



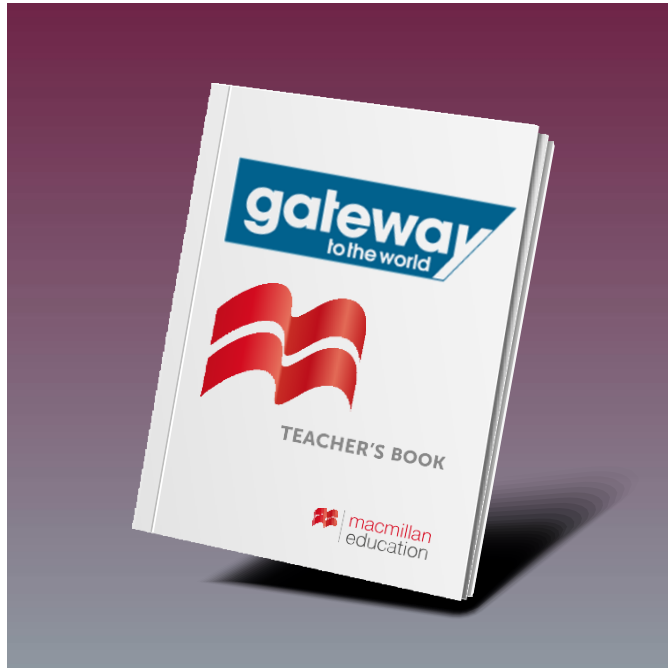
MACMILLAN EDUCATION TEACHER APP ІНСТРУКЦІЯ

ЗМІСТ

3	ПОЧАТОК РОБОТИ	18	ДОДАВАННЯ/ВИДАЛЕННЯ ВПРАВ У ДОМАШНЬОМУ ЗАВДАННІ
3	РЕЄСТРАЦІЯ	19	ВИДАЛЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ
4	ВСТАНОВЛЕННЯ ЗАСТОСУНКУ	20	ДОДАВАННЯ ГІПЕРПОСИЛАННЯ У ПОВІДОМЛЕННЯ
5	ВІДКРИТТЯ ЗАСТОСУНКУ	21	STUDENT'S BOOK
5	АВТОРИЗАЦІЯ	22	ЗАВАНТАЖЕННЯ РОЗДІЛІВ КУРСУ
6	МЕНЮ	23	ІНСТРУМЕНТИ ПІДРУЧНИКА
7	КОМПОНЕНТИ КУРСУ	24	ІНСТРУМЕНТ LESSON PATH
7	КЛАСИ	25	ІНСТРУМЕНТИ INTERACTIVE ACTIVITIES И QUICK LINKS
8	СТВОРЕННЯ КЛАСУ	26	PROGRESS TRACKER
10	ДОДАВАННЯ УЧНІВ ДО КЛАСУ	26	МОНІТОРИНГ УСПІШНОСТІ УЧНІВ
11	САМОСТІЙНЕ ДОДАВАННЯ УЧНІВ ДО КЛАСУ	27	ПЕРЕГЛЯД ВІДПОВІДЕЙ УЧНІВ
12	КОПІЮВАННЯ УЧНІВ З КЛАСУ, ЩО ВЖЕ ІСНУЄ	28	РОЗДІЛ МЕНЮ ONLINE LESSON
13	УПРАВЛІННЯ ТА РЕДАГУВАННЯ КЛАСУ	31	ЗАВДАННЯ, ЯКІ ОЦІНЮЄ ВЧИТЕЛЬ
14	ПРИЗНАЧЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ	32	TEACHER'S RESOURCE CENTRE
16	ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ	33	TEST GENERATOR
		34	КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

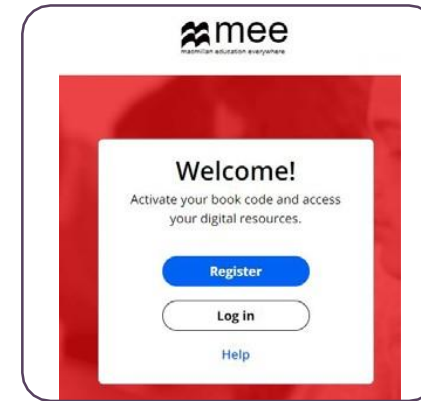
ПОЧАТОК РОБОТИ

Код доступу до цифрових ресурсів для вчителя знаходиться на внутрішній обкладинці книги для вчителя. Або надається магазином при купівлі цифрового комплексу для вчителя.



Код доступу активується на сайті:
www.macmillaneducationeverywhere.com

РЕЄСТРАЦІЯ



1. Якщо ви новий користувач, натисніть **Register**, а потім натисніть **Register a new account**.
2. Заповніть свої дані. Для завершення реєстрації натисніть **Submit**.
3. Після успішної реєстрації натисніть **Go to Macmillan Education Everywhere**.
4. Для активації коду натисніть **Activate Code**. Введіть свій код та натисніть **Activate Code**.
5. Після успішної активації коду курс відобразиться в розділі **Bookshelf**. Для того, щоб відкрити курс, натисніть на його назву.

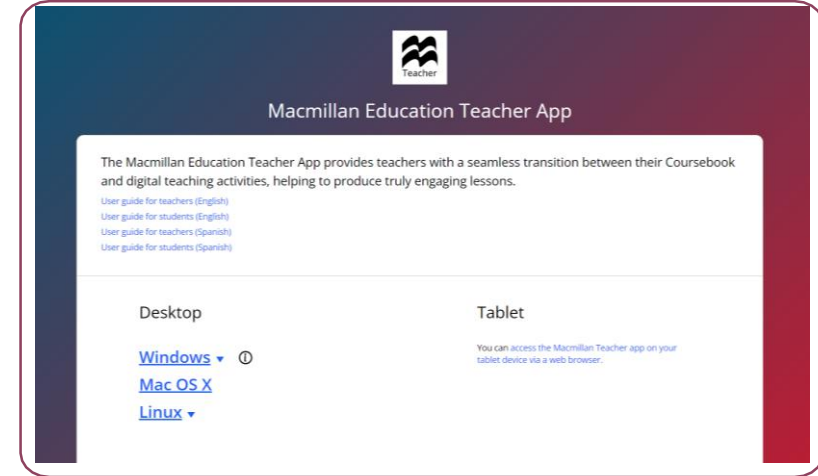
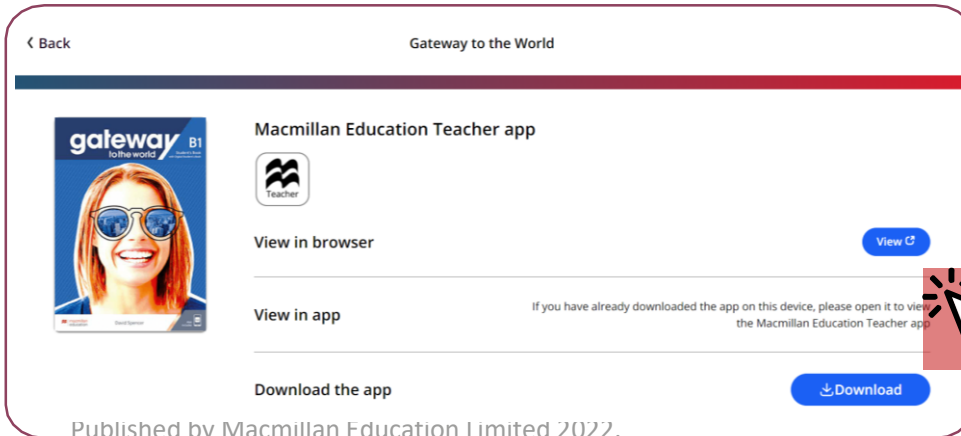
Якщо у вас вже є акаунт, авторизуйтеся за допомогою імені користувача та паролю, які ви вказували під час реєстрації. Для активації коду натисніть **Activate Code**.

ВСТАНОВЛЕННЯ ЗАСТОСУНКУ

Після активації коду ви можете відкрити застосунок. Застосунок для учня працює **онлайн** на будь-яких пристроях, які мають веб-браузер і підключені до інтернету, а також працює **офлайн** тільки на комп'ютерах.



1. Виберіть назву курсу в розділі **Bookshelf** та на вкладинці **Macmillan Education Apps** натисніть **View**.
2. Для відкриття застосунку **онлайн** навпроти **View in browser** натисніть **View**.

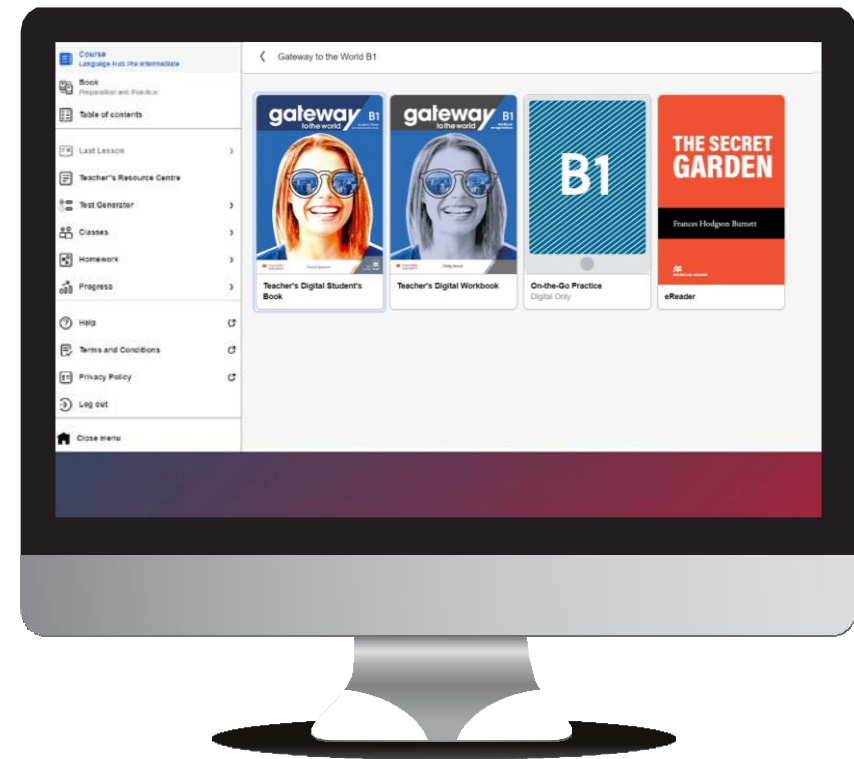
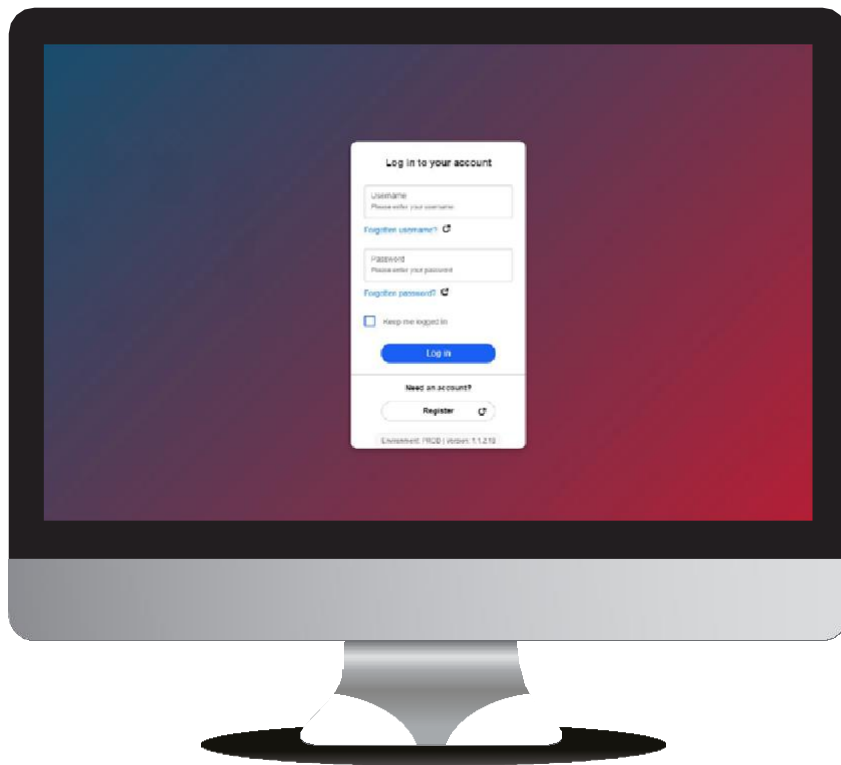


1. Для відкриття застосунку **офлайн** навпроти **Download the app** натисніть **Download**.
Виберіть операційну систему свого пристрою, натиснувши на неї. Після вибору ОС почнеться завантаження файлу установки.
2. Після завершення завантаження файлу, запустіть його та для встановлення застосунку дотримуйтесь вказівок на екрані. За необхідності розархівуйте файл перед початком установки.
3. Відкрийте встановлений застосунок **Macmillan Education Teacher App**.

