



macmillan
education
everywhere



Plataforma
Macmillan Education Everywhere (MEE)
GUÍA DE USUARIO DEL ESTUDIANTE



Requisitos del sistema	3
-------------------------------	---

Registro	3
-----------------	---

- Registro con dirección de correo 3
- Registro con Google 5
- Desvincular tu cuenta Google 5
- Registro con Microsoft 6

Descargarse la app	7
---------------------------	---

- Descargarse la app en tablets y teléfonos móviles 7
- Descargarse la app en ordenadores 8

Unirse a una institución	10
---------------------------------	----

Unirse a una clase	11
---------------------------	----

Libros digitales	12
-------------------------	----

- Herramientas de presentación 12
- Herramientas de los libros digitales 15
- Menú de los libros digitales 18
- Recompensas 19

On-the-Go Practice/Preparation and Practice	20
--	----

Reto (Challenge)	22
-------------------------	----

Tareas	25
---------------	----

- Notificaciones 25
- Completar las tareas asignadas 25

Evaluaciones	27
---------------------	----

- Notificaciones 27
- Completar las evaluaciones asignadas 27

Progreso	29
-----------------	----

- Ver mi progreso 29

Calificaciones	30
-----------------------	----

- Notificaciones 30
- Ver el feedback que me ha enviado el docente 30

Calendario	31
-------------------	----

- Ver los eventos que mi docente ha compartido conmigo 31

Materiales de apoyo	32
----------------------------	----



Requisitos del sistema Registro

Requisitos del sistema

La plataforma Macmillan Education Everywhere (MEE) puede descargarse en ordenadores, teléfonos móviles y tablets. También disponemos de una versión para navegador a la cual puedes acceder a través de <https://mee.macmillaneducation.com/>.

Comprueba los requisitos del sistema para usar la plataforma en [nuestra página de soporte](#).

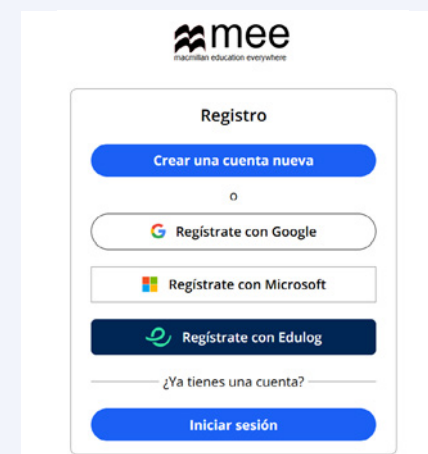
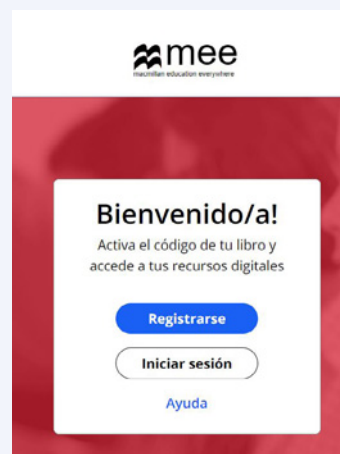


Registro

Registro con dirección de correo

Puedes registrar una cuenta de estudiante en el portal MEE (<https://www.macmillaneducationeverywhere.com/>).

- 1 En la página de inicio <https://www.macmillaneducationeverywhere.com/> haz clic en **Registrarse**.



- 2 Haz clic en **Crear una cuenta nueva**.
- 3 Elige el tipo de cuenta que vas a crear (**estudiante**) y abre el menú desplegable para seleccionar tu país de residencia.



Registro

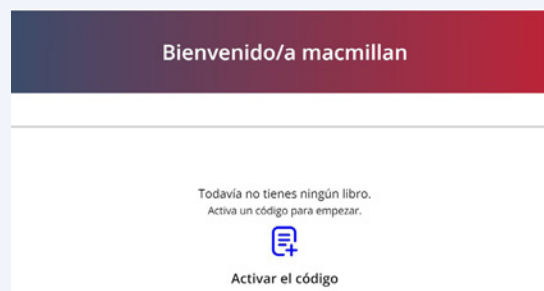
4 Haz clic en **Siguiente**.

5 Ingresa tus datos: nombre, apellidos y dirección de correo.

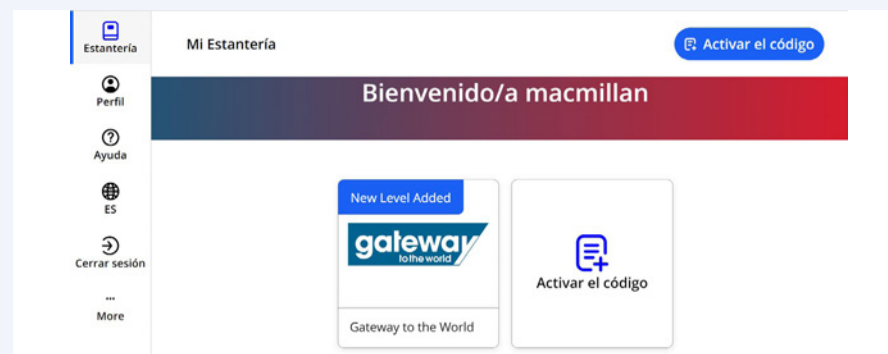
6 Ingresa un nombre de usuario y una contraseña de tu elección. Asegúrate de que marcas la casilla para confirmar que estás de acuerdo con los términos y condiciones.

7 Haz clic en **Enviar**.

8 Haz clic en **Ir a Macmillan Education Everywhere** para ir a tu **Estantería** y activar tu código.

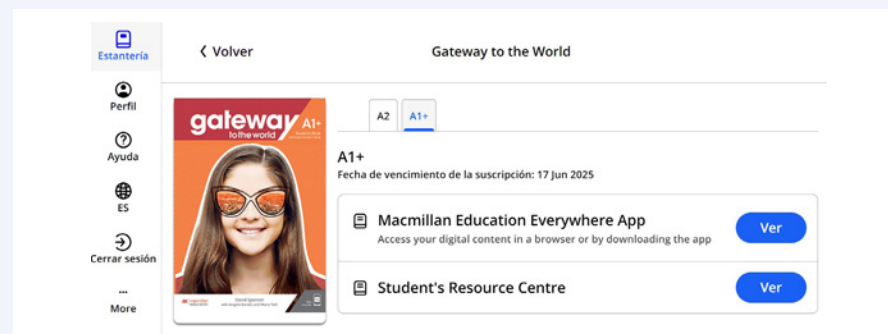


9 Haz clic en **Activar el código**, ingresa tu código y haz clic en **Activar el código** de nuevo. Haz clic en **Ir a Mi estantería** para ver tu contenido.



Consejo

Si has activado varios niveles del mismo curso, puedes cambiar de un nivel a otro haciendo clic en la pestaña correspondiente a cada nivel.



10 Haz clic en la imagen de tu curso para acceder a los componentes digitales.

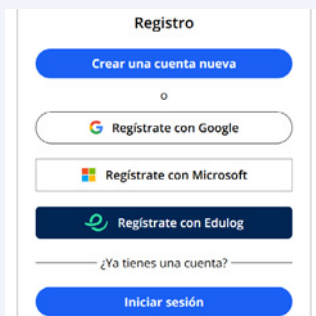


Registro

Registro con Google

Puedes registrarte con tu cuenta de Google. De esta forma podrás iniciar sesión con los datos de tu cuenta Google y no tendrás que ingresar tu nombre de usuario y tu contraseña cada vez que inicies sesión.

- 1 En la página de inicio www.macmillaneducationeverywhere.com, haz clic en **Registrarse**.

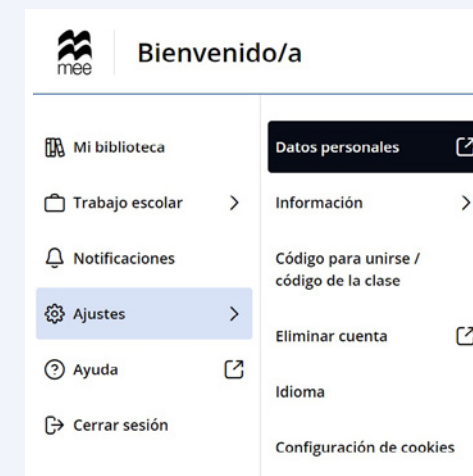


- 2 Haz clic en **Regístrate con Google**.
- 3 Ingresa tu dirección de email Google y haz clic en **Siguiente**.
- 4 Ingresa la contraseña de tu email y haz clic en **Siguiente**.
- 5 Selecciona **Estudiante** y tu país de residencia.
- 6 Haz clic en **Siguiente**.
- 7 Ya estarás dentro de tu cuenta y podrás activar tus códigos de acceso.

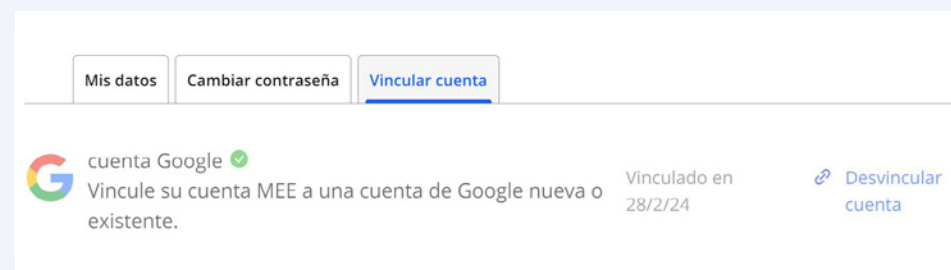
Desvincular tu cuenta Google

Puedes desvincular tu cuenta Google desde tu perfil una vez hayas iniciado sesión en tu cuenta en la plataforma Macmillan Education Everywhere (MEE).

Ve al apartado **Ajustes** en el menú a la izquierda de tu pantalla y haz clic en **Datos personales**.



La página de tu perfil se abrirá en una nueva pestaña en tu navegador. Ve a la pestaña **Vincular cuenta** y haz clic en **Desvincular cuenta**.





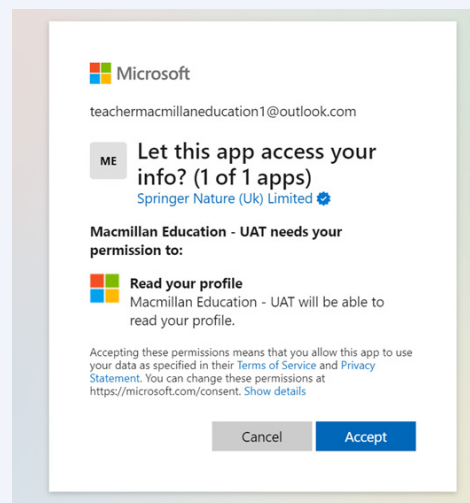
Registro

Registro con Microsoft

Puedes registrarte con tu cuenta de Microsoft. De esta forma podrás iniciar sesión con los datos de tu cuenta Microsoft y no tendrás que ingresar tu nombre de usuario y tu contraseña cada vez que inicies sesión.

- 1 Ve a: www.macmillaneducationeverywhere.com
- 2 Haz clic en **Regístrate**.
- 3 Haz clic en **Regístrate con Microsoft**.

- 4 Ingresa tu dirección de email y haz clic en **Next**.
- 5 Ingresa tu contraseña y haz clic en **Sign in**.
- 6 Acepta los permisos que se soliciten.



- 7 Selecciona **Estudiante** y tu país de residencia.
- 8 Haz clic en **Siguiente** para continuar.



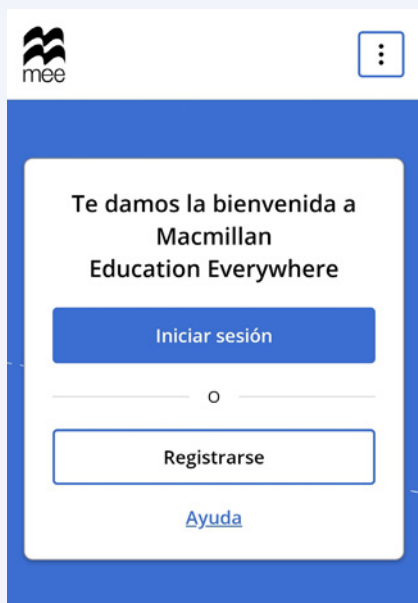
Descargarse la app

Puedes descargarte la app Macmillan Education Everywhere (MEE) en tu ordenador, tu teléfono móvil o tu tablet.

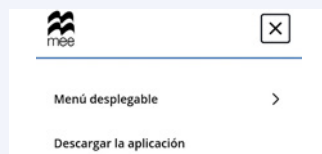
Descargarse la app en tablets y teléfonos móviles

Para descargarte la app Macmillan Education Everywhere (MEE) en tu tablet o smartphone, sigue estos pasos:

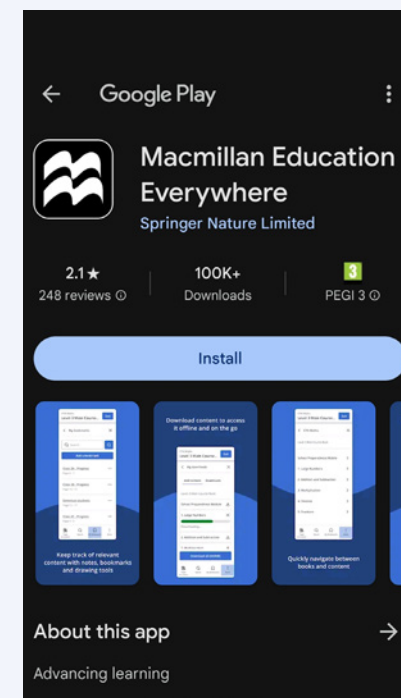
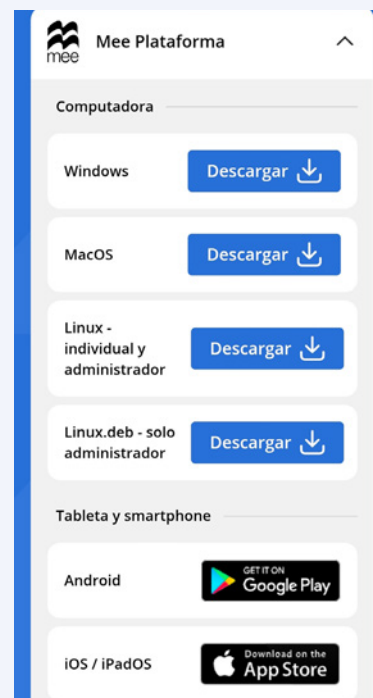
- 1 En tu navegador, ve a la página de inicio de la plataforma Macmillan Education Everywhere (MEE), <https://mee.macmillaneducation.com>.
- 2 Presiona en los tres puntos en la esquina derecha superior de la pantalla.



