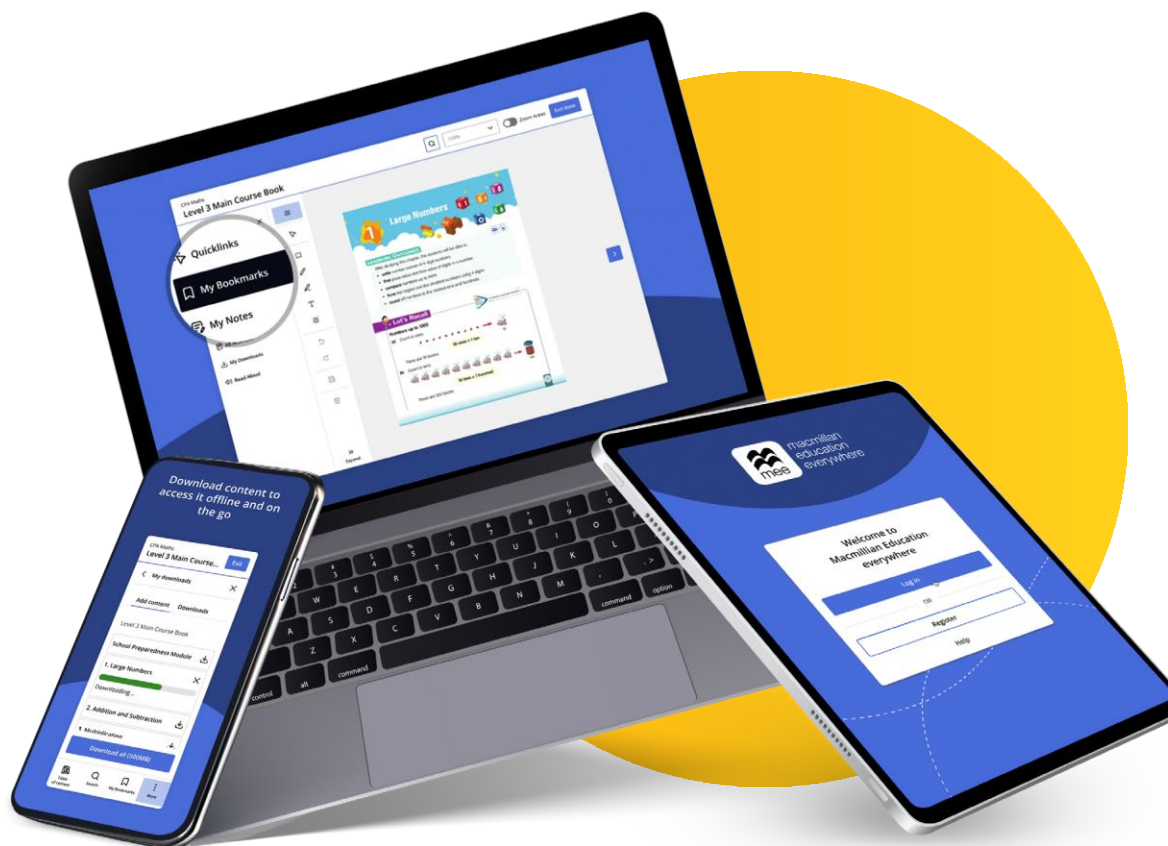




macmillan
education
everywhere



Uživatelská příručka k platformě Macmillan Education Everywhere (MEE) **MANAGER USER GUIDE**



Systémové požadavky	3
Registrace	3
• Zaregistrujte se pomocí své	3
• e-mailové adresy	5
• Registrace pomocí služby Google	6
• Odpojení účtu Google	7
Stažení aplikace	7
• Stažení aplikace do tabletů a mobilních zařízení	7
• Stažení aplikace do stolního zařízení	8
• Správa instituce	10
• Shrnutí oprávnění správce instituce a učitele	10
• Vytvoření instituce	11
• Změna údajů o mé instituci	13
• Pozvání nových a stávajících uživatelů k připojení k instituci.	14
• Pozvání jednotlivého uživatele k připojení k instituci	14
• Hromadné pozvání uživatelů k připojení k instituci	16
• Generování přihlašovacích údajů pro studenty a dokončení jejich registrace.	17
• Generování přihlašovacích údajů pro učitele a dokončení jejich registrace.	19

Často kladené otázky	20
• Je počet uživatelů, které mohu pozvat k hromadnému připojení k instituci na platformě MEE, omezen?	20
• Může mít instituce více než jednoho správce platformy Macmillan Education Everywhere (MEE)?	20
• Co se stane, když pozvu stávajícího uživatele, který se již zaregistroval na portálu MEE, aby se připojil k instituci? na platformě Macmillan Education Everywhere (MEE)?	20
• Podpůrné materiály	21
• Kontaktujte nás	21

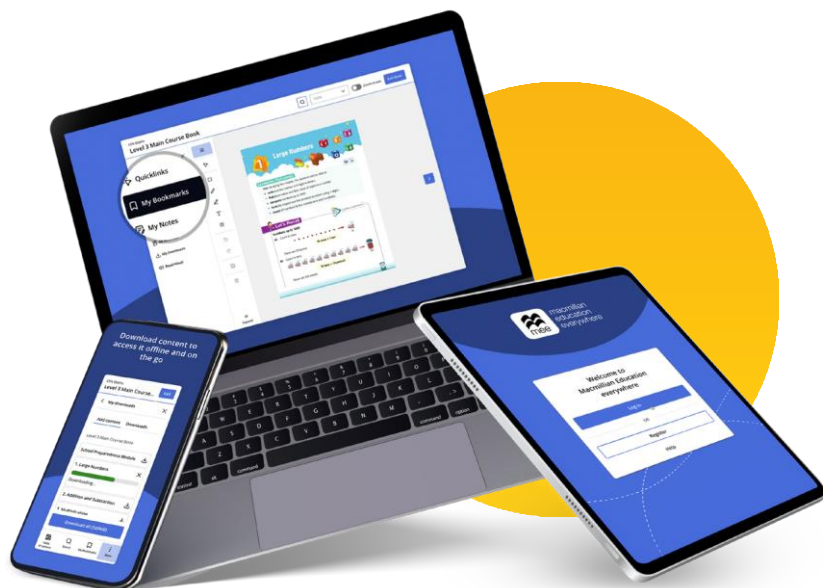


Systémové požadavky Registrace

Systémové požadavky

Platforma Macmillan Education Everywhere (MEE) je k dispozici ke stažení na počítačích, mobilních zařízeních a tabletech. K dispozici je také verze v prohlížeči, ke které můžete přistupovat prostřednictvím [stránky](https://mee.macmillaneducation.com/) <https://mee.macmillaneducation.com/>.

[Systémové požadavky](#) platformy si prostudujte [na našich stránkách podpory](#).

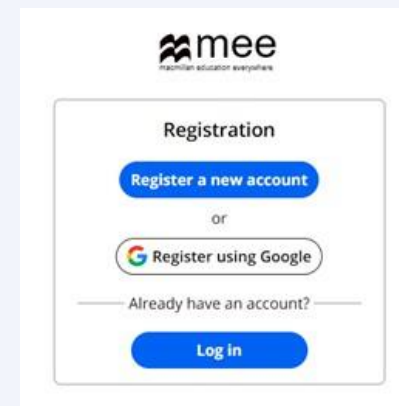
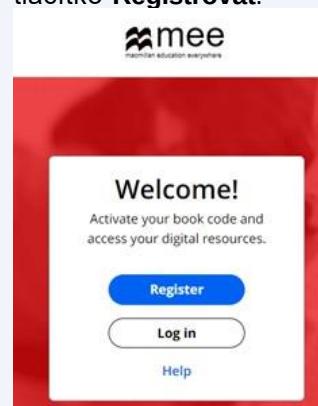


Registrace

Registrace pomocí e-mailové adresy

Na portálu MEE si můžete zaregistrovat nový účet učitele/správce. (<https://www.macmillaneducationeverywhere.com/>).