- Відкрийте встановлений застосунок Macmillan Education Teacher App.
- Введіть ім'я користувача та пароль.

*Зверніть увагу, якщо ви хочете залишатися авторизованим після закриття застосунку, відмітьте галочкою **Keep me logged in**.*

Це не рекомендовано, якщо комп'ютером користується кілька людей.



Для відкриття меню натисніть



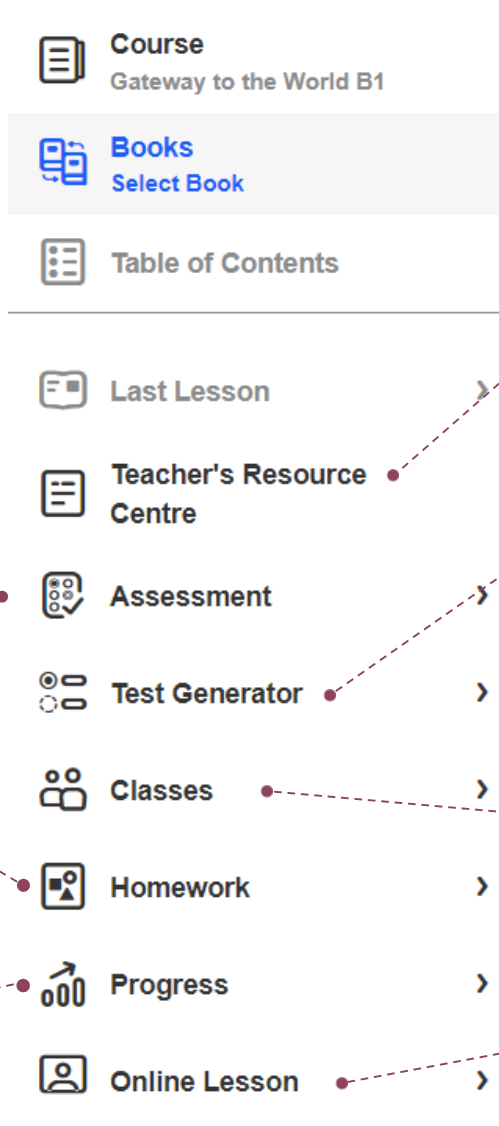
Для зміни розташування меню на своєму екрані натисніть



Ця нова функція є доступною тільки в деяких комплектаціях. Вона дозволяє проводити оцінювання досягнень учнів з автоматичною перевіркою.

Для призначення домашнього завдання класу або окремого учню використовуйте **Homework**.

Для моніторингу роботи учнів використовуйте **Progress Tracker**.



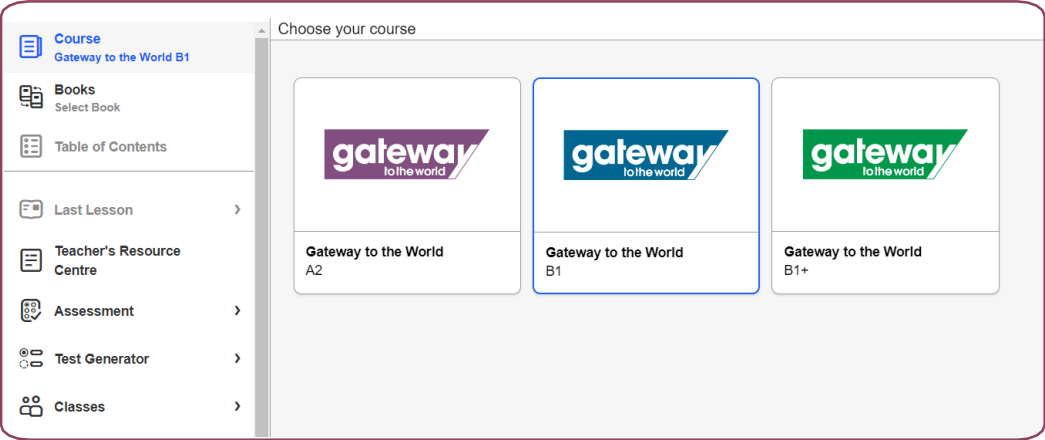
Аудіо, відео та додаткові матеріали доступні в **Teacher's Resource Centre**, який відкривається у новому вікні браузера.

Банк тестових завдань та інструмент для створення перевірок робіт є доступними у **Test Generator**, який відкривається у новому вікні браузера.

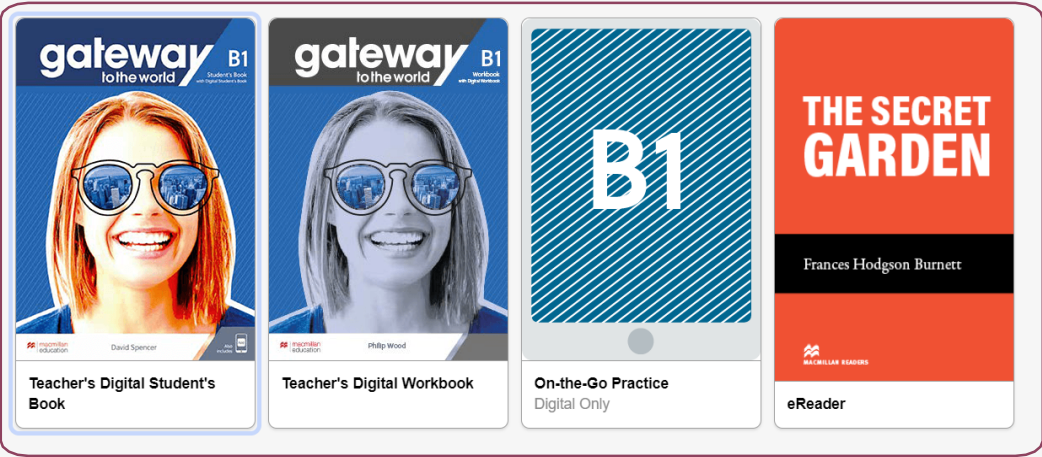
Для створення та управління класами, активації коду у разі додавання нового курсу використовуйте **Classes**, які відкриваються у новому вікні браузера.

Для переходу в Google Meet, Zoom or Microsoft Team використовуйте **Online Lesson**.

Щоб відкрити навчальний курс, натисніть на його назву.



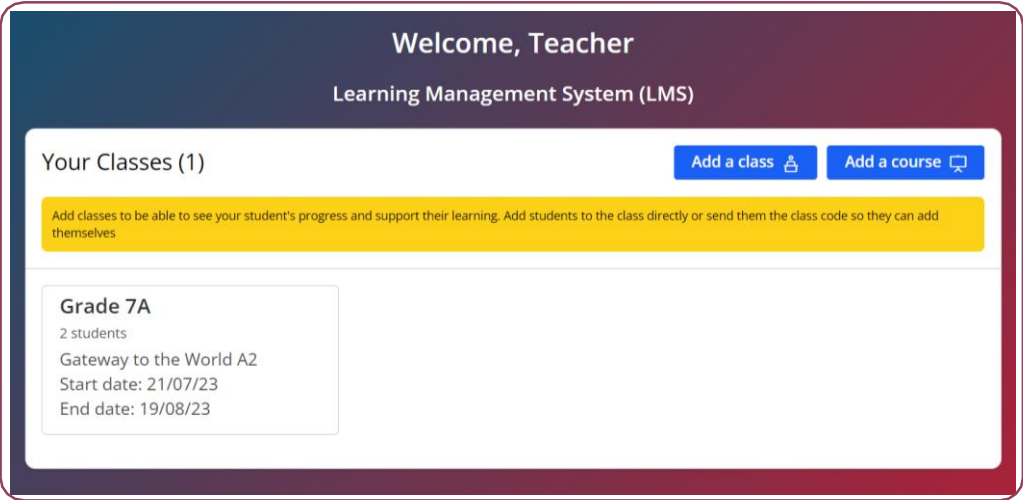
Щоб відкрити доступні компоненти, натисніть на обкладинку потрібного вам ресурсу.



Створювати класи та управляти ними ви можете, натиснувши на іконку **Classes** в меню. Вони відкриваються у новому вікні браузера.



Зверніть увагу, що для перегляду успішності учнів необхідно створити клас.



- 1. Введіть назву класу.
- 2. Виберіть навчальний курс, за яким буде навчатися клас.
- 3. Натисніть **Next**.

Під час створення класу у вас буде можливість додати учнів вручну або відправити учням пароль класу для самостійного приєднання.

Basic Information

Class name

Demo class 1

Characters remaining: 88

Courses

1 selected

Subscription

Gateway to the World B1

Start date: 23/07/2023

End date: 21/08/2023

Cancel

Next

Back

Demonstration Class 1

Manage Class

Progress Tracker

Resource Bank

Test Generator

Add students

I'll add my student(s) manually

Use a CSV file (spreadsheet) to add my students

Get student(s) to add themselves

Copy students over from existing class

Cancel, I'll do this later



I'll add my
student(s)
manually

1. Введіть і'мя (**First name**), прізвище (**Last name**) та електронну адресу (**Contact email**) учня.
2. Натисніть  щоб додати учня.
3. Поставте галочку для підтвердження згоди з умовами користування застосунком для закладів освіти.
4. Натисніть **Next** для завершення додавання учнів.

Зверніть увагу, що велику кількість учнів можна додати списком, див. наступну сторінку.

Add Students

First name:

Student

Last name:

1

Contact email:

student@gmail.com



☒ I agree to the [terms of use](#) for institutions.

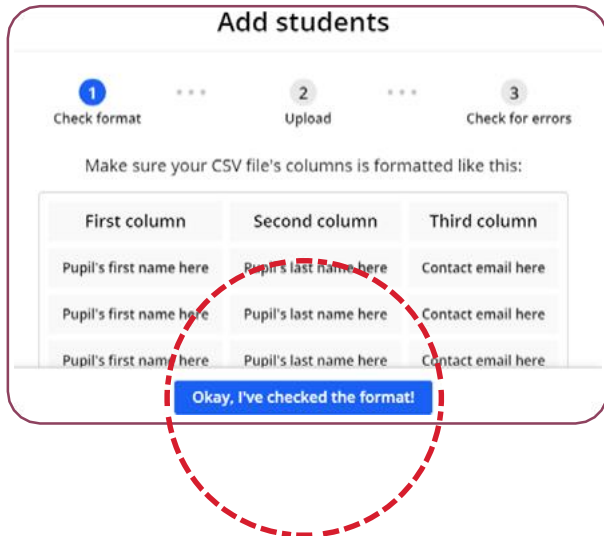
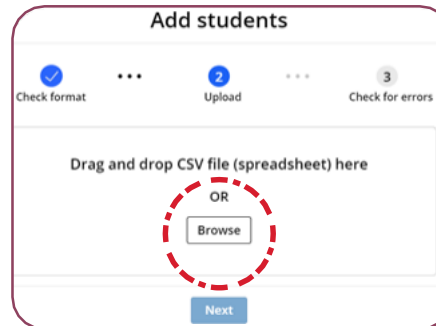
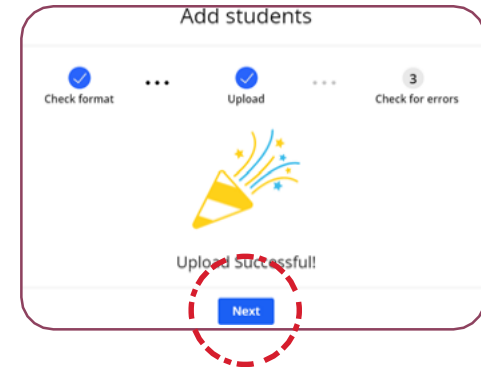
Cancel

Next

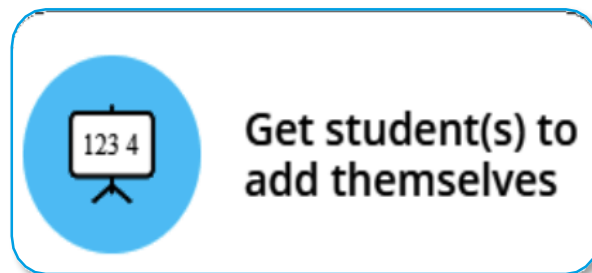
ДОДАВАННЯ УЧНІВ ДО КЛАСУ



1. Натисніть **Use a CSV file (spreadsheet) to add my students**.
2. Відкрийте **CSV file** в Excel і введіть імена, прізвища та електронні адреси учнів у потрібному форматі.
3. Натисніть **Okay, I've checked the format!**
4. Натисніть **Browse** і завантажте CSV файл.
5. Для завершення натисніть **Next**.

