

Postup na vloženie súboru s veľkosťou, ktorá prekračuje povolený limit nastavený v systéme LMS Moodle, prostredníctvom externého odkazu

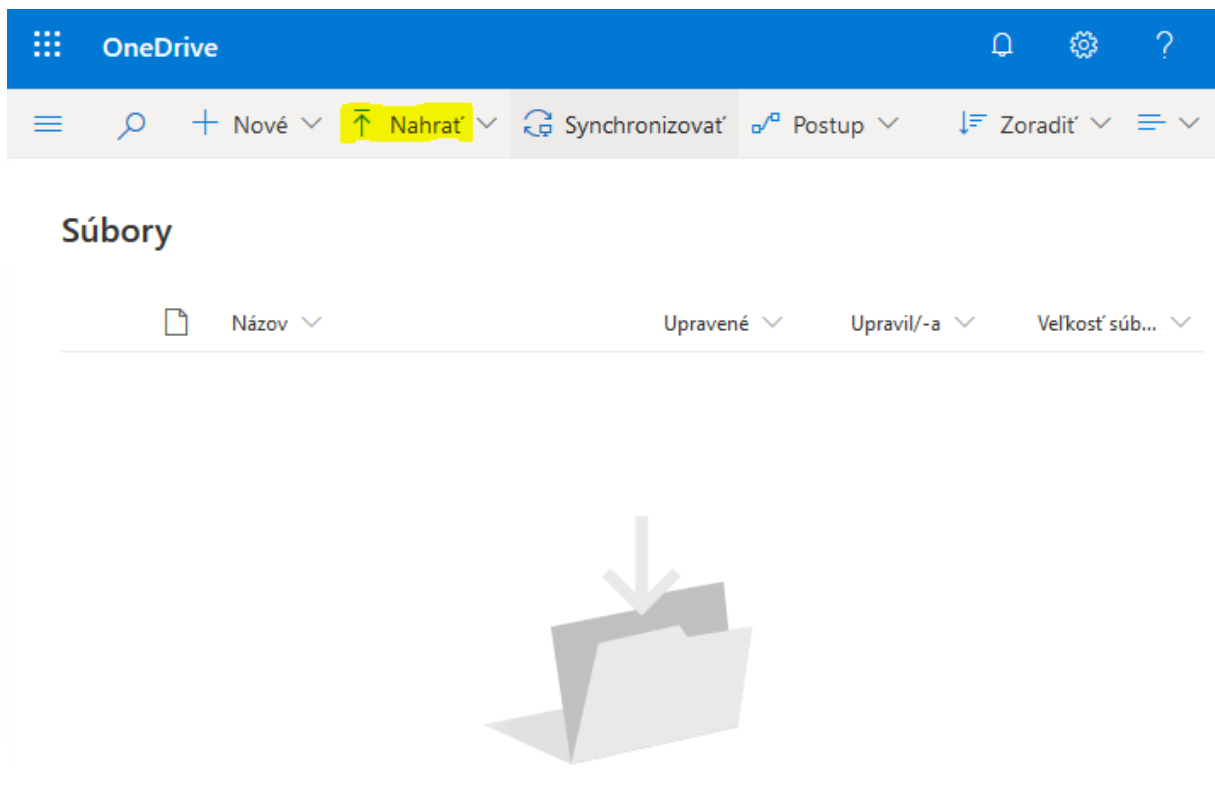
- 1) Prihláste sa do OneDrive na adrese <https://products.office.com/sk-sk/onedrive/online-cloud-storage> . Prihlasovacie údaje sú rovnaké ako pre všetky aplikácie Office365:

Prihlasovacie meno

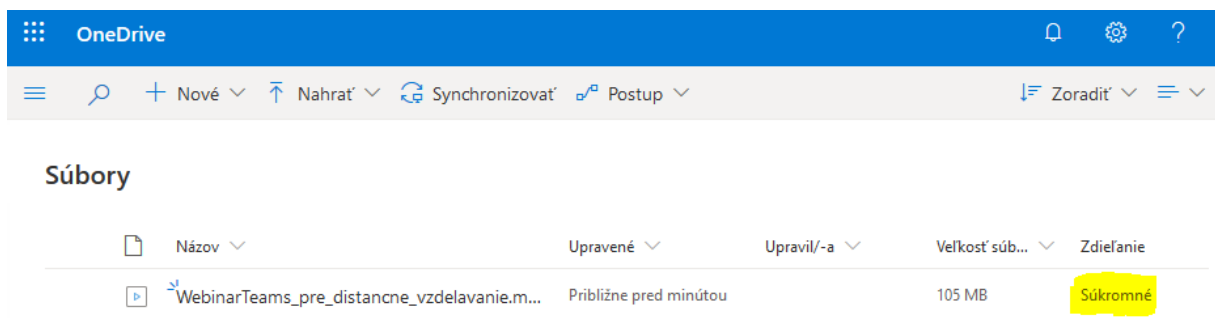
- a) pedagógovia – VašeTUID@truni.sk
- b) študenti – VašeTUID@tvu.sk