- 1 Na domovské stránce: www.macmillaneducationeverywhere.com a klikněte na tlačítko **Registrovat**.



- 2 Vyberte možnost **Register a new account** / Zaregistrovat nový účet.
- 3 Vyberte typ účtu, který chcete vytvořit **teacher/administrator** //učitel/správce, a v rozevírací nabídce vyberte zemi svého bydliště.



Registrace

4 Klikněte na tlačítko **NEXT** /Další.

5 Zadejte své údaje: jméno, příjmení a e-mailovou adresu.

6 Zadejte uživatelské jméno a heslo podle vlastního výběru. Ujistěte se, že jste zaškrtnuli políčko souhlasu s podmínkami.

7 Klikněte na tlačítko **SEND** /Odeslat.

8 Kliknutím na tlačítko Go to **Macmillan Education Everywhere** přejděte do své knihovny a aktivujte kód.

Tip

Pokud jste správcem v instituci a nemáte přístupový kód, [obraťte se na náš tým zákaznické podpory](#). Pokud nemáte aktivní předplatné kurzu, nebudete mít přístup k celé sadě funkcí platformy.

Pokud jste učitel, který bude zároveň zastávat roli správce instituce (administrátora), aktivujte si prosím nový přístupový kód pro učitele.

Complete your registration

Please complete your details to register an account.

Step 1

Role

☐ Student

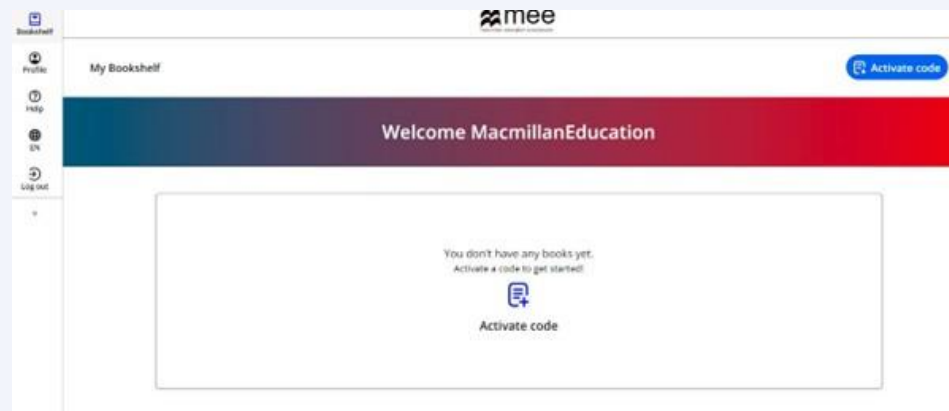
☒ Teacher/Administrator

Location

United Kingdom

Next

Help



9 Klikněte na tlačítko **ACTIVATE CODE** /Aktivovat kód, zadejte přístupový kód a znovu klikněte na tlačítko **ACTIVATE CODE** /Aktivovat kód. Kliknutím na tlačítko **Go to My Bookshelf** /Přejít do mé knihovny zobrazíte obsah.

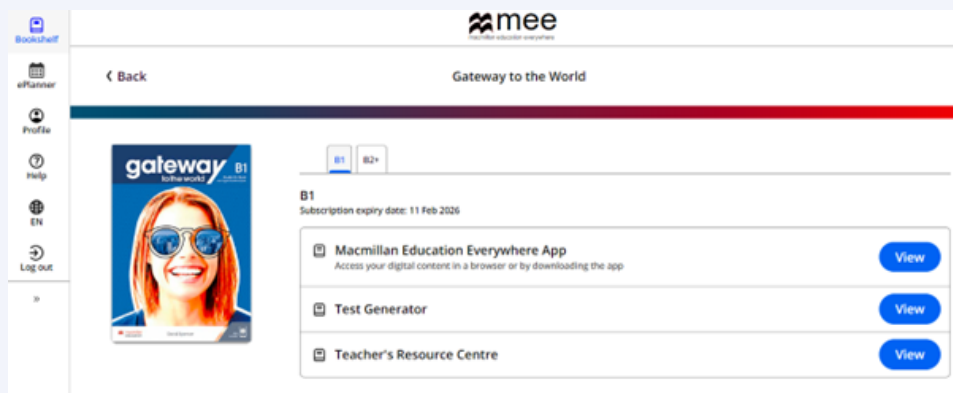


Tip

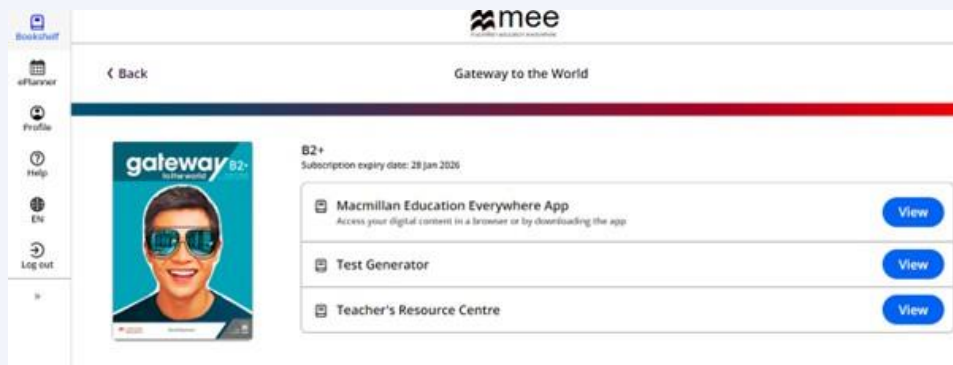
Pokud jste aktivovali více úrovní stejného kurzu, kliknutím na kartu úrovně můžete přepínat mezi jednotlivými úrovněmi.



Registrace



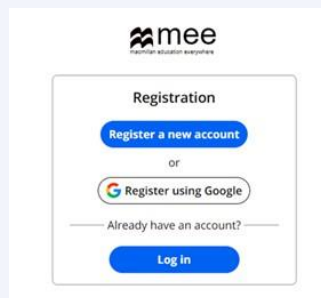
- 10 Kliknutím na ikonu kurzu zobrazíte a zpřístupníte jeho digitální součásti.



Registrace pomocí služby Google

Účet si můžete vytvořit pomocí svého účtu Google. Poté se budete moci přihlásit přímo pomocí přihlašovacích údajů Google, aniž byste museli opakovaně zadávat e-mailovou adresu a heslo.

- 1 Na domovské stránce: www.macmillaneducationeverywhere.com klikněte na tlačítko **REGISTRATION** /Registrovat.
- 2 Klikněte na tlačítko **REGISTRATION** a poté na tlačítko **Register with Google** / Registrovat pomocí služby Google.



