macmillan education everywhere

Crear y asignar una evaluación

(Perfil Docente)

Conozca su perfil docente en la plataforma MEE
CREAR Y ASIGNAR UNA EVALUACIÓN

1

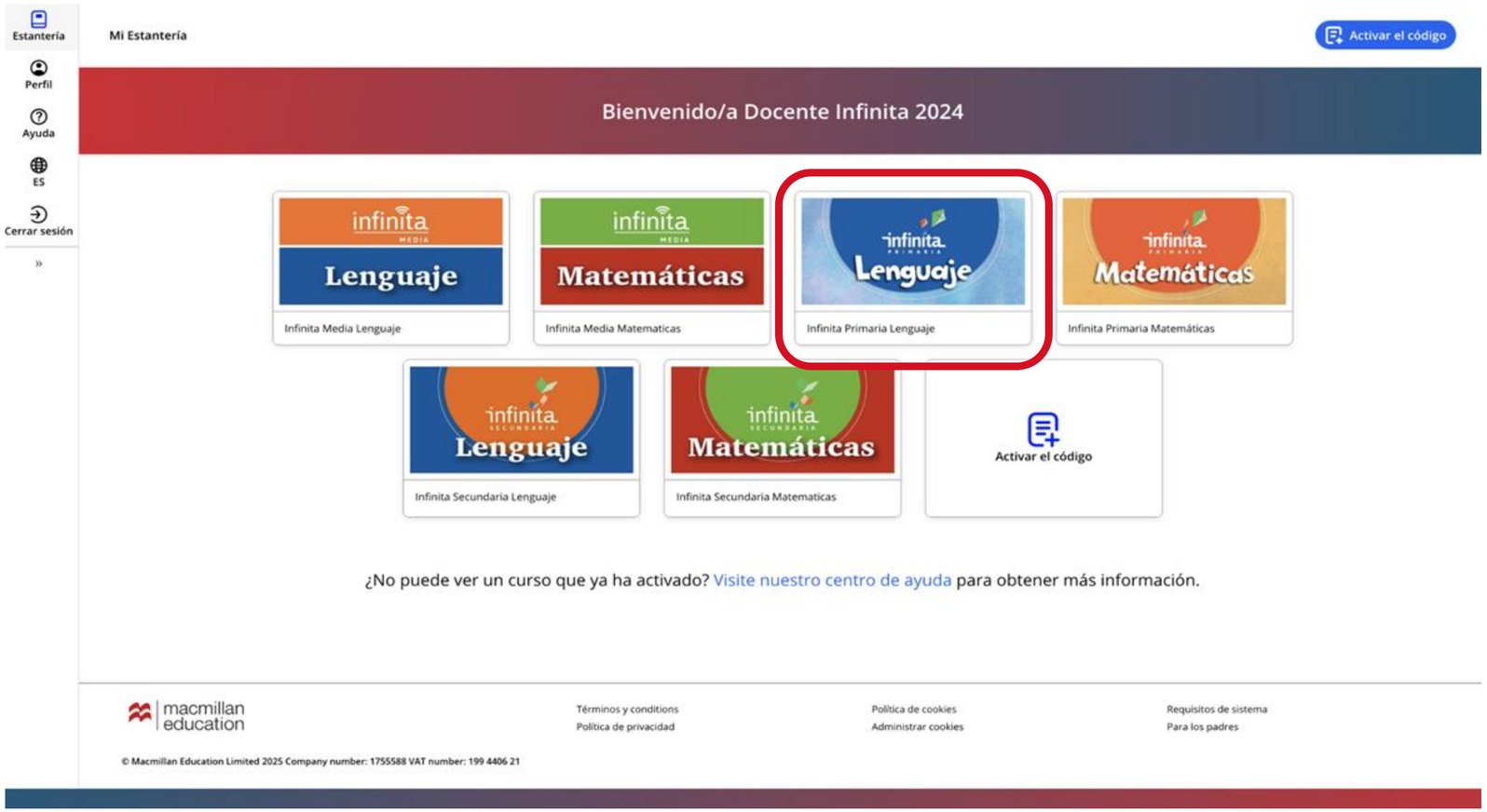
Ingrese con su usuario y contraseña a la siguiente liga:

https://www.macmillaneducationeverywhere.com/

Conozca su perfil docente en la plataforma MEE
CREAR Y ASIGNAR UNA EVALUACIÓN

2

Se mostrará la pantalla de Bienvenida. Haga clic en la **asignatura** que desea revisar.



Conozca su perfil docente en la plataforma MEE

Conozca su perfil docente en la plataforma MEE
CREAR Y ASIGNAR UNA EVALUACIÓN

3

En las pestañas numeradas podrá elegir el grado de la asignatura y después haga clic en el botón **Ver** de la sección Macmillan Education Everywhere App.



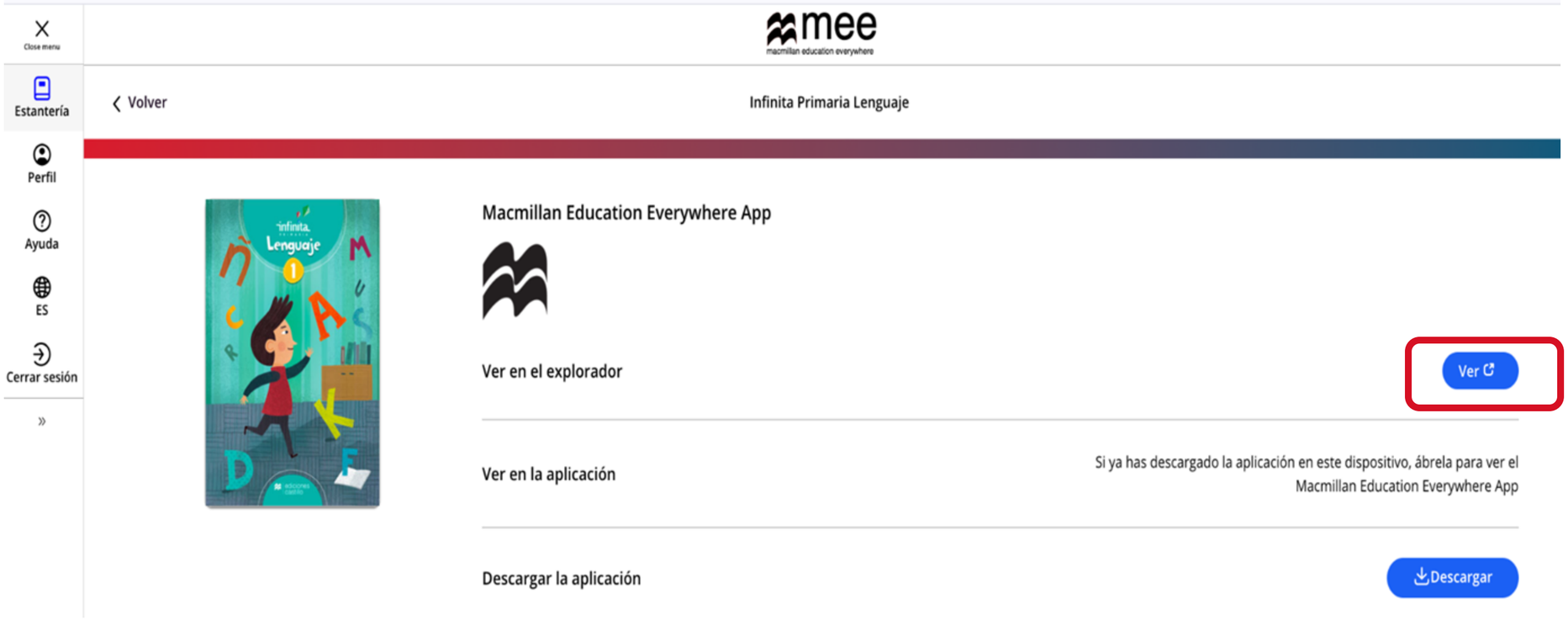
Conozca su perfil docente en la plataforma MEE

Conozca su perfil docente en la plataforma MEE
CREAR Y ASIGNAR UNA EVALUACIÓN

macmillan education everywhere

4

Se mostrará esta pantalla. Haga clic en el botón **Ver** en el explorador o en el de la aplicación.

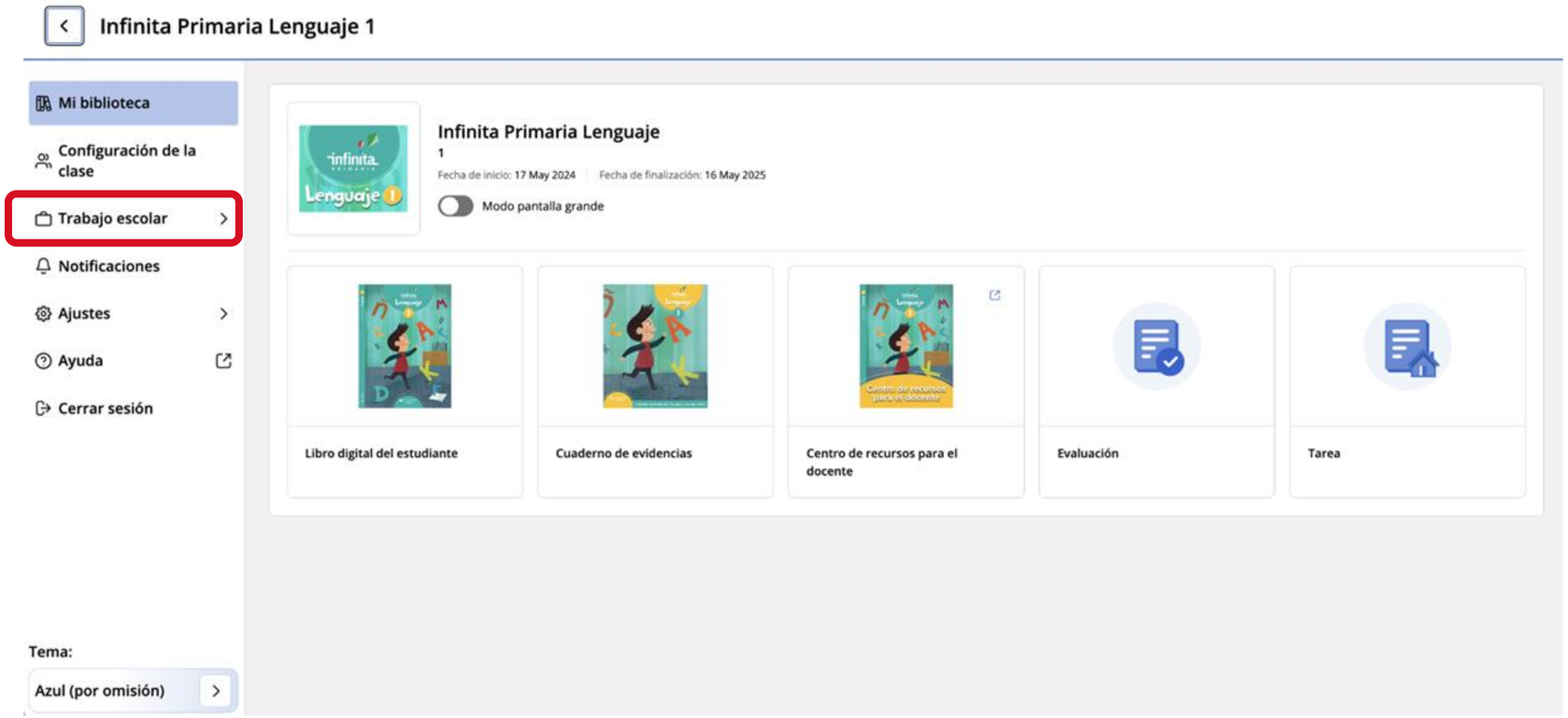


Conozca su perfil docente en la plataforma MEE

Conozca su perfil docente en la plataforma MEE
CREAR Y ASIGNAR UNA EVALUACIÓN

5

Para crear evaluaciones, diríjase al apartado **Trabajo escolar.**



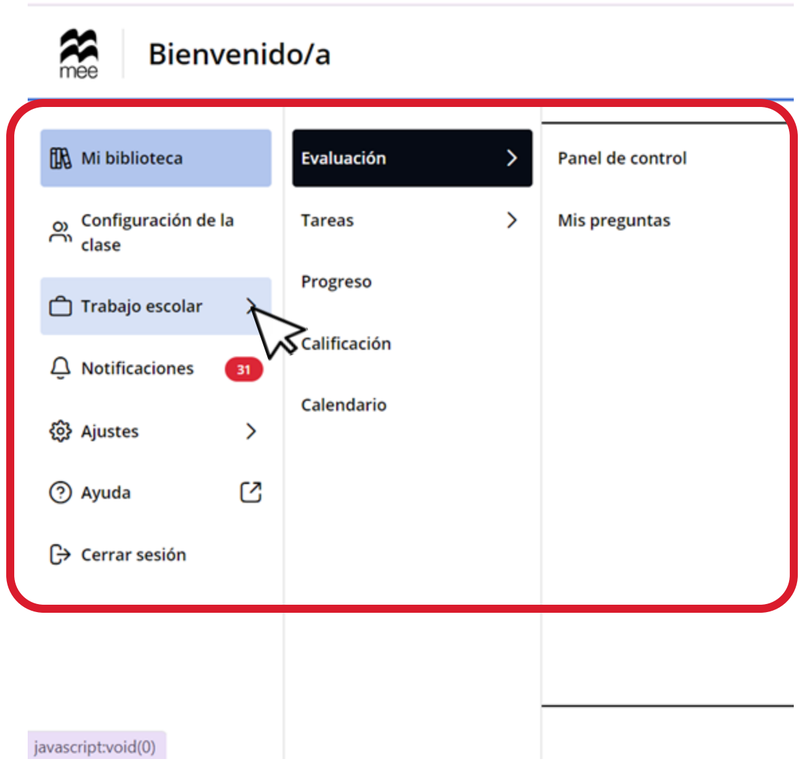
Conozca su perfil docente en la plataforma MEE

Haga clic en **Trabajo escolar**, para desplegar el menú.