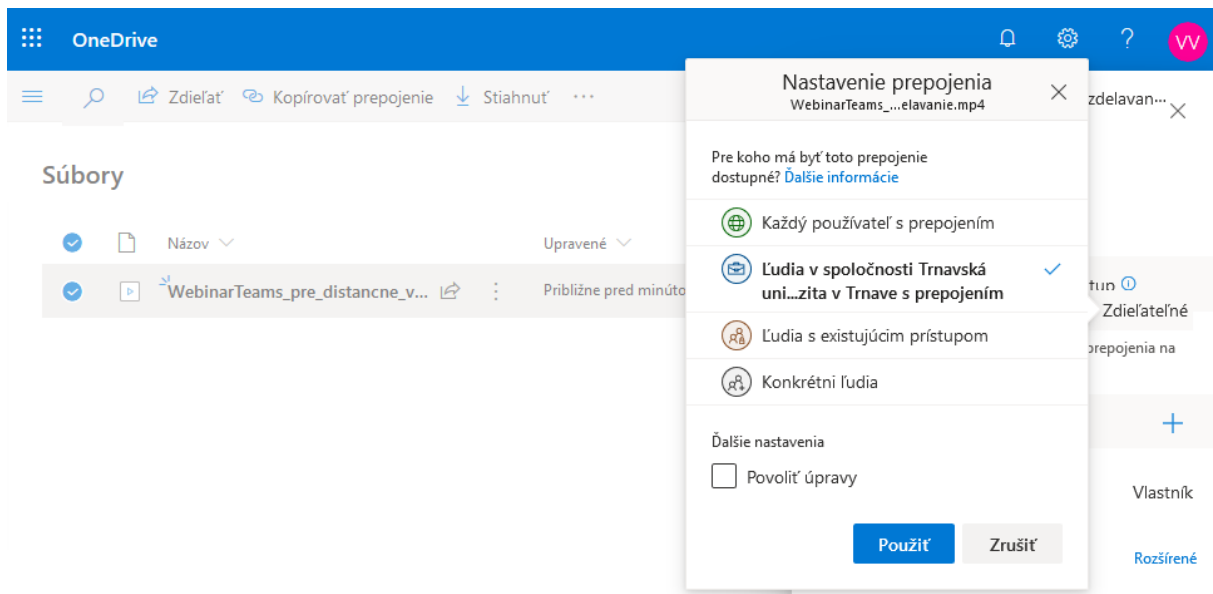
Heslo je rovnaké ako pre všetky ostatné systémy TU.

- 2) Nahrajte požadovaný súbor presunutím súboru myšou alebo použitím tlačidla Nahrať.