- 3 Presiona **Descargar la aplicación**.



- 4 Abre el menú desplegable **Mee Plataforma**, escoge tu sistema operativo (**Android** o **iOS / iPad iOS**) y presiona en la app store correspondiente. Serás redirigido a **Google Play Store** o **Apple App Store** dependiendo de la opción que hayas escogido.





Descargarse la app

- 5 Cuando abras la app, puedes iniciar sesión en tu cuenta ya existente o registrarte si todavía no dispones de una cuenta.

Marca la opción **Mantener sesión activa** para no tener que ingresar tus datos cada vez que inicies sesión.

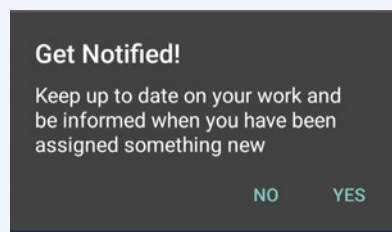
Mantener sesión activa

Esto reducirá el número de veces que tendrás que iniciar sesión al usar este dispositivo. Para proteger la seguridad de tu cuenta, usa esta opción solamente en tu dispositivo personal.

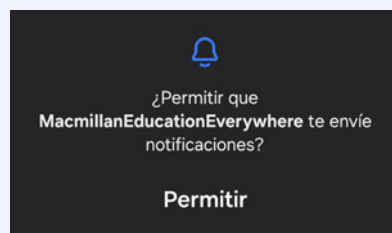
☐ Mantener sesión activa

Continuar

- 6 Se abrirá una ventana emergente preguntándote si quieres recibir notificaciones de la app en tu dispositivo. Para recibirlas, presiona **Yes**. Se abrirá una nueva ventana emergente para que confirmes que permites que la app te envíe notificaciones a tu dispositivo. Presiona **Permitir**.



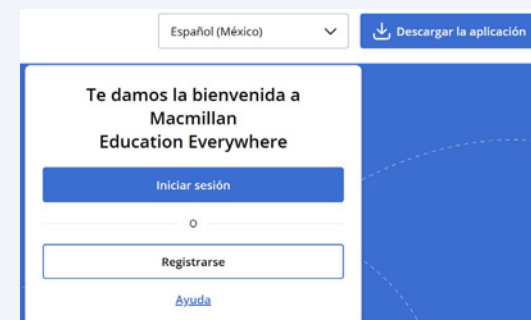
- 7 Ya puedes acceder a tus cursos en tu Biblioteca.



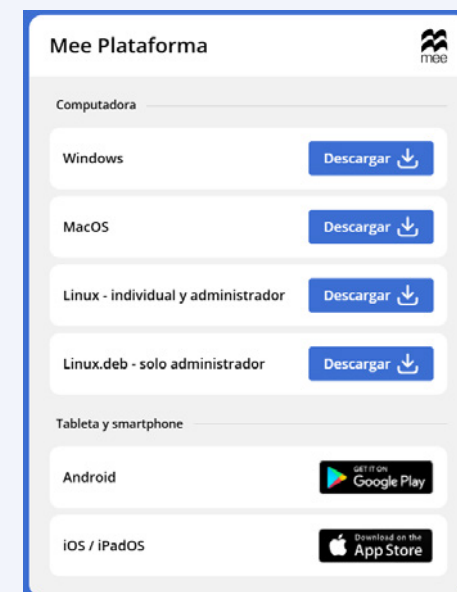
Descargarse la app en ordenadores

Puedes descargarte la app MEE desde la plataforma MEE en tu navegador o desde tu cuenta en el portal MEE.

- 1 Desde la página de inicio de la plataforma MEE, haz clic en **Descargar la aplicación**.



- 2 Haz clic en **Descargar** al lado del sistema operativo correspondiente.





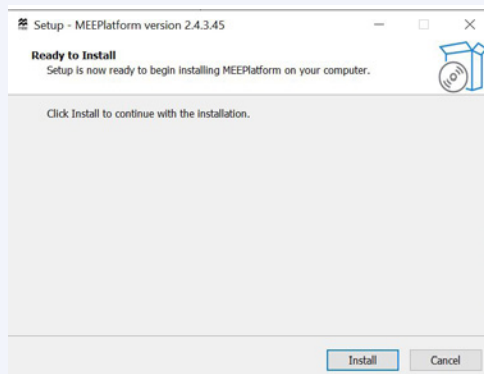
Descargarse la app

3 Comenzará la descarga.

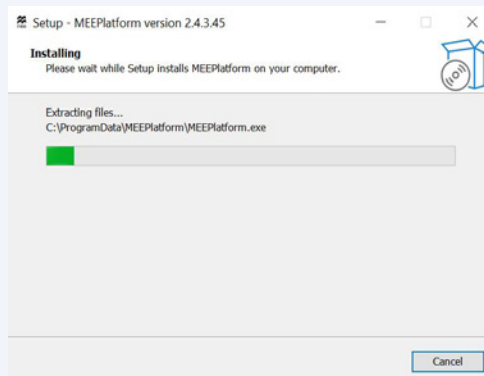
4 Cuando haya finalizado la descarga, haz doble clic para abrir el archivo que te has descargado.

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido p...	Tamaño
MEEPlatform-win32-x64.exe	Aplicación	135.056 KB	No	135.510 KB

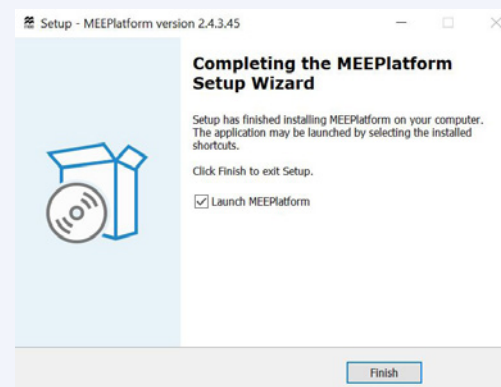
5 Haz clic en **Instalar**.



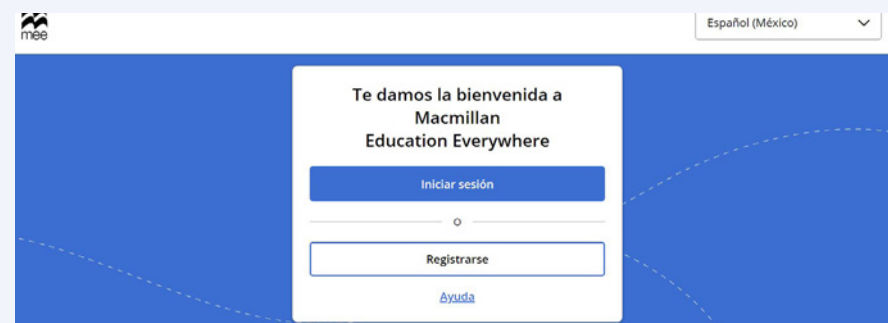
6 Espera mientras la instalación está en progreso.



7 Haz clic en **Finalizar** para finalizar la instalación.



8 La app para ordenadores se abrirá en tu dispositivo y podrás iniciar sesión en tu cuenta.



Consejo

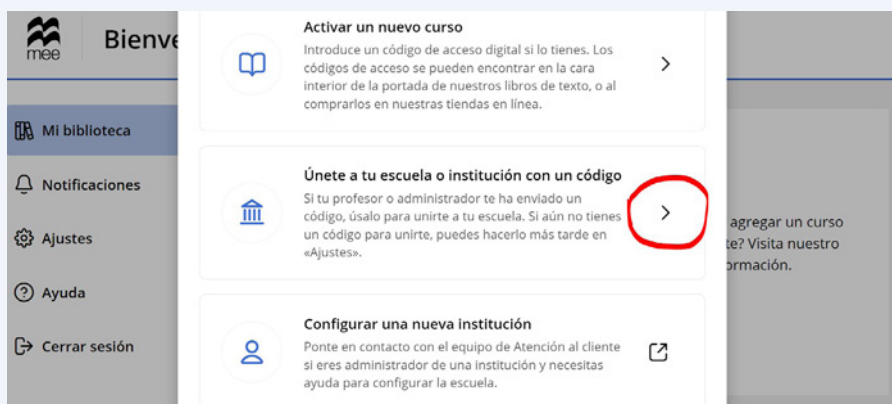
Al usar la app que has instalado, tendrás la opción de descargarte el contenido de los libros digitales para acceder a él sin conexión. En ese caso, tendrás que iniciar sesión en tu cuenta online cada dos semanas para que se sincronice el contenido.



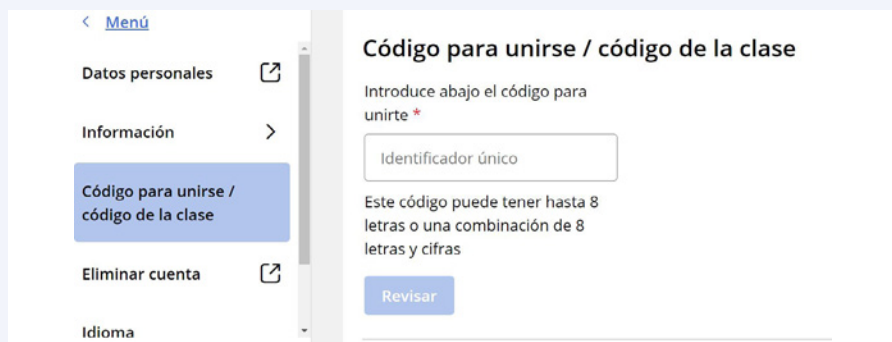
Unirse a una institución

La primera vez que inicies sesión en la plataforma Macmillan Education Everywhere (MEE) te sugeriremos que te unas a una escuela o institución:

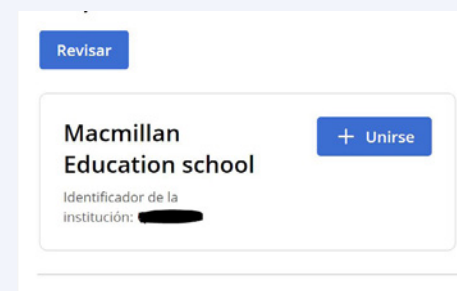
- 1 Si ya tienes el código para unirte, haz clic en la flecha en la ventana emergente.



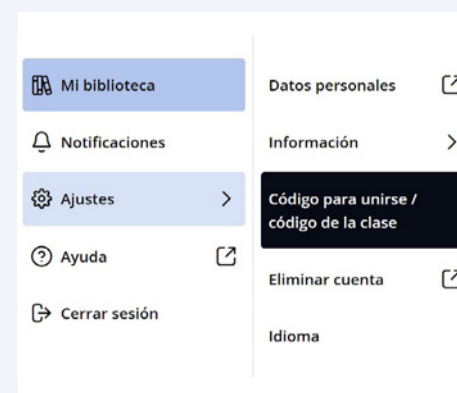
- 2 Ingresa el código en el cuadro de texto.
- 3 Haz clic en **Revisar** cuando hayas ingresado el código de tu institución.



- 4 El último paso es hacer clic en el botón **+Unirse** para confirmar que vas a unirte a la institución.



Si te saltas este paso la primera vez que inicias sesión en la plataforma, podrás unirte a la institución más tarde con el código de la institución a la que te vayas a unir. Para ello, ve al menú y haz clic en **Ajustes**. Selecciona la opción **Código para unirse/Código de la clase** e ingresa el código que te haya proporcionado tu docente o administrador de tu institución.



Consejo

Contacta directamente con tu docente o administrador de tu escuela si no sabes cuál es el código de tu institución.

Consejo

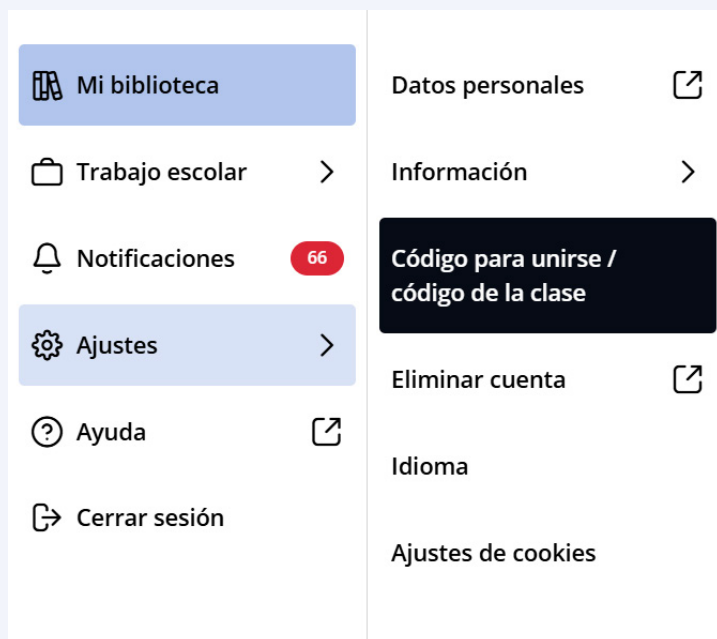
No necesitas unirte a una institución si no estás estudiando en una. Puedes usar la plataforma igualmente sin unirte a una institución. Sin embargo, si estudias con un docente, es recomendable que te unas a la misma institución que él/ella y que te unas a su clase para que pueda enviarte tareas y seguir tu progreso.



