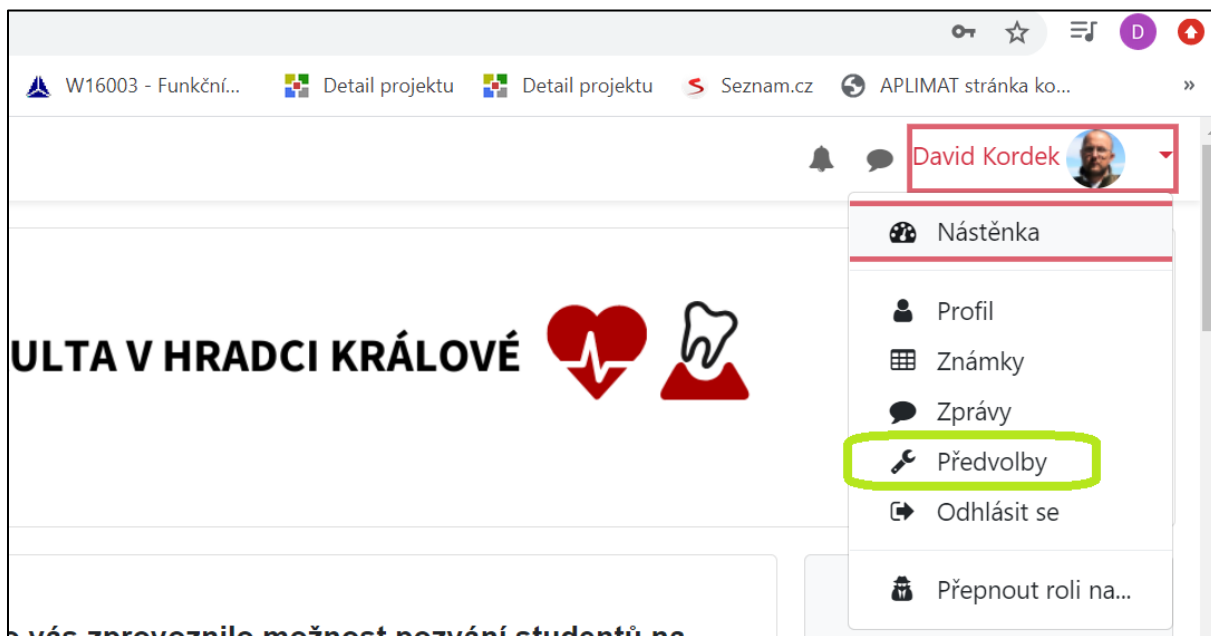
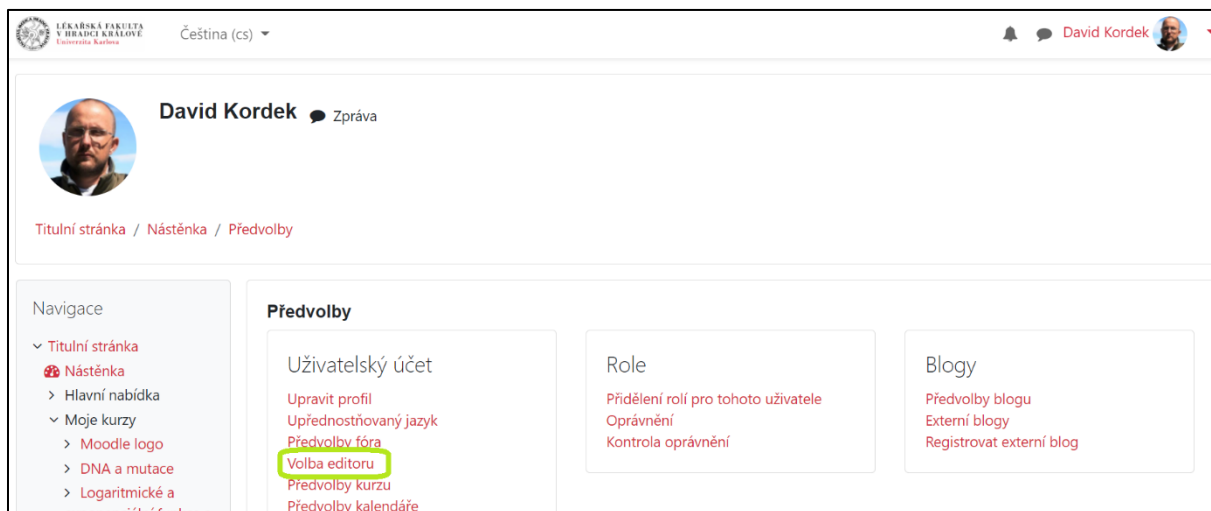


# Nastavení editoru pro možnost propojení MS Teams a Moodle

1. Po přihlášení do Moodle LFHK označte v pravém horním rohu své jméno. Z rozbalovacího menu vyberte položku „Předvolby“.