Conozca su perfil docente en la plataforma MEE
CREAR Y ASIGNAR UNA EVALUACIÓN

6

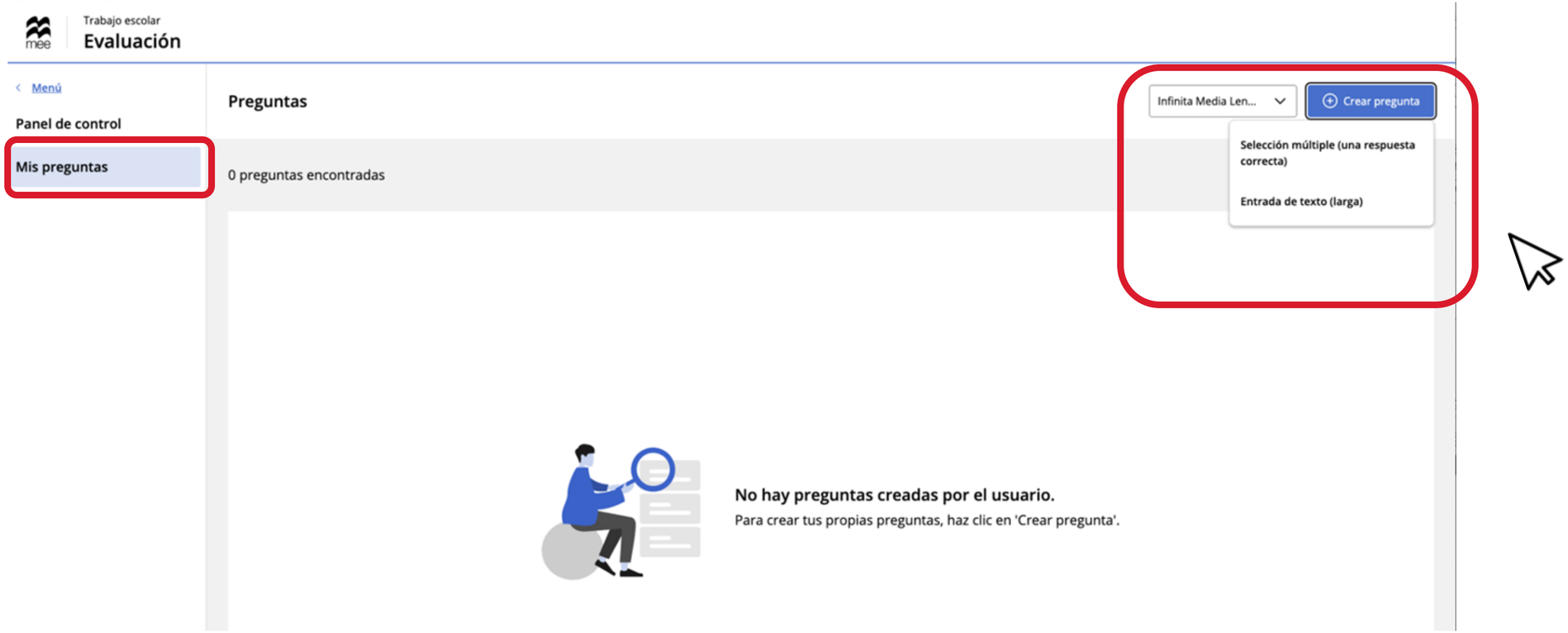
Seleccione la opción **Evaluación**, encontrará dos opciones: **Panel de control** y **Mis preguntas**.



Conozca su perfil docente en la plataforma MEE

7

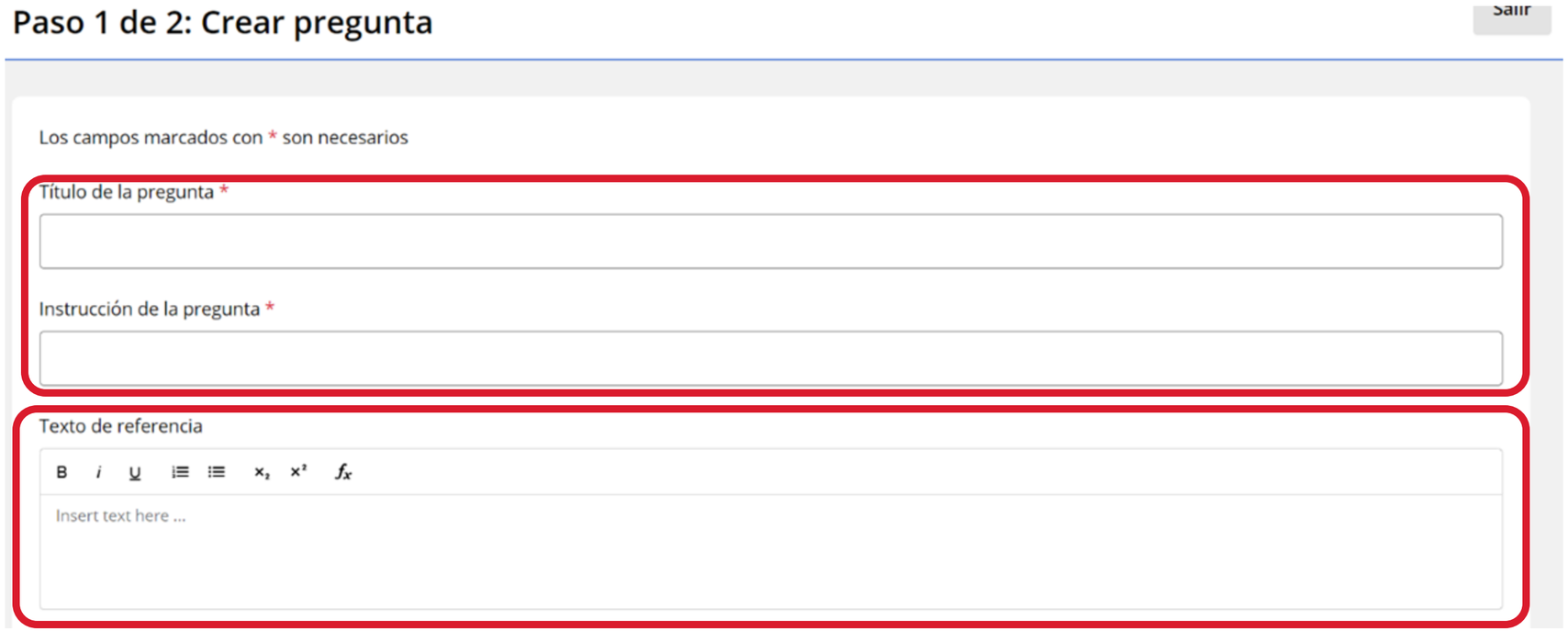
Para crear preguntas propias vaya al apartado de **Mis Preguntas** seleccione el contenido del cual desea plantear la pregunta. Después haga clic en **Crear pregunta** para elegir alguna de las dos opciones disponibles.



8

Al crear alguna de las preguntas debe comenzar por el **Título de pregunta e Instrucción de la pregunta.**

Texto de referencia, el cual sólo visualizará el alumno.



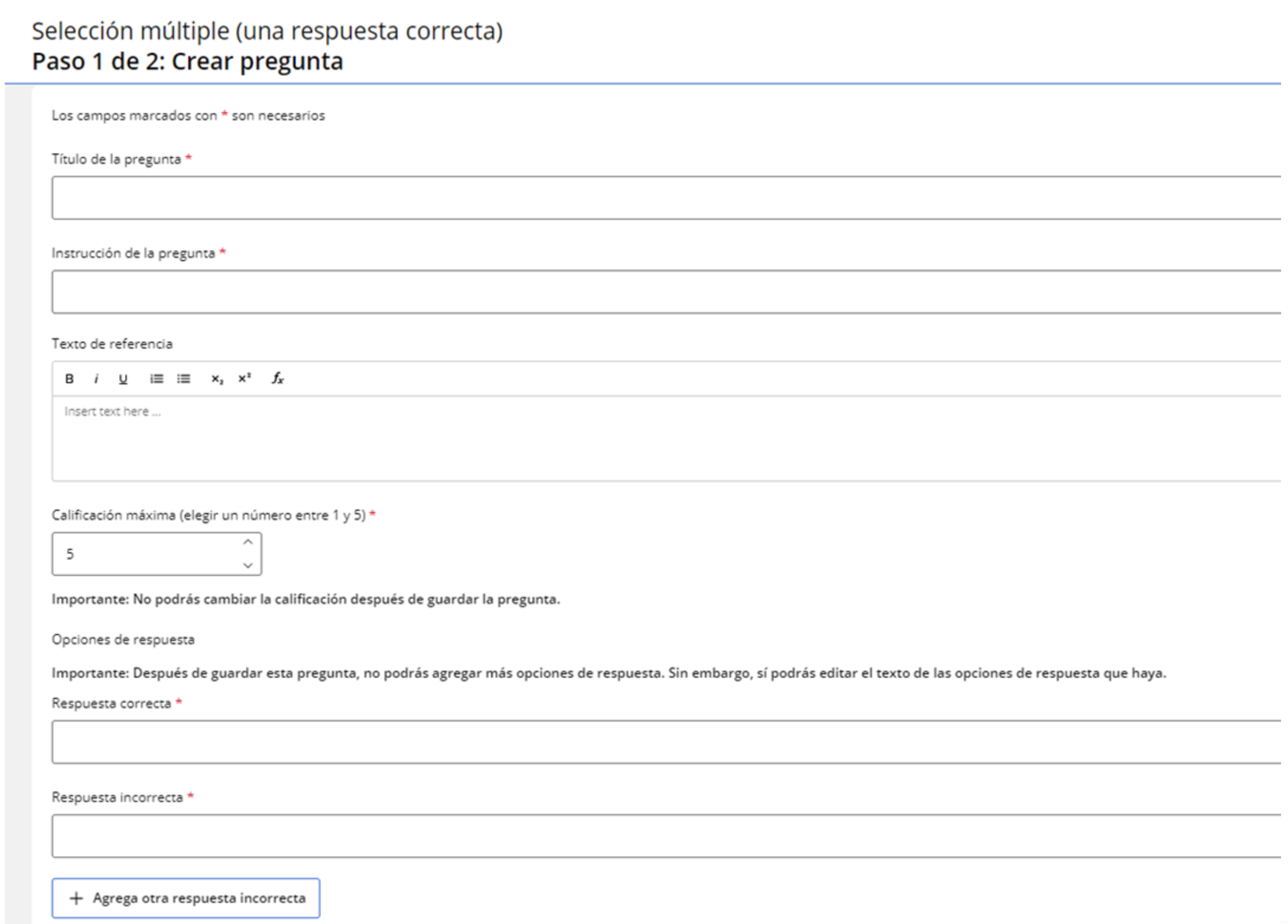
9

macmillan education everywhere

Si elige **Selección múltiple (una respuesta correcta)** debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Calificación máxima, la cual debe ser un valor entre 1 y 5.

Opciones de respuesta, comience poniendo la **Respuesta correcta,** posteriormente la **Respuesta Incorrecta,** puede agregar más.



10

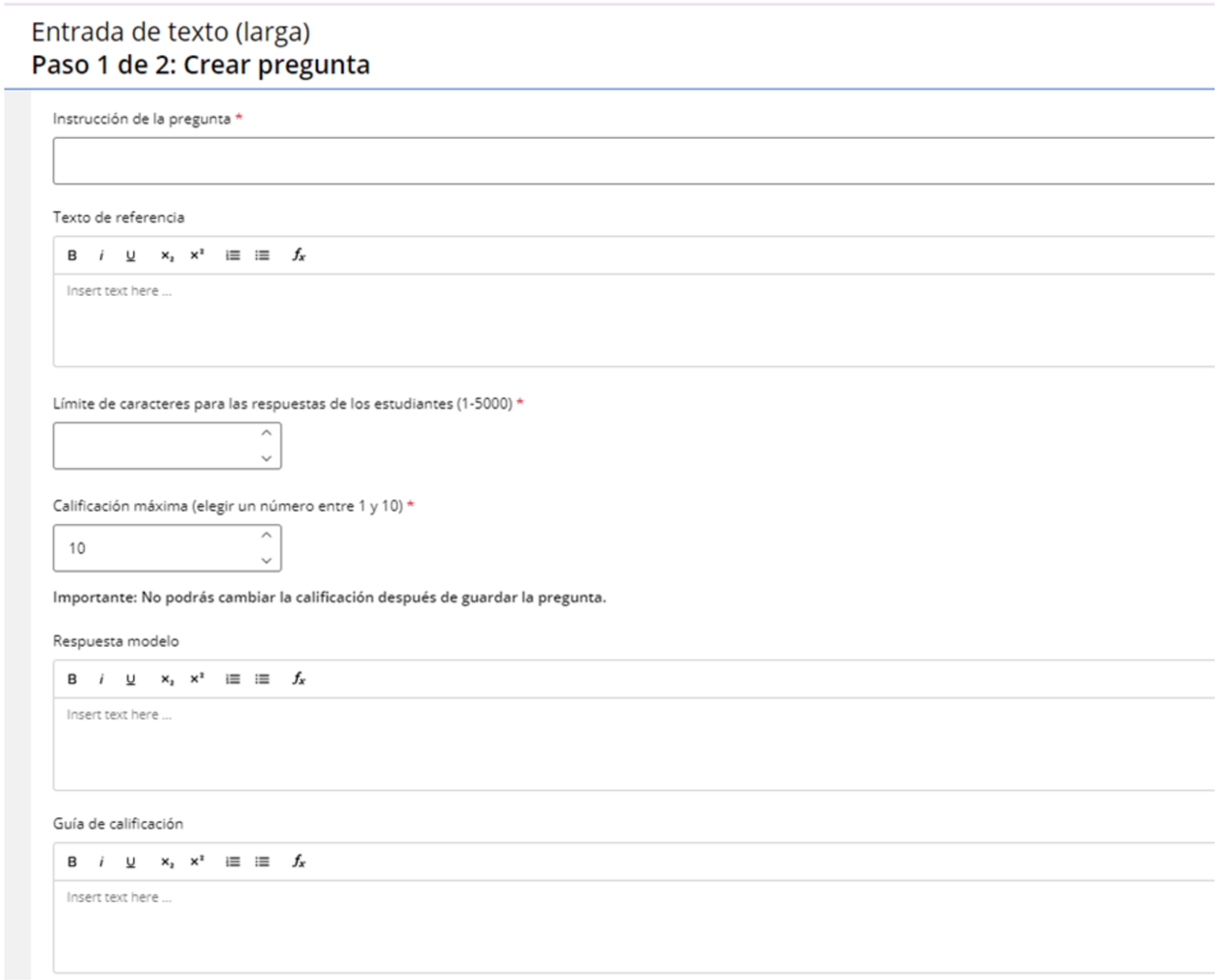
En caso de seleccionar **Entrada de texto larga** debe tomar en cuenta lo siguiente:

Límite de caracteres para las respuestas de los estudiantes (1-5000).