A screenshot of the "Add students" interface. It shows a progress bar with three steps: "Check format" (1), "Upload" (2), and "Check for errors" (3). Below the progress bar, it says "Make sure your CSV file's columns is formatted like this:" followed by a table with three columns: "First column", "Second column", and "Third column". The table contains three rows of placeholder text: "Pupil's first name here", "Pupil's last name here", and "Contact email here". At the bottom, there is a blue button labeled "Okay, I've checked the format!". A red dashed circle highlights this button.A screenshot of the "Add students" interface. It shows a progress bar with three steps: "Check format" (1), "Upload" (2), and "Check for errors" (3). Below the progress bar, it says "Drag and drop CSV file (spreadsheet) here" followed by "OR" and a "Browse" button. At the bottom, there is a blue button labeled "Next". A red dashed circle highlights the "Browse" button.A screenshot of the "Add students" interface. It shows a progress bar with three steps: "Check format" (1), "Upload" (2), and "Check for errors" (3). Below the progress bar, it says "Upload successful!" followed by a blue button labeled "Next". A red dashed circle highlights the "Next" button.

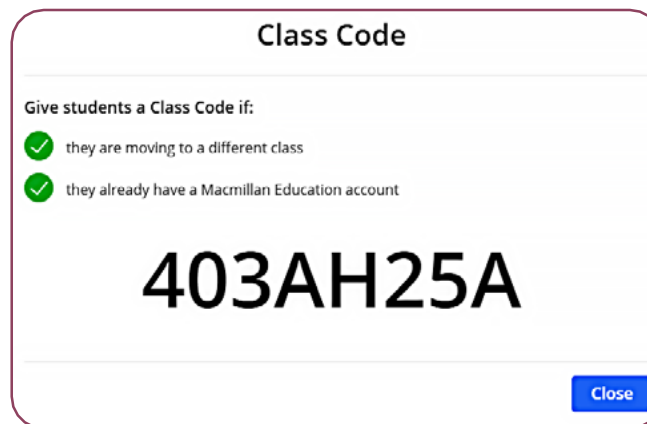
САМОСТІЙНЕ ДОДАВАННЯ УЧНІВ ДО КЛАСУ



Учні можуть самостійно приєднатися до класу через застосунок Macmillan Education Student App.

Щоб учні змогли самостійно приєднатися до класу, необхідно згенерувати код класу.

1. Натисніть **Get student(s) to add themselves**.
2. Застосунок створить код класу.
3. Відправте код учням, щоб вони змогли приєднатися до класу, натиснувши **Join a class**.



КОПІЮВАННЯ УЧНІВ З КЛАСУ, ЯКИЙ ІСНУЄ, ДО НОВОГО КЛАСУ



**Copy students
over from
existing class**

Ви можете копіювати учнів у новий клас з класу, що вже існує.

1. Натисніть **Copy students over from existing class**.
2. Виберіть клас, з якого ви будете копіювати учнів.
3. Перевірте дані і натисніть **Yes, add to class**.
4. Якщо потрібно змінити дані, натисніть **No, start again** і ви повернетесь на сторінку зі списком класів.

Add students

Choose a class to copy from

Demonstration Class 3

1 students

Demonstration Class 2

4 students

Demonstration Class 4

1 students

Demonstration Class 1

5 students

Add students

Students to copy over

First name:

Last name:

Contact email:

Macmillan

Student

student@gmail.com

Do your student's details look right?

No, start again

Yes, add to class

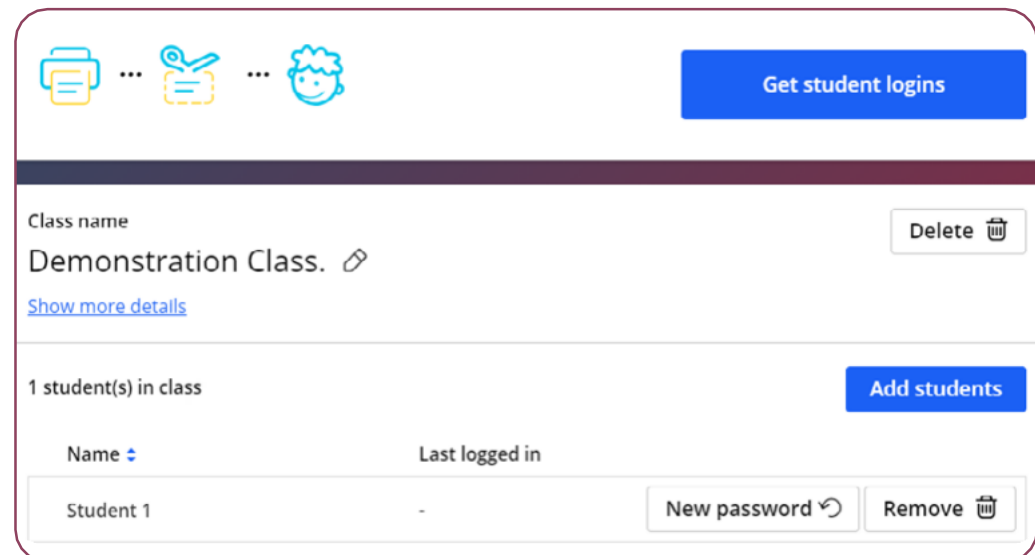
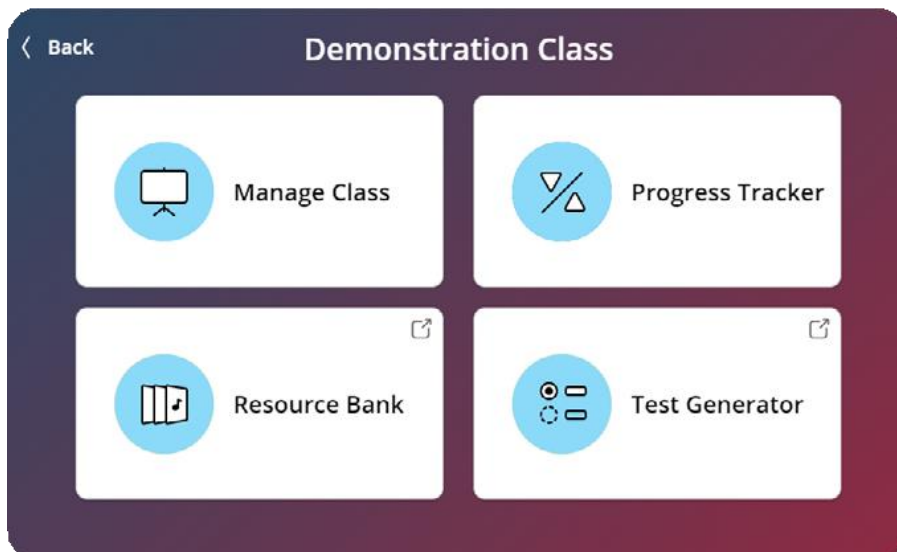
УПРАВЛІННЯ ТА РЕДАГУВАННЯ КЛАСУ

1. В меню натисніть **Classes**.
2. Виберіть клас і натисніть **Manage Class**.

На сторінці **Manage Class** ви можете:

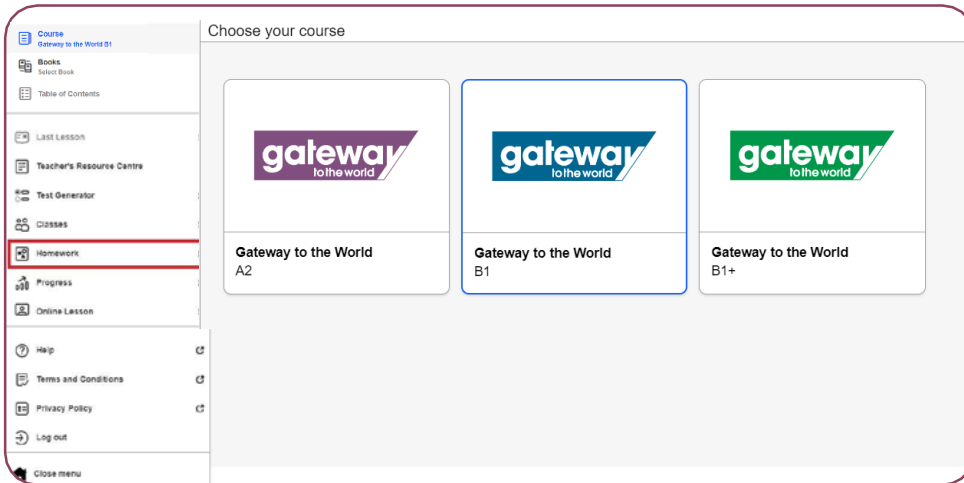
- Змінити назву класу.
- Додати або видалити учня.
- Видалити клас.
- Створити новий пароль для учня, натиснувши **New password**.
- Одночасно створити новий пароль для кожного учня класу, натиснувши **Get student logins**.

Tip: Зверніть увагу, що виконання цього для всього класу створить нові паролі для всіх у цьому класі.

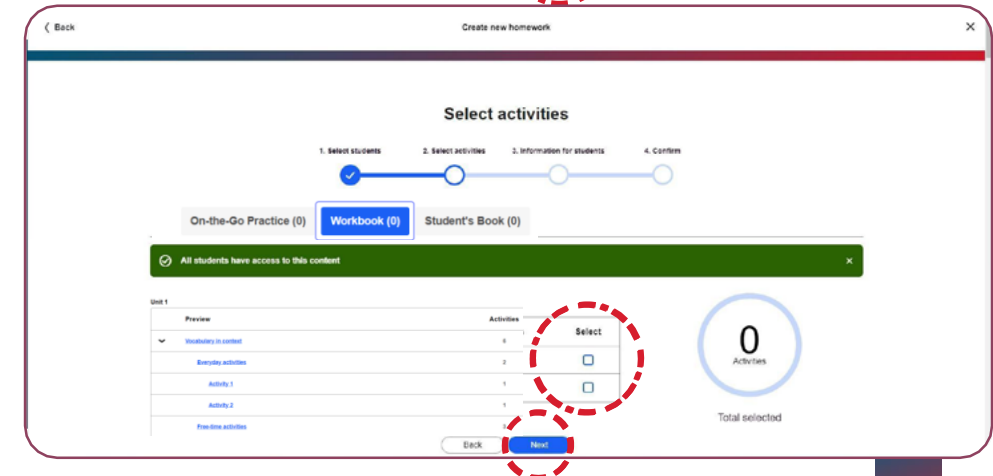
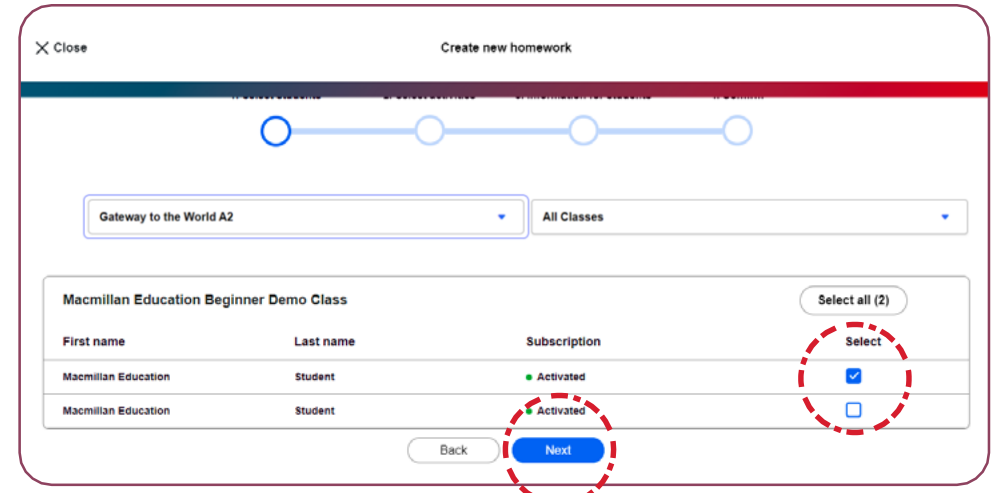


ПРИЗНАЧЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ

1. Відкрийте застосунок Macmillan Education Teacher app і виберіть **Homework** в меню.



2. Натисніть **Create new homework**.
3. Виберіть курс, клас та учнів, яким ви хочете призначити домашнє завдання.
4. Виберіть вправу і натисніть **Next**.
5. Натисніть **Next** для переходу до наступного кроку.



ПРИЗНАЧЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ

6. Заповніть обов'язкові поля і натисніть **Next**.

