

Comment imprimer une page

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

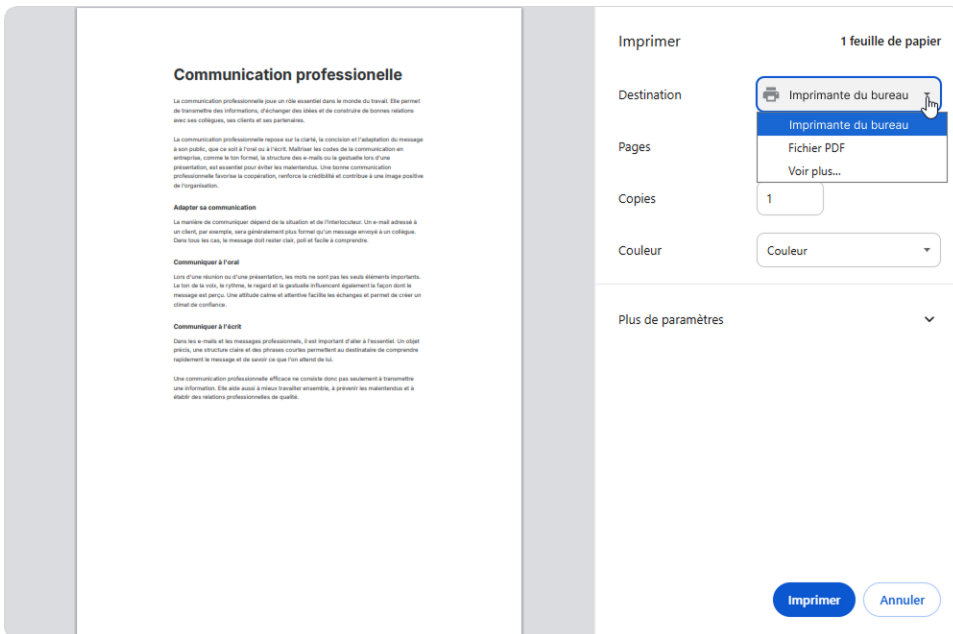
L'impression n'est pas prise en charge dans les paquets SCORM. Si vous exportez une page au format SCORM et que vous uploadez le package dans un LMS, les utilisateurs ne pourront pas imprimer le contenu, même si **Autoriser l'impression** est activé dans les paramètres.

Comment imprimer une page en mode édition

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



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



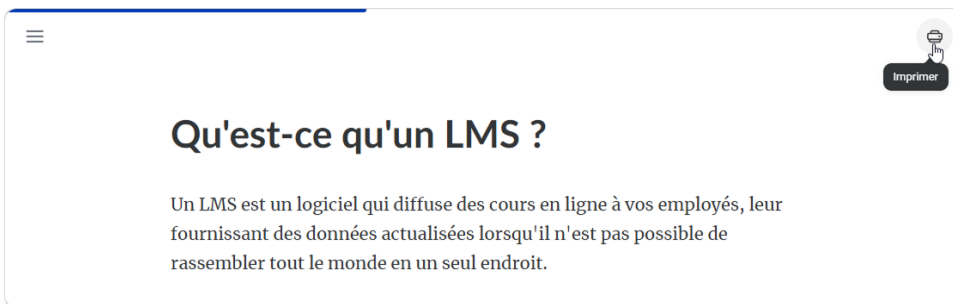
Pour enregistrer la page au format PDF, sélectionnez **Fichier PDF** dans le champ **Destination**.

C'est fait ! La page est prête à être utilisée sur papier ou au format PDF.

Comment imprimer une page en mode afficher

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

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



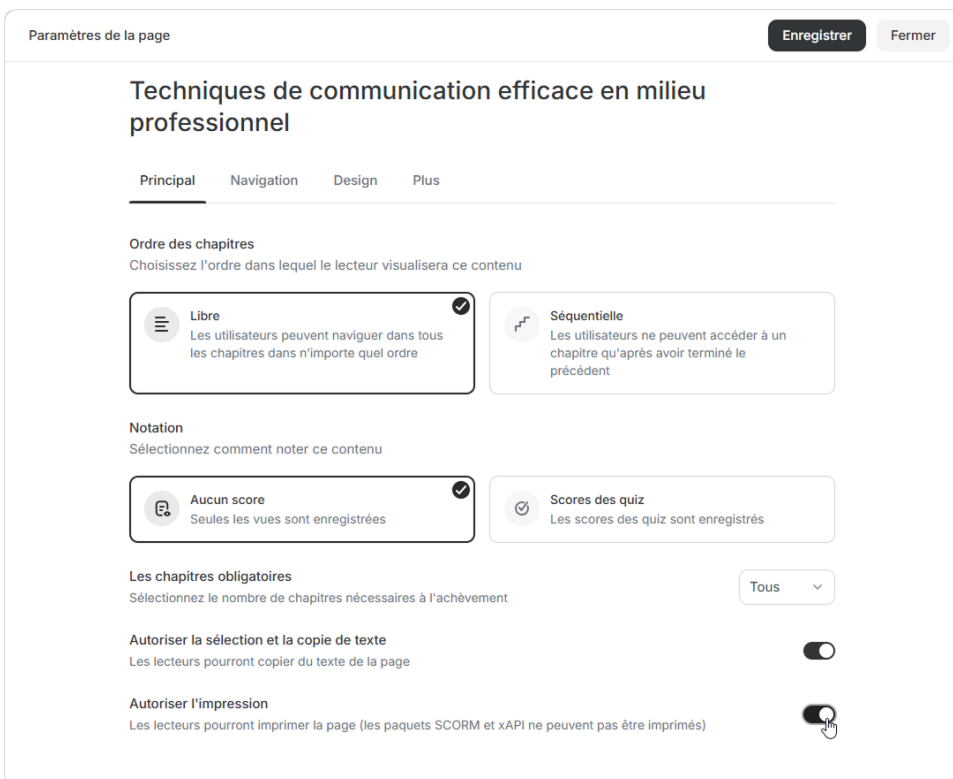
2. La fenêtre d'impression standard du navigateur s'ouvrira. Sélectionnez une imprimante, puis cliquez sur **Imprimer**.

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

Comment activer ou désactiver l'impression

L'impression en mode 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 affichage.