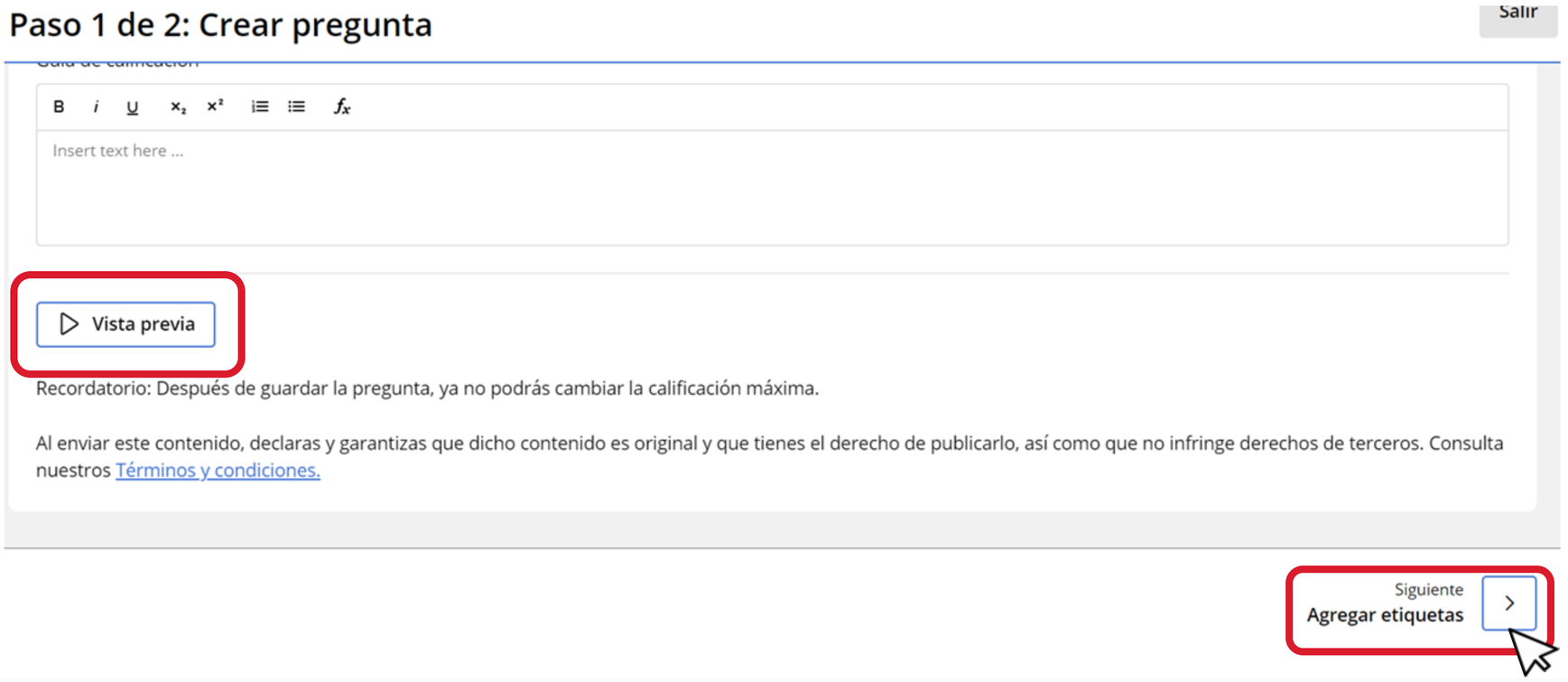
Calificación máxima, la cual debe ser un valor entre 1 y 10.

Respuesta modelo, puede colocar la respuesta correcta, esto solo lo verá usted como docente.

Guía de calificación, puede dar a conocer a los alumnos los criterios de evaluación.



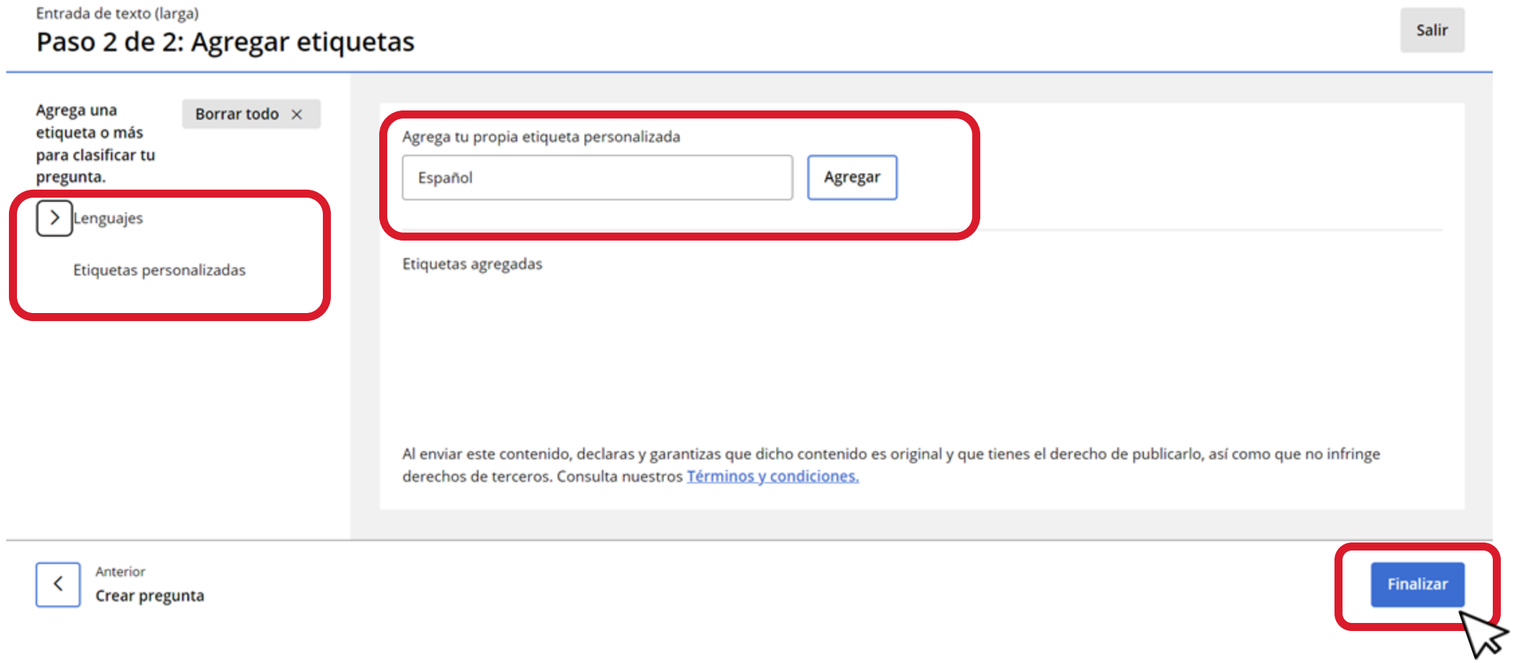
Si requiere previsualizar su pregunta seleccione **Vista previa**.
Para finalizar, vaya a **Agregar etiquetas** que le permite clasificar sus preguntas ya sea con etiquetas establecidas por el contenido o asignar una propia.



12

Para personalizar su etiqueta vaya al apartado **Agrega tu propia etiqueta personalizada** seguido del botón **Agregar,** si desea agregar una etiqueta del contenido despliegue la lista de lado derecho y seleccione las etiquetas que requiera.

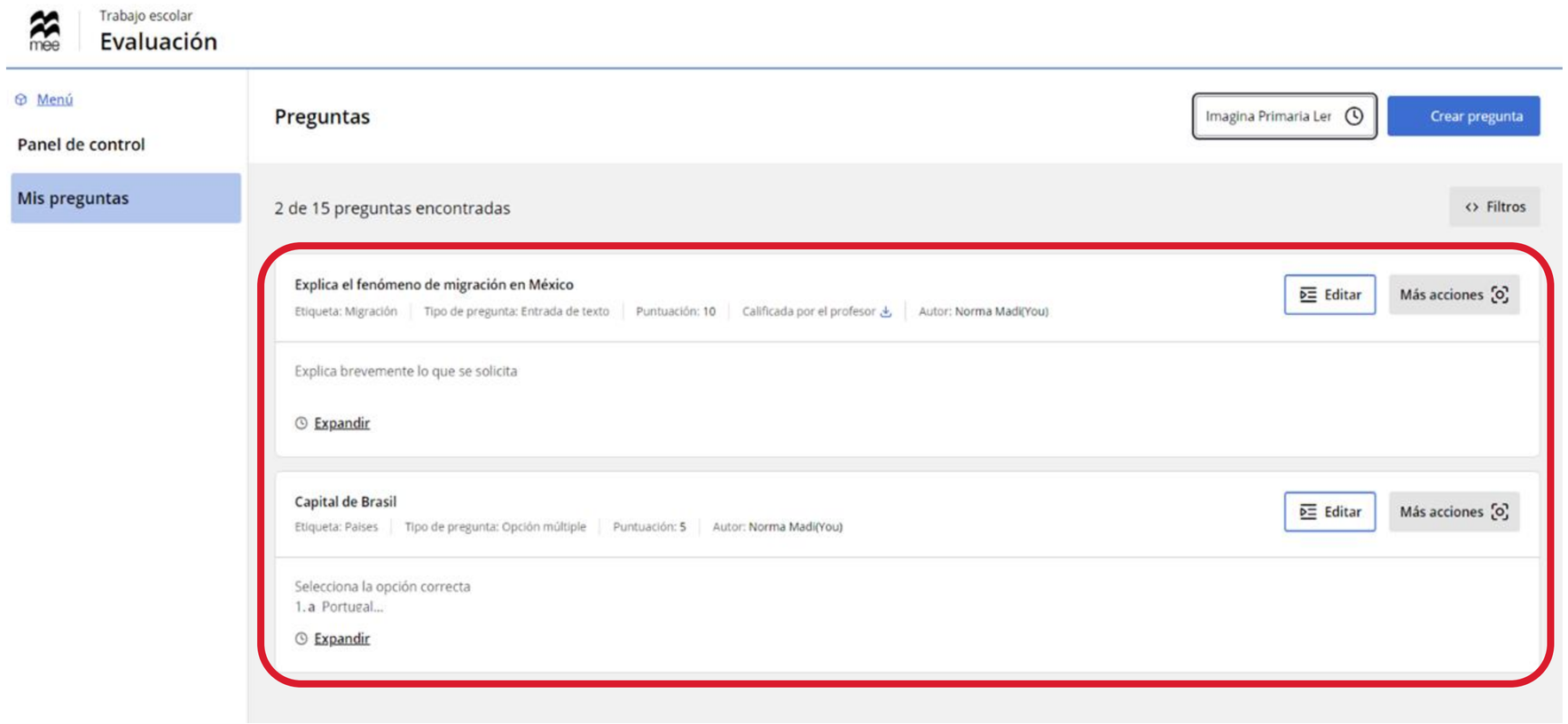
Para terminar, haga clic en **Finalizar.**