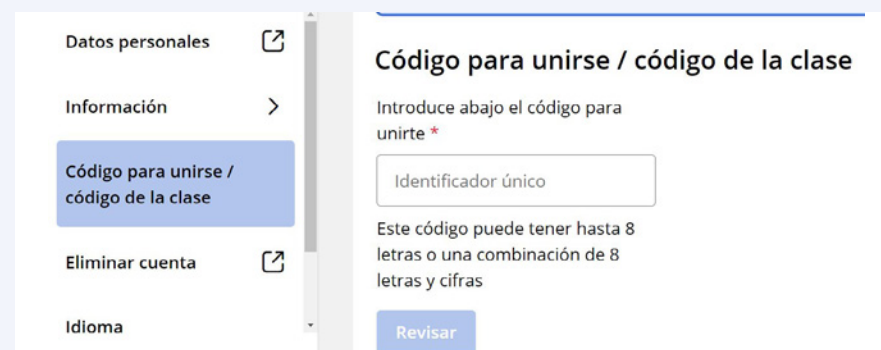
Unirse a una clase

Sigue estos pasos para unirte a una clase en la plataforma MEE:

- 1 Una vez hayas iniciado sesión, ve al menú y haz clic en **Ajustes**.
- 2 Haz clic en **Código para unirse/Código de la clase**.



- 3 Ingresa tu código de clase en el cuadro de texto.
- 4 Haz clic en **Revisar** cuando hayas ingresado el código.



- 5 A partir de ahora tu docente podrá ver tus datos completos, asignarte tareas y evaluaciones y calificar tus actividades.

Consejo

Contacta con tu docente si no sabes cuál es tu código de clase.



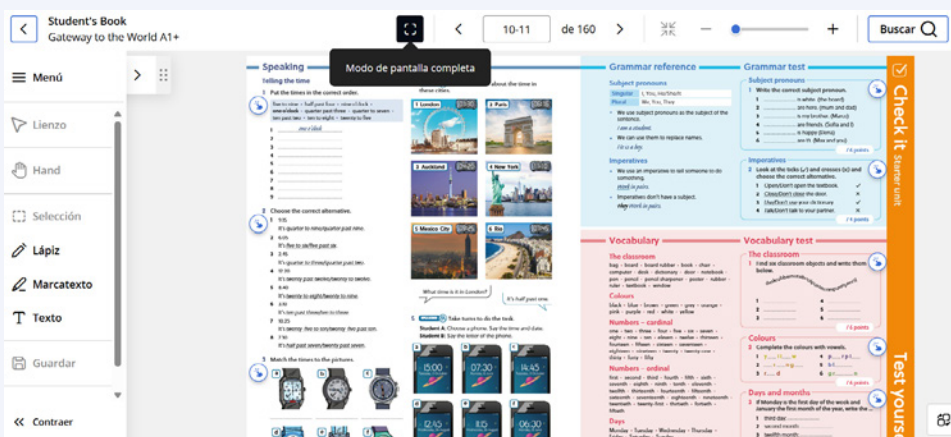
Libros digitales

Herramientas de presentación

Disponemos de una variedad de herramientas de presentación disponibles:

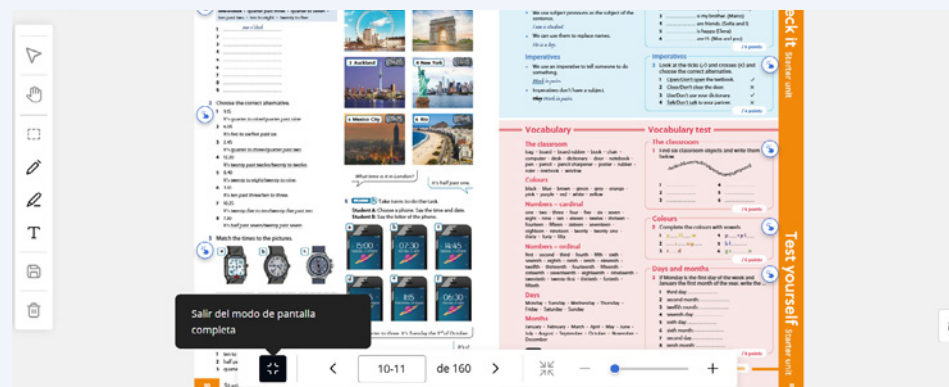
- **Modo de pantalla completa**

1 Haz clic en **Modo de pantalla completa**.



Puedes usar la herramienta áreas de enfoque, añadir anotaciones y acceder a contenido interactivo relacionado mientras este modo está activo.

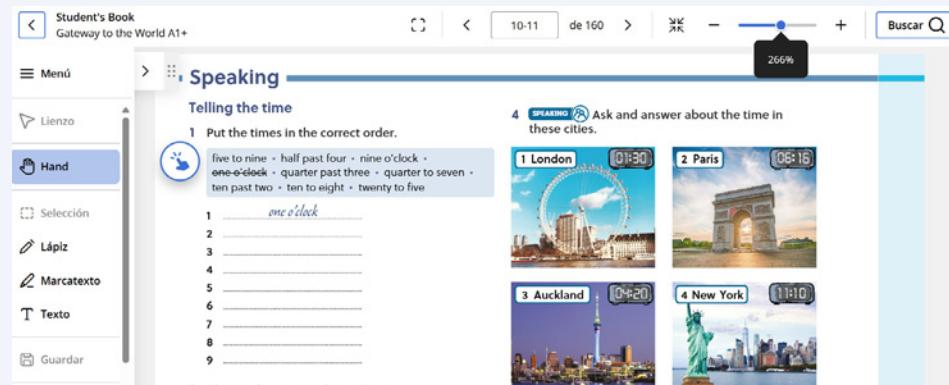
2 Haz clic en **Salir del modo de pantalla completa** para volver a la vista estándar del libro.



- **Zoom:** Con la herramienta zoom podrás aumentar el tamaño de la parte de la página que elijas.

1 Desliza el interruptor para ajustar el nivel del zoom. Con el icono de la mano podrás pellizcar y moverte por la página.

2 Haz clic en **Volver a 100%** para volver a la vista estándar del libro.

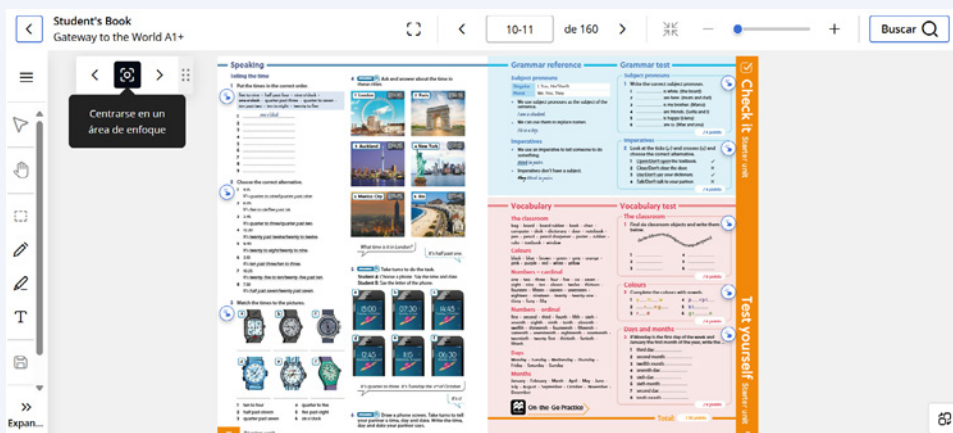




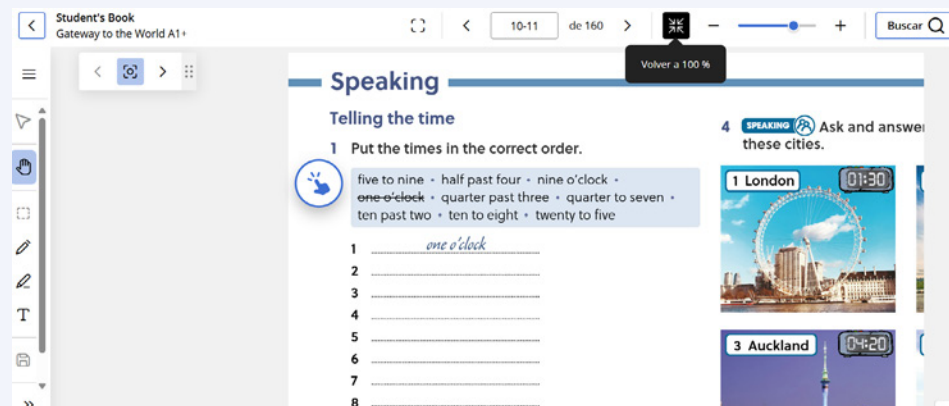
Libros digitales

- **Áreas de enfoque:** Haz clic en el icono de áreas de enfoque para abrir la primera área de enfoque de la página. Las áreas de enfoque son secciones de las páginas en las que puedes hacer zoom mientras presentas el contenido y añadir anotaciones a ellas.

- 1 Haz clic en **Centrarse en un área de enfoque**.
- 2 Se abrirá la primera área de enfoque de la página.

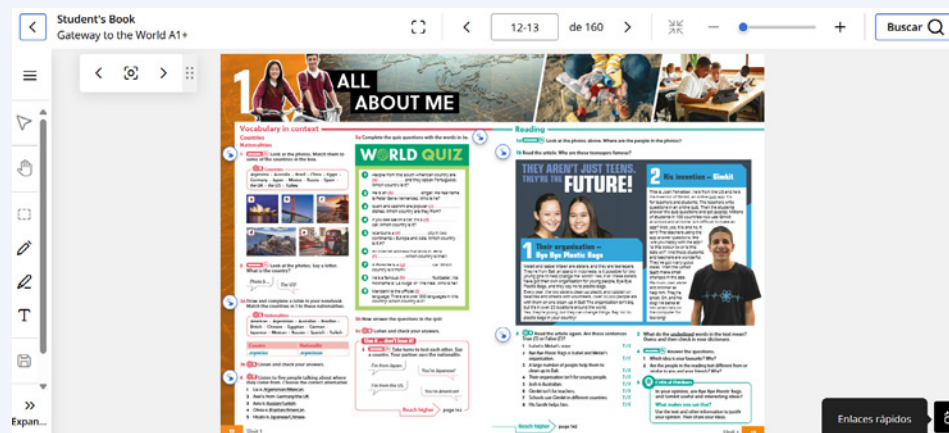


- 3 Una vez hayas abierto la primera área de enfoque, podrás:
 - Usar las flechas para ir a la previa o a la siguiente área de enfoque.
 - Añadir anotaciones a la página.
 - Usar el icono de la mano para pellizcar y moverte por la página.
- 4 Haz clic en **Volver a 100%** para volver a la vista estándar del libro.



- **Enlaces rápidos:** Con los enlaces rápidos podrás navegar a otros componentes del curso que estén relacionados con el contenido que se esté mostrando, por ejemplo, ir a la lección del Digital Workbook que acompaña al contenido del Digital Student's Book.

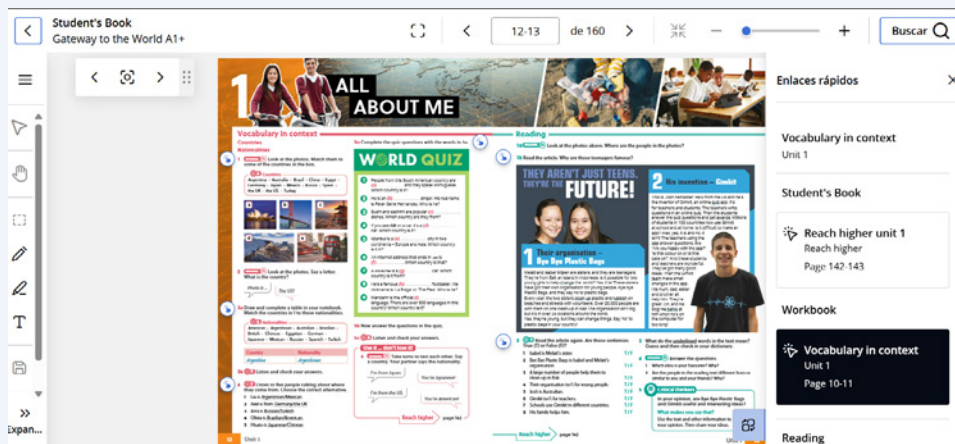
- 1 Haz clic en el icono de **Enlaces rápidos**.