The screenshot shows the 'Create new homework' form. At the top, there is a 'Back' button and a close 'X' button. The form includes a toggle for 'Accept submissions past due date' set to 'Yes'. The 'Homework title' field contains 'Macmillan Education Homework'. The 'Display name' field shows 'Macmillan Teacher' with an edit icon. The 'Homework message' field contains a rich text editor with the text: 'Please complete your homework by the due date. Thanks, Macmillan Education Teacher'. At the bottom, there are 'Back' and 'Next' buttons.

7. Перевірте підготовлене завдання і натисніть **Send to Students**.

The screenshot shows the 'Confirm homework' screen. At the top, there is a 'Back' button and a close 'X' button. Below the title, there is a progress bar with four steps: '1. Select students', '2. Select activities', '3. Information for students', and '4. Confirm'. The first three steps are marked with checkmarks, and the fourth is a circle. Below the progress bar, there are two columns. The left column, 'What your student will see', shows the due date 'Due Thursday, July 27', the homework title 'Demo homework 2', a message from the teacher, and a list of activities. The right column, 'What homework your student will get', shows the workbook 'Gateway to the World A2' and a list of activities. At the bottom, there are 'Back' and 'Send to students' buttons. The 'Send to students' button is highlighted with a red dashed circle.

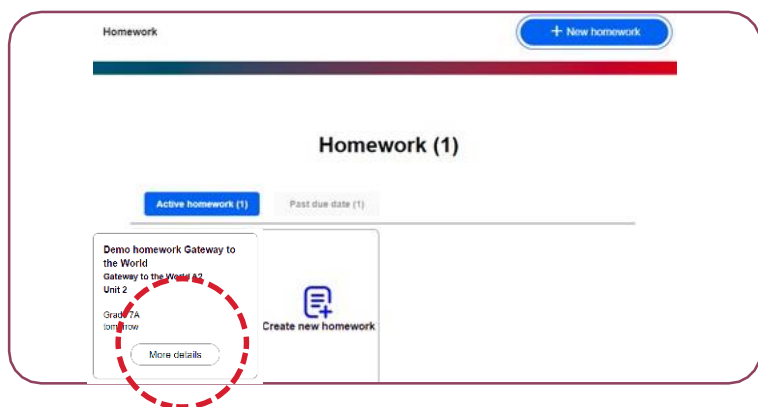
8. Після успішного відправлення домашнього завдання ви побачите таке повідомлення.

The screenshot shows the 'Homework successfully sent' confirmation screen. At the top, there is a title 'Homework successfully sent'. Below the title, there is a progress bar with four steps: '1. Select students', '2. Select activities', '3. Information for students', and '4. Confirm'. All four steps are marked with checkmarks. At the bottom, there is a 'Go to homework' button.

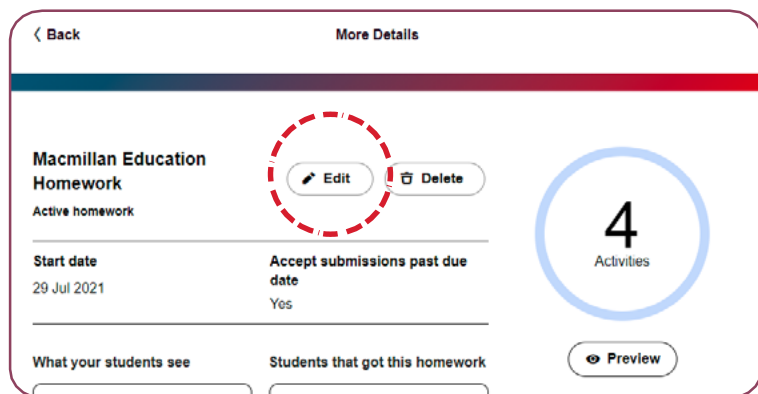
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ

1. Відкрийте застосунок Macmillan Education Teacher App і виберіть **Homework** в меню. Потім виберіть завдання, до якого ви хочете внести зміни, і натисніть **More details**.

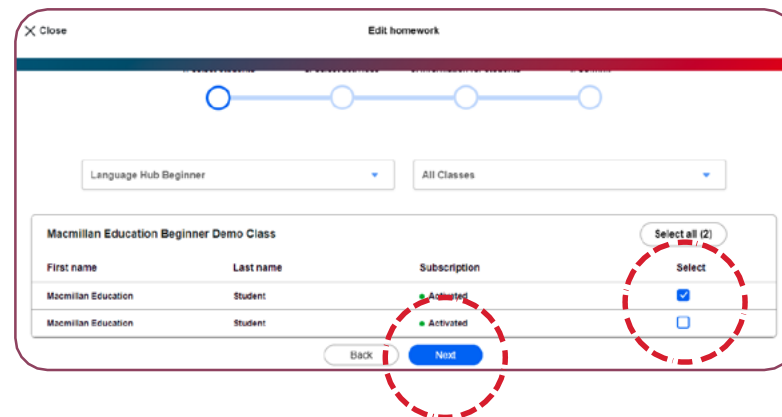
**Зверніть увагу, вносити зміни можна тільки в активні домашні завдання.*



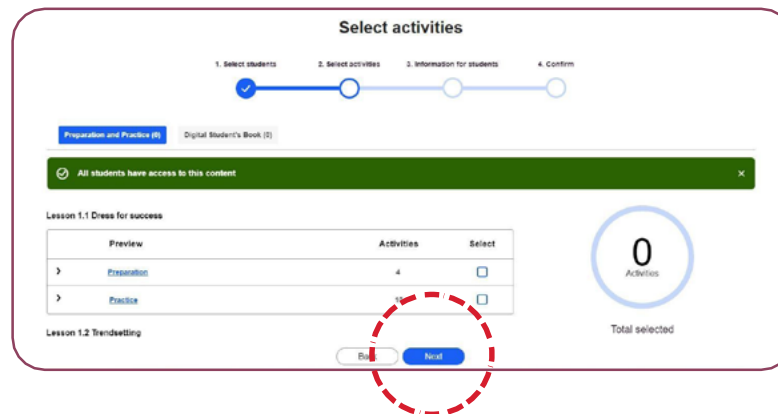
2. Натисніть **Edit**.



3. Тепер ви можете відправляти активні завдання новим учням, редагувати домашні завдання, міняти дату початку і завершення виконання завдання та текст повідомлення.



4. Ви також можете додавати чи видаляти вправи з активного домашнього завдання.



ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ

5. Натисніть **Next**, щоб зберегти зміни.

The screenshot shows the 'Create new homework' interface. It features a list of lessons with their respective activities and a 'Select' column. A circular progress indicator shows '3 Activities' selected. The 'Next' button is highlighted with a red box.

Lesson	Activities	Select
Lesson 1.1 Dress for success	4	☐
Lesson 1.2 Trendsetting	5	☒
Lesson 1.3 Speaking	9	☐
Lesson 1.4 Writing	9	☐

6. За необхідности змініть дату початку і закінчення виконання завдання і текст повідомлення.

The screenshot shows the 'Create new homework' interface with submission settings. The 'Accept submissions past due date' toggle is set to 'Yes'. The 'Homework title' is 'Macmillan Education Homework'. The 'Display name' is 'Macmillan Teacher'. The 'Homework message' is 'Please complete your homework by the due date. Thanks, Macmillan Education Teacher'. The 'Next' button is highlighted with a red box.

7. Натисніть **Next**, перевірте внесені зміни і натисніть **Send to students**.

The screenshot shows the 'Confirm homework' interface. It features a progress bar with four steps: 1. Select students, 2. Select activities, 3. Information for students, and 4. Confirm. The 'Send to students' button is highlighted with a red dashed circle.

What your student will see

Due Thursday, July 27

Homework title
Demo homework 2

Message from Teacher Trial
Please complete your homework by the due date.

5 activities to do

Gateway to the World A2
Workbook
Unit 1
Vocabulary in context. Everyday activities. Free-time activities.
5 activities

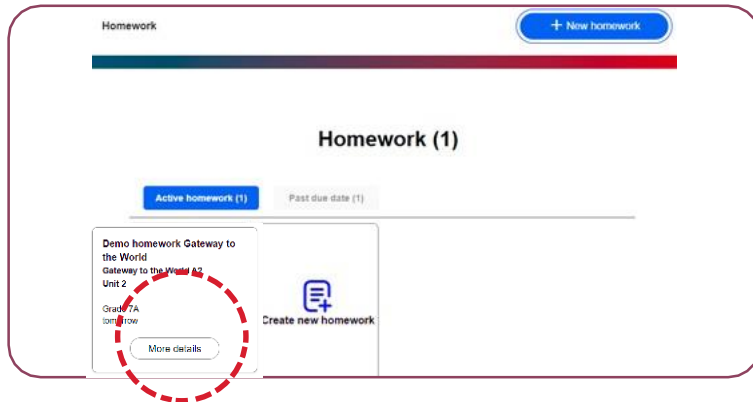
What homework your student will get

Workbook
Grade 7A(1)
- Student Macmillan

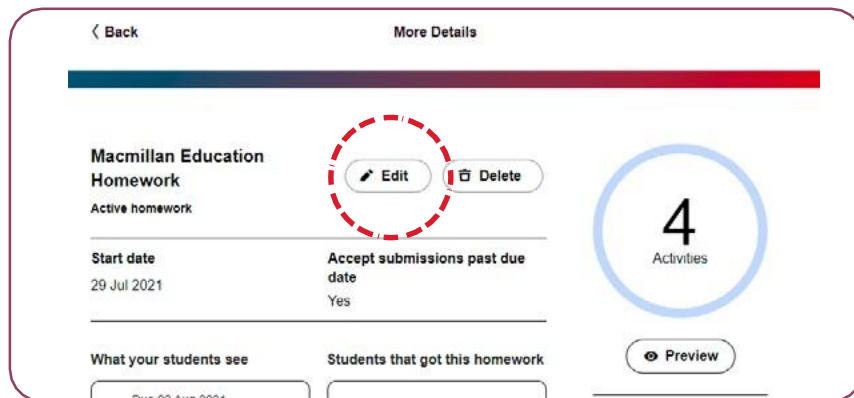
Preview 5 activities

ДОДАВАННЯ/ВИДАЛЕННЯ ВПРАВ У ДОМАШНЬОМУ ЗАВДАННІ

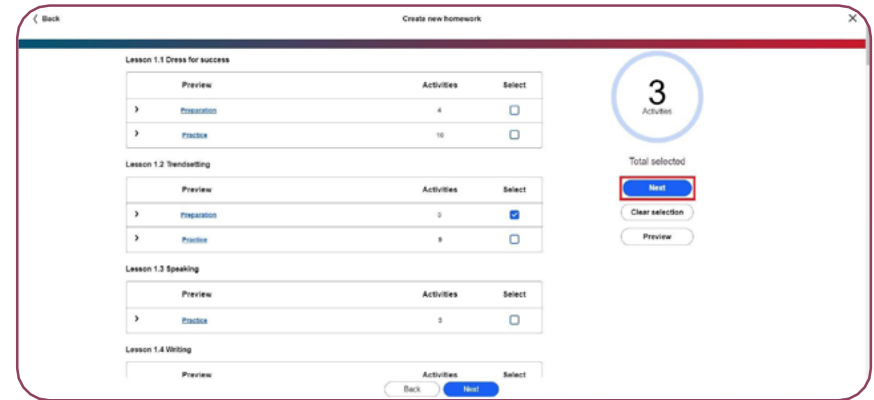
1. Відкрийте застосунок Macmillan Education Teacher App і виберіть **Homework** в меню. Потім виберіть завдання, до якого ви хочете внести зміни, і натисніть **More details**.



2. Натисніть **Edit**.



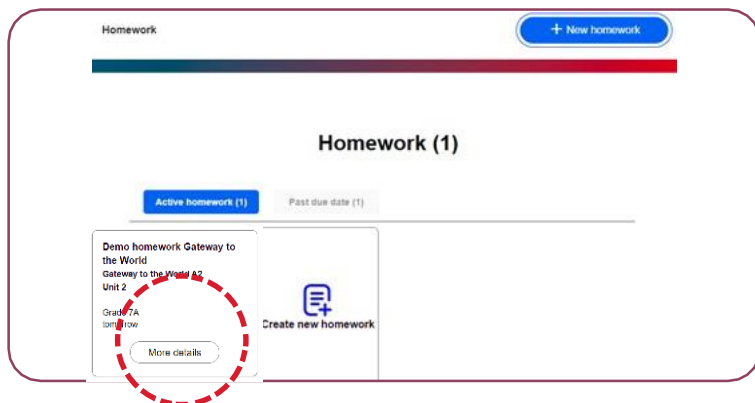
3. Натисніть **Next**, щоб перейти на сторінку вибору вправ. Додайте чи видаліть вправи.