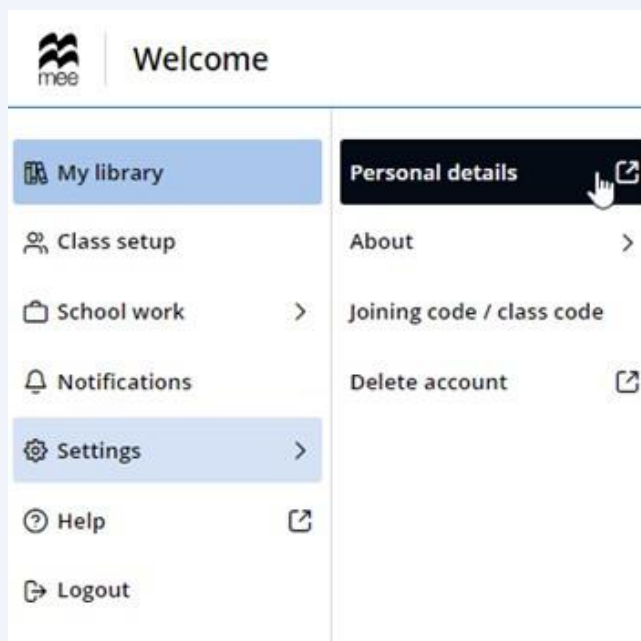
- 3 Zadejte svůj e-mail Google a klikněte na tlačítko **NEXT** / Další.
- 4 Zadejte heslo a klikněte na tlačítko **NEXT**.
- 5 Vyberte možnost **Teacher/Administrator** //Učitel/Správce a oblast, ve které se nacházíte.
- 6 Kliknutím na tlačítko **NEXT** pokračujte.
- 7 Poté budete přihlášení ke svému účtu na platformě MEE a můžete aktivovat své přístupové kódy.



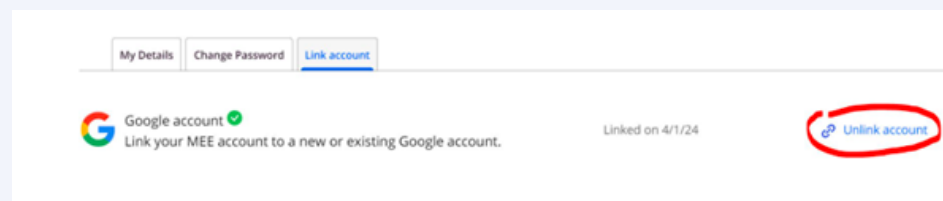
Odpojení účtu Google

Pokud jste si účet zaregistrovali pomocí e-mailové adresy a později jej propojili s účtem Google, pak po přihlášení na platformu Macmillan Education Everywhere (MEE) můžete ve svém profilu toto propojení s účtem Google zrušit.

Přejděte do **Settings** (Nastavení) v levém bočním menu a poté vyberte možnost **Personal details** (Osobní údaje).



Vaše profilová stránka se otevře na nové kartě v prohlížeči. Přejděte na záložku *Link Account* (Propojený účet) a klikněte na možnost **Unlink account** (Odpojit účet).



Kliknutím na červené **tlačítko Unlink** (Odpojit účet) ve vyskakovacím okně potvrďte, že si opravdu přejete zrušit propojení účtu Google s účtem MEE.

Upozorňujeme, že tato možnost není k dispozici pro uživatele, kteří svůj účet původně zaregistrovali pomocí účtu Google.



Stažení aplikace

Aplikaci Macmillan Education Everywhere (MEE) si můžete stáhnout do počítače, mobilu i tabletu.

Stažení aplikace do tabletů a mobilních zařízení

Chcete-li si stáhnout aplikaci Macmillan Education Everywhere (MEE) do svého tabletu nebo chytrého telefonu, postupujte podle následujících kroků:

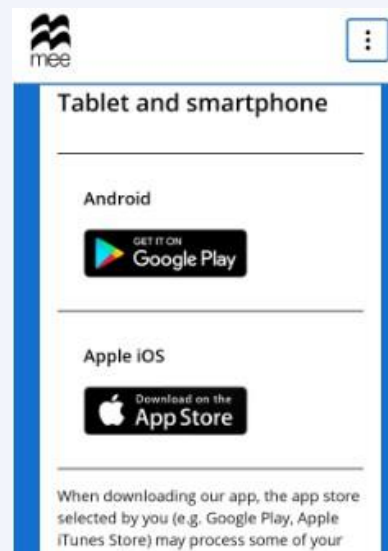
- 1 Přejděte na domovskou stránku Macmillan Education Everywhere ve svém prohlížeči:
<https://www.macmillaneducationeverywhere.com/>.

- 2 Klikněte na tři tečky v pravém horním rohu.

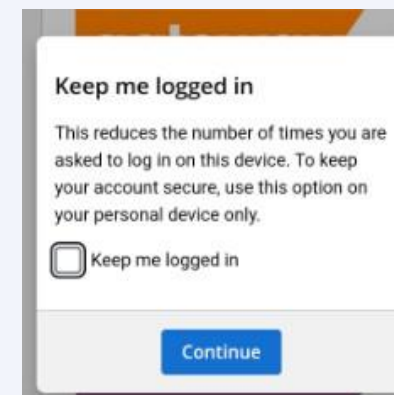


- 3 Klikněte na možnost **Download the application** /Stáhnout aplikaci.

- 4 Vyberte operační systém (**Android nebo Apple iOS**) a klikněte na příslušný obchod s aplikacemi. V závislosti na zvoleném operačním systému budete přesměrováni na **Google Play** nebo **Apple App Store**.



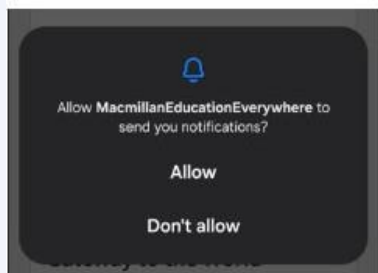
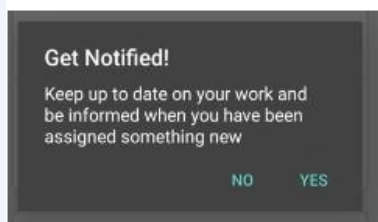
- 5 Po spuštění aplikace se budete moci dostat ke svému stávajícímu účtu pomocí tlačítka **LOG IN** a přihlásit se, nebo zaregistrovat nový účet pomocí možnosti **REGISTRATION** /Registrovat. Budete mít také možnost ponechat si otevřený přístup zaškrtnutím políčka **Keep me logged in** (Ponechat mě přihlášeného).





Stažení aplikace

- 6 Otevře se vyskakovací okno s dotazem, zda si přejete přijímat oznámení z aplikace v telefonu. Chcete-li je přijímat, stiskněte tlačítko **Ano**. Poté se zobrazí nové vyskakovací okno s žádostí o potvrzení, že povolujete zaslání oznámení z aplikace do telefonu. Potvrďte stisknutím tlačítka **ALLOW** /Povolit.

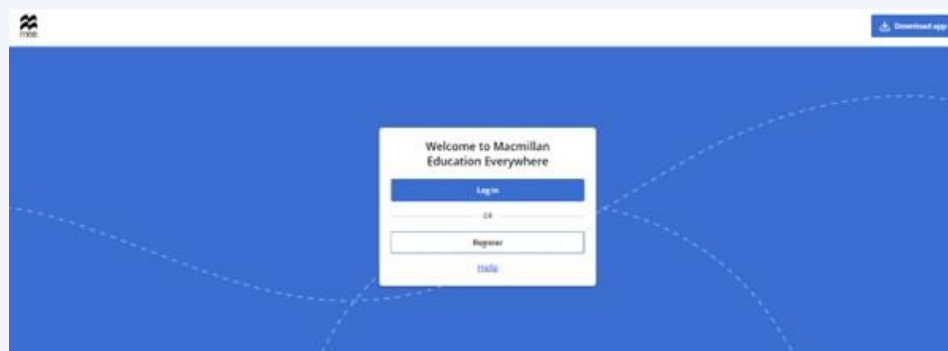


- 7 Poté budete mít přístup ke svým kurzům v knihovně.