13

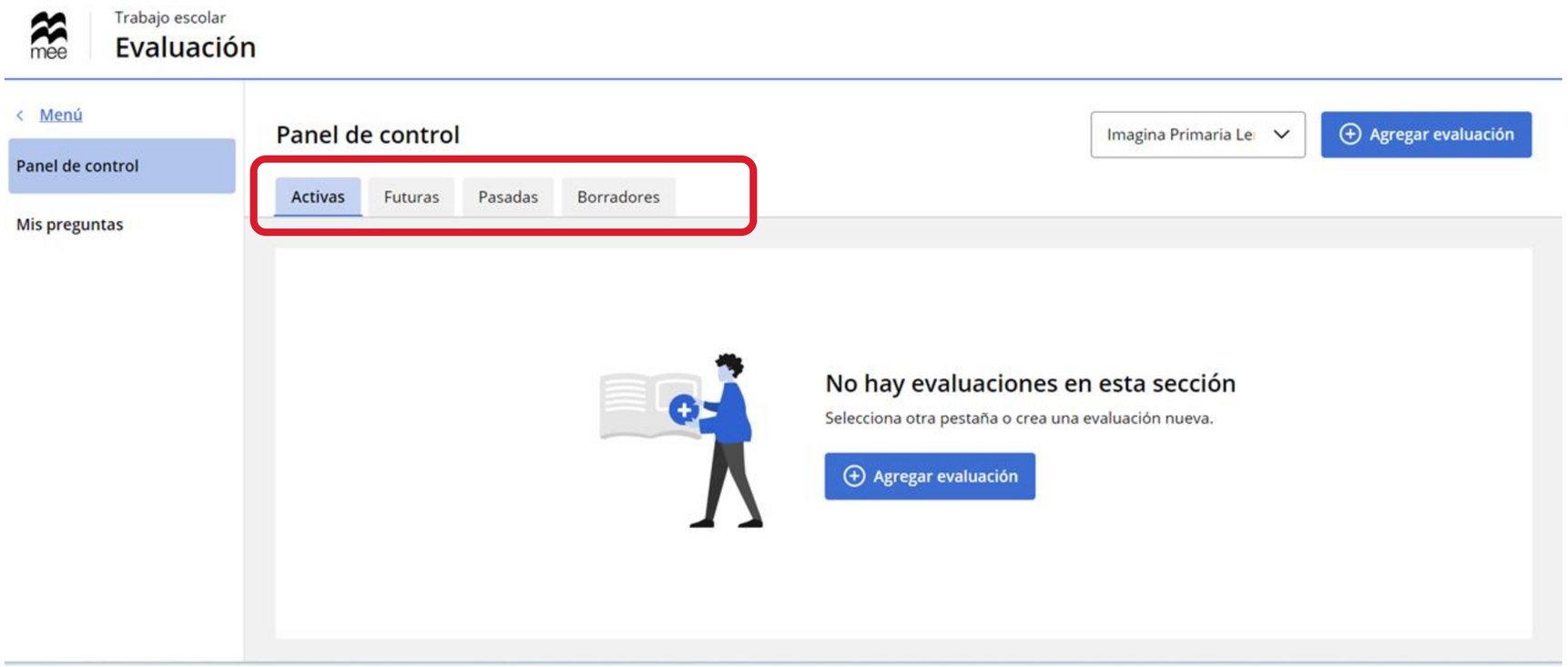
macmillan education everywhere

Su pregunta se mostrará en la sección **Mis preguntas.**



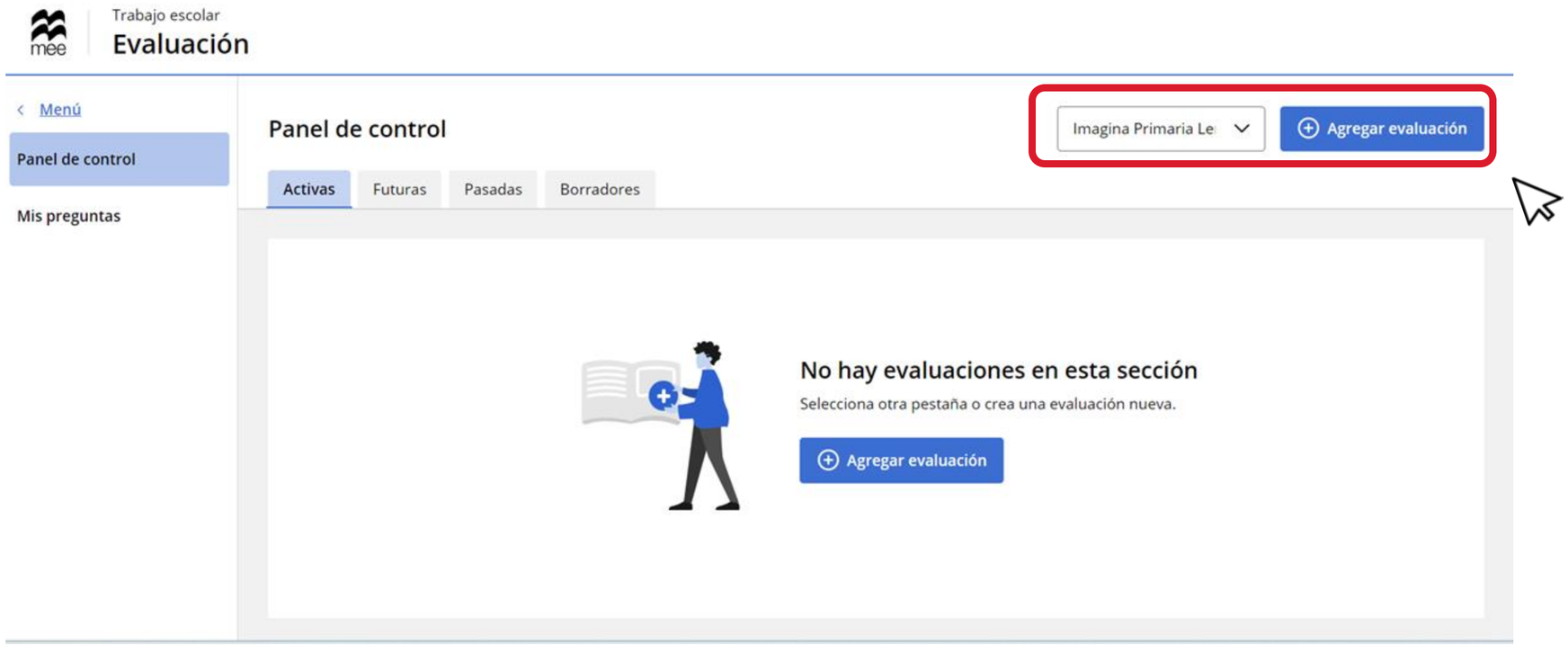
14

Al seleccionar el **Panel de control** podrá ver un menú que facilita la gestión de evaluación según su estado: **Activas, Futuras, Pasadas y Borradores.**



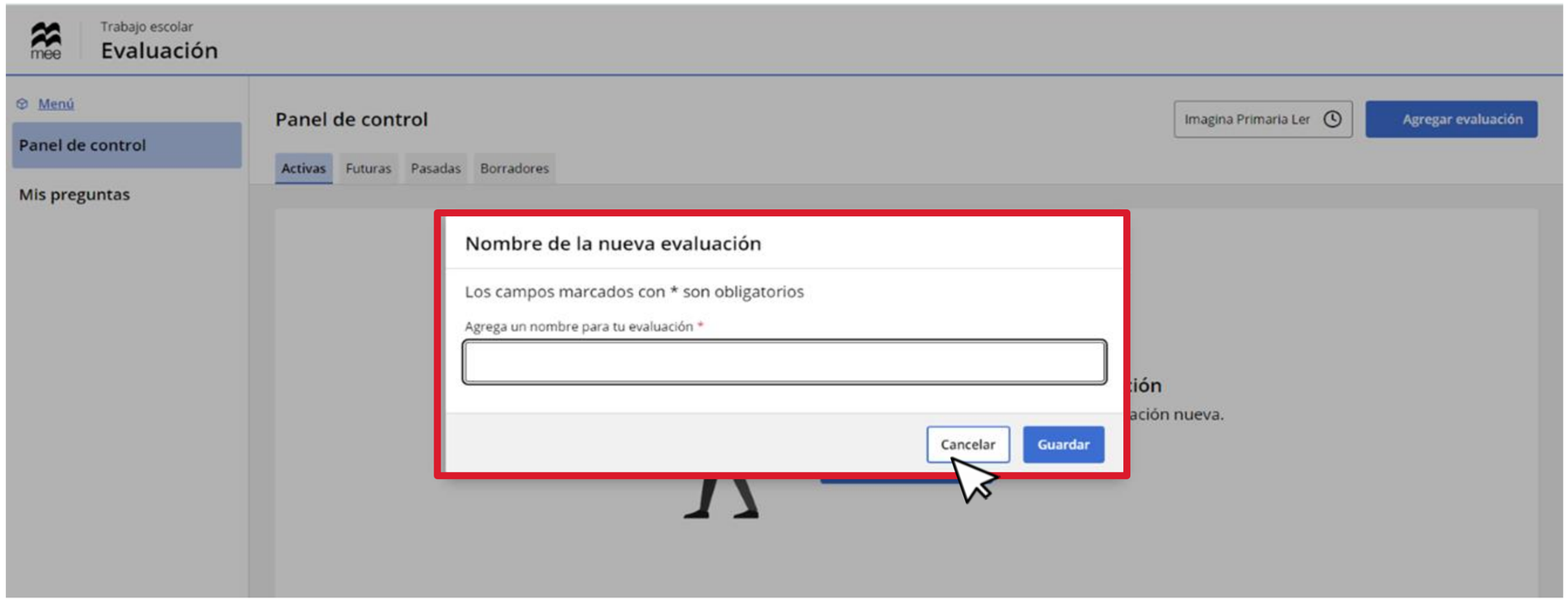
15

Para agregar una evaluación, en caso de tener varias asignaturas, primero es necesario seleccionar el contenido que requiere evaluar, posteriormente haga clic en el botón **Agregar evaluación.**



16

Una vez allí, le solicitará ingresar un nombre para su evaluación, luego simplemente haga clic en **Guardar.**

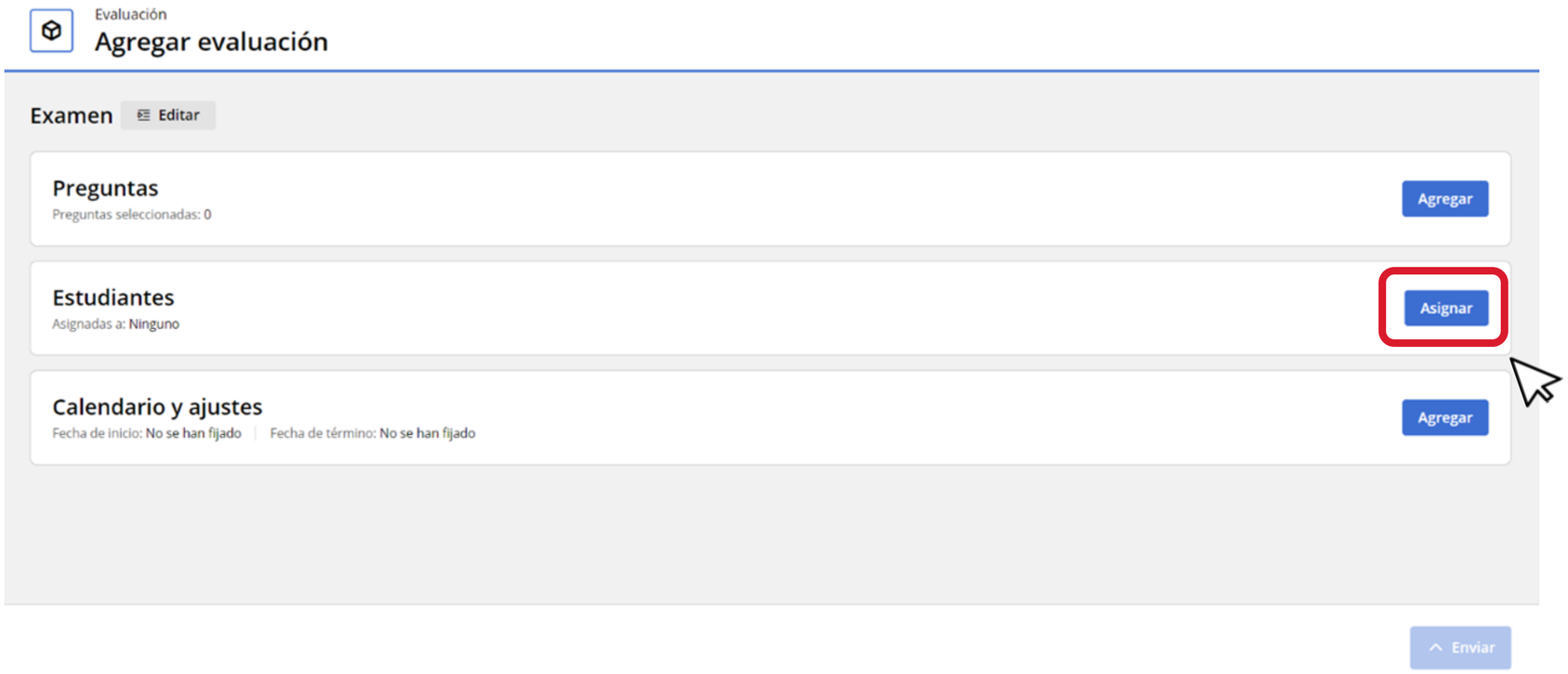


17

macmillan education everywhere

Ahora deberá configurar los detalles de su evaluación:

Comience seleccionando los **Estudiantes** que harán la evaluación, haga clic en **Asignar.**