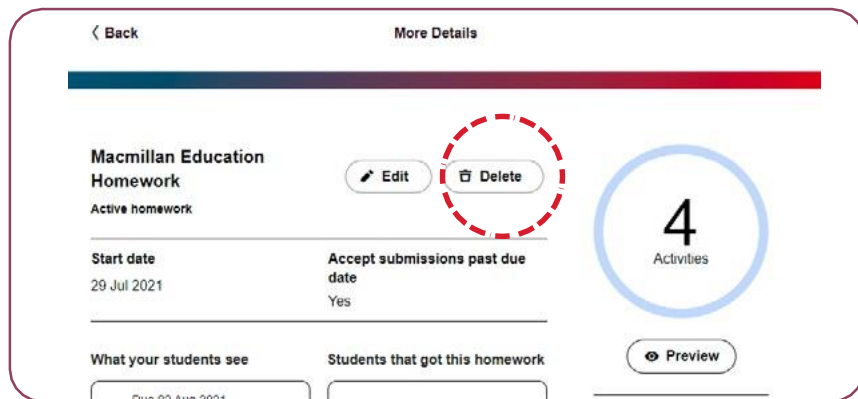
4. Натисніть **Next** для підтвердження.
5. Натисніть **Send to students**.

ВИДАЛЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ

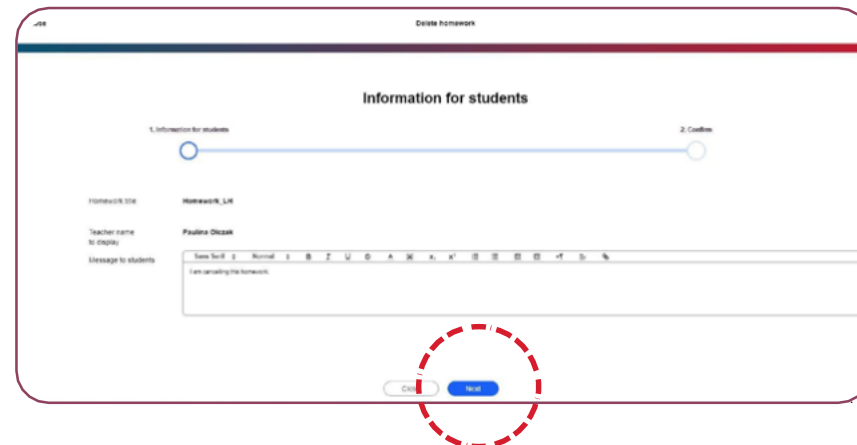
1. Відкрийте застосунок Macmillan Education Teacher App і виберіть **Homework** в меню. Потім виберіть завдання, до якого ви хочете внести зміни, і натисніть **More details**.



2. Натисніть **Delete**.

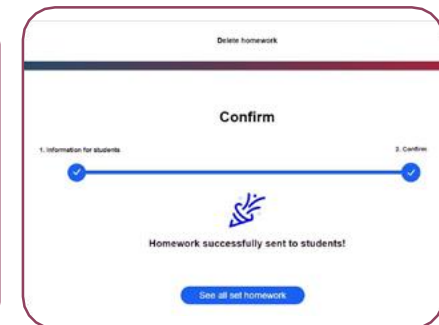
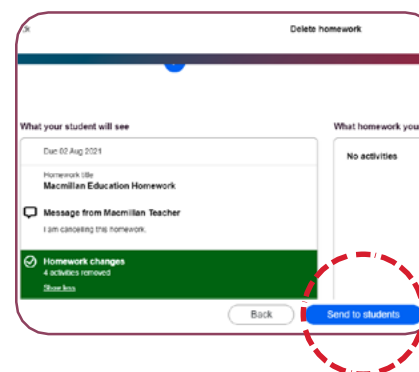


3. Напишіть повідомлення, якщо хочете повідомити учнів щодо відміни домашнього завдання.



4. Натисніть **Next** для підтвердження.

5. Натисніть **Send to students** для підтвердження видалення домашнього завдання.

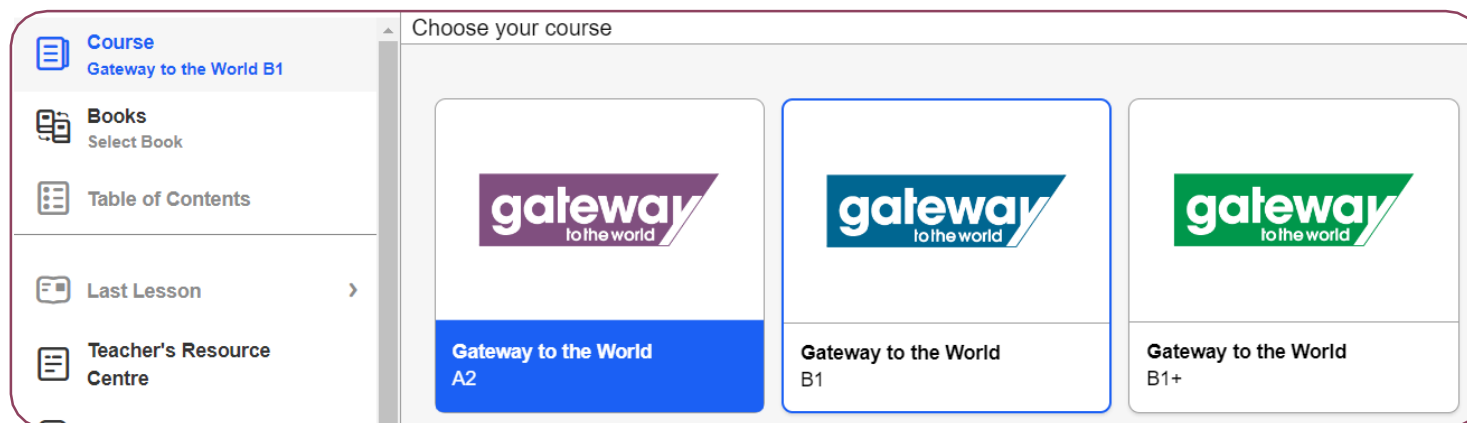


ДОДАВАННЯ ГІПЕРПОСИЛАННЯ ДО ПОВІДОМЛЕННЯ

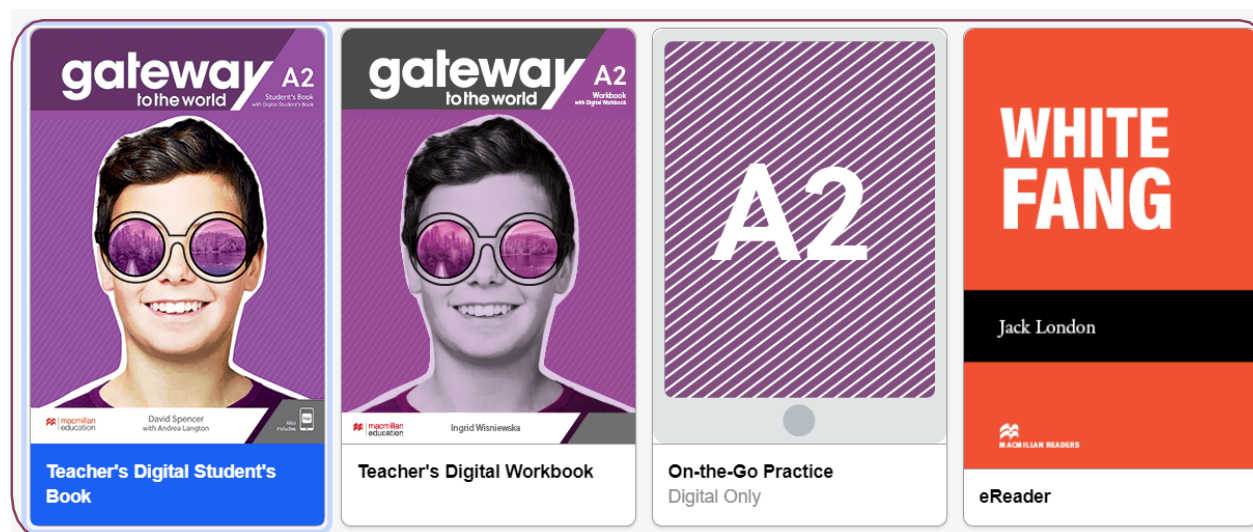
1. Відкрийте застосунок Macmillan Education Teacher app і виберіть **Homework** в меню.
2. Натисніть **Create new homework**.
3. Виберіть курс, клас та учнів, яким ви хочете призначити домашнє завдання.
4. Виберіть вправу і натисніть **Next**.
5. Напишіть повідомлення, яке ви хочете відправити учням.
6. Скопіюйте адресу сторінки сайту, натисніть на іконку гіперпосилання у Homework message і вставте скопійовану адресу сторінки. Натисніть **Save**. Або скопіюйте та вставте адресу сторінки сайту у текст повідомлення.

The screenshot shows the 'Edit homework' interface in the Macmillan Education Teacher app. The interface includes a 'Back' button at the top left and a close button at the top right. The main content area has a red header bar. Below the header, there are several settings: 'Accept submissions past due date' with a toggle switch set to 'Yes', 'Homework title' with a text field containing 'Macmillan Education Homework', and 'Display name' with a text field containing 'Macmillan Teacher' and an edit icon. The 'Homework message' section features a rich text editor with various formatting options (font, bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, outdent). The text area contains the message: 'Please complete your homework by the due date. You can log into your account here. Thank!'. At the bottom of the text area, there is a link input field with the text 'Enter link: www.macmillaneducation.co.uk' and a 'Save' button. A red dashed circle highlights the 'Save' button and the link input field. Below the text area, there are 'Back' and 'Next' buttons.

Виберіть потрібний курс.



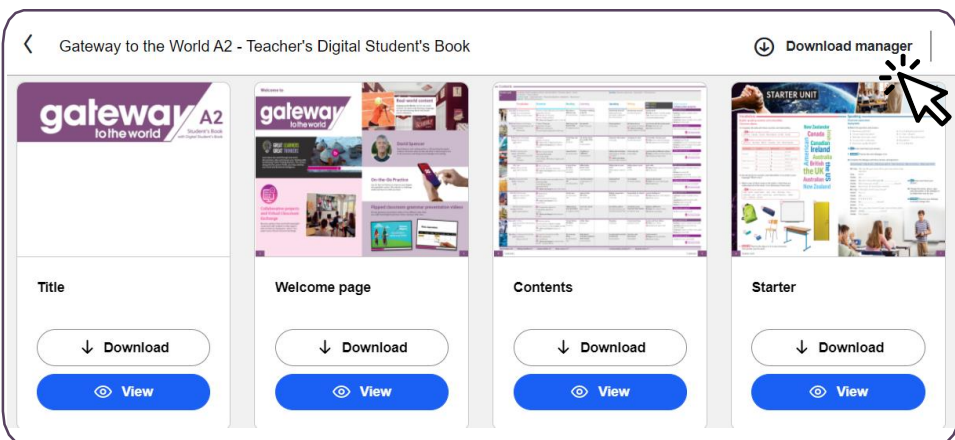
Натисніть Student's Book.



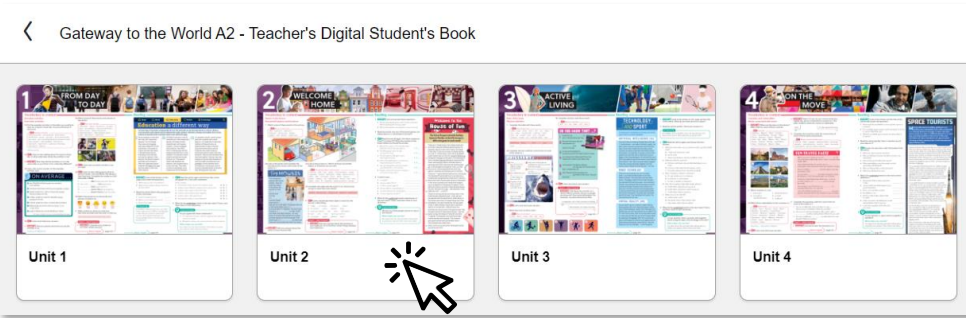
ЗАВАНТАЖЕННЯ РОЗДІЛІВ КУРСУ

Якщо ви хочете працювати офлайн з додатку, для доступу до розділів курсу спочатку необхідно їх завантажити.