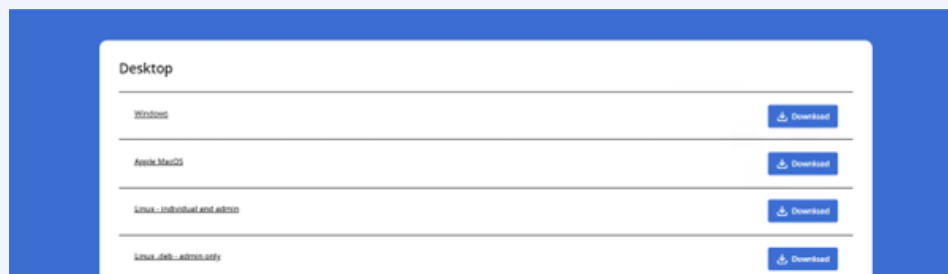
Stažení aplikace do stolního zařízení

Aplikaci MEE si můžete stáhnout přímo v prohlížeči MEE nebo prostřednictvím svého účtu na portálu MEE.

- 1 Klikněte na možnost **Download the application** /Stáhnout aplikaci.



- 2 Klikněte na tlačítko **Download** / Stáhnou vedle příslušného operačního systému.



- 3 Poté se zahájí stahování.

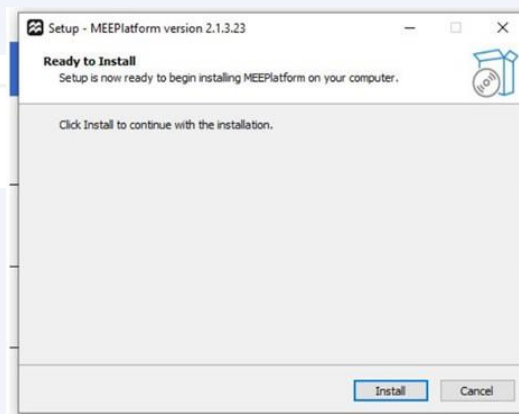


Stažení aplikace

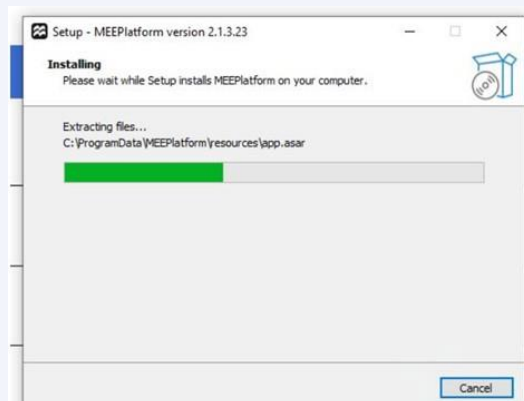
- 4 Po dokončení stahování dvakrát klikněte a otevřete stažený soubor.



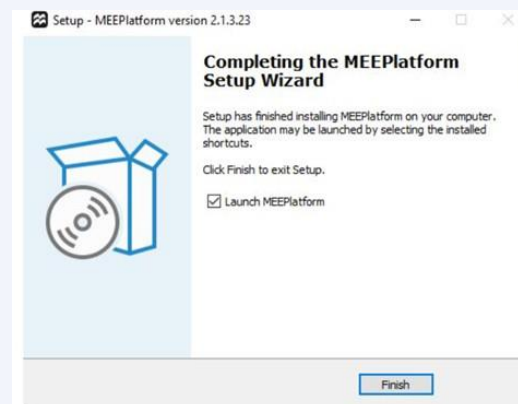
- 5 Klikněte na tlačítko **INSTALL**.



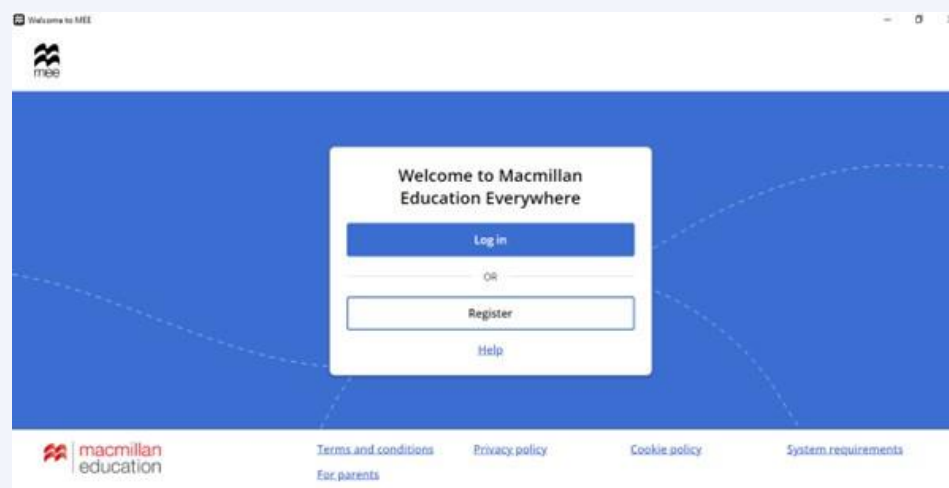
- 6 Počkejte prosím dokud probíhá instalace.



- 7 Instalaci dokončíte kliknutím na tlačítko **Finish** / Dokončit.



- 8 Na vašem zařízení se pak otevře aplikace pro stolní počítače a vy se můžete přihlásit pomocí uživatelského jména a hesla.





Shrnutí oprávnění správce instituce a učitele

Pokud máte aktivní předplatné kurzu, budete mít oprávnění pro role Správce instituce i Učitele.

Oprávnění	Správce instituce	Učitel
Vytvoření instituce	Ano	Ano
Změnit údaje o instituci	Ano	Ne
Pozvat nové a stávající uživatele, aby se připojili k instituci	Ano	Ano
Sdílení kódu pro připojení k instituci	Ano	Ano
Odstranění instituce	Ne	Ne
Odstranění uživatele z instituce	Ne	Ne
Odchod z instituce	Ne	Ne

Třídy a uživatelé

Oprávnění	Správce instituce	Učitel
Vytvořit třídy	Ano (musí mít předplatné kurzu(ů), aby mohl produkt přidat.	Ano
Přidání uživatelů do třídy	Ano	Ano
Aktualizace studentských hesel	Ano	Ano
Aktualizace hesel učitelů	Ano	Ano

Aktualizace role studenta	Ano, ale pouze mezi studenty	Ne
Aktualizace role učitele	Ano - Učitel na správce - Učitel vzhledem ke studentovi	Ne
Aktualizace role správce instituce	Ano - Předání učiteli - Předání studentovi	Ne
Úprava jména uživatele	Ano	Ne
Úprava e-mailové adresy uživatele	Ano	Ne

Domácí úkoly a hodnocení

Oprávnění	Manažer instituce	Učitel
Zobrazit domácí úkoly vytvořené učiteli	Ano	Ano (pouze pokud má učitel stejné předplatné).
Zobrazení hodnocení vytvořených učiteli	Ano	Ano (pouze pokud má učitel stejné předplatné).
Změnit domácí úkoly	Ano, pokud je sám vytvořil.	Pouze domácí úkoly vytvořené učitelem.
Kopírování domácích úkolů vytvořených jinými učiteli	Ano, pokud mají přístup ke stejnému kurzu a úrovni.	Ano, pokud jsou ve stejné instituci a mají přístup ke stejnému kurzu a úrovni.
Kopírování hodnocení vytvořených jinými učiteli	Ano, pokud mají přístup ke stejnému kurzu a úrovni.	Ano, pokud jsou ve stejné instituci a mají přístup ke stejnému kurzu a úrovni.



