSV file





**Step 2 of 2: User's data** Exit

 There are 3 class names that don't match any classes in your institution. Please create any new classes you require in the 'Classes' tab.

Those classes will not be imported:

- CLASS A
- CLASS B
- CLASS C

 By default, users will receive an email inviting them to register and create their username and password. Check the box below if you'd like to finish the registration process for your students and generate a password on their behalf. You can generate new passwords in the 'Class Details' section of the class they are assigned to. Note that this option is only available for student users. Teachers and Institution Managers will receive an email inviting them to complete their registration.

	Email	First name	Last name	Role	Classes
1	student@macmillan.edu.mx	Alumno 100	Macmillan	1 -  Student	CLASS A
2	student2@macmillan.edu.mx	Alumno 101	Macmillan	1 -  Student	CLASS B
3	student3@macmillan.edu.mx	Alumno 102	Macmillan	1 -  Student	CLASS C
4	student4@macmillan.edu.mx	Alumno 103	Macmillan	1 -  Student	CLASS C

I will complete the registration for all users from the imported file.

Previous File upload Finish import

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



## Class setup

< [My library](#)

Institution

Classes

**Users**

Products

### Users

[Invite](#)

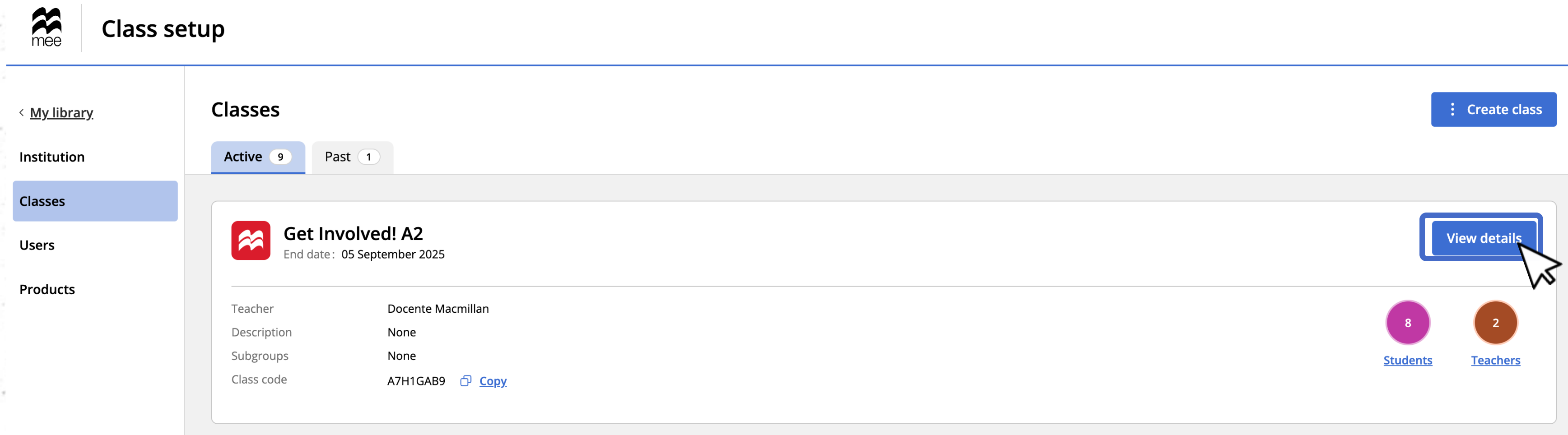
ⓘ	First name	Last name	Username	Email	Role	Status	
🔊	Administrador	Macmillan	administrador.macmillan@edu.mx	administrador.macmillan@edu.mx	🏢 Institution manager	● Joined	<a href="#">View</a>
🔊	Alumno	Macmillan	aMacmillan1006	alumno.macmillan@edu.mx	🎒 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
🔊	Alumno	Macmillan	amacmillan3066	alumno.macmillan3@edu.mx	🎒 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
🔊	Alumno	Macmillan	aliteratura026	estudiante@macmillan.com	🎒 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
🔊	Alumno	Macmillan 2	aMacmillan2227	alumnoprueba@macmillaneducation.com	🎒 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
🔊	Alumno	MACMILLAN	a2499	alumno.macmillan2@edu.mx	🎒 Student	● Joined	<a href="#">View</a>
🔊	Alumna	Prueba 1	aprueba1149	alumno1@macmillan.com	🎒 Student	● Joined	<a href="#">View</a>




Alta masiva de usuarios estudiantes en la plataforma MEE

14

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



 Class setup

< [My library](#)

Institution

**Classes**


Users

Products

### Classes

[Create class](#)

Active 9 Past 1

 **Get Involved! A2**  
End date: 05 September 2025

[View details](#)

Teacher	Docente Macmillan
Description	None
Subgroups	None
Class code	A7H1GAB9 <a href="#">Copy</a>

8 [Students](#) 2 [Teachers](#)

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'**.