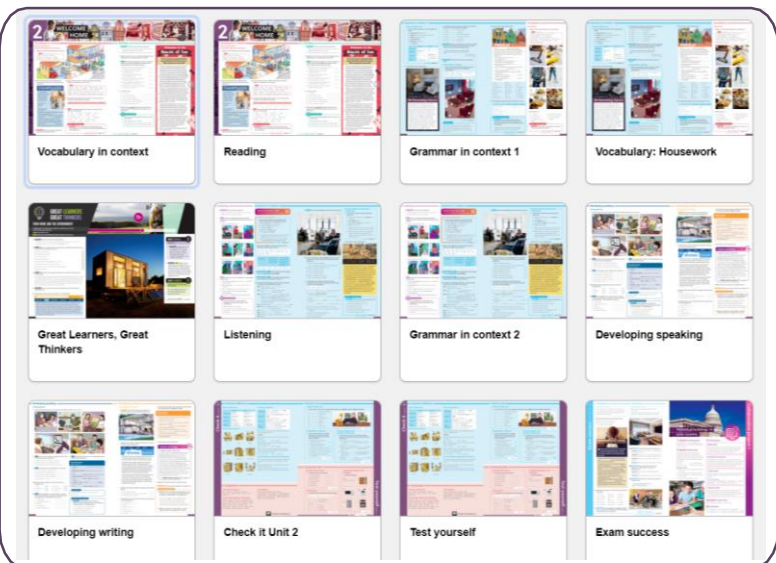
1. Натисніть іконку завантаження або **Download Manager**.



2. Після завантаження ви побачите обкладинки розділів.



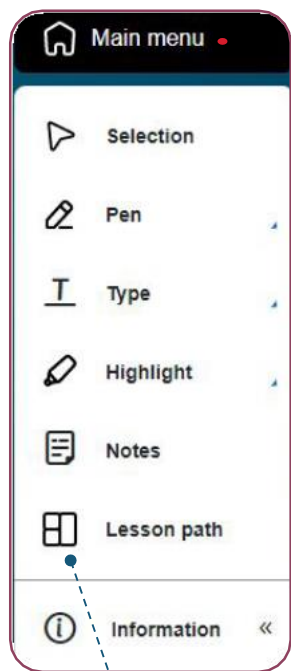
3. Щоб відкрити уроки, натисніть на завантажений розділ.



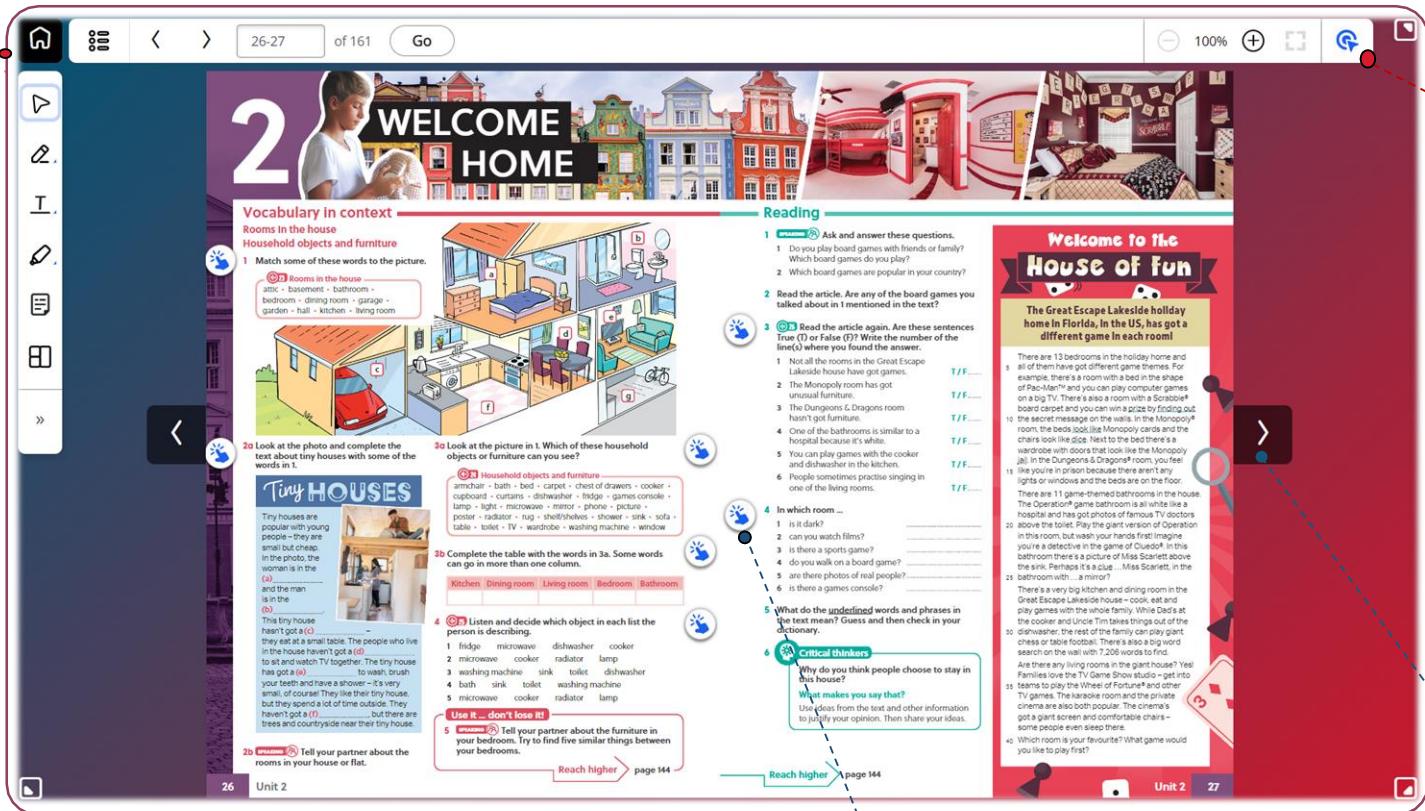
4. Для відкриття уроку натисніть на потрібну сторінку.



Під час провдження уроку ви можете використовувати ІНСТРУМЕНТИ ПІДРУЧНИКА.



Lesson Path
дозволяє обрати та відкрити у зручному форматі завдання уроку.



Quick links
дозволяє швидко перейти до відповідних матеріалів уроку.

Бокові стрілки
дозволяють перейти на наступну або попередню сторінку розділу.

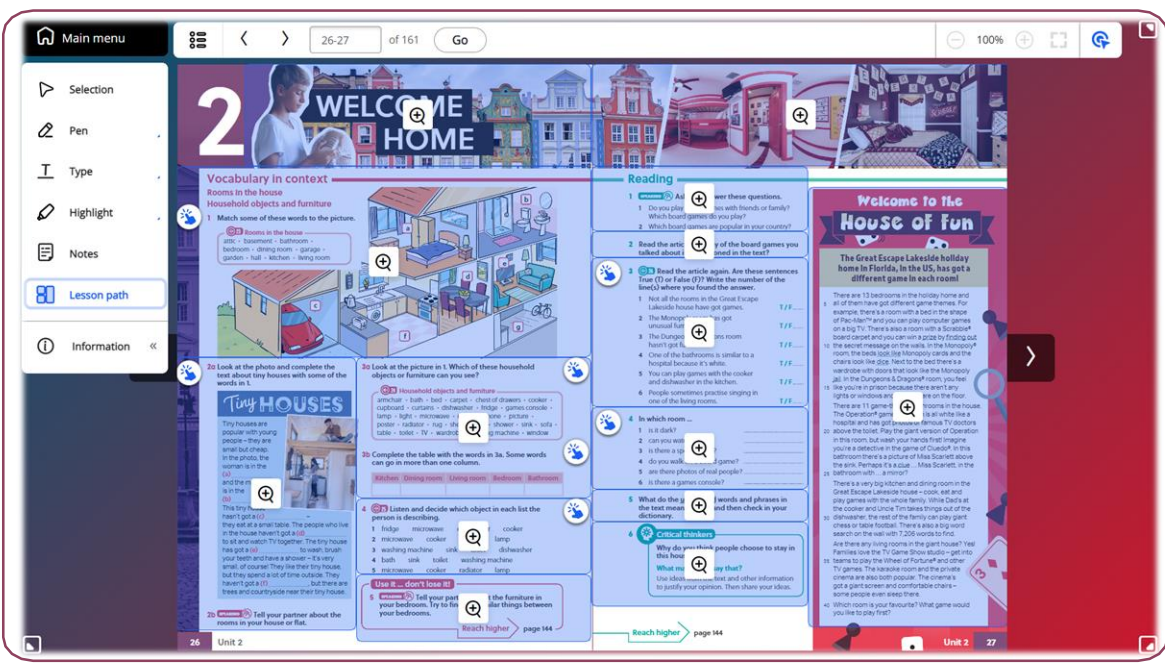
Interactive activities
дозволяє відкрити інтерактивні завдання уроку.

Lesson Path дозволяє збільшити певну вправу і зосередитися на ньому.

Для переходу на певну сторінку введіть номер сторінки і натисніть **Go**.

Після того, як ви обрали потрібний блок, ви можете:

- подивитися завдання з підручника;
- подивитися пов'язані інтерактивні завдання.



Щоб відкрити інтерактивні завдання, натисніть іконку **Interactive activities**.



Listen and select which object in each list the person is describing.

 00:00 / 01:15  

Show One by One 

1
fridge microwave dishwasher cooker

2
microwave cooker radiator lamp

3
washing machine sink toilet dishwasher

4
bath sink toilet washing machine

 Check Show answers: One by one All

 Activity 4  

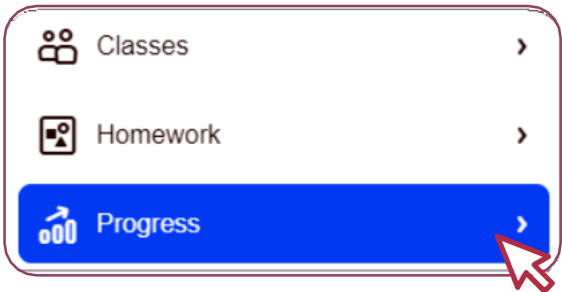
Інструмент **Quick links** дозволяє швидко перейти до відповідних матеріалів підручника, робочого зошиту.

[illegible]

Quick links

- Vocabulary in context
Unit 2
- Gateway to the World A2 Teacher's Digital Student's Book
- Reading
Unit 2
- Gateway to the World A2 Teacher's Digital Student's Book
- Gateway to the World A2 Teacher's Digital Student's Book
- Reach higher unit 2
Pages 144-145
- Gateway to the World A2 Teacher's Digital Student's Book
- Reading
Pages 20-21
- Vocabulary in context
Pages 20-21

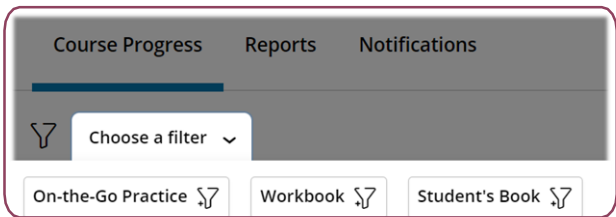
1. Натисніть **Progress**, щоб перейти на сторінку класів.



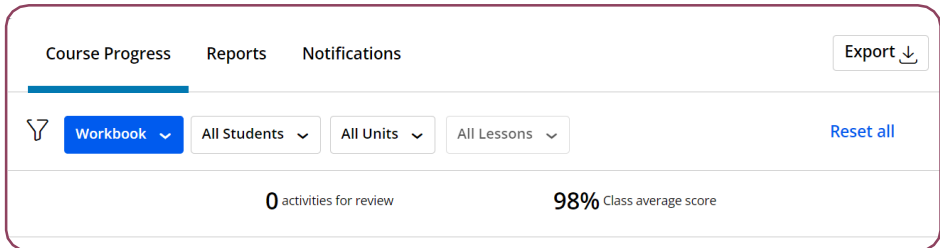
2. Виберіть клас і натисніть **Progress tracker**.



3. Натисніть **Choose a filter** і виберіть цифровий компонент.