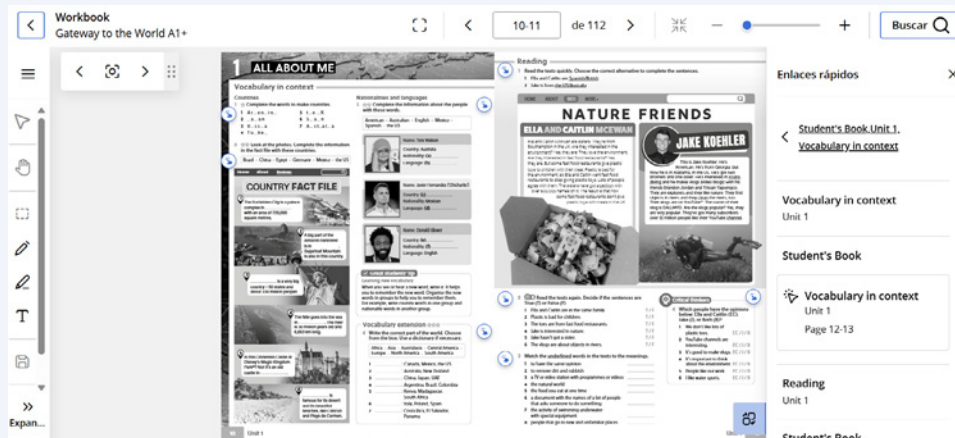


Libros digitales

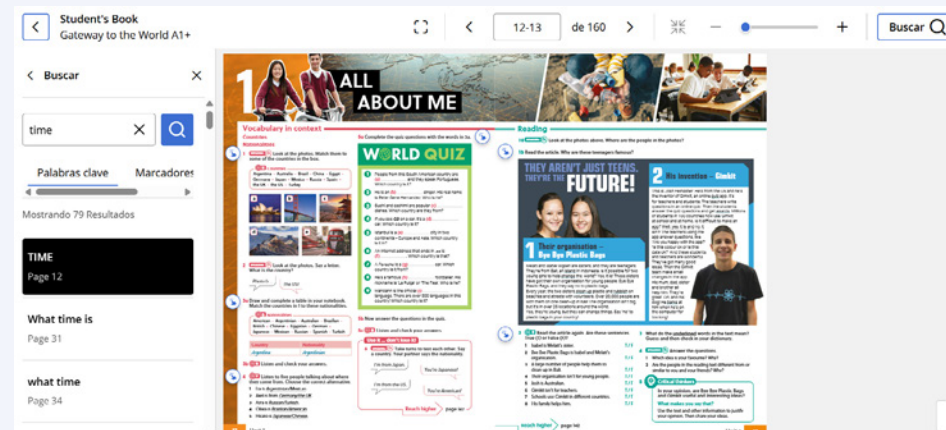
- Haz clic en el contenido relacionado para ir a la actividad o página correspondiente.



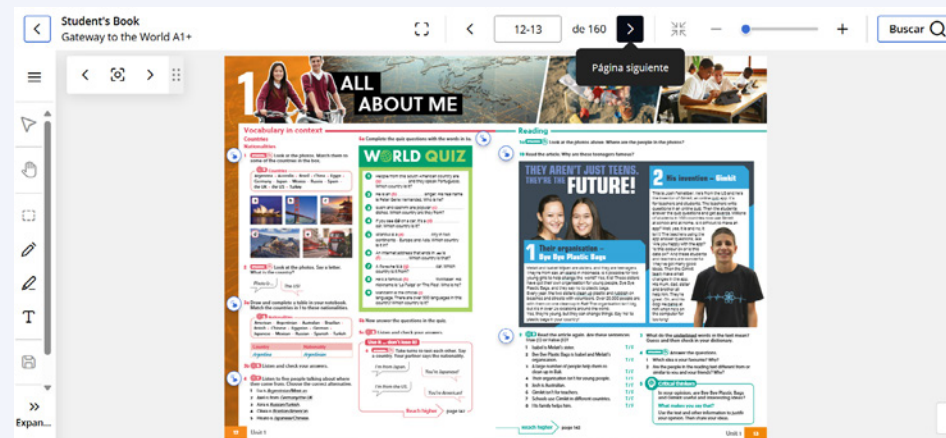
- Haz clic en el título del libro que estabas viendo para volver a la página.



- Buscar:** Podrás buscar una palabra clave o una página.



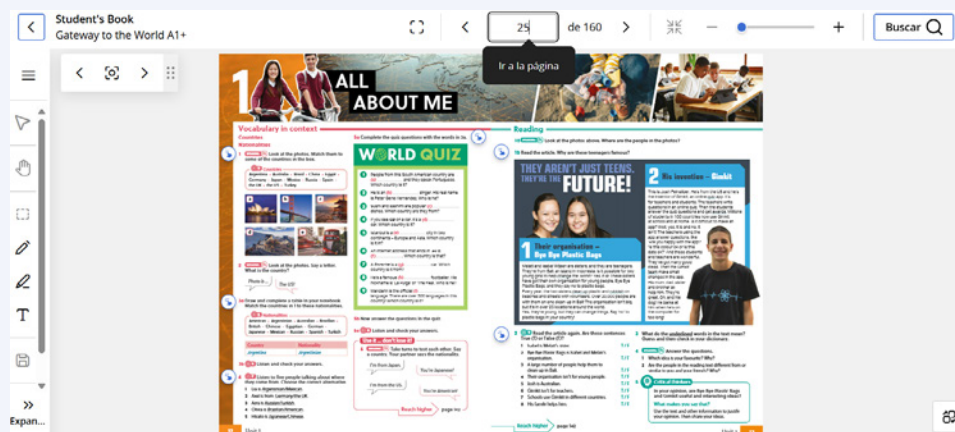
- Flechas para navegar por el libro digital:** Con las flechas podrás desplazarte a la página previa o a la siguiente del libro digital.





Libros digitales

- **Ir a la página – buscar número de página:** Escribe el número de página en el recuadro en la parte superior de la pantalla y presiona la tecla Intro en tu teclado para ir a una página específica dentro del libro digital.



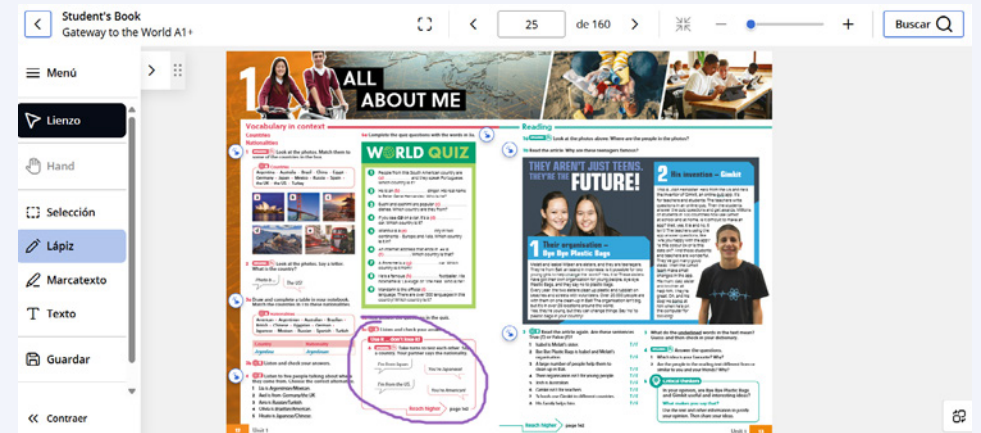
Herramientas de los libros digitales

Nuestra plataforma ofrece una gran variedad de herramientas disponibles en los libros digitales para estudiantes y docentes.

- **Lienzo:** Usa esta funcionalidad para volver a la vista estándar del libro (100%) después de usar el lápiz, el marcatexto o la herramienta de texto.

1 Después de usar las herramientas Lápiz, Marcatexto o Texto, guarda tus cambios.

2 Haz clic en **Lienzo** para volver a la vista estándar del libro.



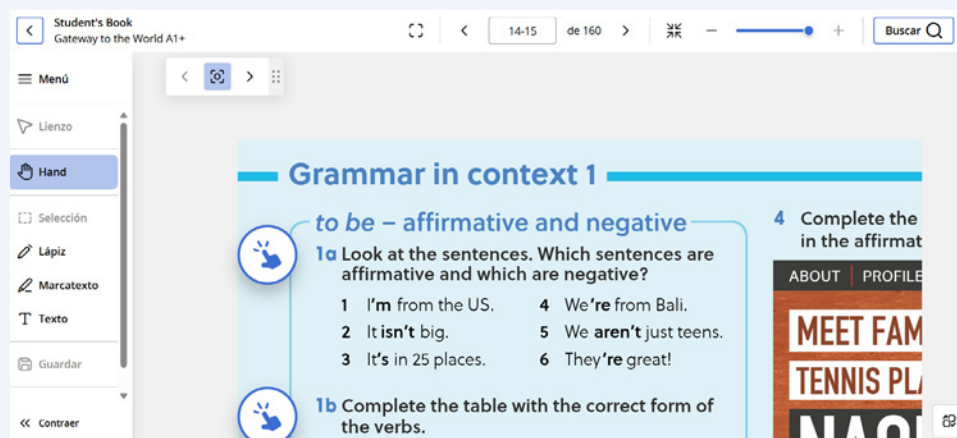


Libros digitales

- **Mano:** Usa el icono de la mano para hacer una panorámica por las páginas del libro digital en cualquier dispositivo. La opción pellizcar y ampliar está disponible en todos los dispositivos, incluidos móviles y pizarras interactivas.

1 Haz clic en el icono de áreas de enfoque.

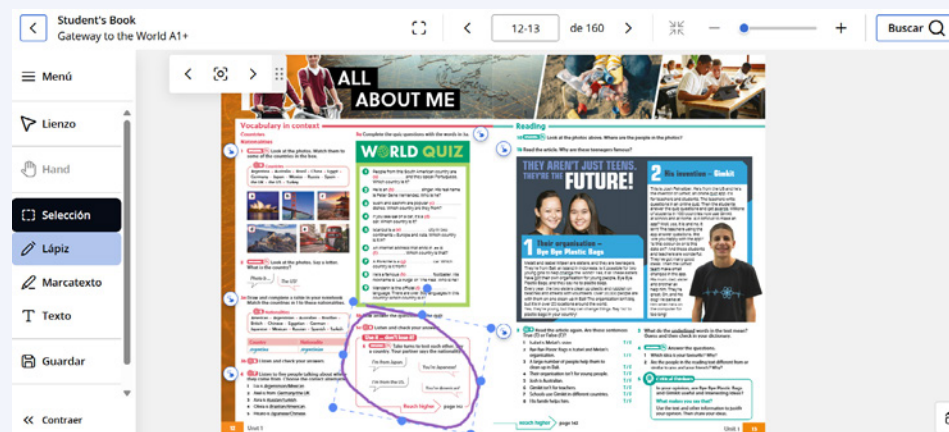
2 Ahora podrás hacer una panorámica de la página del libro con el icono de la mano.



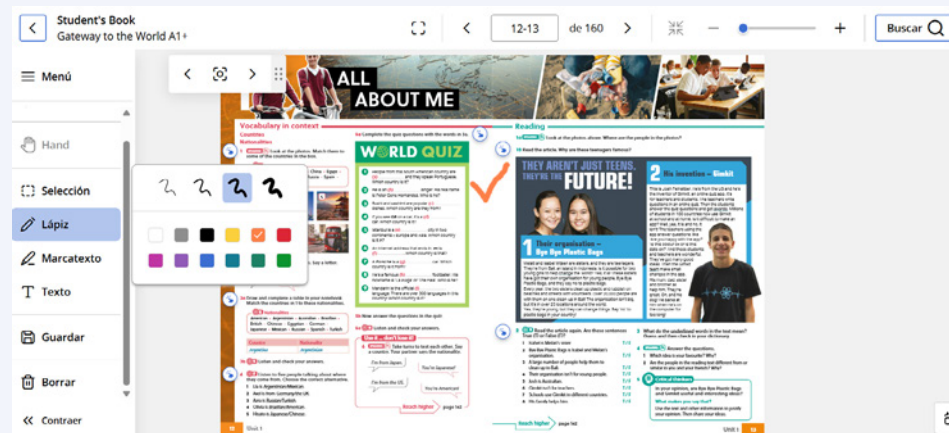
- **Selección:** Con esta herramienta puedes seleccionar notas que hayas añadido (por ejemplo, un enlace o texto) y moverlas a otra parte de la página o eliminarlas.

1 Agrega una nota a la página con las herramientas del libro.

2 Haz clic en **Selección** y mueve la nota al sitio que quieras dentro de la página.



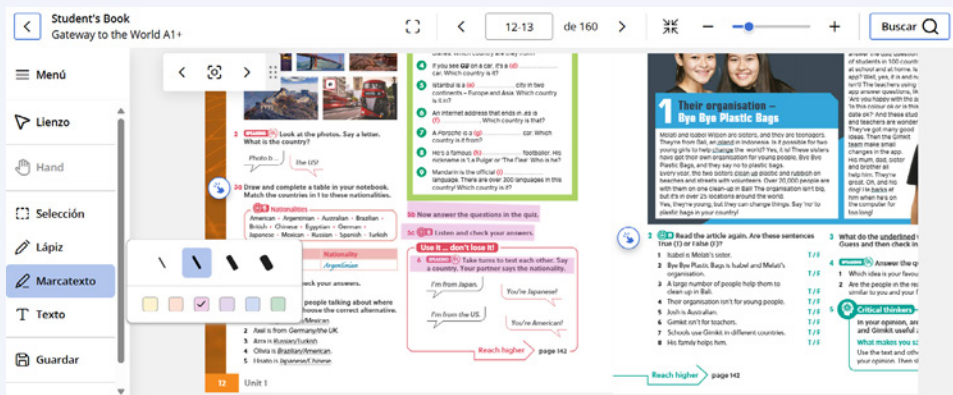
- **Lápiz:** Haz clic en el icono del lápiz para escribir en las páginas de tu libro digital. Podrás elegir el color del lápiz y escribir lo que desees.



