

Jak na vkládání kopírovaného textu do Moodle?



Marta Melka Suchá
zaměstnanec/staff

Pokud do Moodle vkládáte text zkopírovaný z jiného dokumentu, webu či prezentace, kopírují se s ním zároveň neviditelné znaky. Ty potom způsobují různé mezery v textu, jeho posunutí apod., zkrátka se chovají nevhodně a nepatříčně.

Abychom se tomuto vyhnuli, je třeba zkopírovaný text označit a kliknout na označené tlačítko. Tím vložený text „očistíme“ a bude se chovat standardním způsobem.

The screenshot shows the Moodle user interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Ukázky testů a import testových otázek', 'ENG FA', 'ENG STS', 'Návod tvorby kurzu v LMS Moodle VŠE', 'STS', 'PP', 'Příklady dobré praxe', 'BOZP – zaměstnanci', 'BAL O365 CI', 'ZAK INSIS CI', 'Více...', 'Kurzy', 'Různé', and 'Testování_CI'. The main content area shows a form for creating a new task. The 'Kategorie' dropdown is set to 'okruh 2 (3)'. The 'Název úlohy' field contains '4'. The 'Text úlohy' field is empty. Below the form is a rich text editor toolbar with various icons. The 'Clean' icon, which looks like a vertical bar, is circled in yellow. Below the toolbar, there is a list of tasks: 'Jaký je hlavní účel citačního software? (vyberte všechny správné odpovědi)', 'Usnadňovat vkládání citací do textu a vytváření seznamu literatury 20', 'Vytváření parafrází 0', 'Analýza obsahu publikací 0', 'Přehled vydaných dokumentů na dané téma 0', and 'Vytváření záznamu o dokumentu 5'.

1 osoba toto olajkovala. komentář 35 zobrazení Uložit na později

0 komentáře



Napište komentář. Pokud chcete někoho zmínit, zadejte znak @.

Publikovat