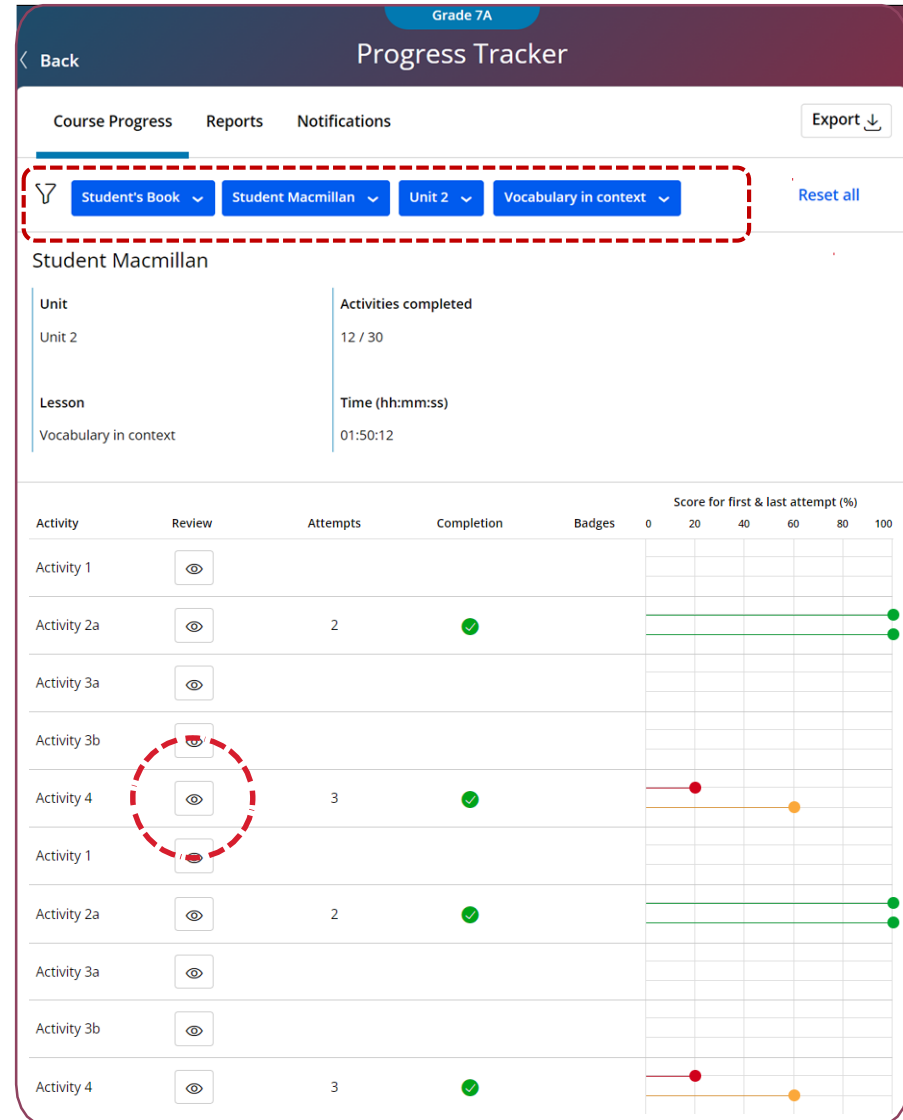
4. Користуючись фільтрами, можна переглянути успішність окремого учня або усього класу за розділами курсу.



5. Натиснувши **Export**, можна завантажити звіт про успішність у форматі Excel чи csv.

1. Натисніть **Progress**, щоб перейти на сторінку класів.
2. Виберіть клас.
3. Натисніть **Progress tracker**.
4. Натисніть **Choose a filter** і виберіть цифровий компонент.
5. Ви можете відстежувати успішність учнів в усіх цифрових компонентах, якими він користується.
6. Виберіть учня.
7. Натисніть потрібний розділ/урок.
8. Натисніть іконку перегляду, щоб побачити останній варіант виконання завдання учнем.

Зверніть увагу, що в Digital Student's Book та Digital Workbook activities можна побачити відповіді. У On-the-Go practice можна побачити відсоток правильних відповідей.

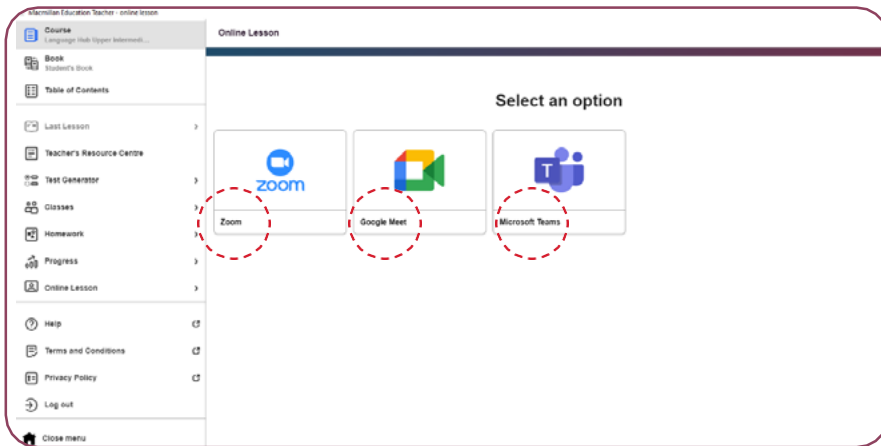


РОЗДІЛ МЕНЮ ONLINE LESSON

Розділ меню **Online Lesson** дозволяє запланувати урок з учнями у Google Meet, Zoom або Microsoft Teams.

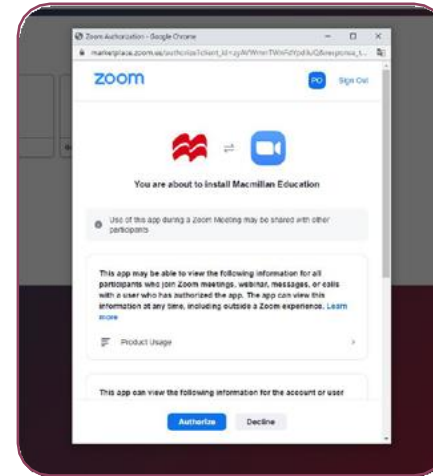
Для цього:

- Натисніть **Online lesson** і виберіть застосунок.

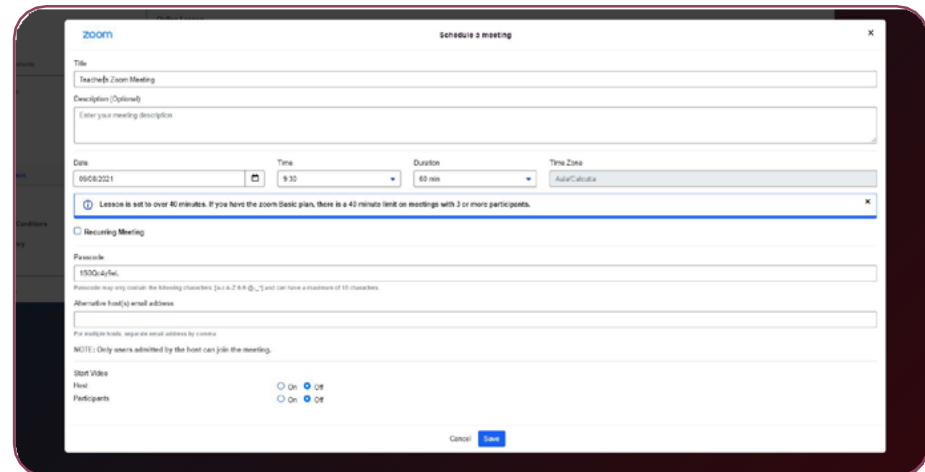


Zoom

- Відкриється нове вікно Zoom для авторизації. Авторизуйтеся в Zoom, використовуючи свій акаунт Zoom або будь-який інший запропонований варіант - система єдиного входу (SSO), акаунт Google або Facebook. Якщо у вас немає акаунту Zoom, Google чи Facebook, створіть акаунт, натиснувши Sign up for Free або Create account.
- Далі дотримуйтесь вказівок на екрані.

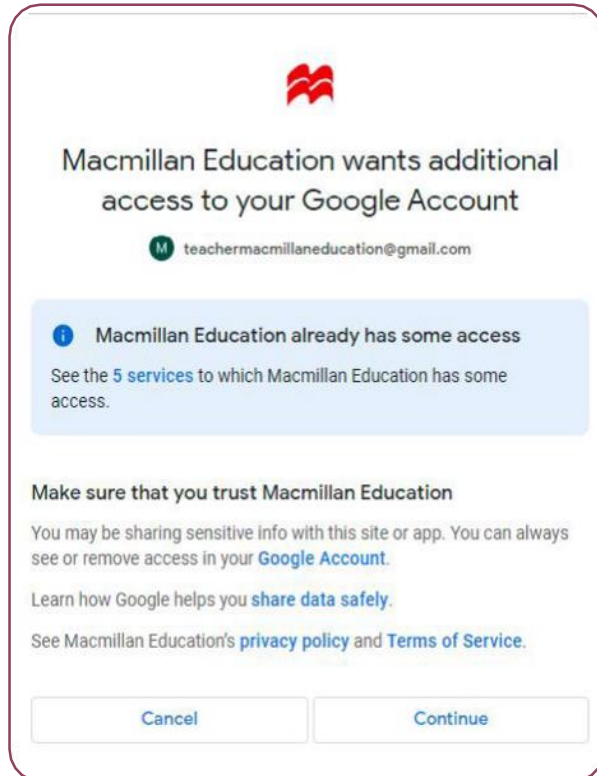


- Потім ви зможете запланувати заняття і поділитися з учнями посиланням для приєднання до заняття.

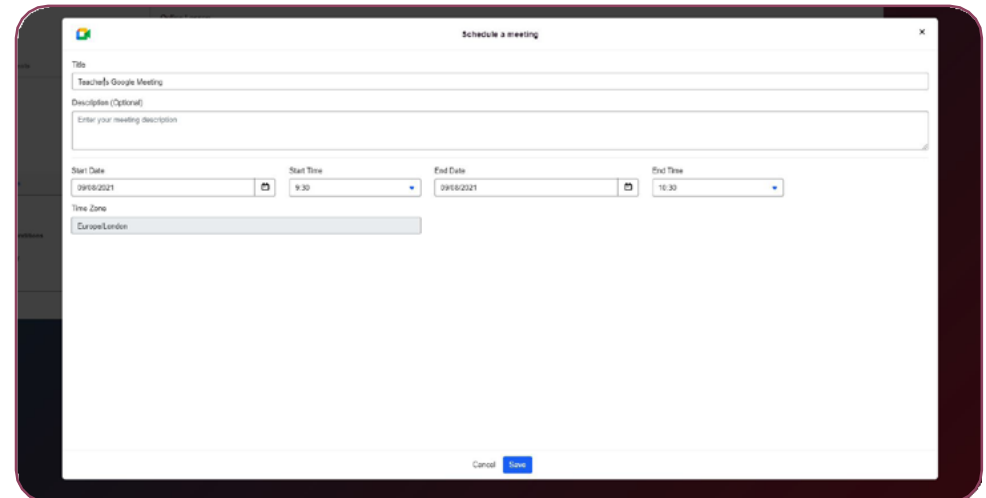


Google Meet

- Відкриється нове вікно Google для авторизації. Авторизуйтеся, використовуючи свій Google акаунт.
- Далі дотримуйтесь вказівок на екрані.

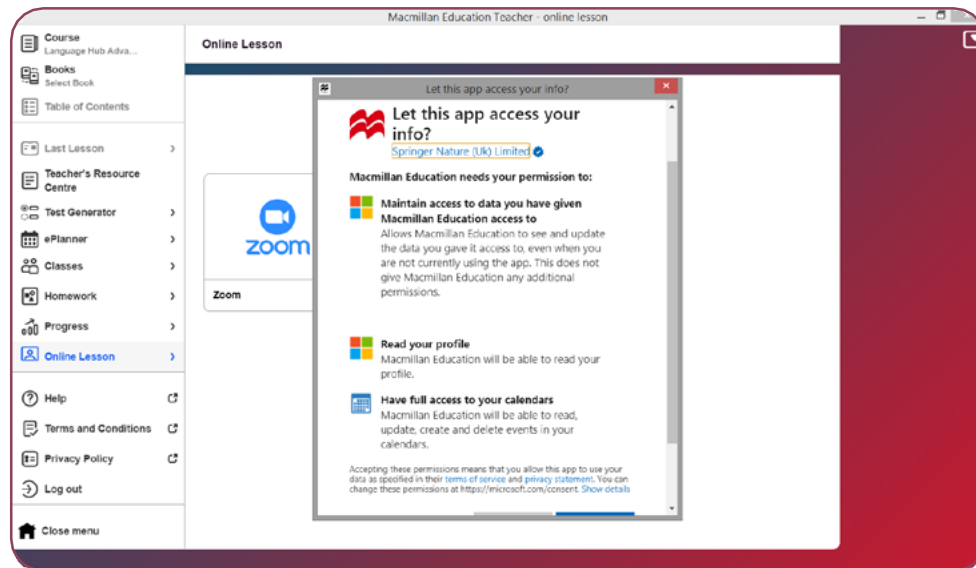


- Після успішної авторизації ви побачите повідомлення з підтвердженням на екрані.
- Потім ви зможете запланувати заняття і поділитися з учнями посиланням для приєднання до заняття.