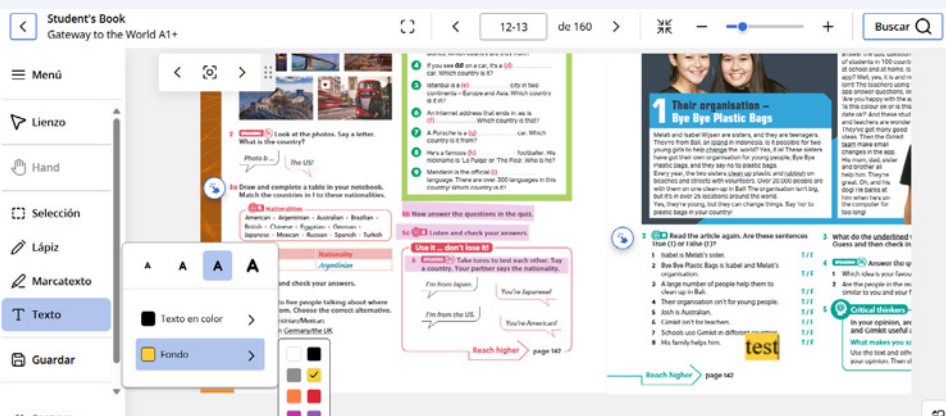


Libros digitales

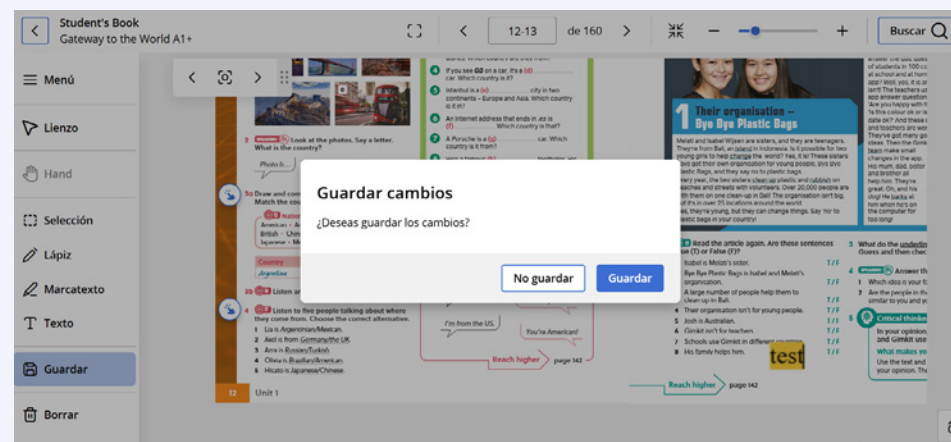
- **Marcatexto:** Con la herramienta **Marcatexto** puedes resaltar texto con el color que elijas. Haz clic en el icono del marcador, elige el color y selecciona el texto que vayas a resaltar.



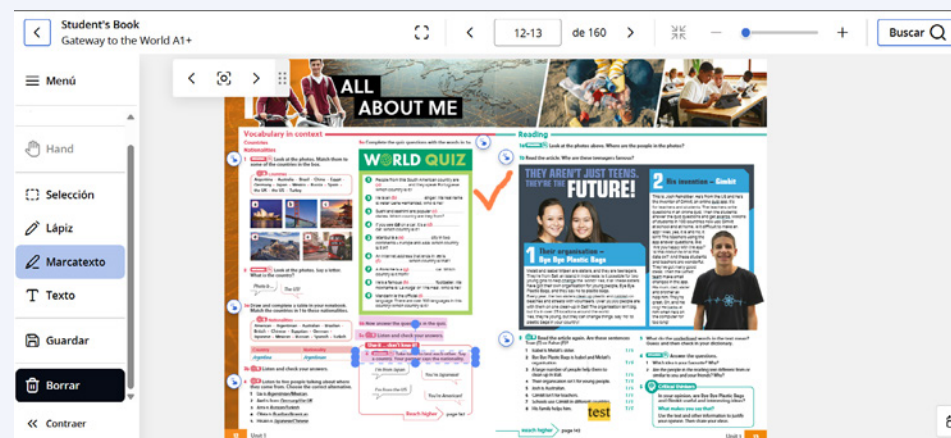
- **Texto:** Puedes escribir el texto que quieras en las páginas del libro con la herramienta **Texto**. Haz clic en **Texto** y selecciona los colores del texto y del fondo y el tamaño de la letra.



- **Guardar:** Haz clic en **Guardar** para guardar las anotaciones que hayas hecho en tu libro digital.



- **Borrar:** Haz clic en la anotación que quieras eliminar y haz clic en **Borrar** para eliminarla.

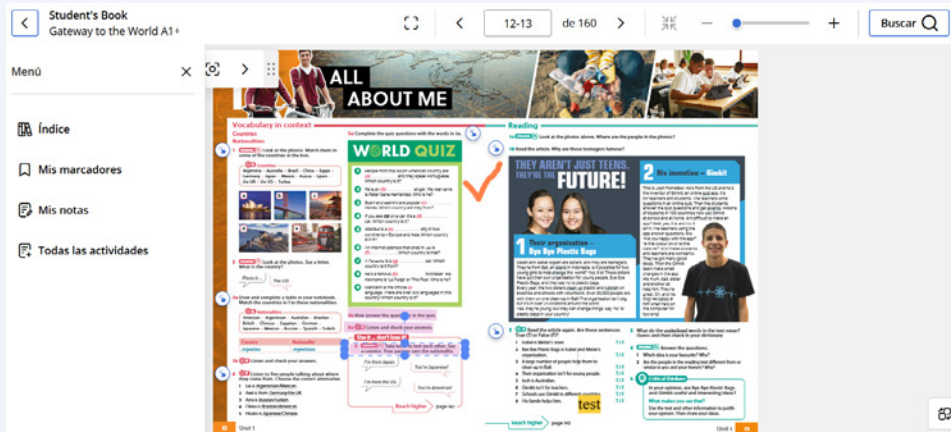




Libros digitales

Menú de los libros digitales

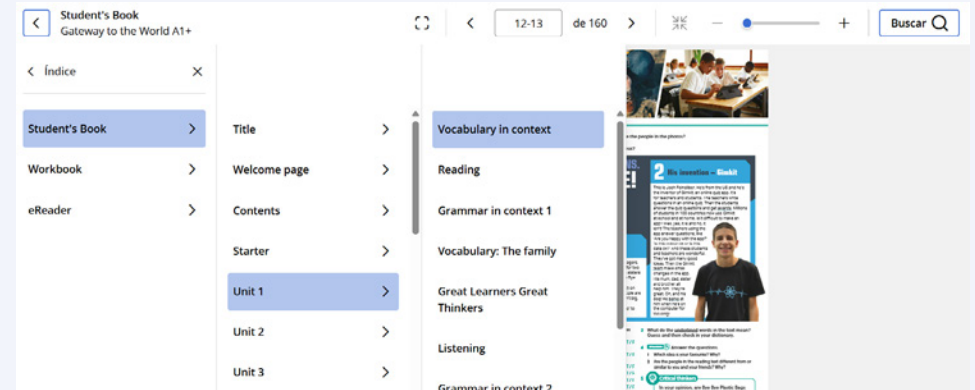
Ofrecemos una gama de funciones en el menú de los libros digitales con las que puedes añadir marcadores a las páginas, agregar notas y navegar a las páginas que quieras y al contenido interactivo relevante desde las páginas del libro.



Abre el menú para acceder a las siguientes herramientas y contenido:

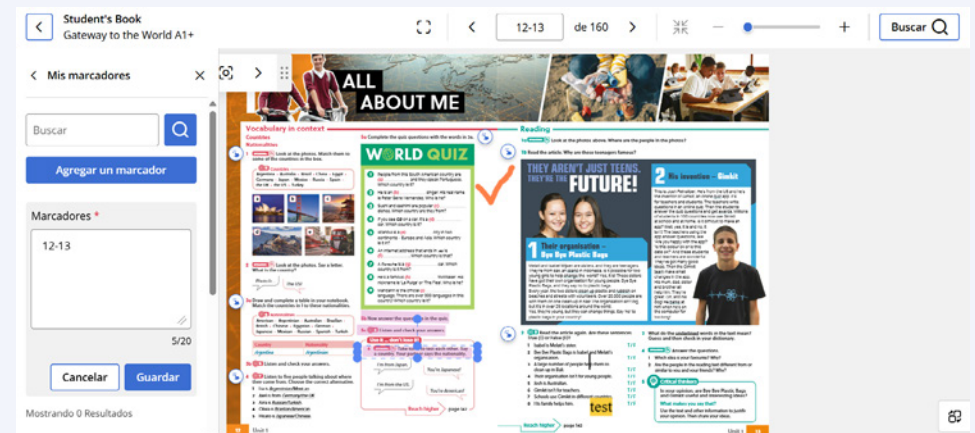
- **Índice:** Podrás navegar fácilmente entre las diferentes unidades y lecciones del libro.

- 1 Haz clic en el icono del **menú**.
- 2 Haz clic en **Índice**.
- 3 Selecciona la unidad o lección a la que quieres ir.



- **Mis marcadores:** Puedes añadir marcadores a las páginas del libro.

- 1 Haz clic en **Agregar un marcador**.
- 2 Ingresa los números de página que quieras añadir a tus marcadores y haz clic en **Guardar**.



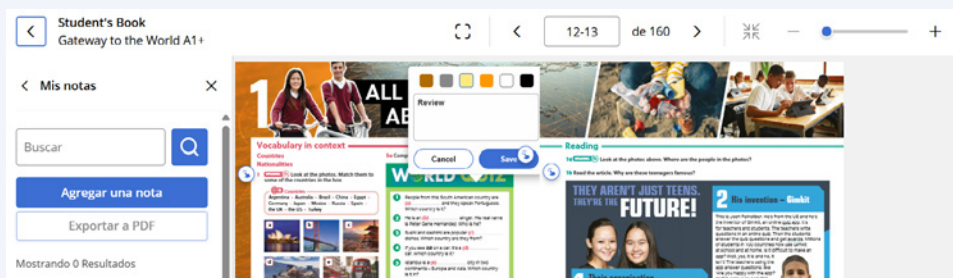


Libros digitales

- **Mis Notas:** También puedes añadir tus propias notas a las páginas de tu libro digital y descargarlas en formato PDF.

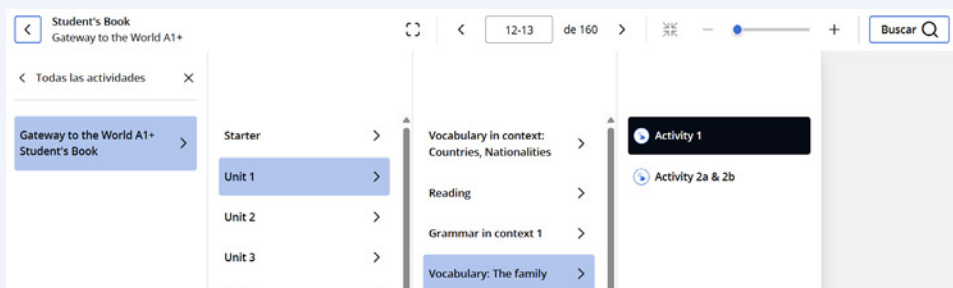
1 Haz clic en **Agregar una nota**.

2 Selecciona el texto al que quieras adjuntar la nota y escribe la nota en el cuadro de texto.

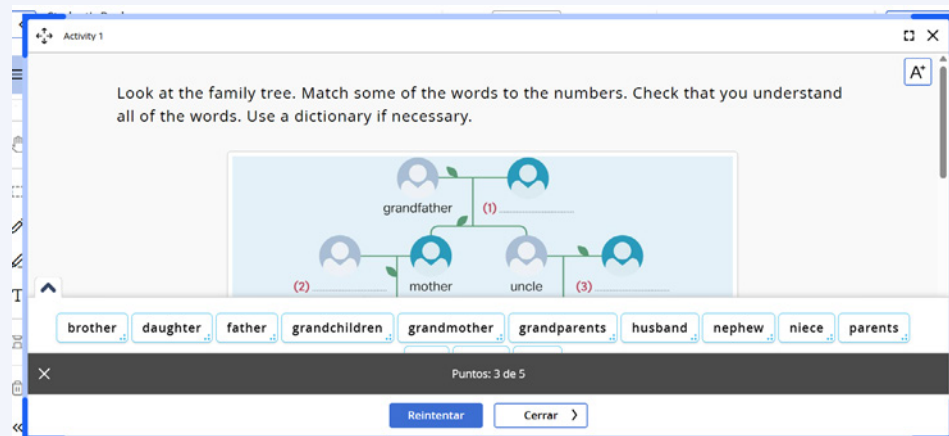


- **Todas las actividades:** Esta herramienta te permite buscar una actividad en particular dentro de cada unidad y lección.

1 Abre la opción **Todas las actividades** y ve a la unidad y lección correspondientes. Busca la actividad y haz clic en el título de la actividad.



2 La actividad se abrirá.



Recompensas

Las recompensas solo están disponibles en cursos seleccionados que también incluyen acceso a Navio. Cuando los docentes dan recompensas a los estudiantes, estas se mostrarán en la app Navio. Consulta [esta pregunta frecuente](#) para más información sobre qué cursos dan acceso a la funcionalidad Recompensas.