Změnit domácí úkoly a hodnocení vytvořené jinými učiteli	Ne	Ne
Činnosti ve třídě	Ne	Ano
Vytvářet otázky	Ano, pokud mají aktivní předplatné kurzu.	Ano

Pokrok a klasifikace

Oprávnění	Správce instituce	Učitel
Zobrazit průběh výuky	Ano	Ano *Pouze pro své třídy.
Zobrazení pokroku jednotlivých studentů	Ano	Ano *Pouze pro své třídy.
Exportovat pokrok	Ano	Ano *Pouze pro své třídy.
Činnosti ve třídě	Ne	Ano *Pouze pro své třídy.
Úprava známek označených učitelem	Ne	Ano *Pouze pro své třídy.
Osvobození žáků od domácích úkolů a hodnocení	Ne	Ano *Pouze pro své třídy.

Vytvoření instituce

Pokud jste vybraným správcem instituce, můžete instituci vytvořit podle následujících kroků:

Pokud si nejste jisti, zda vaše instituce již byla vytvořena, můžete ji vyhledat pomocí funkce **Find an Institution** / Najít instituci.

Join institution Exit

Find an institution: [Already have a code? Join an institution >](#)

Type a part of name to begin

Engli Find Q

Showing 8 result

English Speaking Club
Contact details: School admin team, support@helpdesk.com

Address: Glass Building, Macmillan Campus, Crinan Street
London, N1 9RW, United Kingdom

Timezone: London, UK (GMT+1)

Website: englishspeakingclub.com

English Speaking Academy
Contact details: School admin team, support@helpdesk.com

Address: Glass Building, Macmillan Campus, Crinan Street

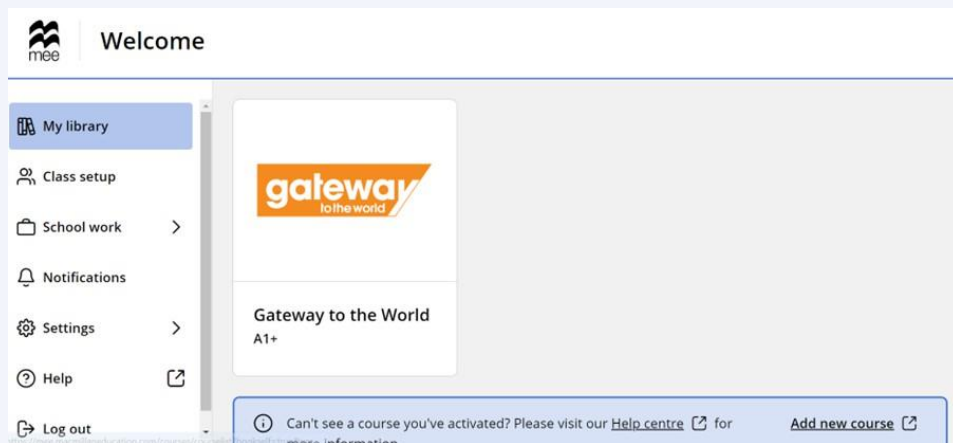
Jakmile zjistíte, že vaše instituce ještě nebyla vytvořena, můžete ji vytvořit podle následujících kroků.

- 1 Přihlaste se ke svému účtu na platformě MEE.

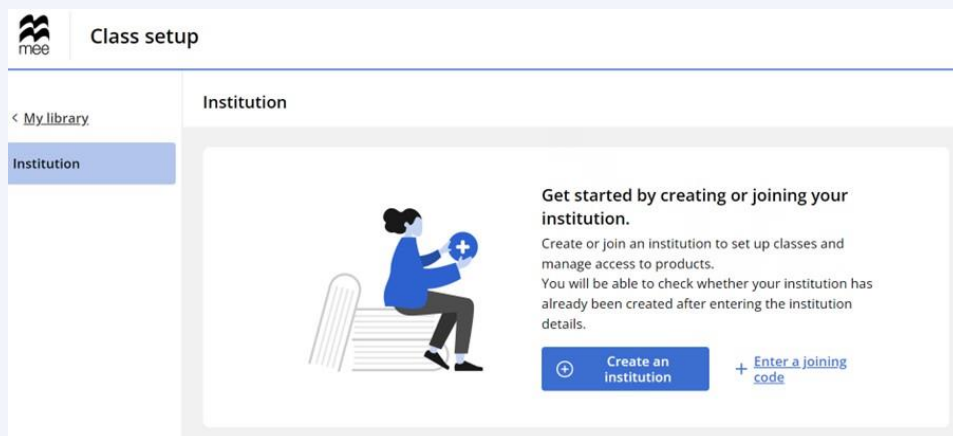


Správcovství instituce

2 Přejděte na **Go to class** /nastavení třídy.



3 Klikněte na možnost **Create an Institution** / Vytvořit instituci.



4 Zadejte následující povinné údaje:

- Název instituce
- Adresa
- Region
- Časové pásmo
- Kontaktní údaje (jméno a e-mailová adresa).

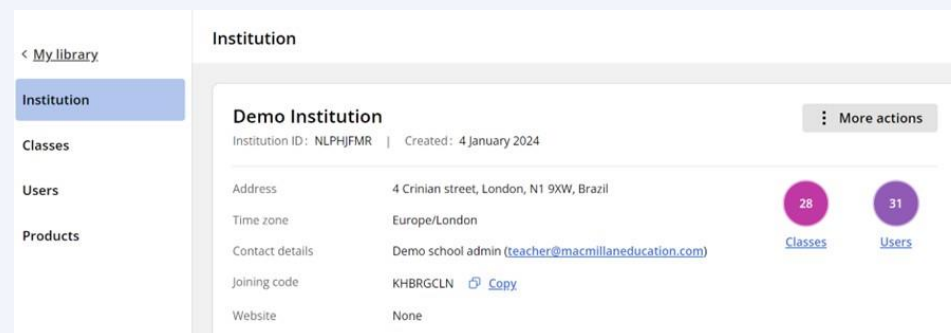
** Vezměte prosím na vědomí, že zadáním svých údajů zde budete automaticky označeni jako správce instituce.*

Pokud nejste správce školy, zadejte zde údaje oprávněné osoby. Nejprve ji však kontaktujte a požádejte o svolení k tomuto úkonu, protože její kontaktní údaje budou viditelné pro uživatele, kteří se chtějí k této instituci připojit.

Můžete také zadat webové stránky školy, i když toto pole není povinné.

5 Po zadání požadovaných informací klikněte na tlačítko **READY** /Hotovo.

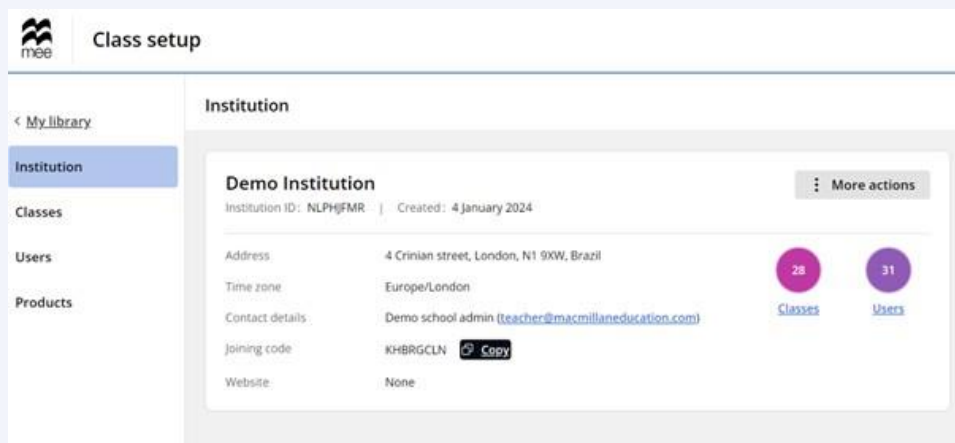
Poté budete moci zobrazit instituci, kterou jste vytvořili.