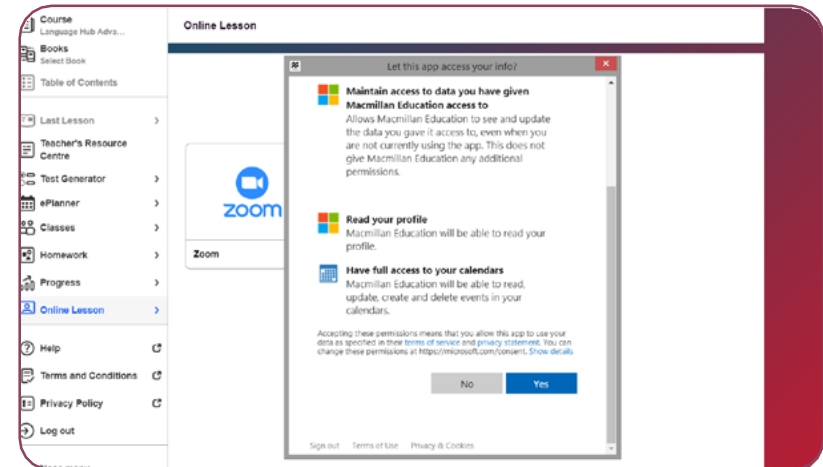


Microsoft Teams

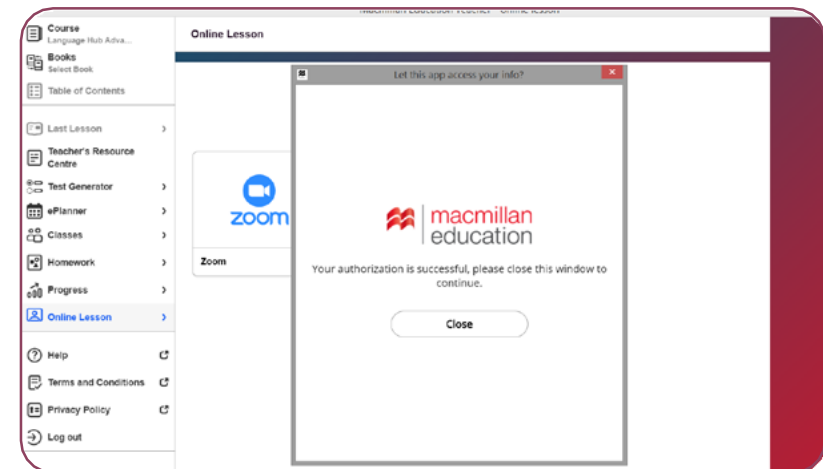
- Відкриється нове вікно Microsoft для авторизації. Авторизуйтесь, використовуючи свій Microsoft акаунт.



- Далі дотримуйтесь вказівок на екрані.



- Після успішної авторизації ви побачите повідомлення з підтвердженням на екрані.



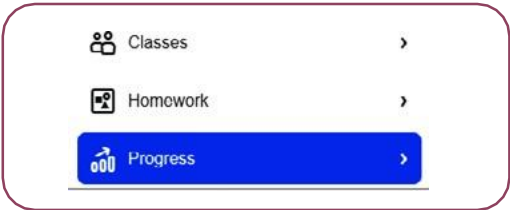
- Потім ви зможете запланувати заняття і поділитися з учнями посиланням для приєднання до заняття.

ЗАВДАННЯ, ЯКІ ОЦІНЮЄ ВЧИТЕЛЬ

Більшість завдань в цифрових компонентах перевіряються автоматично. Однак, є низка завдань, які перевіряє вчитель.

Для перегляду та оцінювання таких завдань:

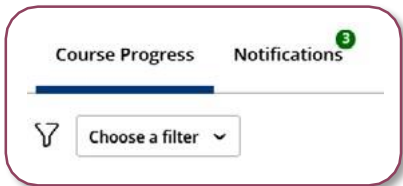
1. Натисніть **Progress**, щоб перейти на сторінку класів.



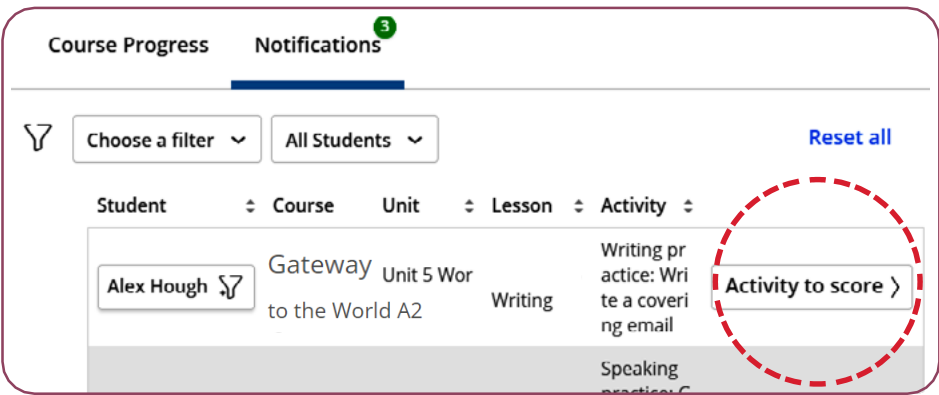
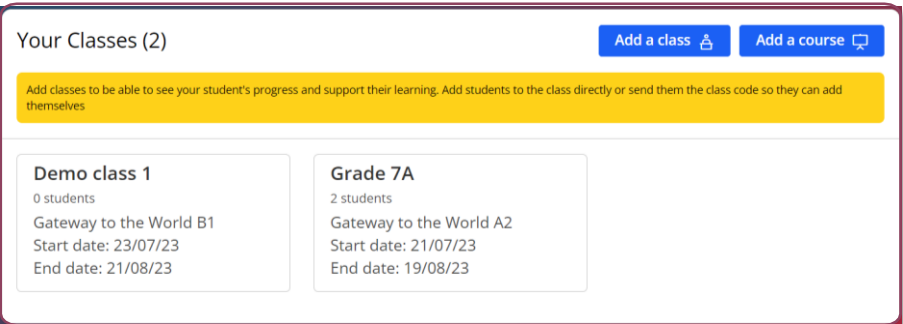
2. Виберіть клас і натисніть **Progress tracker**.



3. Натисніть **Notifications**, щоб побачити завдання, які потрібно оцінити



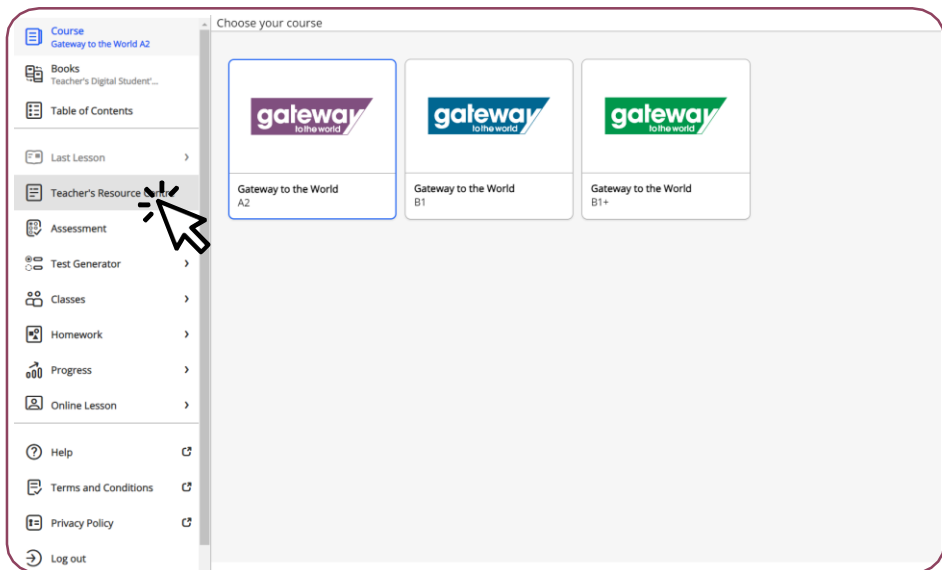
4. Натисніть **Activity to score**, щоб побачити відповідь учня.



Розділ **Teacher's Resource Centre** містить відео, аудіо та інші додаткові ресурсні матеріали. Відкрити його можна через застосунок або сайт

www.macmillaneducationeverywhere.com

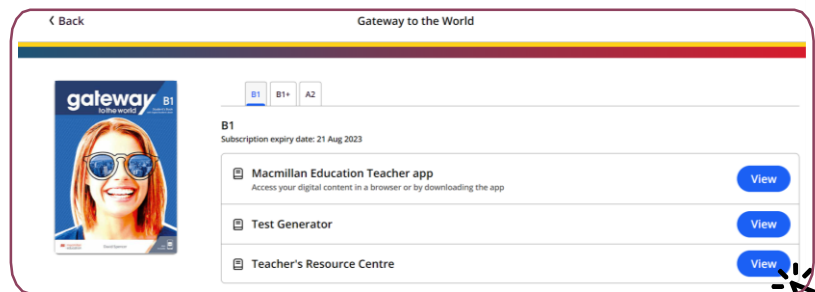
Для відкриття через застосунок натисніть в меню **Teacher's Resource Centre**.



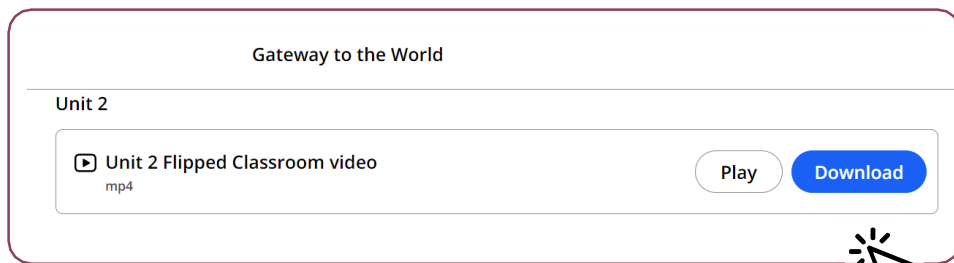
Ви також можете відкрити **Teacher's Resource Centre** на сайті

www.macmillaneducationeverywhere.com:

1. Авторизуйтесь на сайті.
2. Виберіть курс та рівень.
3. Натисніть **View** навпроти **Teacher's Resource Centre**.



4. Натисніть **Play** для перегляду матеріалів у браузері.
5. Натисніть **Download** для завантаження матеріалів.

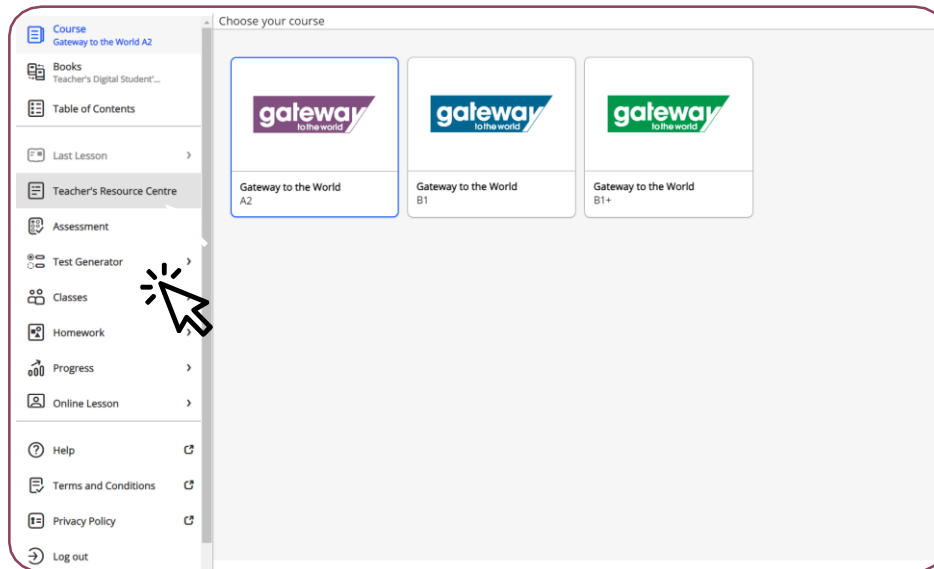


Test Generator дозволяє:

- Використовувати готові тести.
- Створювати нові тести.
- Редагувати та зберігати свої тести.

Відкрити його можна через застосунок або сайт www.macmillaneducationeverywhere.com

Для відкриття через застосунок натисніть в меню **Test Generator**.



Ви також можете відкрити **Test Generator** на сайті www.macmillaneducationeverywhere.com

1. Авторизуйтесь на сайті.
2. Виберіть курс и уровень.
3. Натисніть **View** навпроти **Test Generator**, який відкриється у новій вкладинці браузера.

Системні вимоги для **Test Generator** [тут](#).



[Macmillan Education Everywhere](#)

[System requirements](#)

[Support](#)