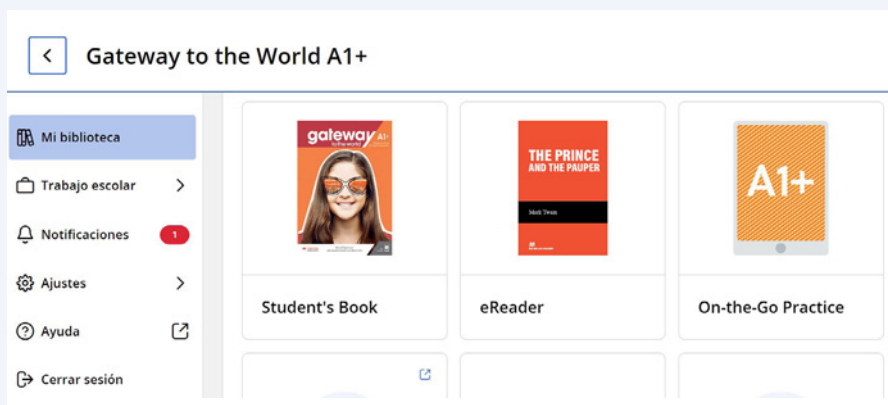


Completar actividades

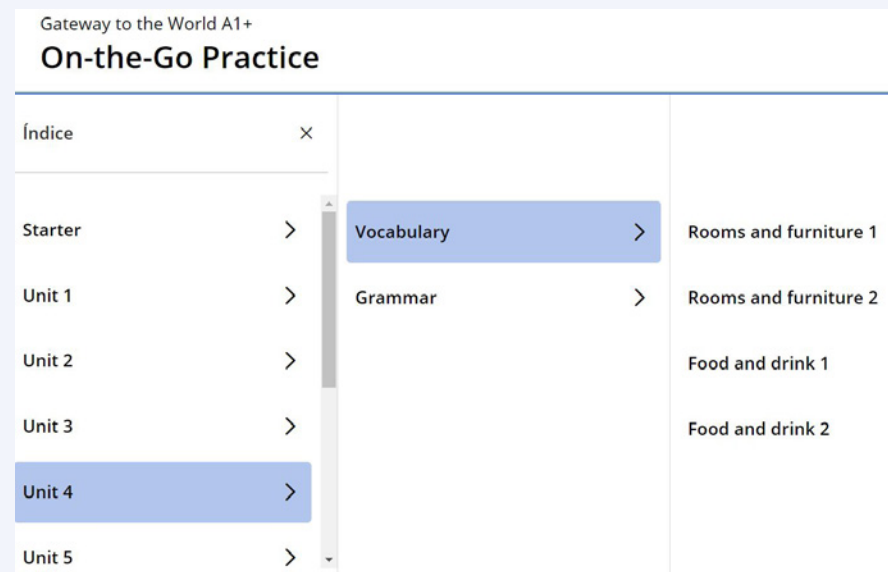
On-the-Go Practice/Preparation and Practice

Tu curso puede incluir acceso a las actividades **Preparation&Practice/On-the-Go Practice** para que sigas practicando. Sigue estos pasos para acceder y realizar estas actividades:

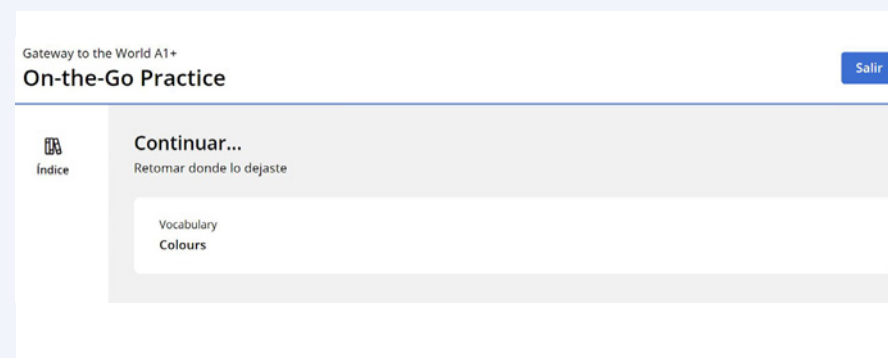
- 1 Inicia sesión en tu cuenta en <https://mee.macmillaneducation.com> y abre el curso con el que vayas a trabajar.
- 2 Haz clic en **Preparation&Practice/On-the-Go Practice** (el nombre puede cambiar dependiendo del curso).



- 3 Si es la primera vez que vas a realizar estas actividades, haz clic en **Iniciar primera actividad**. También puedes abrir el **Índice** a través del menú a la izquierda de la pantalla, elegir una unidad y una lección e ir directamente a la actividad que desees.



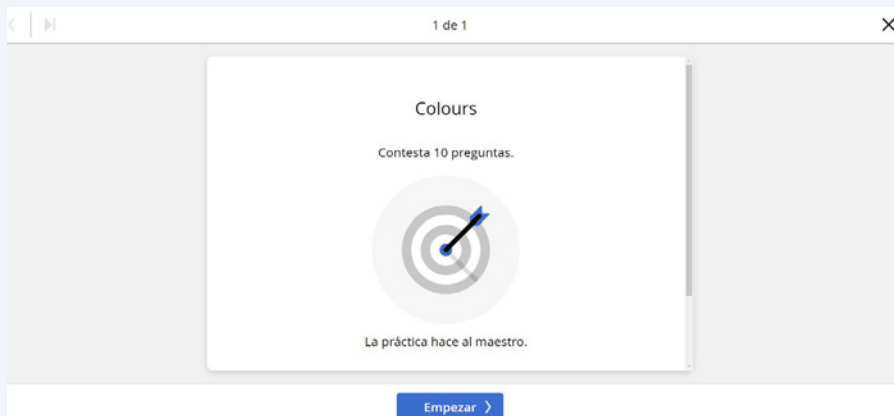
Si ya has completado más actividades anteriormente, puedes retomar donde lo dejaste o elegir la actividad que quieras directamente desde el índice.



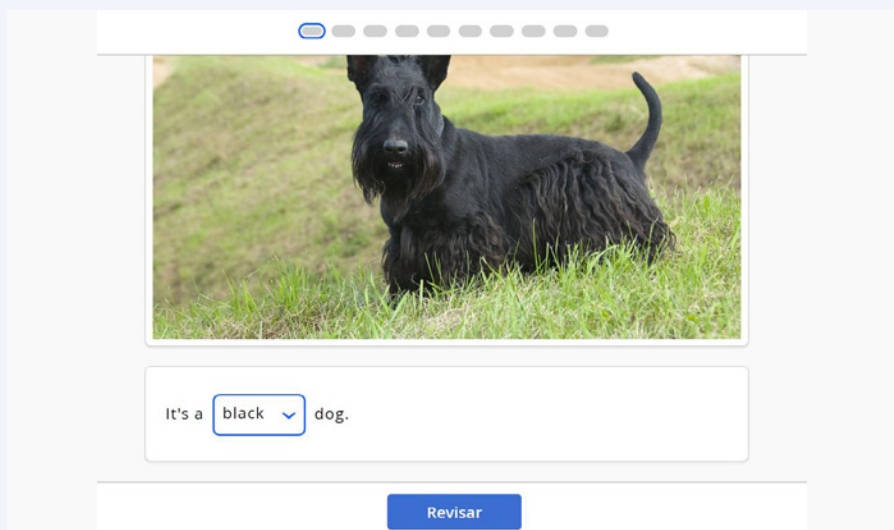


Completar actividades

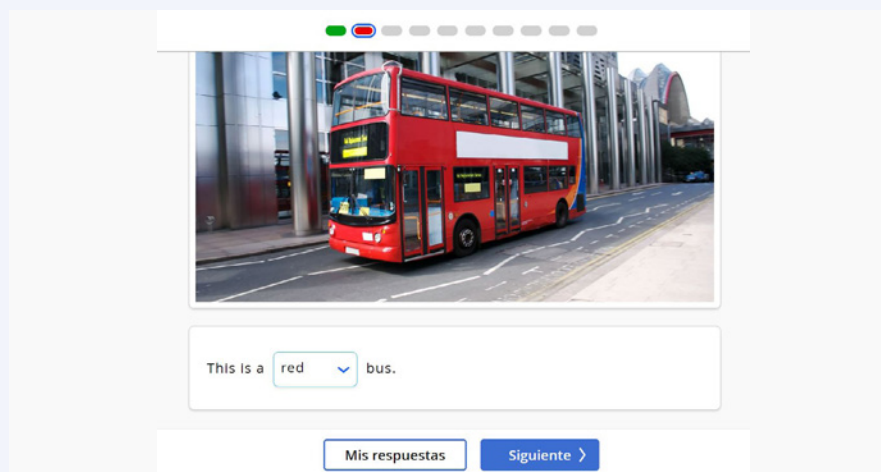
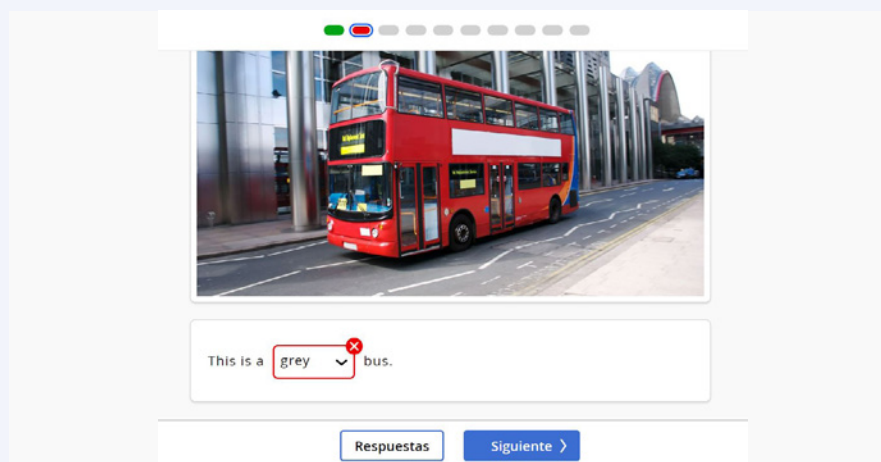
- 4 Haz clic en **Empezar** para comenzar a realizar la actividad.



- 5 Haz clic en **Revisar** para enviar tus respuestas.



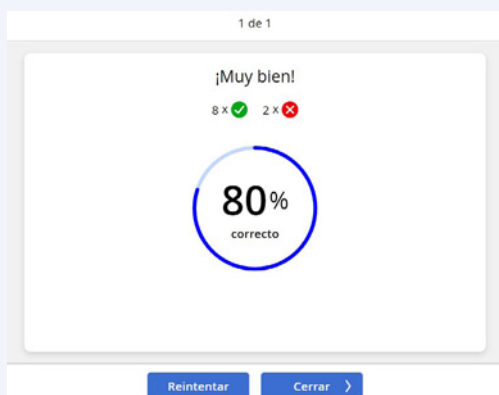
- 6 Las actividades serán calificadas por la plataforma automáticamente. Una vez envíes tus respuestas, podrás saber si son correctas o incorrectas. Si tu respuesta es incorrecta, haz clic en el botón **Respuestas** para ver la respuesta correcta.





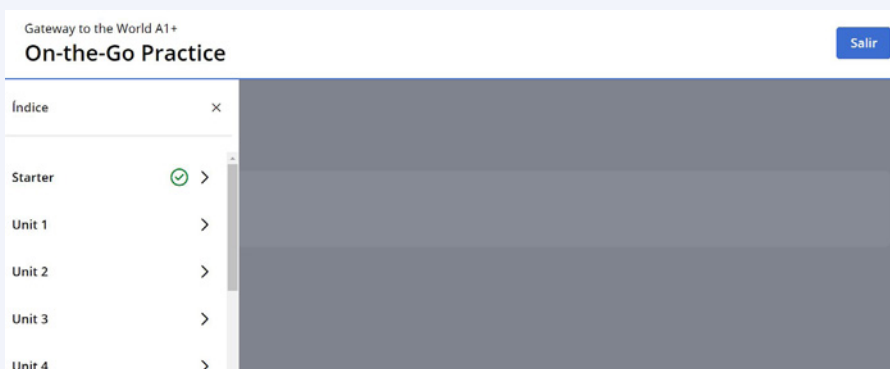
Completar actividades

- 7** Tus notas aparecerán cuando completes la actividad. También podrás consultar cuántas respuestas han sido correctas o incorrectas. Puedes hacer clic en **Reintentar** para intentarlo de nuevo o hacer clic en **Cerrar** para volver al panel de inicio de las actividades.



Consejo

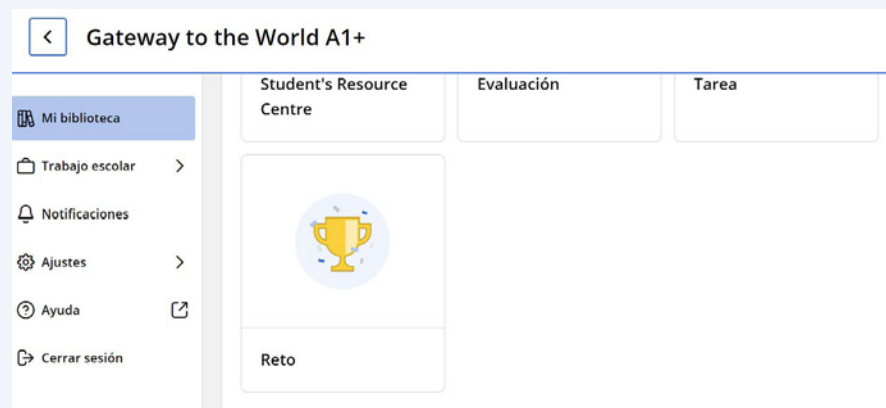
Ve al índice para revisar qué unidades has terminado.