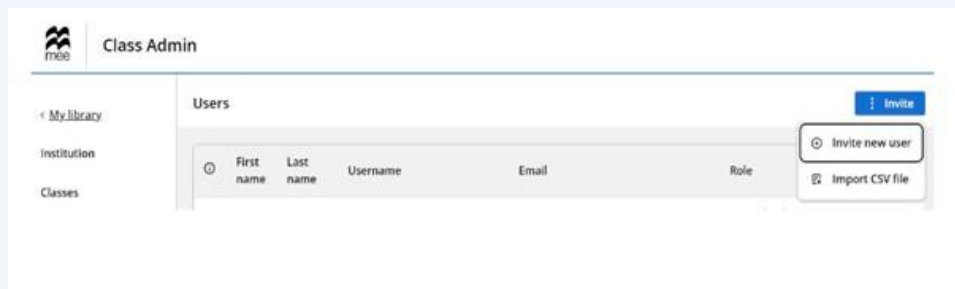
Správcovství instituce

- 6 Poté můžete zkopírovat přístupový kód a sdílet jej se stávajícími studenty a učiteli ve vaší instituci, kteří se již zaregistrovali a aktivovali své přístupové kódy na portálu MEE.



- 7 Případně můžete pozvat nové i stávající uživatele, aby se připojili k vaší instituci, a to kliknutím na **USER** /Uživatel a poté na **Invite** /Pozvat.

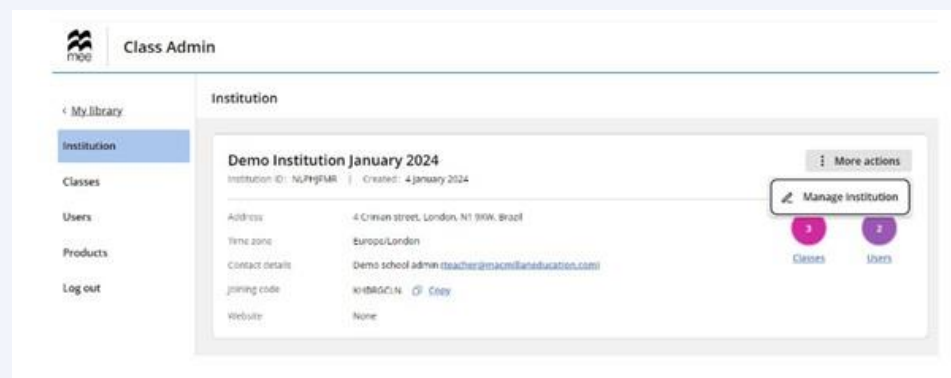
- 8 Poté můžete pozvat jednotlivé uživatele, aby se připojili k vaší instituci, nebo můžete pozvat až 100 uživatelů najednou.



Změna údajů o mé instituci

Jako správce instituce (admin) můžete změnit některé údaje o účtu instituce.

Chcete-li provést změny ve své instituci, klikněte na možnost **Next Actions** /Další akce a poté na možnost **Manage Institution** /Spravovat instituci .



Na stránce Spravovat instituci můžete změnit následující informace:

- Název instituce
- Adresa
- Region
- Časové pásmo
- Kontaktní údaje (jméno a e-mailová adresa)
- Webové stránky

Po provedení změn klikněte na tlačítko **Update** / Aktualizovat..



Správcovství instituce

V současné době není možné, aby správce provedl následující akce:

- Odstranění instituce
- Odebrání uživatele z instituce
- Správci nemohou opustit instituci
- Uživatelé se také nemohou z instituce odebrat

V souvislosti s těmito kroky [se obraťte na tým zákaznické podpory](#).

Pozvání nových a stávajících uživatelů k připojení k instituci.

Kromě sdílení vstupního kódu instituce s členy vaší instituce máte také možnost zaslat jim pozvánku přímo e-mailem.

Tyto pozvánky můžete zasílat novým i stávajícím uživatelům.

Postupujte podle následujících kroků:

- 1 Přejděte na instituci a klikněte na položku **USERS** /Uživatelé.
- 2 Klikněte na tlačítko **INVITE** /Pozvat, poté klikněte na tlačítko **Invite a new user** /Pozvat nového uživatele a pozvěte jednoho uživatele nebo klikněte na tlačítko **Import CSV file** /Import souboru CSV / pro hromadné pozvání uživatelů.

** Upozorňujeme, že v jednom souboru CSV můžete pozvat maximálně 100 uživatelů.*

Pozvání jednotlivého uživatele k připojení k instituci

Step 1: User details

User details

No fields are marked with * and required

Users will be asked to register and create their username and password.

Email address *

First name *

Last name *

Role *

Next Step 2

- 3 Po kliknutí na tlačítko **Invite a new user** / Pozvat nového uživatele odešlete pozvánku jednotlivému uživateli, zadejte jeho e-mailovou adresu, jméno, příjmení a vyberte roli z rozevíracího seznamu.

** Vezměte prosím na vědomí, že pokud zvete nezletilou osobu, musíte zadat e-mailovou adresu jejího rodiče/opatrovníka. Ten pak obdrží registrační e-mail a může se zaregistrovat jménem studenta a zvolit jeho uživatelské jméno a heslo. Na portálu MEE pak mohou aktivovat svůj přístupový kód.*

- 4 Kliknutím na tlačítko **NEXT** / Další pokračujte.



Správcovství instituce

- 5 Na další obrazovce můžete kliknout na tlačítko **ADD/Přidat** vedle příslušné třídy a připojit studenta do třídy.

Invite new user
Step 2 of 4: Add to class

Search for an existing class

Search:

Show

☒ All

☐ Added

Show results

Total added: 0

Add all (3)

MIGRATION TEST CLASS 1 + Add

MIGRATION TEST CLASS 2 SHARE IT! + Add

MIGRATION TEST CLASS 3 SPEAK YOUR MIND + Add

Previous user details

Next Add subscription

- 6 Pokud vaše instituce nemá uzavřenou licenční smlouvu, můžete následující obrazovku přeskočit a kliknout na tlačítko **NEXT /Další**.

Invite new user
Step 3 of 4: Assign subscriptions

No products available

Previous Add to class

Next Summary

- 7 Kliknutím na tlačítko **FINISH** na souhrnné stránce odešlete uživateli pozvánku.

Uživatel poté obdrží registrační e-mail s žádostí o dokončení registrace na portálu MEE. Poté si může vybrat uživatelské jméno a heslo a aktivovat přístupový kód.

Pokud má pozvaný uživatel již existující účet, zobrazí se mu možnost přihlásit se k účtu stávajícímu, nikoli vytvářet nový.

Jakmile noví i stávající uživatelé přejdou na odkaz v e-mailu a dokončí registraci/přihlášení ke svému stávajícímu účtu, stanou se součástí vaší instituce.

Invite new user
Step 4 of 4: Summary

User details

First name: Student

Last name: Test

Email: student@masoneducation.com

Role: Student

Classes

This user has not been added to any classes yet.