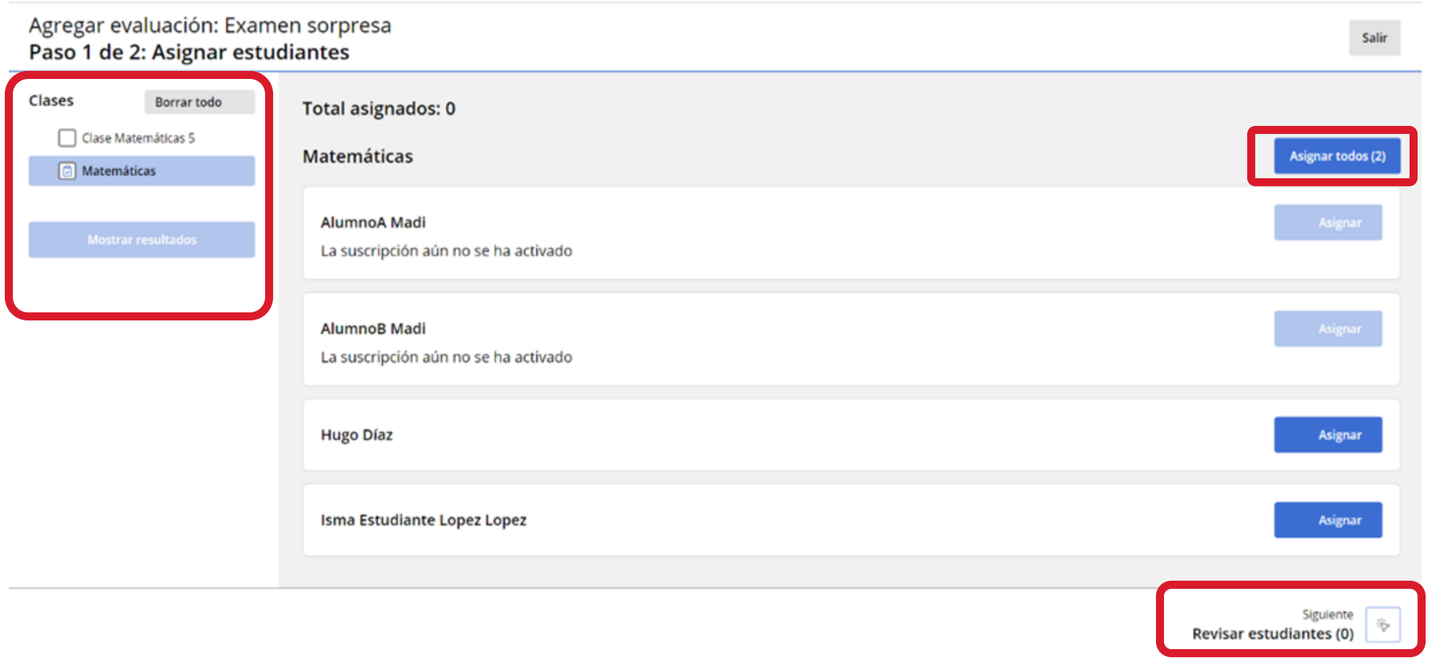
18

macmillan education everywhere

Seleccione la clase donde se encuentran los alumnos a los que asignará la evaluación seguido del botón **Mostrar resultados** para ver a los estudiantes.

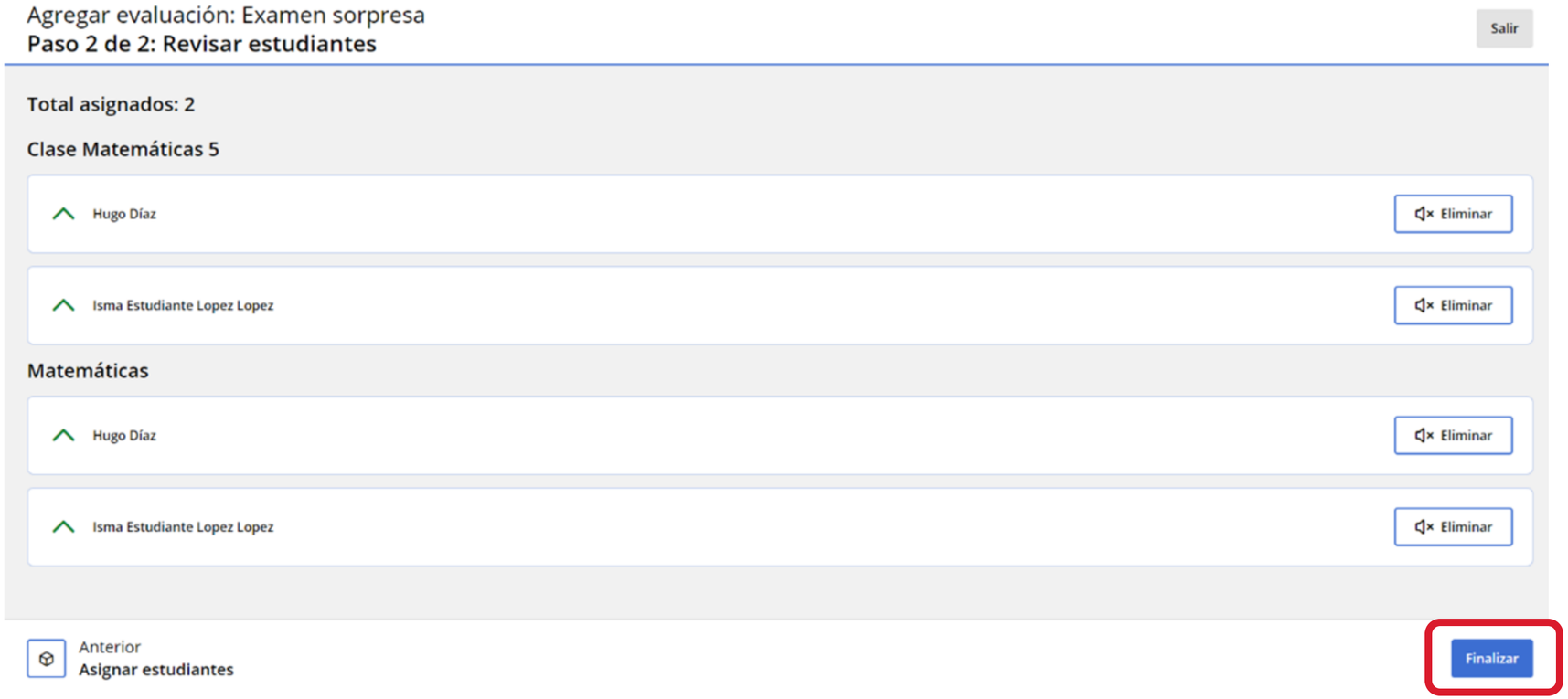
Puede seleccionar a todos los estudiantes haciendo clic en el botón **Asignar todos** o seleccionar solo a algunos con el botón **Agregar**.

Una vez hecho esto, haz clic en el botón **Revisar estudiantes** para continuar.



19

Ahora tendrá que verificar a los estudiantes a los que desee asignar la evaluación. Si los alumnos se encuentran en más de una de sus clases podrá verlos aquí. Para terminar la selección haga clic en **Finalizar**.

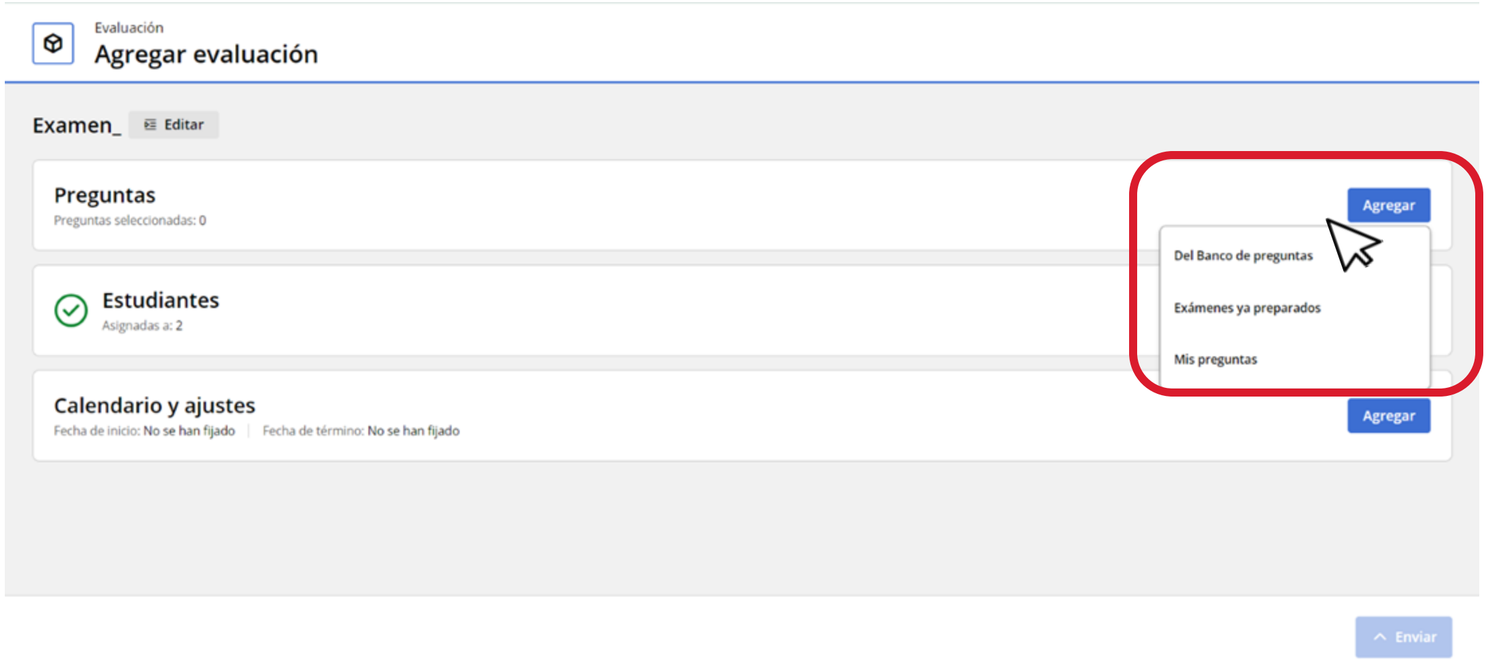


20

El siguiente paso es añadir las **Preguntas.**

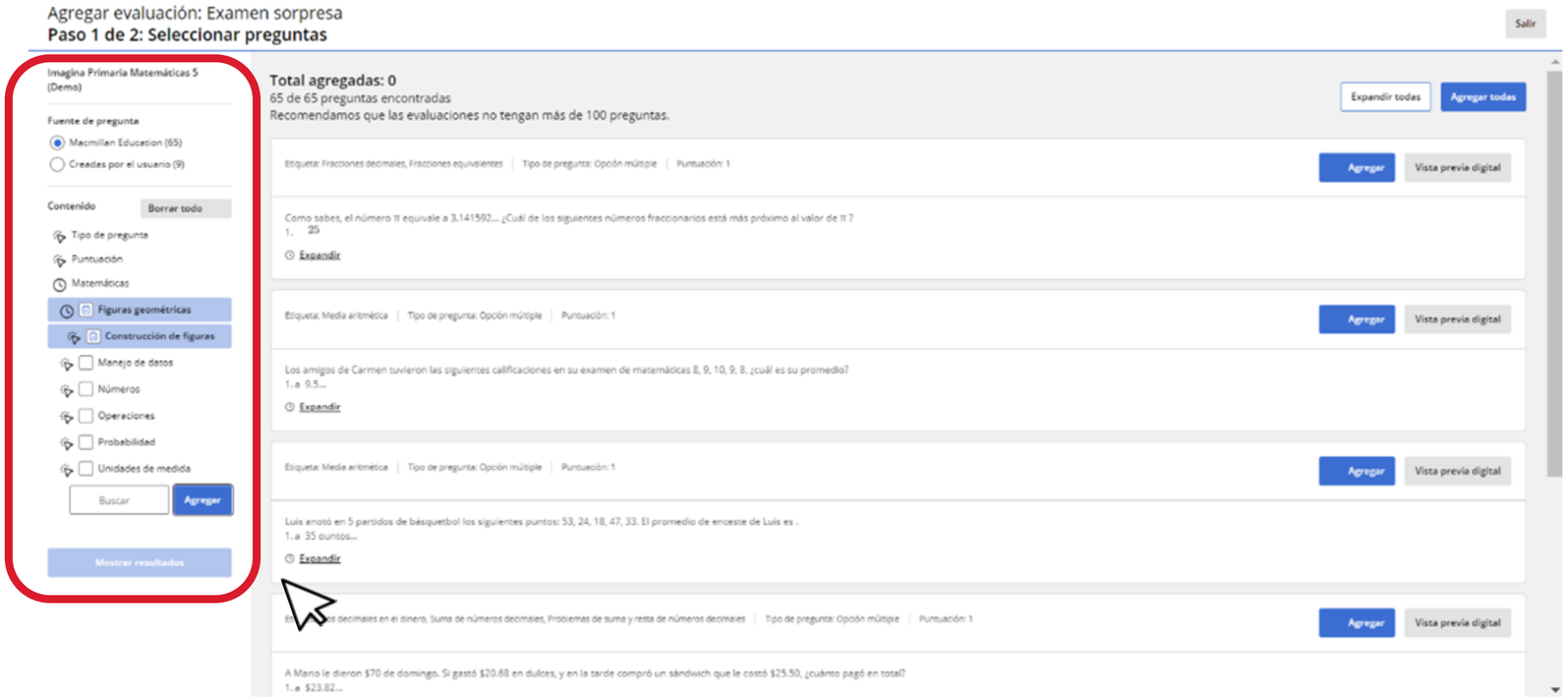
Al seleccionar **Agregar,** se muestran 3 opciones, que compondrán su evaluación:

- **Del banco de preguntas**, le permite seleccionar una por una las preguntas.
- **Exámenes ya preparados,** agrega todas las preguntas y posteriormente le permite eliminar las que no desee incluir.
- **Mis preguntas,** le permite elegir preguntas realizadas por usted.