Reto (Challenge)

Tu curso puede incluir acceso a las actividades **Reto (Challenge)** para que sigas practicando. Sigue estos pasos para acceder y realizar estas actividades:

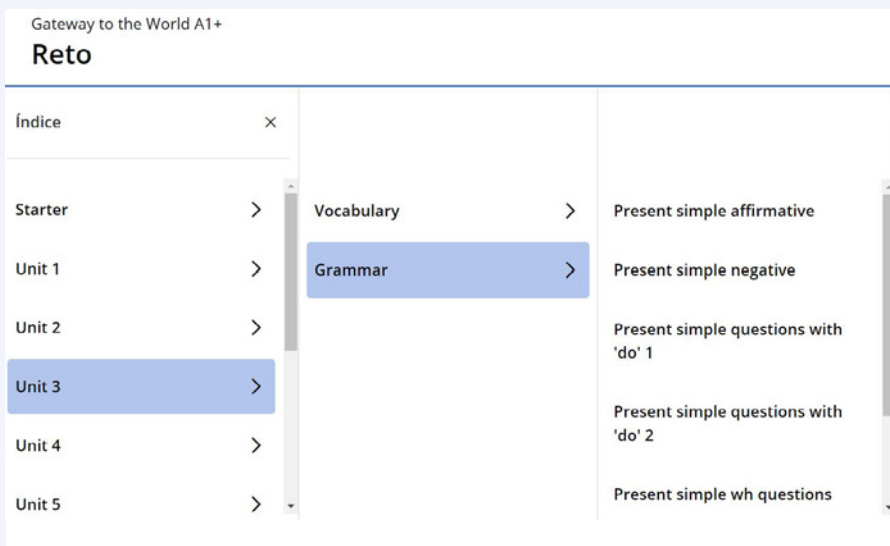
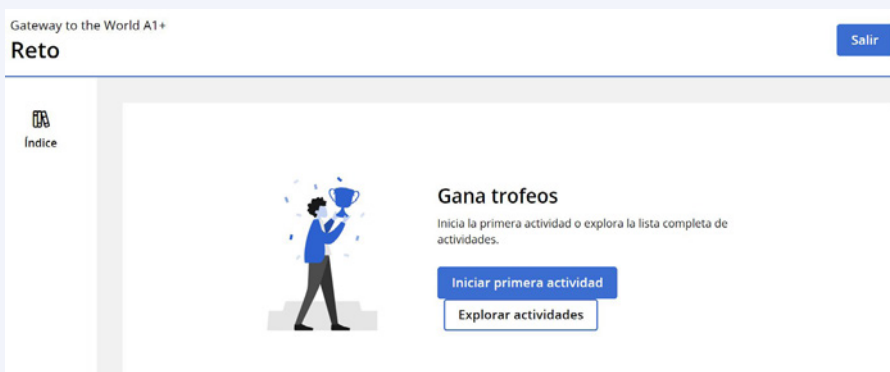
- 1** Inicia sesión en tu cuenta en <https://mee.macmillaneducation.com> y abre el curso con el que vayas a trabajar.
- 2** Haz clic en **Reto**.



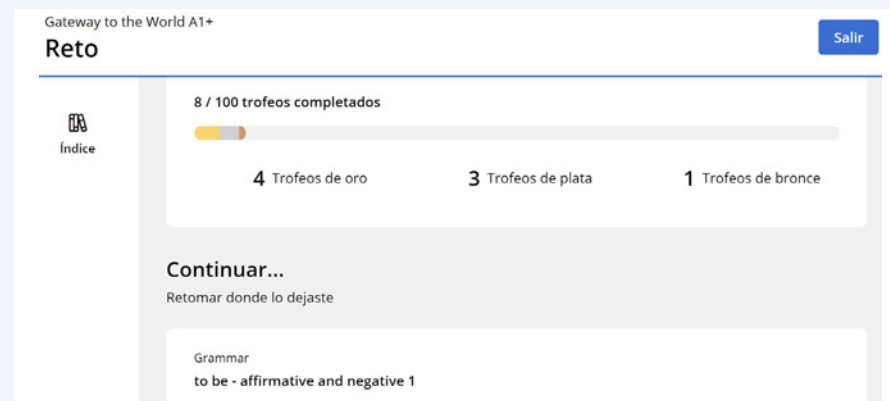


Completar actividades

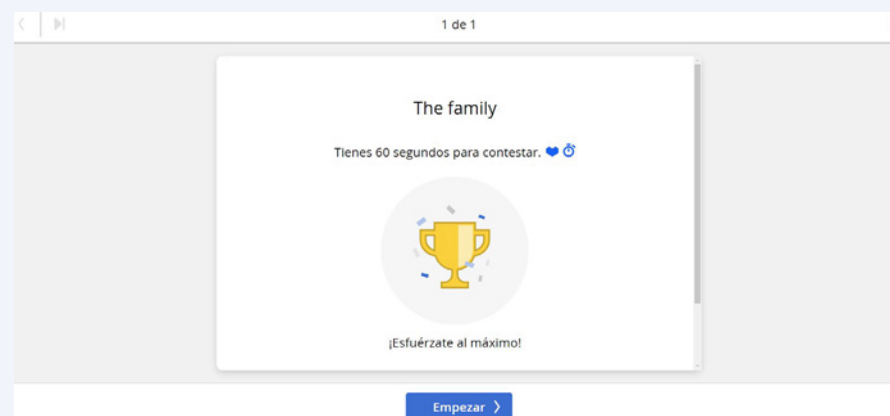
- 3** Si es la primera vez que vas a realizar estas actividades, haz clic en **Iniciar primera actividad**. También puedes abrir el **Índice** a través del menú a la izquierda de la pantalla, elegir una unidad y una lección e ir directamente a la actividad que desees.



Si ya has completado más actividades anteriormente, puedes retomar donde lo dejaste o elegir la actividad que quieras directamente desde el índice.



- 4** Haz clic en **Empezar** para comenzar a realizar la actividad. Dispones de tres vidas, ¡intenta conservarlas antes de que se acabe el tiempo! También podrás conseguir trofeos dependiendo de cuántas respuestas correctas consigas.





Completar actividades

- 5** Haz clic en **Revisar** para enviar tus respuestas. Con cada respuesta correcta recibirás una marca verde y con cada respuesta incorrecta recibirás una cruz de color rojo.

00:51 0

Choose a family member below to complete the pair.

I have two sons and one .

daughter mother grandson

Revisar

- 6** Las actividades serán calificadas por la plataforma automáticamente y recibirás tu nota cuando finalices la actividad. Puedes hacer clic en **Reintentar** para intentarlo de nuevo o hacer clic en **Cerrar** para volver al panel de inicio de las actividades Reto.

1 de 1

¡Muy bien!

9 x 0 x

Reintentar Cerrar >



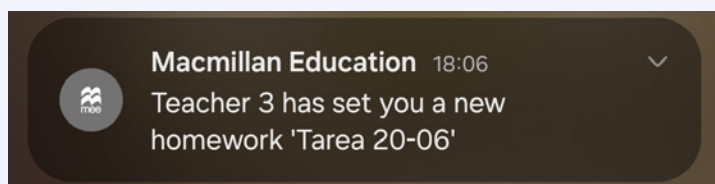
Tareas

Notificaciones

Como estudiante, recibirás una notificación cada vez que tu docente te asigne una tarea, o cuando descarten una tarea que te habían asignado previamente. También recibirás una notificación cuando tu docente actualice una tarea que te haya asignado.

Consejo

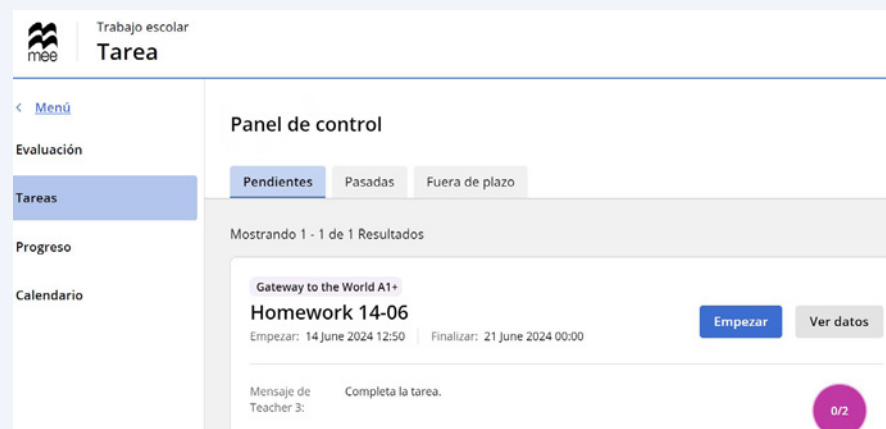
Asegúrate de que las notificaciones para la app Macmillan Education Everywhere están activadas en tu dispositivo móvil para no perderte ninguna tarea.



Completar las tareas asignadas

Para ver y completar las tareas que te asigne tu docente, sigue estos pasos:

- 1 Inicia sesión en tu cuenta de estudiante en la plataforma MEE.
- 2 Ve al apartado **Trabajo escolar** en el menú a la izquierda de la pantalla y haz clic en **Tareas**.
- 3 Encontrarás tres pestañas: **Pendientes**, **Pasadas** y **Fuera de plazo**.

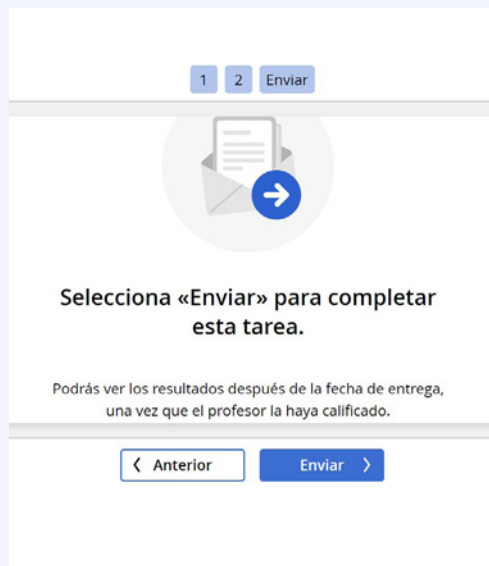


Encontrarás las tareas que te hayan asignado y que todavía estén activas en la pestaña **Pendientes**.

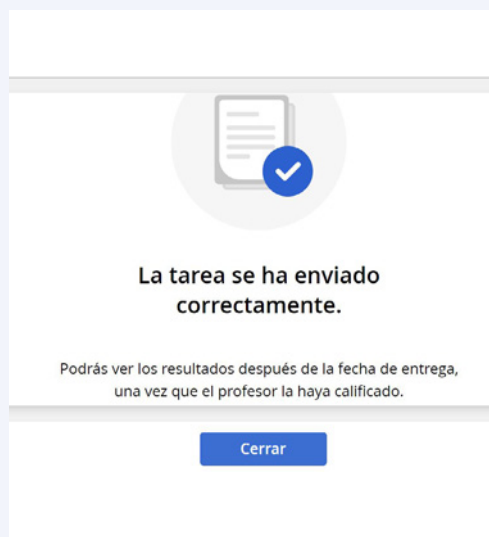


Tareas

- 4** Haz clic en **Empezar** para comenzar a realizar tus tareas pendientes. Haz clic en **Ver datos** para revisar el mensaje que tu docente ha adjuntado a tus tareas.



- 5** Haz clic en **Enviar** para enviar tus tareas a tu docente para su revisión.



- 6** Verás un mensaje confirmando que tus tareas han sido enviadas a tu docente.

En la pestaña **Pasadas** encontrarás las tareas que te han asignado pero que ya no están activas, y para las que tu docente no acepta que envíes las respuestas una vez pasada la fecha de fin.

En la pestaña **Fuera de plazo** encontrarás las tareas que te han asignado pero que ya no están activas, y para las que tu docente sí acepta que envíes las respuestas una vez pasada la fecha de fin.

Recuerda

Solo tienes un intento para completar las actividades que te hayan asignado como tareas.

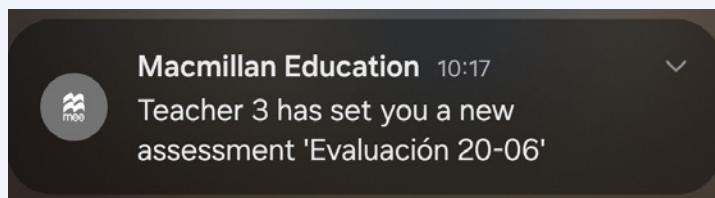


Evaluaciones

Notificaciones

Como estudiante, recibirás una notificación cada vez que tu docente te asigne una evaluación, o cuando descarten una evaluación que te habían asignado previamente. También recibirás una notificación cuando tu docente actualice una evaluación que te haya asignado.

Asegúrate de que las notificaciones para la app Macmillan Education Everywhere están activadas en tu dispositivo móvil para no perderte ninguna evaluación.



Completar las evaluaciones asignadas

Para ver y completar las evaluaciones que te asigne tu docente, sigue estos pasos:

- 1 Inicia sesión en tu cuenta de estudiante en la plataforma MEE.
- 2 Ve al apartado **Trabajo escolar** en el menú a la izquierda de la pantalla y haz clic en **Evaluación**.
- 3 Encontrarás tres pestañas: **Pendientes**, **Futuras** y **Pasadas**.



Las evaluaciones que te hayan asignado y que estén activas aparecerán en la pestaña **Pendientes**.

En la pestaña **Futuras** encontrarás las evaluaciones que te hayan asignado y que tengan una fecha de inicio en el futuro.

En la pestaña **Pasadas** encontrarás las evaluaciones que te hayan asignado y que ya no estén activas.



Evaluaciones

- 4 Haz clic en **Empezar** para comenzar a realizar la evaluación. Lee las instrucciones y haz clic en **Empezar ahora**.