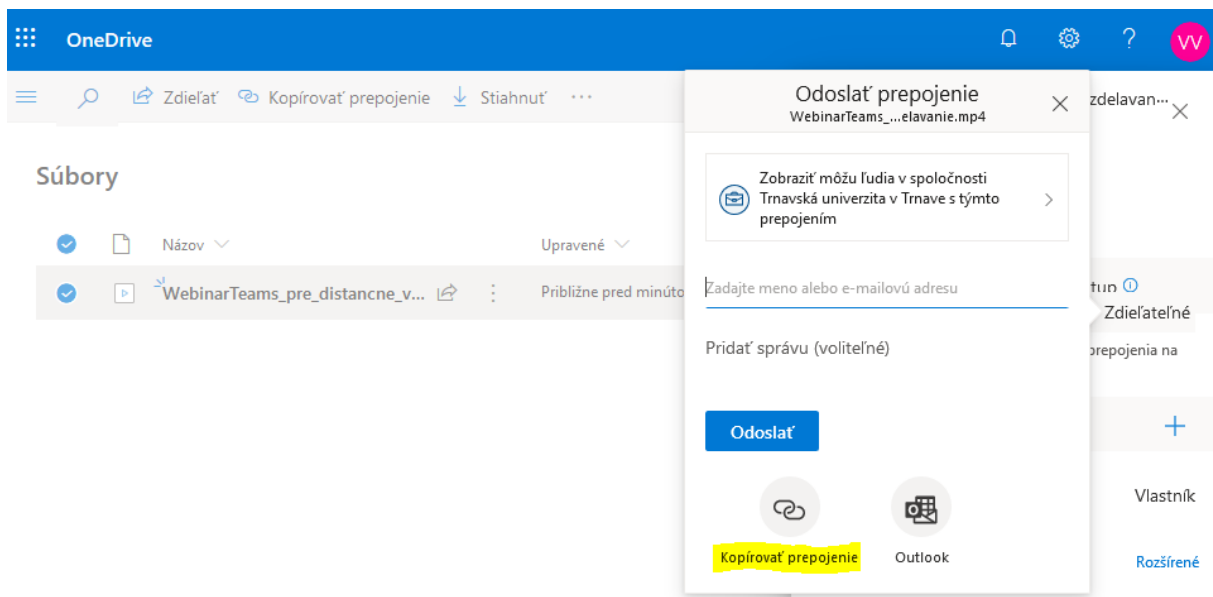


- 3) Nastavte súbor na zdieľanie, výberom položky Súkromné, Zdieľateľné, vyberte požadovaný okruh ľudí, vypnite voľbu Povolíť úpravy a nastavenie ukončíte príkazom Použiť.



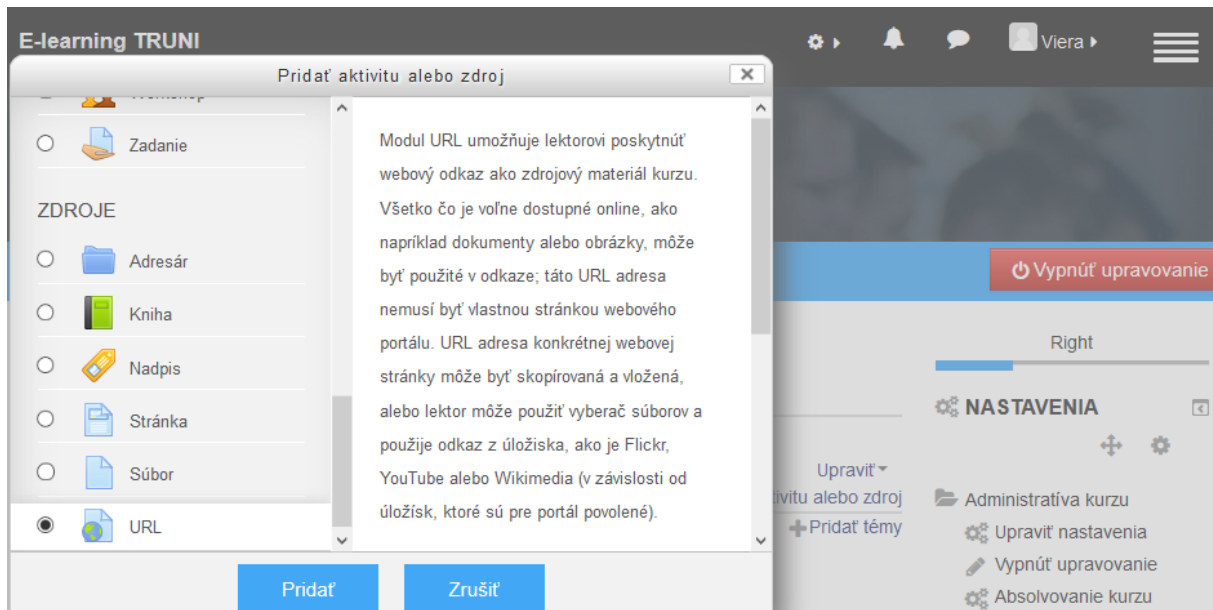


4) Skopírujte vytvorený odkaz do schránky.



5) Prihláste sa do systému Moodle – <https://moodle.truni.sk> a zvolte kurz, do ktorého chcete vložiť odkaz na súbor v úložisku OneDrive.

6) Vpravo hore zapnute úpravu kurzu a vyberte Pridať aktivitu alebo zdroj a zvolte zdroj URL.



7) Zadajte názov a do poľa externá URL skopírujte zo schránky (CTRL-V) odkaz na súbor, potom zvolte Uložiť a návrat do kurzu. Súbor bude teraz dostupný na prezeranie pre všetkých účastníkov kurzu.

Pridávanie novej aktivity URL ?

▼ Všeobecné nastavenia

Meno !

Webinár MS Teams

Externá URL !

rthDLtoEBwqVh1gxeahAbI4DVu6d6HQ?e|=icN8St

Vybrať odkaz ...