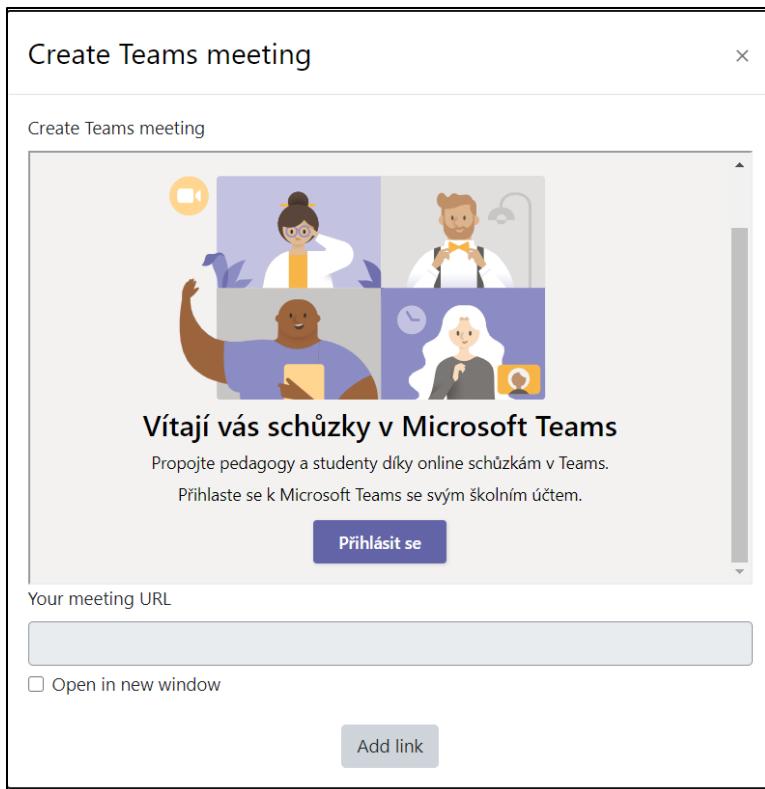
2. V menu „Předvolby“ vyberte položku „Volba editoru“.



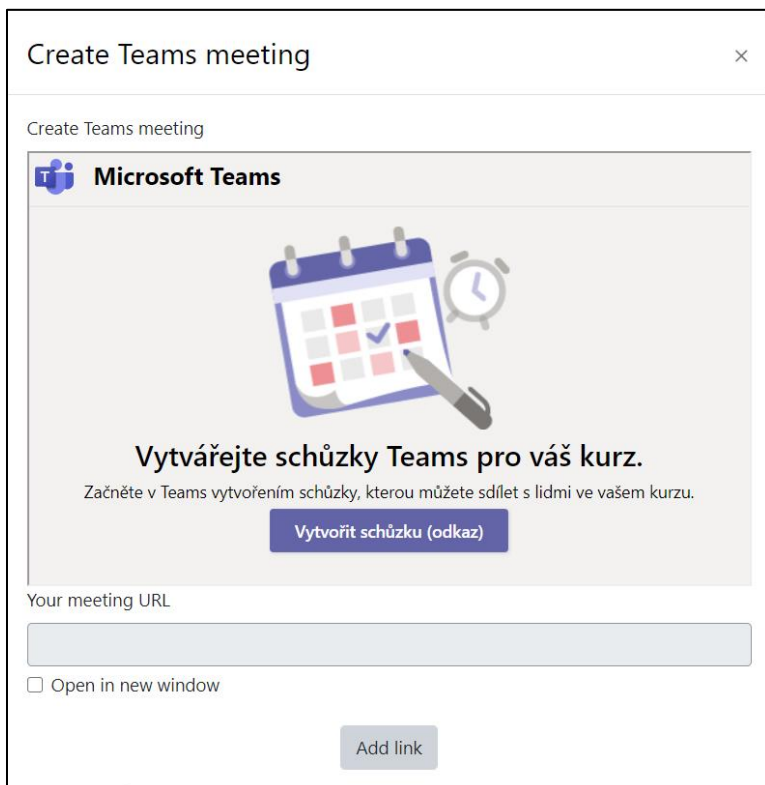
3. Ve volbě editoru zvolte editor „Atto HTML editor.“



4. Po označení ikony MS Teams se objeví vyskakovací okno.



5. V tomto okně kliknete na tlačítko „Přihlásit se“. V otevřeném okně vyberete fakultní přihlášení do MS Teams. Po úspěšném přihlášení se vám v předchozím okně objeví místo tlačítka „Přihlásit se“ tlačítko „**Vytvořit schůzku (Odkaz)**“.



6. Poté označíte tlačítko „Vytvořit schůzku (odkaz)“. V okně se vám objeví parametry možnosti schůzky, které si nastavíte podle potřeb a kliknete na tlačítko „Vytvořit“.

Create Teams meeting

Create Teams meeting

Nová schůzka

Vytvořit Zrušit

Test schůzky v MS teams

10. lis 2020 11:00 →

10. lis 2020 12:00 1h

Your meeting URL

Open in new window

Add link

7. Tím se vám úspěšně vytvořila schůzka v MS Teams. Dále můžete jít přímo na schůzku, nebo do nastavení schůzky, kde změníte například prezentujícího...V dolním řádku se Vám také ukáže odkaz na schůzku.

Create Teams meeting

Create Teams meeting

Meeting "Test schůzky v MS teams" was created successfully!

Go to meeting Meeting Options

Your meeting URL

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\_MTJkMGYwMTktODJlYS00N

Open in new window

Add link

8. Poté zavřete předchozí okno křížkem, tím se vrátíte zpět do původní zprávy v Novinkách.

Na konci této zprávy označíte tlačítko „Poslat do fóra“. Pokud máte nastaveno v novinkách tzv. „Vnucené odebrání novinek“, tak se každému studentovi, který je v daném kurzu zapsán, pošle email s odkazem.

**Výhoda: Pokud používáte skupinové zápisy v kurzu, můžete si vybrat jen danou skupinu při vkládání novinky a email s odkazem se pak pošle pouze studentům z dané skupiny.**