! Evaluación 20-06

Duración del examen: 30 minutos
Fecha y hora de término: 21 June 2024 00:00:00

- Completa y envía esta evaluación antes de la fecha y hora de término.
- Esta evaluación debe completarse en una sesión. Antes de empezar, asegúrate de disponer de tiempo suficiente para completarla y de que tu dispositivo tenga suficiente batería.

Cancelar Empezar ahora

Recuerda

Debes completar tu evaluación en un intento. Si sales de la evaluación antes de terminarla, el temporizador seguirá funcionando.

- 5 Haz clic en **Siguiente** para ir a la siguiente actividad. El temporizador aparece en la esquina superior izquierda.

00:29:42 1 2 Enviar

Choose two words that match the definition.

You wear this on the top part of your body when it's cold.

☐ hoodie ☐ jumper ☐ sock ☐ T-shirt

Siguiente >

- 6 Haz clic en **Enviar** para enviar tu evaluación a tu docente.

Selecciona «Enviar» para completar la evaluación.

Podrás ver los resultados después de la fecha de entrega, una vez que el profesor la haya calificado.

< Anterior Enviar >

Podrás consultar tus calificaciones una vez haya pasado la fecha de fin de la evaluación que haya establecido tu docente, y cuando tu docente haya terminado de calificar las actividades que así lo requieran.

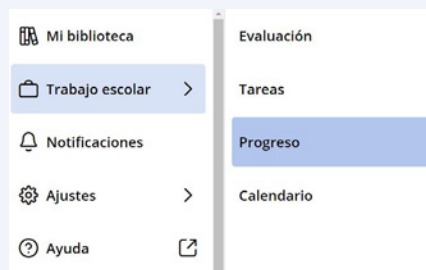


Progreso

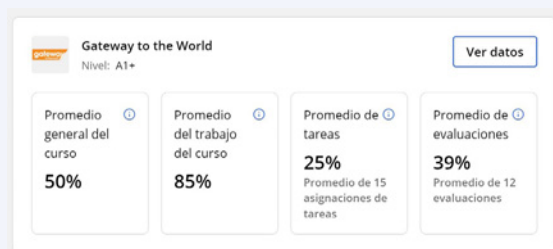
Ver mi progreso

Sigue estos pasos para consultar tu progreso en los diferentes componentes digitales de tu curso:

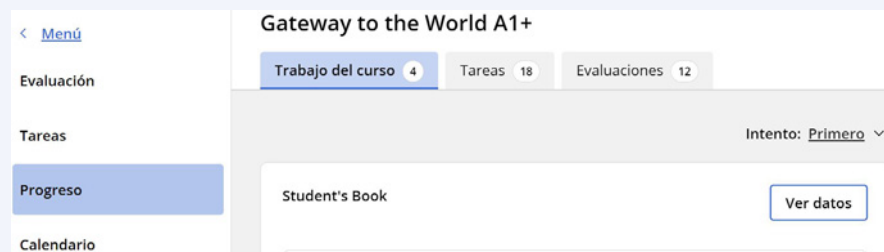
- 1 Inicia sesión en tu cuenta, ve al apartado **Trabajo escolar** dentro del menú y haz clic en **Progreso**.



- 2 En el panel de **Progreso** podrás ver una vista general del progreso que hayas conseguido en el trabajo del curso, tareas y evaluaciones para cada uno de tus cursos. Haz clic en **Ver datos** al lado de cada curso para más información.



- 3 Encontrarás tres pestañas, una para el trabajo de curso, otra para las tareas y otra para las evaluaciones. Las notas medias de cada componente digital se mostrarán en cada uno de esos apartados. Haz clic en **Ver datos** al lado de cada componente para más información.



- 4 Haz clic en los componentes dentro de Trabajo del curso (On-the-Go Practice/Preparation and Practice, Student's Book y Workbook) para ver tu progreso más detalladamente. Escoge una unidad, una lección y una actividad para ver la nota de una actividad en particular.

Calificación	Acciones
12/12 (100%)	[Icono de tres puntos]

Consejo

Haz clic en los tres puntos debajo de **Acciones** para ver las respuestas que enviaste.

- 5 También podrás consultar las notas que has conseguido en las actividades que has completado como parte de tus tareas y evaluaciones.

Actividad	Puntuación	Acciones
Activity 7	5/5	[Icono de tres puntos]



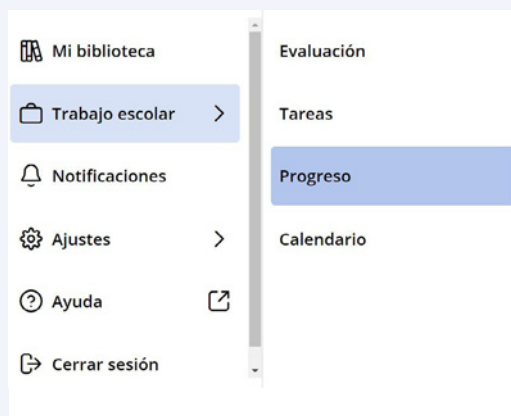
Calificaciones

Notificaciones

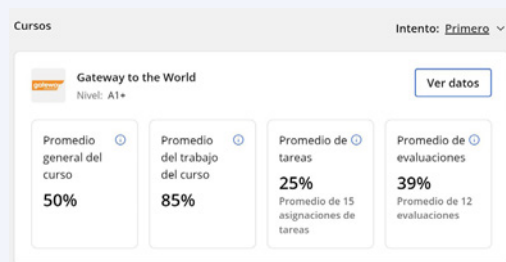
Ver el feedback que me ha enviado el docente

Tu docente puede enviarte sus comentarios al revisar tu progreso dentro de cada componente digital. Sigue estos pasos para ver su feedback:

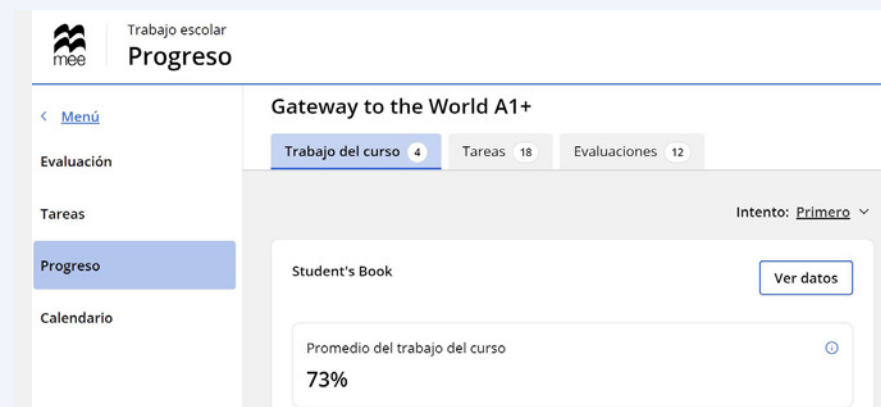
- 1 Inicia sesión en tu cuenta en la plataforma MEE, ve al apartado **Trabajo escolar** en el menú y haz clic en **Progreso**.



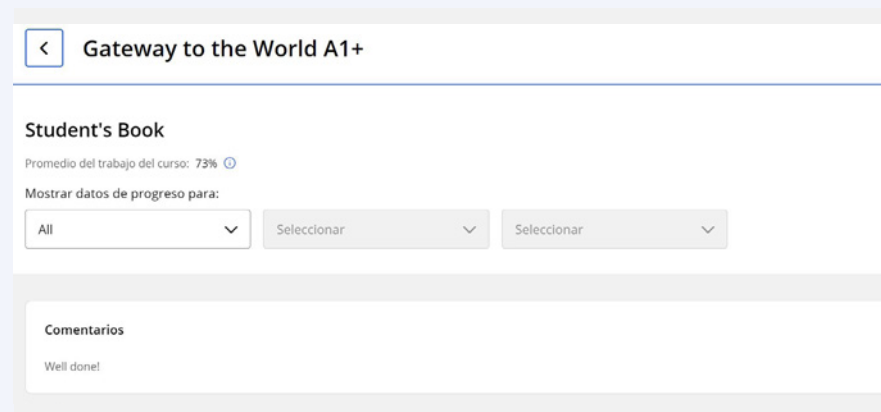
- 2 Selecciona el curso correspondiente y haz clic en **Ver datos**.



- 3 Ve al apartado correspondiente (trabajo de curso, tareas o evaluaciones) donde el docente te ha dejado sus comentarios y haz clic en **Ver datos**.



- 4 Los comentarios de tu docente se mostrarán debajo del apartado **Comentarios**.



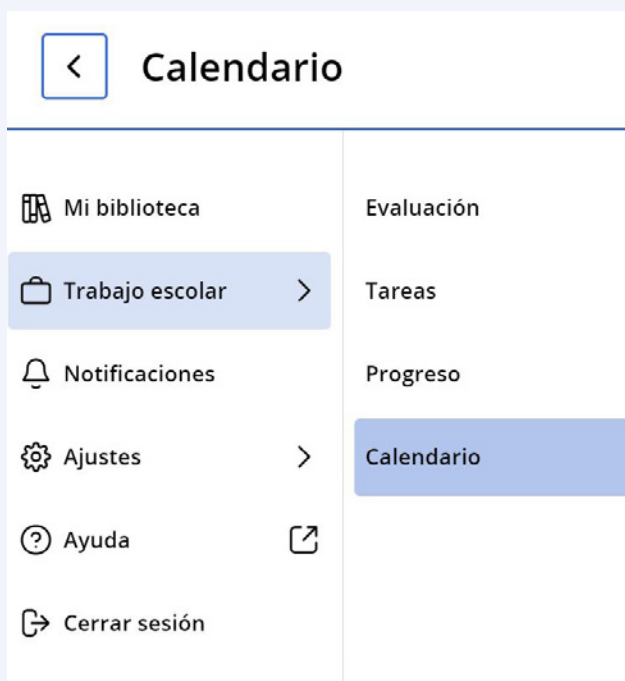


Calendario

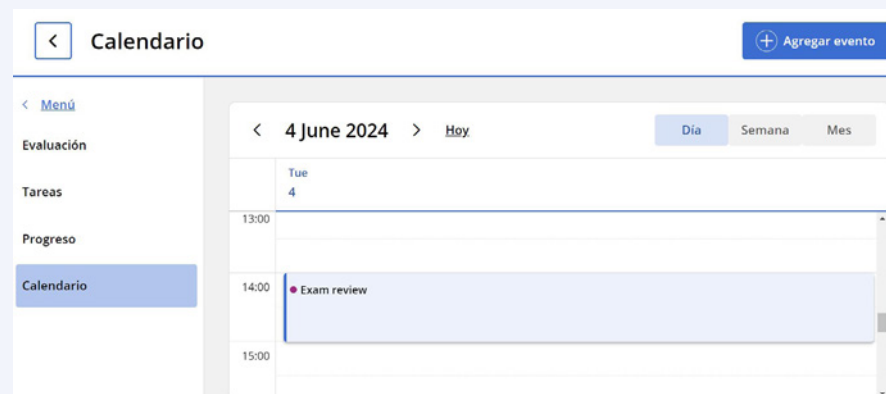
Ver los eventos que mi docente ha compartido conmigo

Tu docente puede añadir eventos al calendario e invitar a los estudiantes. Estos eventos se mostrarán en tu calendario y podrás consultar los horarios y las ubicaciones.

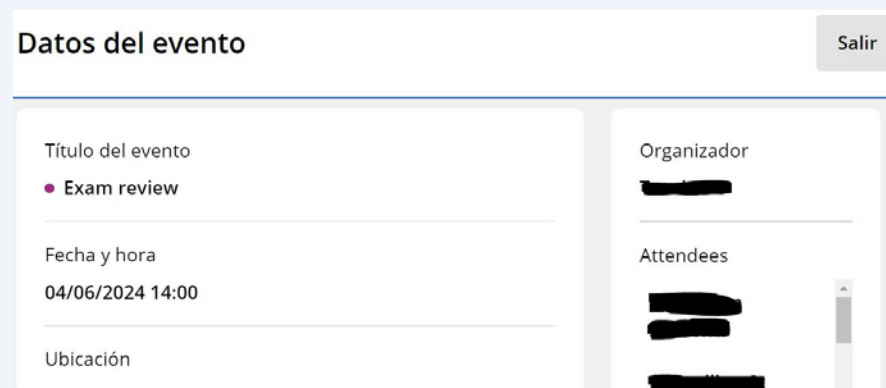
- 1 Inicia sesión en tu cuenta en la plataforma MEE, ve al apartado **Trabajo escolar** en el menú y haz clic en **Calendario**.



- 2 En el calendario encontrarás los eventos que tu docente ha compartido contigo.



- 3 Haz clic en el nombre del evento para ver más información: fecha y hora, ubicación, descripción (si el organizador la ha añadido) y los nombres del organizador y los asistentes.





Materiales de apoyo

Para más información, consulta
nuestros materiales de apoyo:



[Preguntas frecuentes \(FAQs\) sobre la plataforma
Macmillan Education Everywhere \(MEE\)](#)



[Videotutoriales sobre la plataforma Macmillan
Education Everywhere \(MEE\) en YouTube](#)



Si necesitas ayuda, puedes
contactar con nosotros a través
de los siguientes canales:

Teléfono: (+34) 91 524 94 20
(España)/(01) 800 999 0420 (Resto
del mundo – línea en español).

Formulario de contacto y chat

(El botón de chat estará activo cuando
nuestros agentes estén disponibles)
Horario de atención:

Lunes-jueves:

de 8 de la mañana a 12 de la noche (GMT)

Viernes:

de 8 de la mañana a 8 de la tarde (GMT)

Visita nuestra **página de ayuda**

