

Cómo imprimir una página

Las páginas se pueden imprimir o guardar como PDF. Los usuarios con acceso de edición pueden imprimir una página desde el editor. Los alumnos pueden imprimir una página en el modo de visualización si la impresión está permitida en los ajustes de la página.

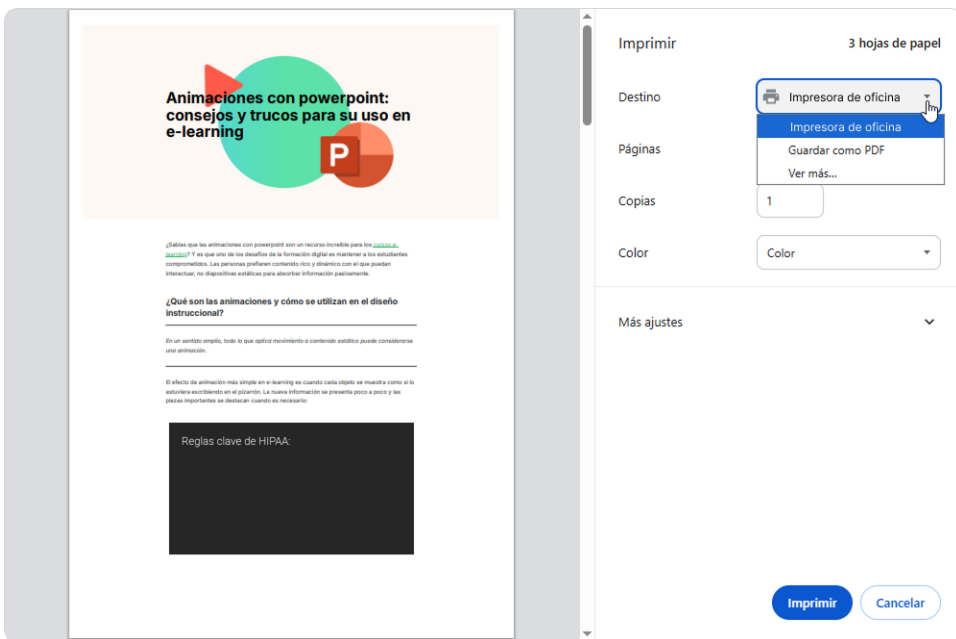
La impresión no es compatible con los paquetes SCORM. Si exporta una página como SCORM y sube el paquete a un LMS, los usuarios no podrán imprimir el contenido, incluso si **Permitir impresión** está habilitado en los ajustes.

Cómo imprimir una página en modo de edición

1. Haga clic en **Publicar** > **Imprimir** en la esquina superior derecha.



2. Se abrirá la ventana de impresión estándar del navegador. Seleccione una impresora y haga clic en **Imprimir**.



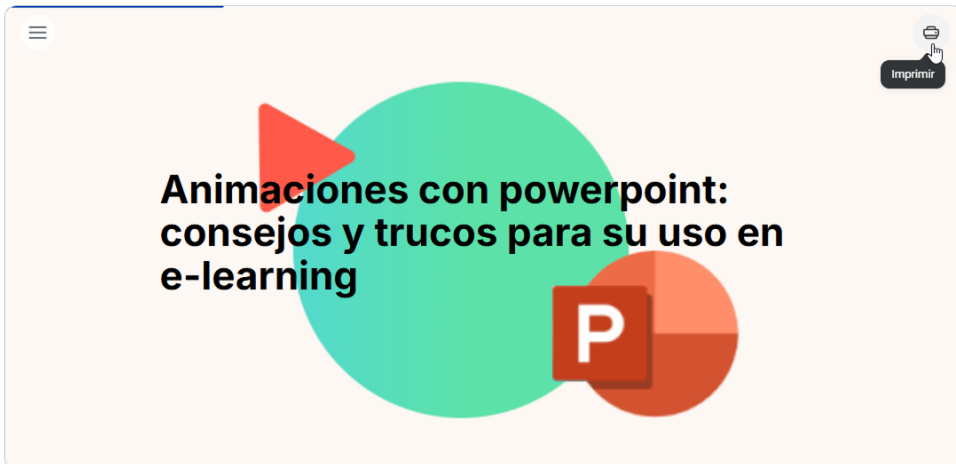
Para guardar la página como PDF, seleccione **Guardar como PDF** en el campo **Destino**.

