

Comment imprimer une page

Les pages peuvent être imprimées ou enregistrées au format PDF. Les utilisateurs disposant d'un accès en modification peuvent imprimer une page depuis l'éditeur. Les apprenants peuvent imprimer une page en mode d'affichage si l'impression est autorisée dans les paramètres de la page.

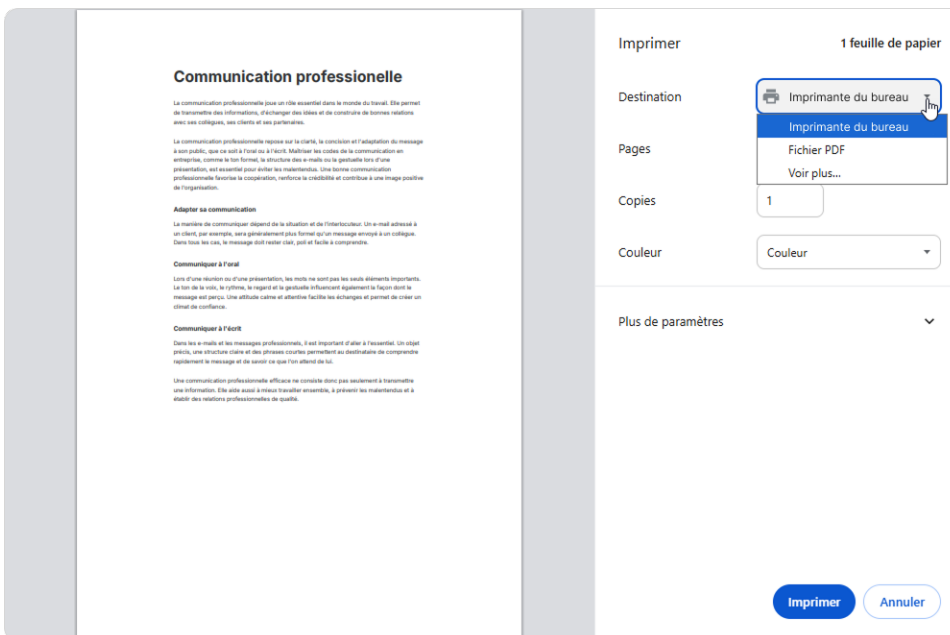
L'impression n'est pas prise en charge dans les packages SCORM. Si vous exportez une page au format SCORM et importez le package dans un LMS, les utilisateurs ne pourront pas imprimer le contenu, même si **Autoriser l'impression** est activé dans les paramètres.

Comment imprimer une page en cours d'édition

1. Cliquez sur **Exporter > Imprimer** dans le coin supérieur droit.



2. La fenêtre d'impression standard du navigateur s'ouvrira. Sélectionnez une imprimante, puis cliquez sur **Imprimer**.



Pour enregistrer la page au format PDF, sélectionnez **Fichier PDF** dans le champ **Destination**.

C'est fait ! Vous pouvez maintenant utiliser la version imprimée de la page ou le fichier PDF.

Comment imprimer une page en mode d'affichage

En mode d'affichage, le bouton **Imprimer** apparaît si l'impression est autorisée dans les [paramètres de la page](#).

1. Cliquez sur l'icône de l'imprimante dans le coin supérieur droit.



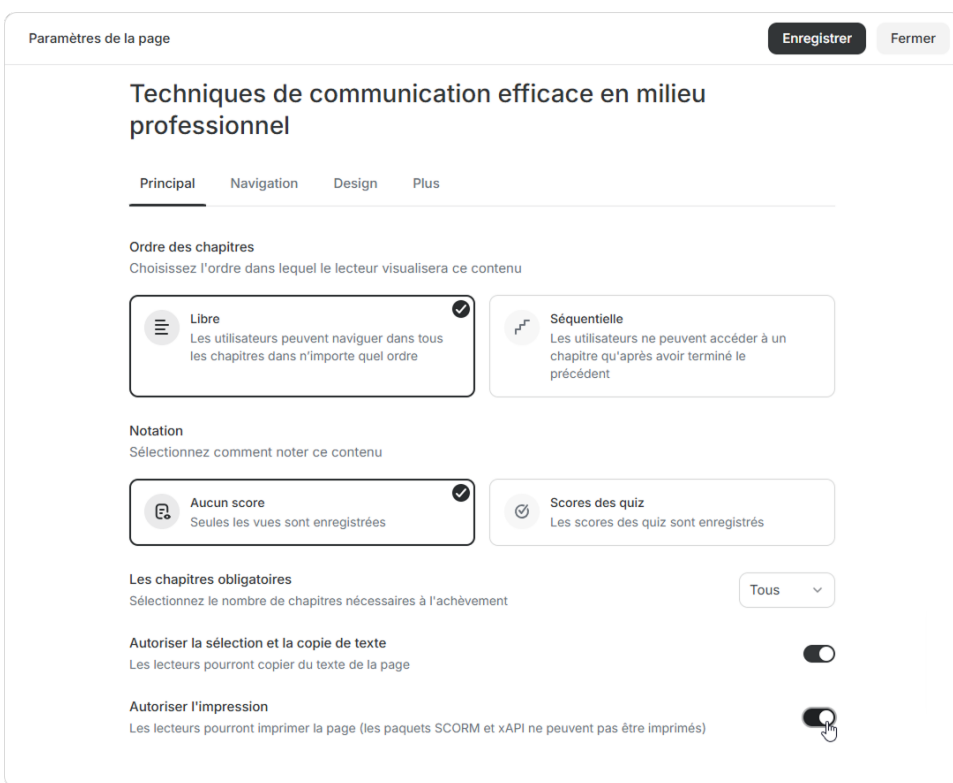
2. La fenêtre d'impression standard du navigateur s'ouvrira. Sélectionnez une imprimante et cliquez sur **Imprimer**.

Pour enregistrer la page au format PDF, sélectionnez **Enregistrer au format PDF** dans le champ **Imprimante**.

Comment activer ou désactiver l'impression

L'impression en mode d'affichage est désactivée par défaut.

1. Ouvrez la page en mode édition. Cliquez sur **Paramètres** dans le coin supérieur droit.
2. Activez ou désactivez **Autoriser l'impression**.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.



Si l'impression est désactivée, les apprenants ne verront pas le bouton **Imprimer** en mode d'affichage.