Subscriptions

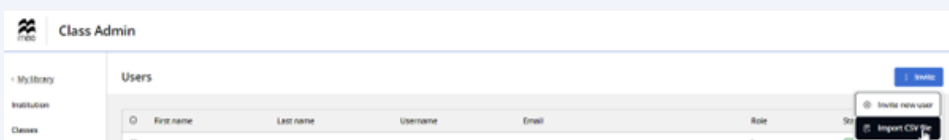
Previous Add subscription

Complete

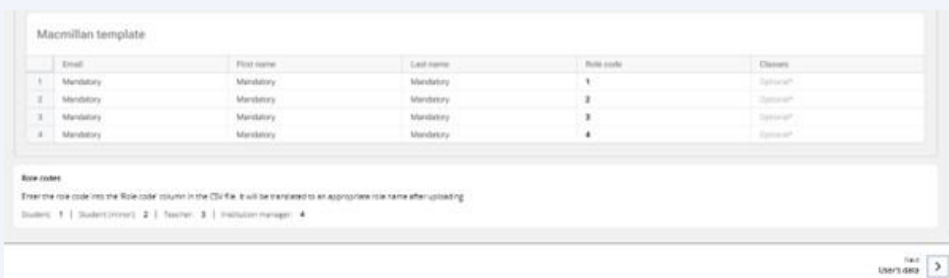


Hromadné pozvání uživatelů k připojení k instituci

- 1 Chcete-li pozvat uživatele hromadně, klikněte na tlačítko **Invite/ Pozvat** a poté vyberte možnost **Import CSV file/ Importovat soubor CSV**.

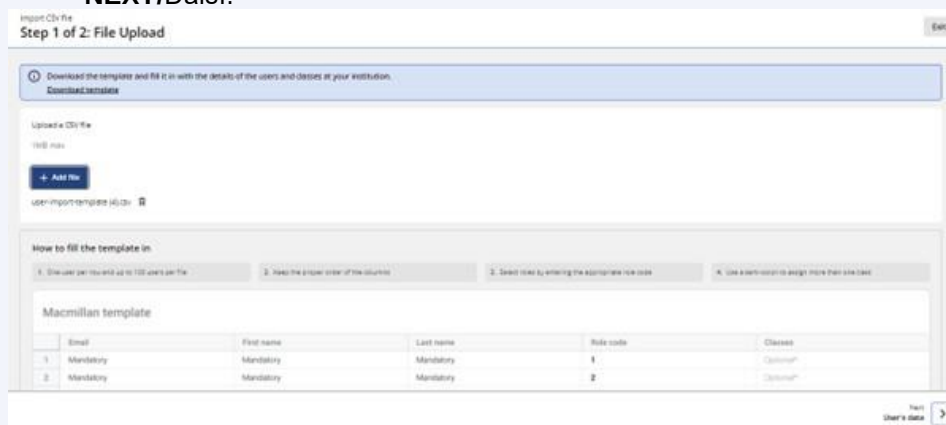


- 2 Stáhněte si šablonu CSV a použijte průvodce na obrazovce, který vám pomůže zadat informace ve správném formátu.

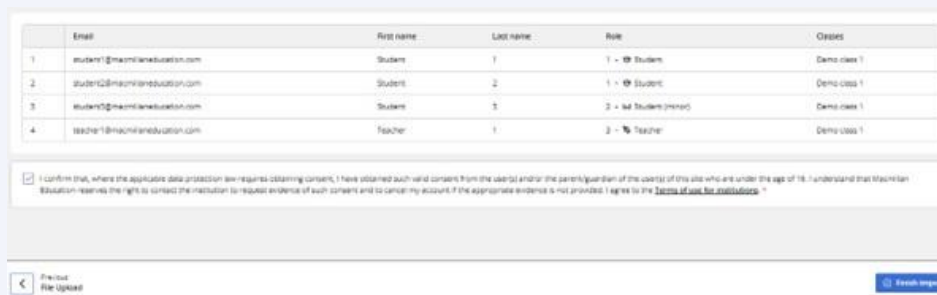


- 3 Kliknutím na tlačítko **Add File/Přidat soubor** nahrajte soubor CSV s uživateli.

- 4 Vyberte soubor z dokumentů a pokračujte kliknutím na tlačítko **NEXT/Další**.



- 5 Zaškrtnutím políčka souhlasíte s podmínkami používání.





Správcovství instituce

- 6** Kliknutím na tlačítko **Complete import**/ Dokončit import odešlete pozvánku uživatelům.

Poté se na obrazovce zobrazí zpráva potvrzující, že uživatelé byli importováni.

Přejděte na ovládací panel **USERS** /Uživatelé a zobrazte seznam uživatelů, které jste pozvali do své instituce.

Student	test	student2@macmillaneducation.com	Student	Invited	View
Student	test	studenttest1@macmillaneducation.com	Student	Invited	View
Student	2	student2@macmillaneducation.com	Student	Invited	View
Teacher	1	teacher1@macmillaneducation.com	Teacher	Invited	View

Uživatel poté obdrží registrační e-mail s žádostí o dokončení registrace na portálu MEE. Poté si může vybrat si uživatelské jméno a heslo a aktivovat přístupový kód.

Pokud má pozvaný uživatel již existující účet, zobrazí se mu možnost přihlásit se ke stávajícímu účtu, nikoli vytvářet nový.

Jakmile noví i stávající uživatelé kliknou na odkaz v e-mailu a dokončí registraci/přihlášení ke svému stávajícímu účtu, stanou se součástí vaší instituce.

Generování přihlašovacích údajů pro studenty a dokončení jejich registrace.

Jako správce instituce můžete dokončit registraci jménem svých studentů a vygenerovat pro ně přihlašovací údaje.

- 1** Přejděte na **Go to class** /nastavení třídy .



- 2** Vytvořte třídu (třídy), kam chcete chcete studenty zařadit.
- 3** Po vytvoření třídy přejděte na stránku **USERS** /Uživatelé.
- 4** Klikněte na možnost **INVITE** /Pozvat a poté na možnost **Invite new user**/ Pozvat nového uživatele.
- 5** Zadejte jejich údaje.



Správcovství instituce

- 6 Zaškrtněte políčko **I will complete the registration for this user** /Dokončím registraci tohoto uživatele v záhlaví stránky.

Ve výchozím nastavení obdrží uživatelé e-mail s výzvou k registraci a vytvoření uživatelského jména a hesla. Zaškrtněte políčko **I will complete the registration for this user** /Dokončím registraci tohoto uživatele pouze v případě, že chcete dokončit proces registrace pro své studenty a vygenerovat heslo jejich jménem. Nová hesla můžete vygenerovat v sekci **Class Details** /Podrobnosti o třídě, do které jsou přiřazeni.

Upozorňujeme, že tato možnost je k dispozici pouze pro studenty. Můžete pozvat učitele a další správce institucí, aby se zaregistrovali a připojili se k vaší instituci, avšak ti obdrží e-mail s výzvou, aby registraci dokončili sami.

Pokud vyberete roli Učitel, zobrazí se níže uvedená chybová zpráva a nebude možné pokračovat k dalšímu kroku.

☒ I will complete the registration for this user.

This option is unavailable for teachers and Institution managers. Please uncheck this option.

User details

All fields are marked with (*) are required.

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 address *

First name *

Last name *

Role *

☒ I will complete the registration for this user.

- 7 Kliknutím na tlačítko **NEXT**/ Další pokračujte.

- 8 Najděte třídu, do které chcete studenta přidat, a klikněte na tlačítko **ADD** / Přidat .

- 9 Kliknutím na tlačítko **NEXT**/Další pokračujte.

- 10 Pokud vaše instituce nemá sjednanou licenční smlouvu, na stránce **Assign Subscriptions**/Přidat předplatné klikněte na tlačítko **NEXT** / Další.

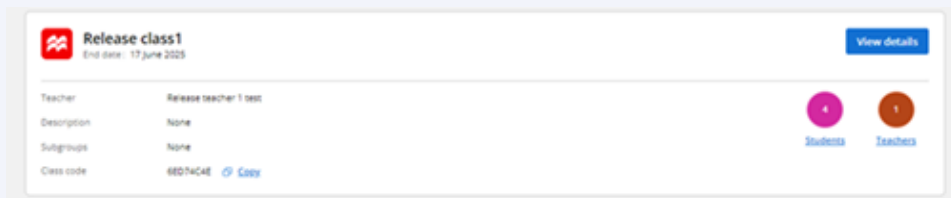
- 11 Klikněte na tlačítko **FINISH** / Dokončit.