21

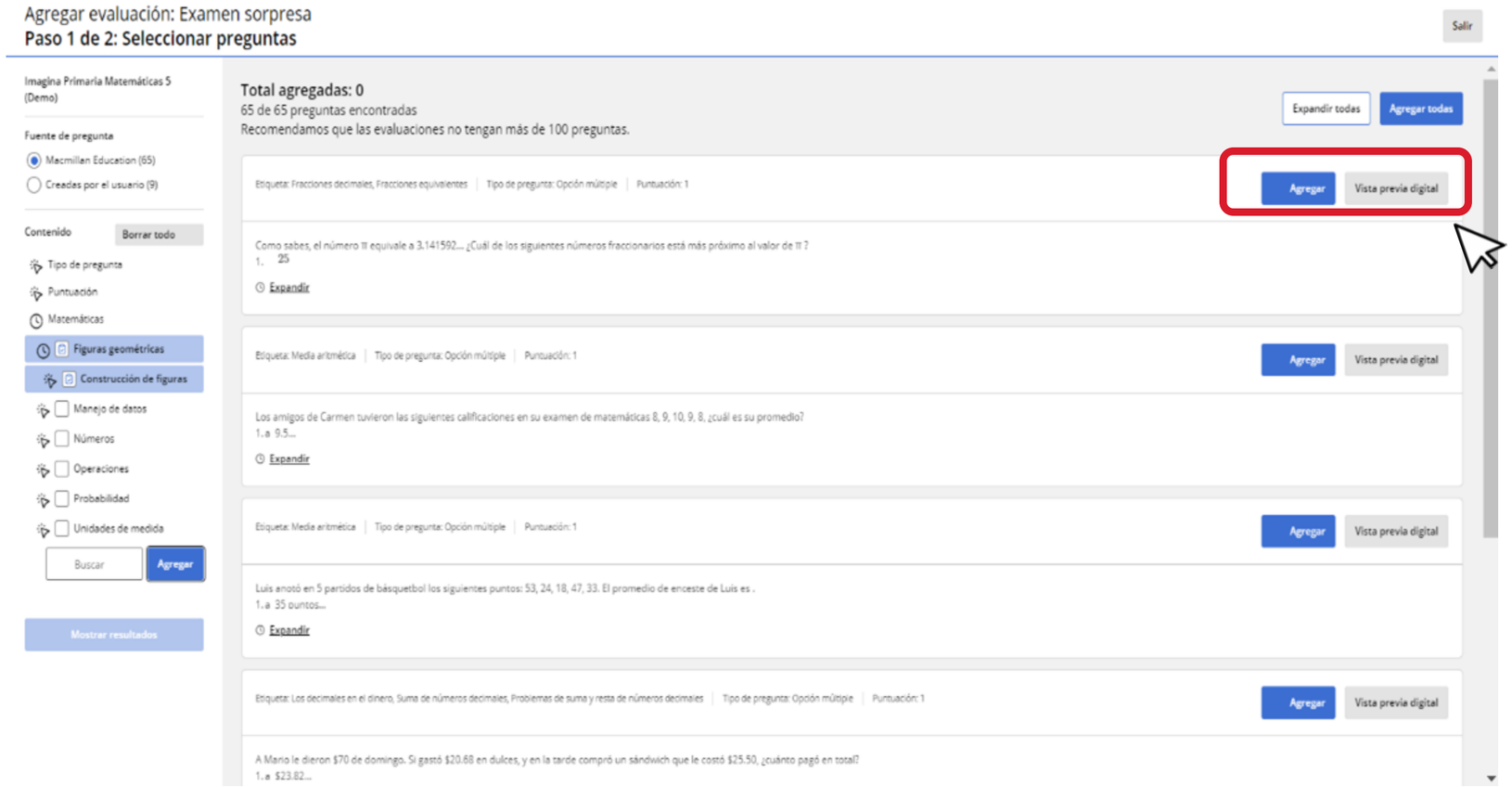
Para agregar las preguntas ya sea del **Banco de preguntas** o de **Mis preguntas,** seleccione **Macmillan Education** o **Creadas por el usuario**, luego indique la unidad o temas que desee evaluar, vaya hacia abajo para hacer clic en el botón **Mostrar resultados** y ver las preguntas relacionadas a su selección.



22

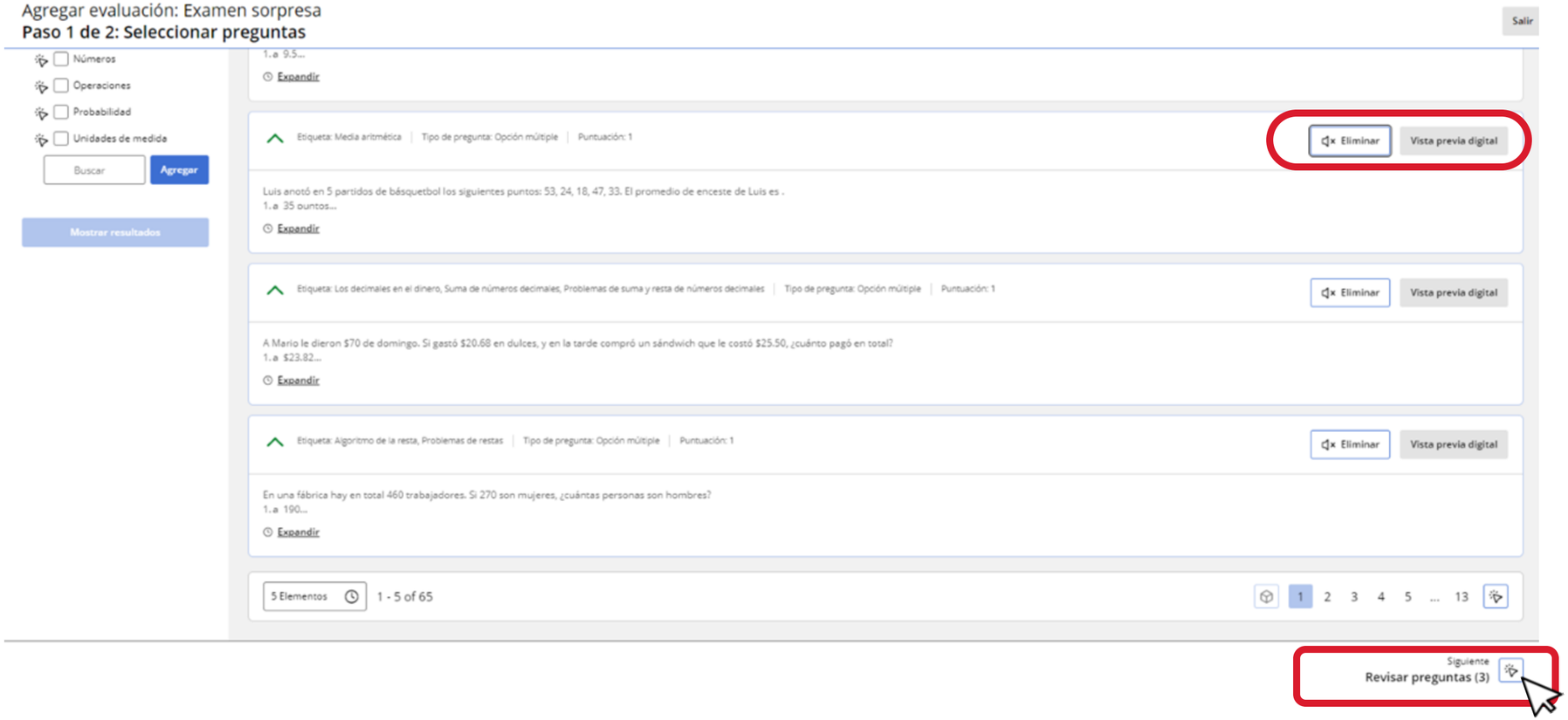
macmillan education everywhere

Si requiere ver una vista previa de la pregunta seleccione **Vista previa digital,** para añadir las preguntas haga clic en **Agregar.**



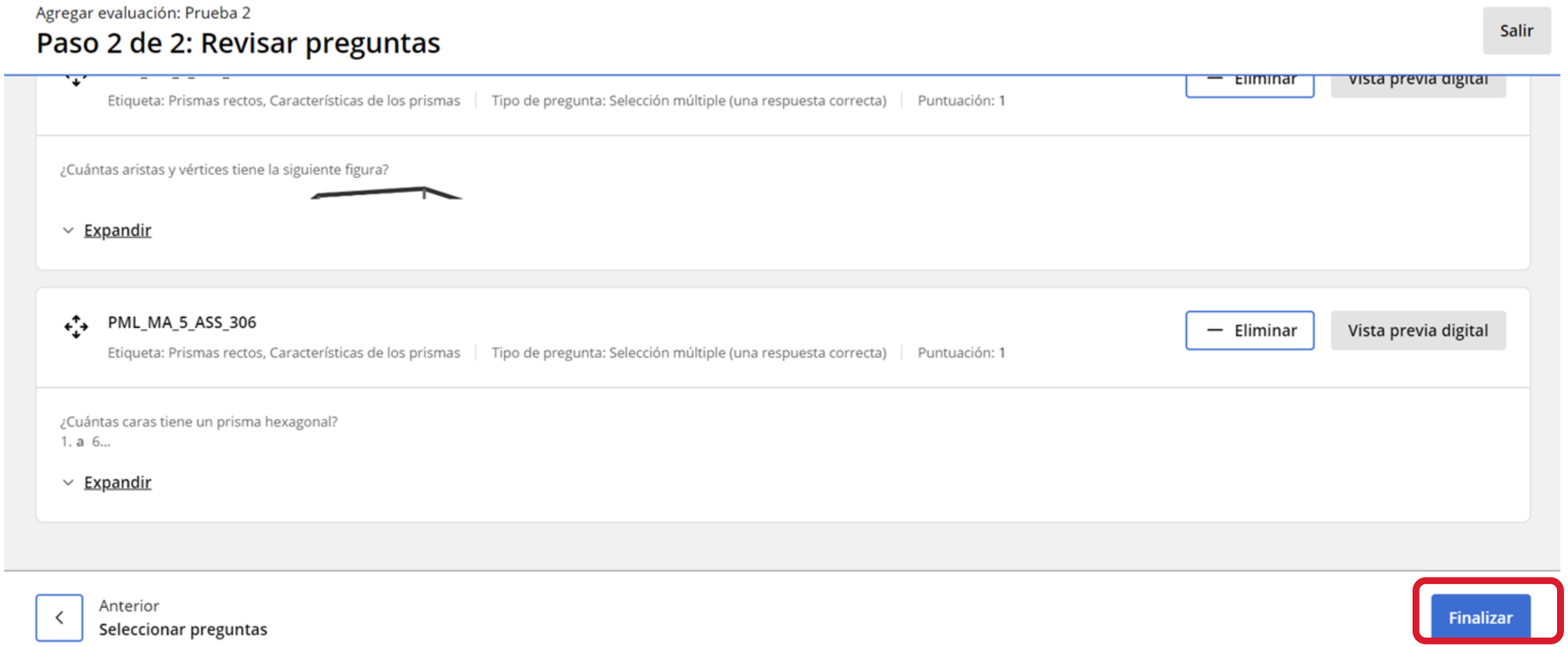
macmillan education everywhere

Si desea quitar alguna pregunta haga clic en **Eliminar.**
Para continuar seleccione **Revisar preguntas.**



24

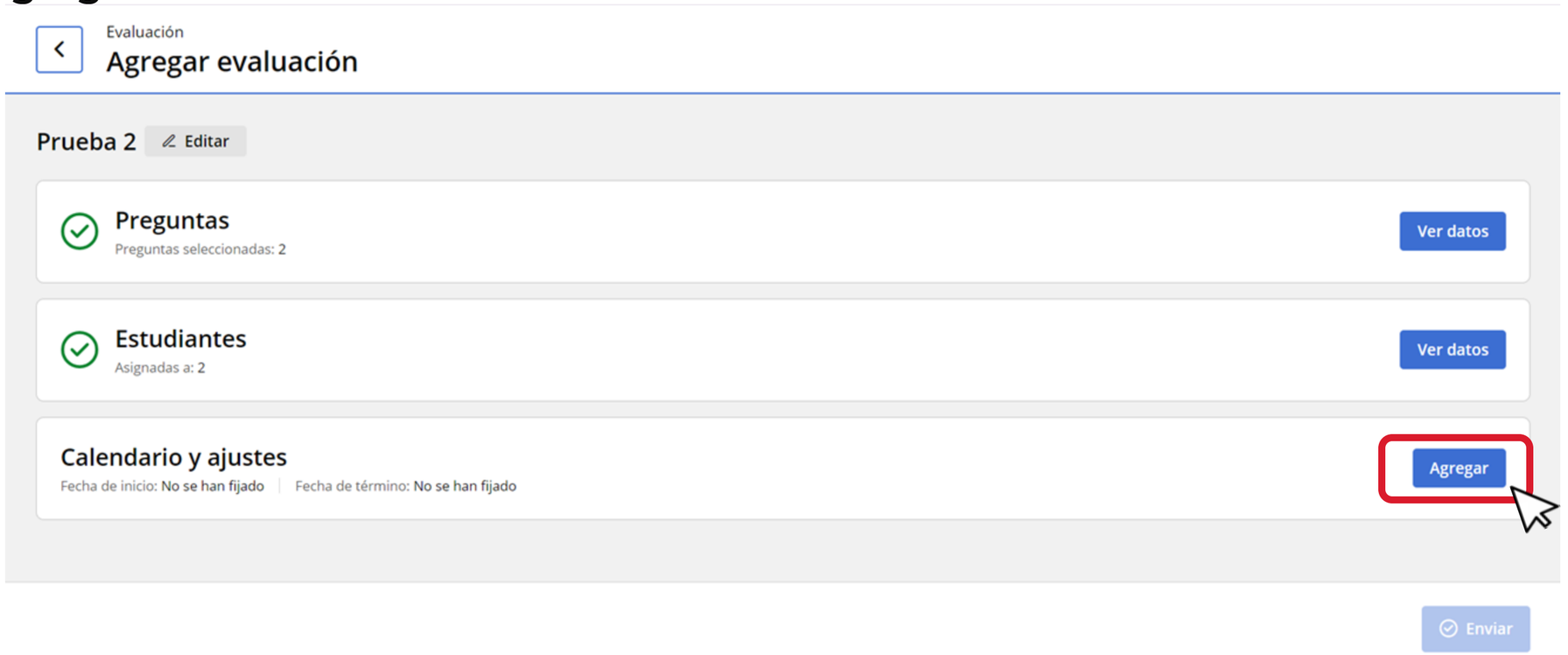
En el siguiente paso confirme las preguntas seleccionadas, también puede cambiar el orden de aparición, para guardar haga clic en el botón **Finalizar**.