¡Hecho! Ya puede imprimir la página o guardarla como PDF.

Cómo imprimir una página en modo de visualización

En el modo de visualización, aparece el botón **Imprimir** si la impresión está permitida en los [ajustes de la página](#).

1. Haga clic en el icono de la impresora en la esquina superior derecha.



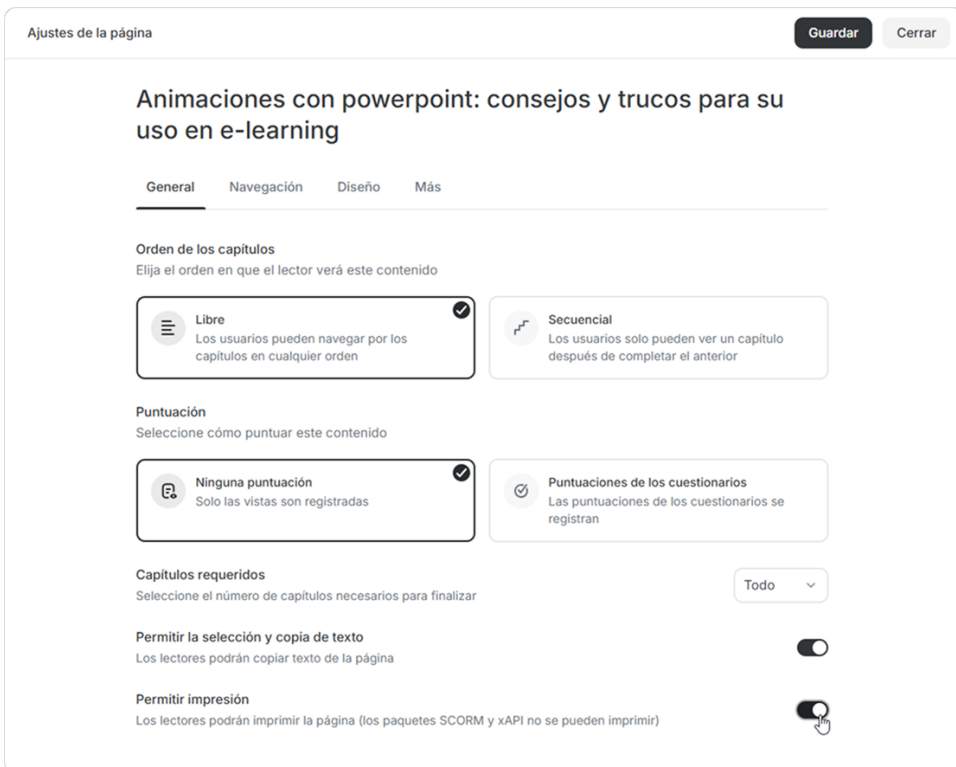
2. Se abrirá la ventana de impresión estándar del navegador. Seleccione una impresora y haga clic en **Imprimir**.

Para guardar la página como PDF, seleccione **Guardar como PDF** en el campo **Destino**.

Cómo habilitar o deshabilitar la impresión

La impresión en el modo de visualización está deshabilitada de forma predeterminada.

1. Abra la página en modo de edición. Haga clic en **Ajustes** en la esquina superior derecha.
2. Habilite o deshabilite **Permitir impresión**.
3. Haga clic en **Guardar**.



Si la impresión está deshabilitada, los alumnos no verán el botón **Imprimir** en el modo de visualización.