- 12 Přejděte na stránku třídy a vygenerujte pro studenta přihlašovací údaje.



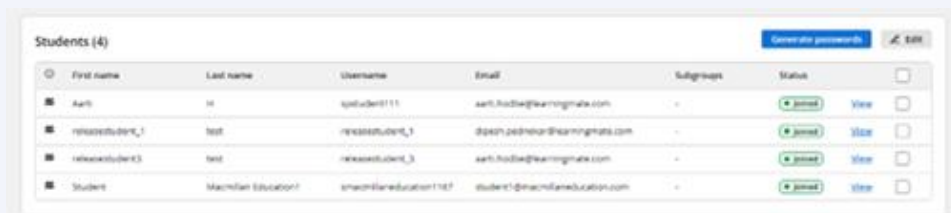
Správcovství instituce

- 13 Klikněte na tlačítko **View details** /Zobrazit podrobnosti vedle příslušné třídy.



- 14 Vyhledejte studenta, pro kterého jste právě dokončili registraci.

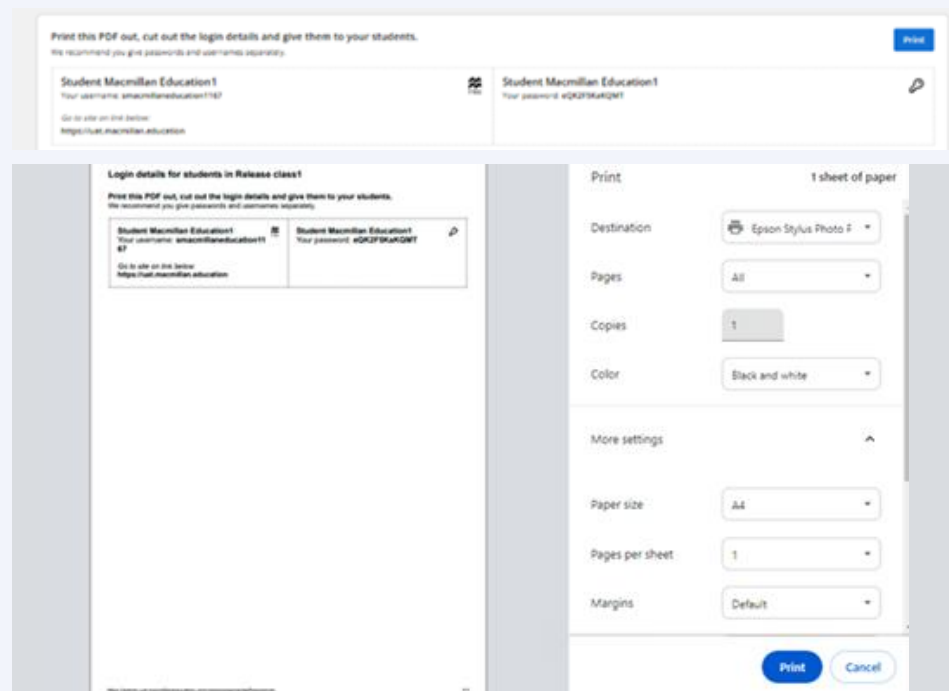
- 15 Zaškrtněte políčko vedle jeho jména a klikněte na tlačítko **Generate passwords** /Generovat hesla.



- 16 Kliknutím na tlačítko **YES** pokračujte a vygenerujte pro studenta uživatelské jméno a heslo.



- 17 Poté můžete vytisknout přihlašovací kartu a sdílet ji se studentem.



Generování přihlašovacích údajů pro učitele a dokončení jejich registrace.

U učitelů není možné registraci dokončit. Jim můžete poslat pozvánku k registraci a připojení k vaší instituci, ale registraci budou muset dokončit sami prostřednictvím e-mailu, který po pozvání obdrží.



ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Často kladené otázky

Je počet uživatelů, které mohu hromadně pozvat k připojení k instituci na platformě Macmillan Education Everywhere (MEE), omezen?

Ano, existuje omezení, na jedno nahrání CSV můžete nahrát až 100 uživatelů.

Může mít instituce na platformě Macmillan Education Everywhere (MEE) více než jednoho správce?

Můžete mít více správců a počet správců, které můžete pozvat k připojení k instituci, není omezen.

Co se stane, když pozvu stávajícího uživatele, který se již zaregistroval na portálu MEE, aby se připojil k instituci na platformě Macmillan Education Everywhere (MEE)?

Pokud zadáte údaje zaregistrovaného studenta, objeví se obrazovka s upozorněním, že již účet má. V takovém případě byste měli studentovi sdělit kód pro připojení.

Step 2: Existing accounts

Users with the same details already exist. By continuing, a new account will be created.

Monica Watson joined

Username: TheBrowns | Last Login: 2 hours ago | Invited: 30 June 2022 16:00

Role	Teacher
Email	monica.watson@myschool.com
Classes	1A English, 1A Geography
Courses / Subscriptions	Speak Your Mind - Starter (expires 31/12/2023) Language Practice for Advanced (English Grammar & Vocabulary) Part 2 (expires 31/12/2023) Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit ac lorem eget quis integer ornare interdum nunc varius ut est quem in eo sem consectetur adipiscing elit ac lorem eget quis integer ornare (expires 31/12/2023) In company 3.0 Elementary Digital Student's Book (expires 31/12/2023)

Monica Watson invited Resend invitation

This user is already invited to join your institution. You will be notified when they accept the invitation.

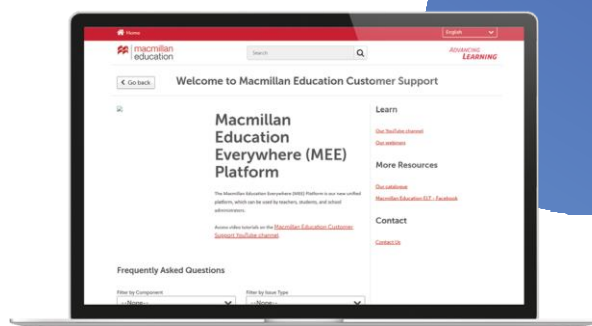
Role	Teacher
Email	monica.watson@myschool.com
Classes	None
Courses / Subscriptions	None

Previous User details Next Add to class

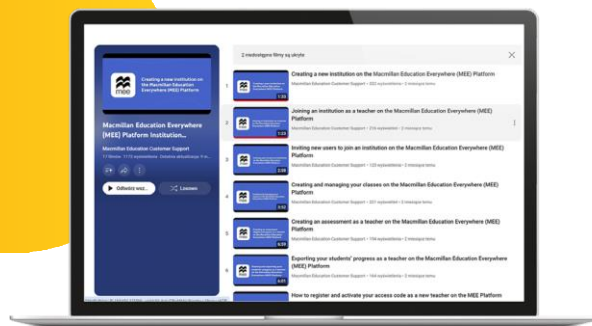


Podpůrné materiály

Další informace naleznete v našich podpůrných materiálech:



[Nejčastější dotazy k platformě Macmillan Education Everywhere \(MEE\)](#)



[Videonávody platformy Macmillan Education Everywhere \(MEE\) na Youtube](#)



Pro další dotazy nás můžete kontaktovat prostřednictvím následujících kanálů:

Telefon: +44(0)207 014 6767

[Webový formulář a chat](#)

(tlačítko živého chatu se zobrazí, když jsou naši zástupci k dispozici)

Otevírací doba:

Pondělí-čtvrtek: od 8:00 do 12:00 britského času

Pátek: od 8:00 do 20:00 britského času



Pro pomoc navštivte naši stránku:

help.macmillaneducation.com