25

macmillan education everywhere

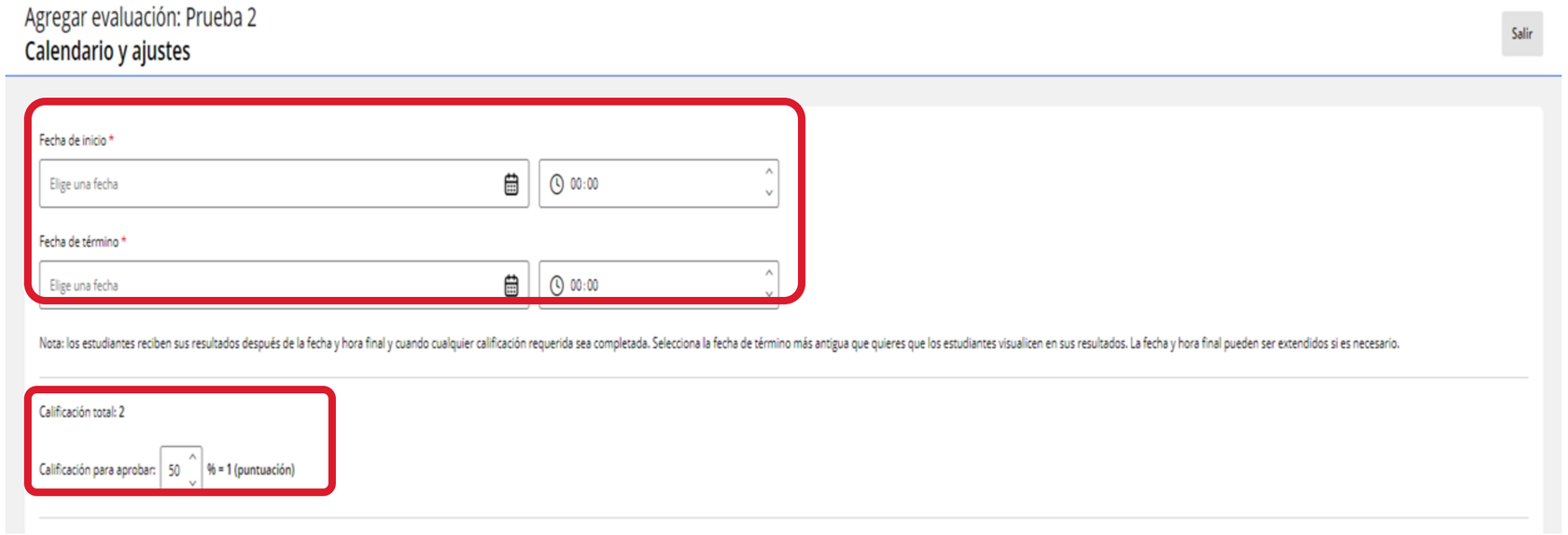
Por último, para seleccionar la fecha de entrega en el apartado **Calendario** haga clic en **Agregar.**



macmillan education everywhere

Establezca la **Fecha de inicio y de término** en formato de 24 horas, si desea asignarla para el día y hora en curso, agregue 5 minutos a la hora actual.

Indique la **Calificación para aprobar,** calificación mínima que requieren los estudiantes.

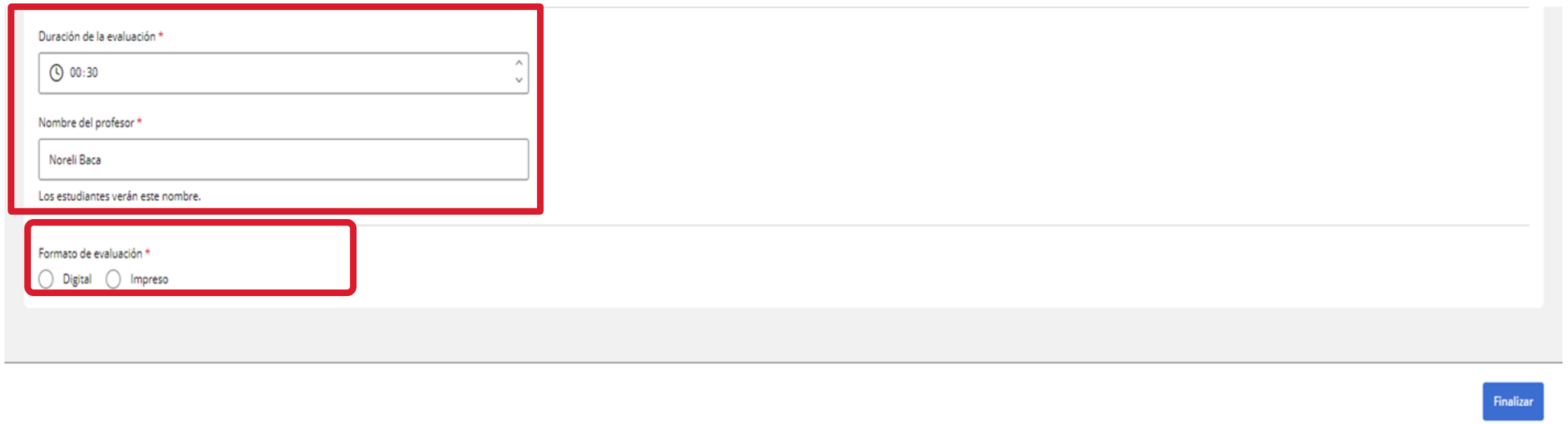


27

Puede seleccionar el tiempo que tienen los alumnos para realizar el examen en el campo **Duración de la evaluación.**

En el campo **Nombre del profesor** debe indicar como aparecerá su nombre en la evaluación.

Seleccione el **Formato de evaluación**, **Digital** o **Impreso.**



Al seleccionar el formato **Digital** se activarán las siguientes opciones:

Aleatorizar preguntas – Que se muestren en distinto orden a los alumnos las preguntas.

Inicio controlado – Permite iniciar la evaluación para todos los alumnos cuando usted como docente lo indique.



Si selecciona **Formato Impreso** tendrá disponibles las opciones:

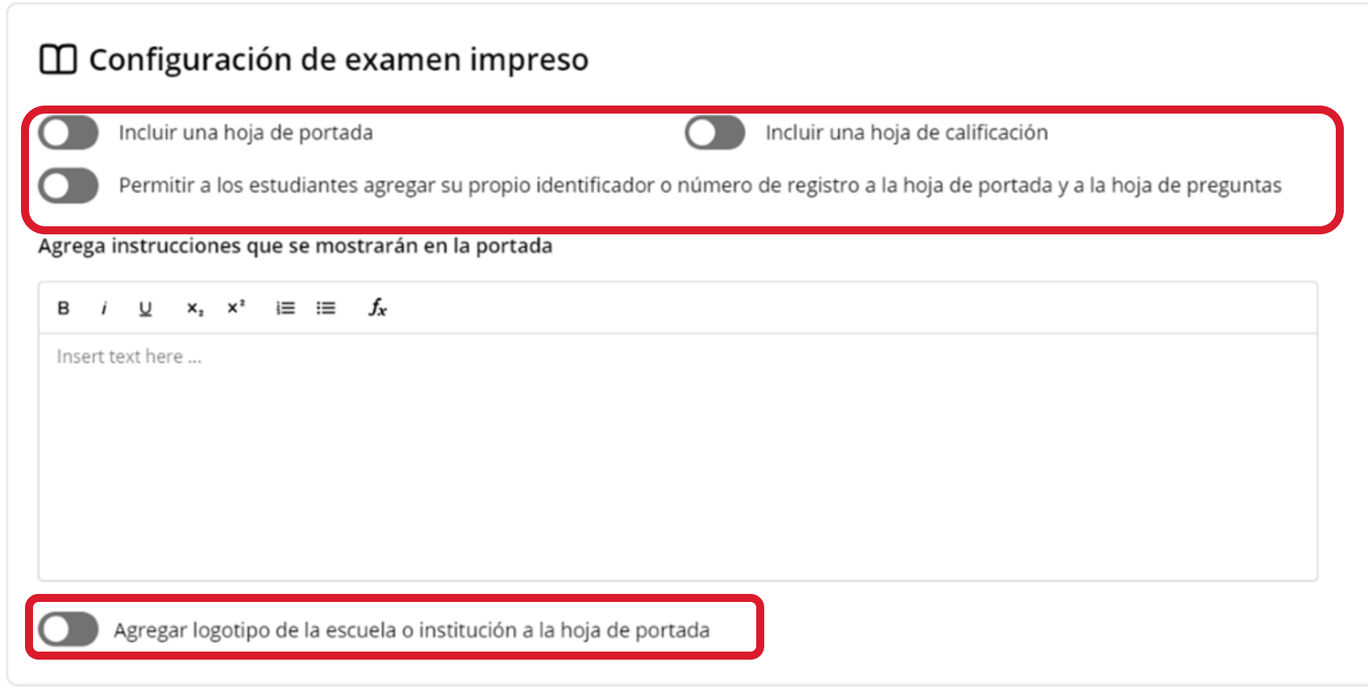
Incluir hoja de portada – Permite agregar una portada al examen.

Incluir hoja de calificación – Genera una hoja donde los alumnos podrán contestar su examen.

Permitir a los estudiantes agregar su propio identificador o número de registro a la hoja de portada y hoja de preguntas – Al activar esta opción se coloca un apartado para añadir su identificador como estudiante.

Agrega instrucciones que se mostraran en la portada – Puede incluir algún mensaje para sus alumnos si activa la portada del examen.

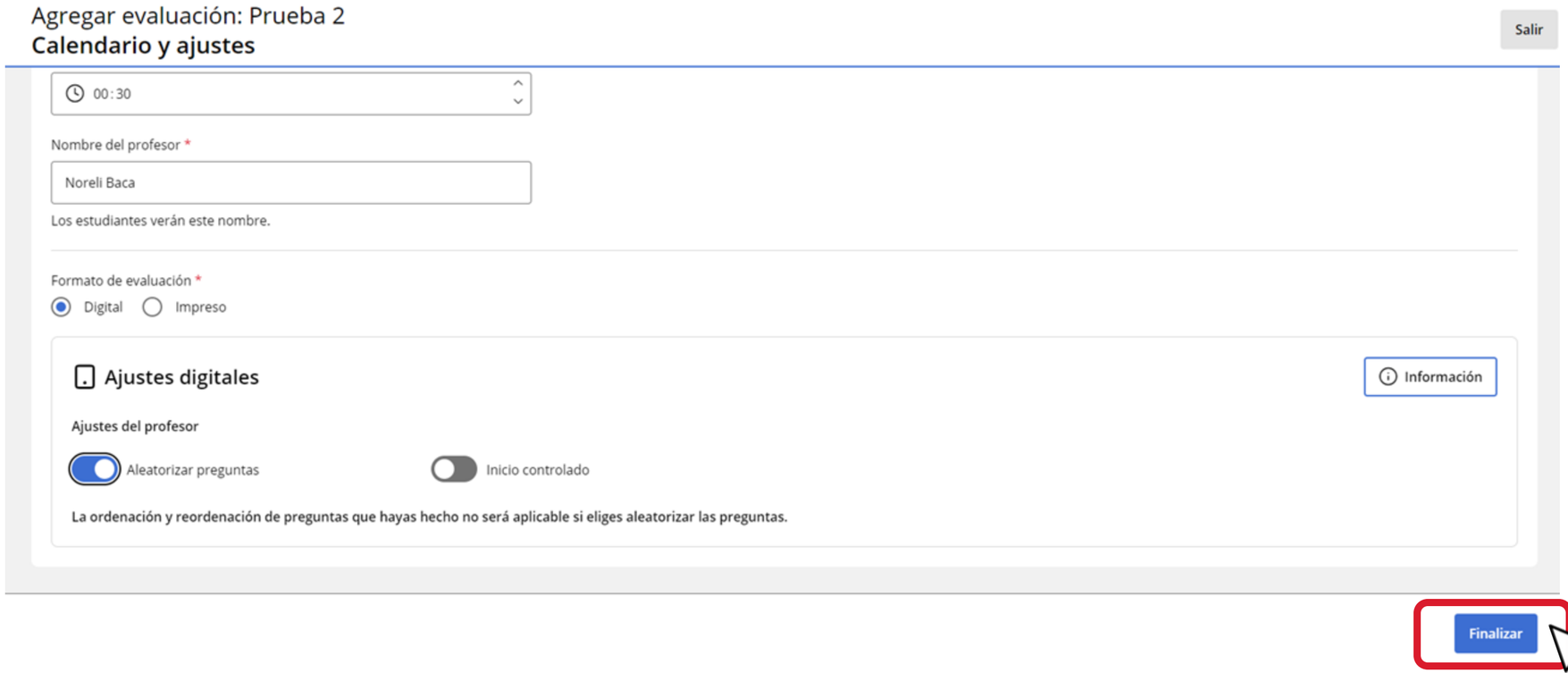
Agregar logotipo de la escuela o institución a la hoja de portada – Al activar esta opción se agregará el logotipo previamente cargado de la institución en la portada.



