

1. Inicia sesión a través de la liga [Servicios Macmillan Educación](#).
2. Haz clic en el botón **Acceder** del nivel donde impartes clases.
3. En tu dashboard, pulsa **Acceder** en el ícono de la plataforma MEE para entrar.
4. Dentro de la plataforma MEE, ve a la sección **Configuración de la clase / Class setup**.
5. Dirígete al apartado **Clases / Classes**.
6. Haz clic en el botón **Crear clase / Create class** y selecciona la opción **Crear nueva clase / Create new class**.
7. Asigna un nombre a tu clase y establece la duración con el calendario, o deja la que viene por defecto. Después, pulsa **Crear / Create**.
8. Pulsa el botón **Editar / Edit**, en el apartado de **Datos de la clase / Class details**, para crear subgrupos.
9. Haz clic en **Crear subgrupo / Create subgroup**, nómbralo y vuelve a pulsar el botón. Termina haciendo clic en **Actualizar / Update**.
10. Para invitar a tus estudiantes, haz clic en **Más acciones / More actions** y selecciona **Compartir / Share**. Allí verás el código de tu clase.
11. Verás una pantalla con tu código de clase listo para copiar. También puedes consultarlo más adelante en la ficha de información de tu clase.
12. Además, puedes agregar alumnos desde la sección **Estudiantes / Students** que se encuentra en el portal de **Clases / Classes**. Solo haz clic en **Agregar / Add**.
13. Selecciona el nombre de cada alumno y haz clic en **Agregar / Add**. Para encontrarlos rápidamente, escribe su nombre en el buscador y pulsa **Mostrar resultados / Show results**.
14. Si lo necesitas, haz clic en **Eliminar / Remove** para quitar a un alumno. Luego, pulsa **Siguiente / Next** para continuar.
15. Si ya tienes subgrupos, asígnalos aquí. Si no, solo pulsa **Siguiente / Next** para seguir.
16. Aún puedes modificar tu lista de estudiantes. Si no es necesario, haz clic en **Enviar / Submit** para concluir.
17. Para finalizar, selecciona los productos de tu clase desde el apartado **Productos / Products** y haz clic en **Agregar / Add**.
18. ¡Elige los libros para tu clase! Pulsa el botón **Agregar / Add** para seleccionar cada uno. Da clic en **Enviar / Submit** para completar el proceso.
19. Termina el proceso de creación de tu clase pulsando el botón **Hecho / Done**.
20. Para hacer cambios en tu clase después de crearla, haz clic en **Ver datos / View details**.