< Class details

Teachers (2) Edit

First name	Last name	Username	Email	Status
Docente	ELT	docente.macmillan@edu.mx	docente.macmillan@edu.mx	Joined <a href="#">View</a>
Docente	ELT	-	docente.macmillan23@edu.mx	Invited <a href="#">View</a>

Students (3) Edit

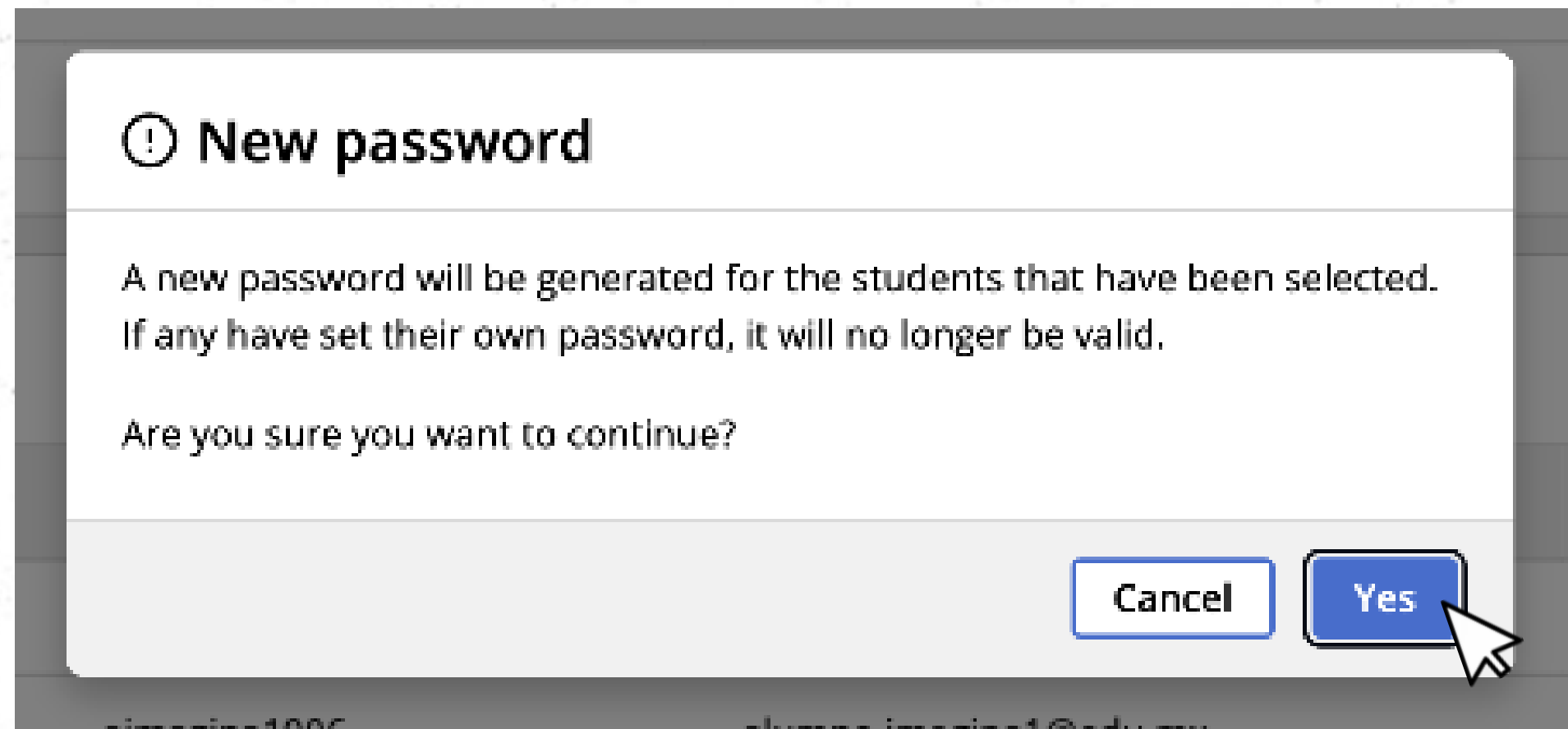
**Generate passwords**

First name	Last name	Username	Email	Subgroups	Status	<input type="checkbox"/>
Alumno	MACMILLAN	amacmillan2499	alumno.macmillan2@edu.mx	-	Joined <a href="#">View</a>	<input type="checkbox"/>
Alumno	macmillan1	amacmillan1006	alumno.macmillan1@edu.mx	-	Joined <a href="#">View</a>	<input type="checkbox"/>
Alumno	macmillan3	amacmillan3066	alumno.macmillan3@edu.mx	-	Joined <a href="#">View</a>	<input type="checkbox"/>

Done

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

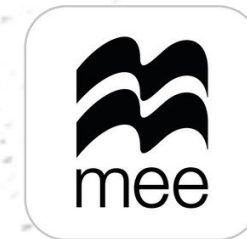
Salir

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.

<b>Alumno N</b> Tu nombre de usuario: <input type="text"/> <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> <a href="https://www.macmillaneducationeverywhere.com">https://www.macmillaneducationeverywhere.com</a>		<b>Alumno N</b> Tu contraseña: <input type="password"/>	
<b>Alumno O</b> Tu nombre de usuario: <input type="text"/> <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> <a href="https://www.macmillaneducationeverywhere.com">https://www.macmillaneducationeverywhere.com</a>		<b>Alumno O</b> Tu contraseña: <input type="password"/>	
<b>Alumno P</b> Tu nombre de usuario: <input type="text"/> <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> <a href="https://www.macmillaneducationeverywhere.com">https://www.macmillaneducationeverywhere.com</a>		<b>Alumno P</b> Tu contraseña: <input type="password"/>	
<b>Alumno Q</b> Tu nombre de usuario: <input type="text"/> <i>Ir al sitio del siguiente enlace:</i> <a href="https://www.macmillaneducationeverywhere.com">https://www.macmillaneducationeverywhere.com</a>		<b>Alumno Q</b> Tu contraseña: <input type="password"/>	
<b>Alumno R</b> Tu nombre de usuario: <input type="text"/>		<b>Alumno R</b> Tu contraseña: <input type="password"/>	

Alta masiva de  
usuarios estudiantes en la  
plataforma MEE



macmillan  
education  
everywhere

# ¿NECESITA AYUDA?

Escríbanos a:

[mx.explico@macmillaneducation.com](mailto:mx.explico@macmillaneducation.com)  
donde con gusto le atenderemos.





macmillan  
education  
everywhere