30

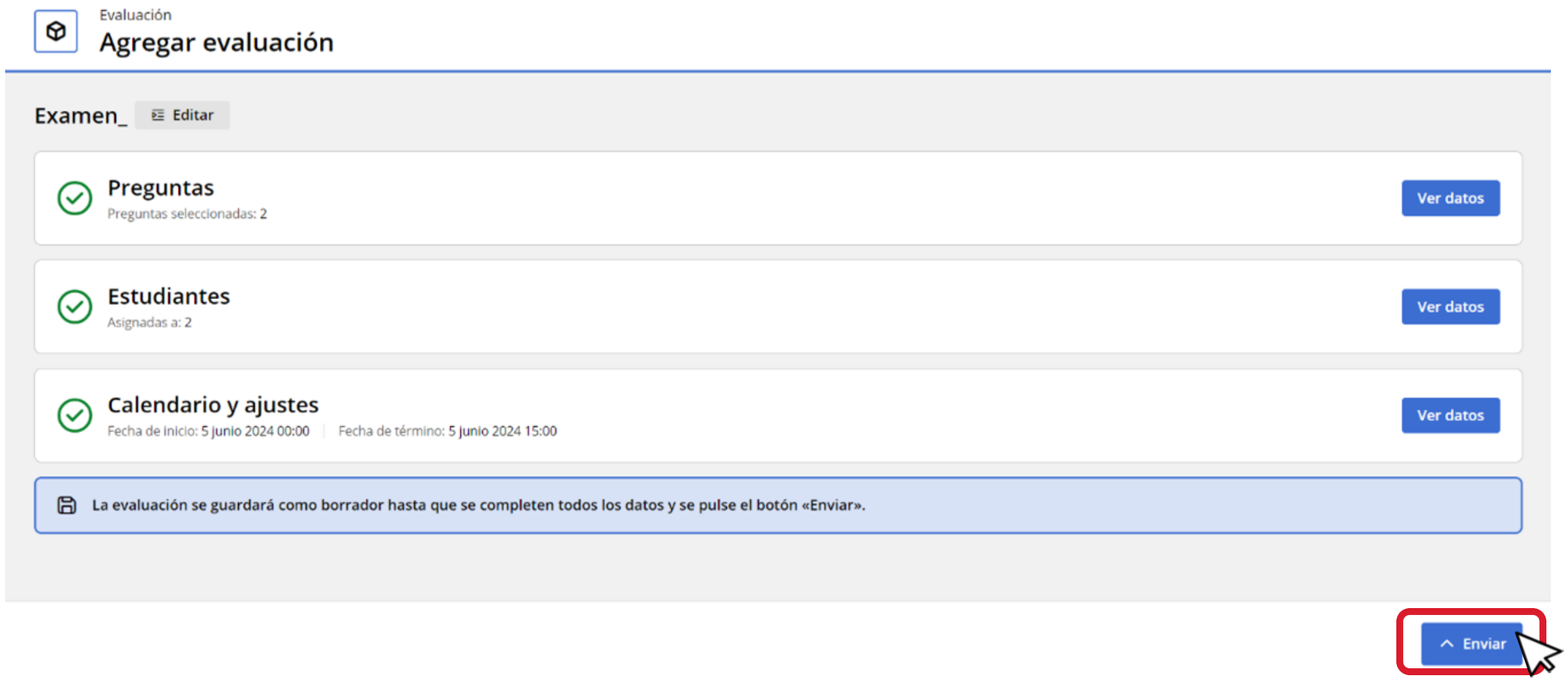
macmillan education everywhere

Después de que haya elegido el formato que quiere para su evaluación y las opciones correspondientes, haga clic en **Finalizar**.



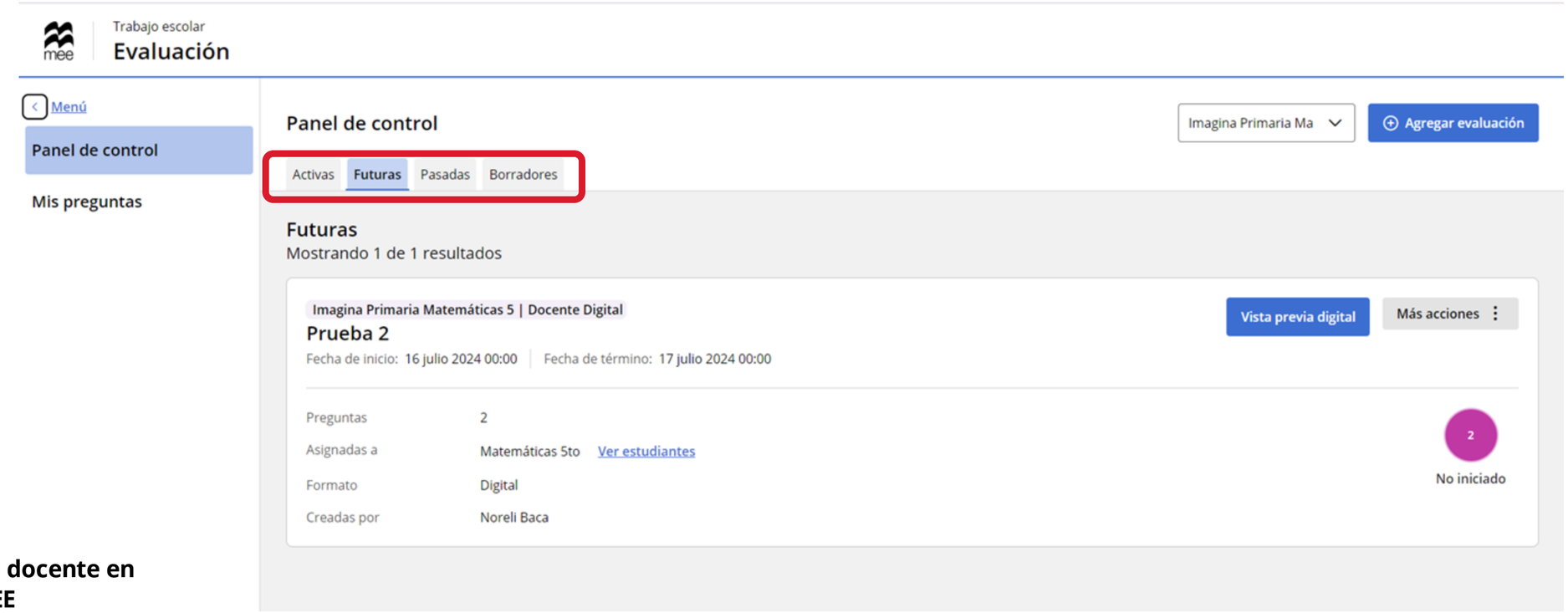
31

Ahora que ha completado los detalles de su evaluación haga clic en **Enviar** para mandarla a los alumnos.

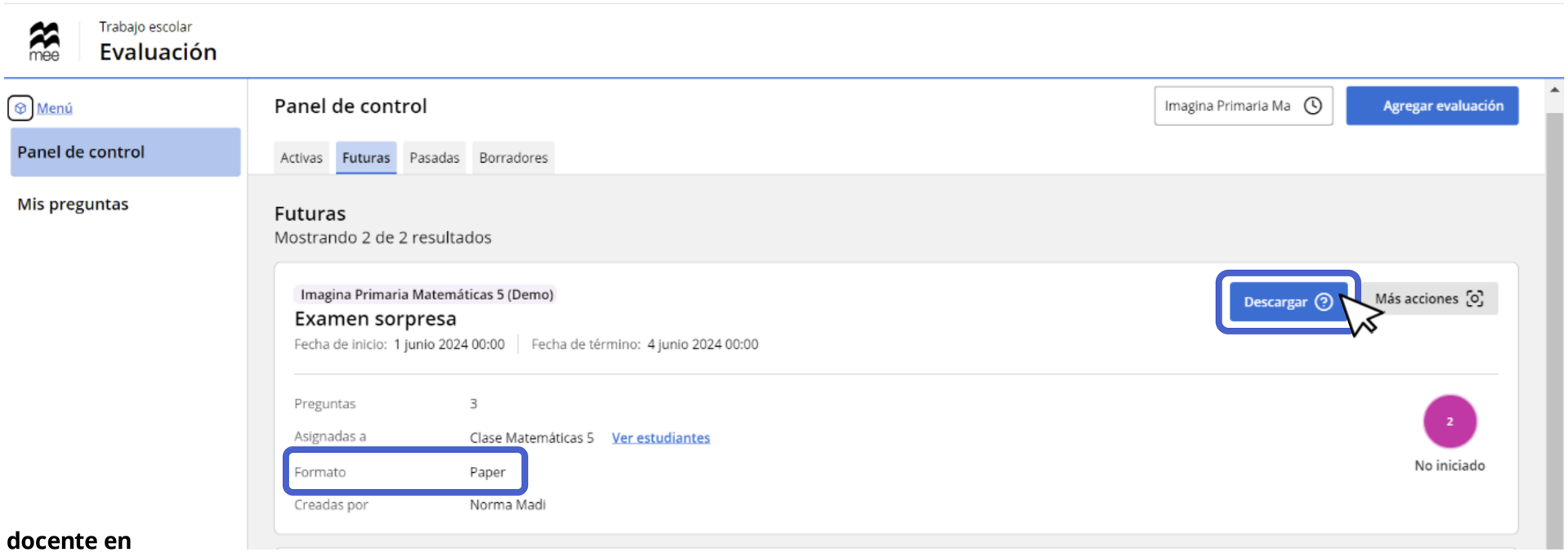


macmillan education everywhere

Cada vez que realice una evaluación se mostrará el **Panel de control** en la pestaña correspondiente dependiendo si la evaluación ha comenzado o se encuentra próxima a comenzar.

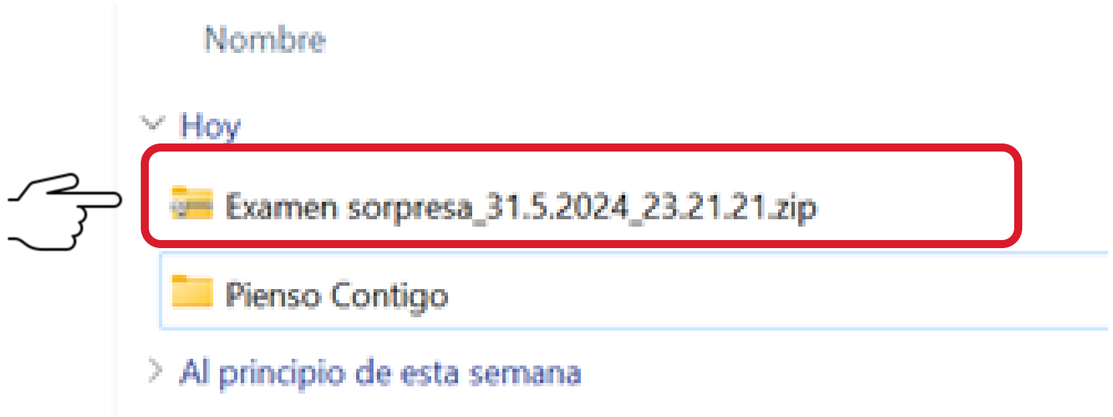


En el caso de la evaluación impresa, aparecerá el botón **Descargar** para obtener el archivo correspondiente a su evaluación.



34

El archivo se descargará con el nombre de su evaluación en formato comprimido



El archivo contendrá lo siguiente: hoja de respuestas para el docente y de manera opcional de acuerdo con su selección de la portada y hoja de calificaciones.

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Proteg
CoverSheet_31.5.2024_23.21.21.docx	Documento de Microsoft Word	185 KB	No
CoverSheet_31.5.2024_23.21.21.pdf	Documento Adobe Acrobat	102 KB	No
ScoreSheet_31.5.2024_23.21.21.docx	Documento de Microsoft Word	10 KB	No
ScoreSheet_31.5.2024_23.21.21.pdf	Documento Adobe Acrobat	77 KB	No
StudentQuestionSheet_31.5.2024_23.21....	Documento de Microsoft Word	11 KB	No
StudentQuestionSheet_31.5.2024_23.21....	Documento Adobe Acrobat	82 KB	No
TeacherAnswerKeySheet_31.5.2024_23.21...	Documento de Microsoft Word	8 KB	No
TeacherAnswerKeySheet_31.5.2024_23.21...	Documento Adobe Acrobat	58 KB	No

macmillan education everywhere

¿NECESITA AYUDA?

Escríbanos a:

co.explico@macmillaneducation.com

donde con gusto le atenderemos.



macmillan
education
everywhere