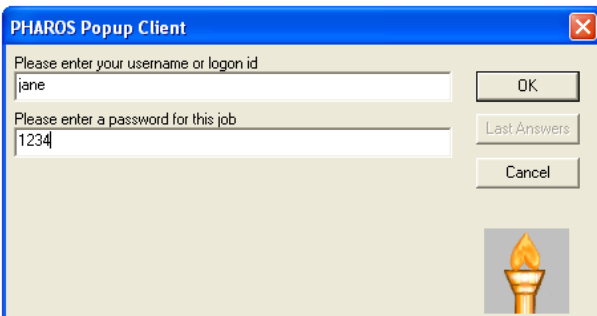
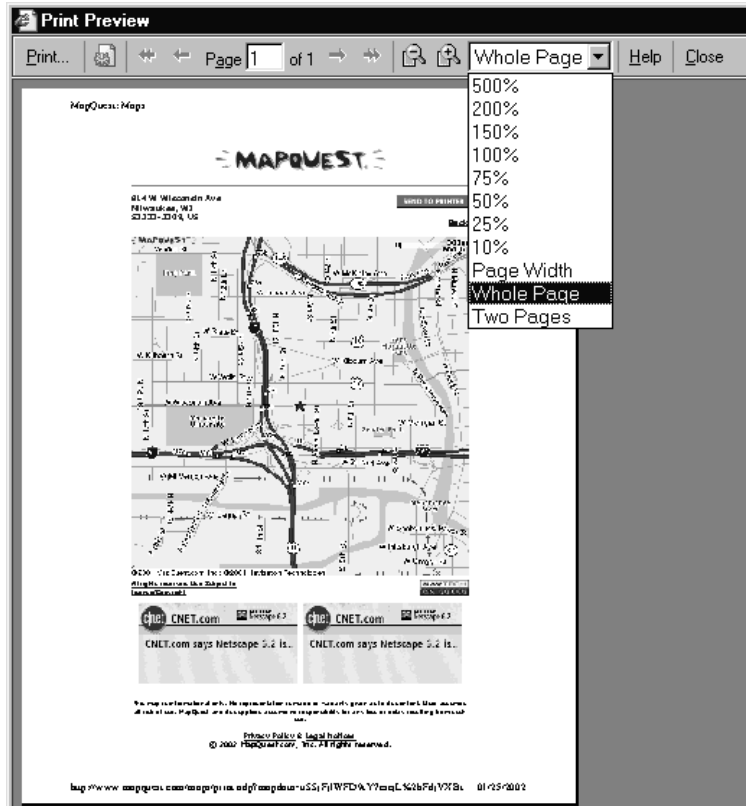


Como ver una página antes de imprimir y como imprimir en las computadoras de la MPL

Antes de imprimir un documento, es importante que vea la página o las páginas que quiere imprimir. La ventana para ver el documento antes de imprimir le permite ver el documento en tamaño reducido, sin embargo, puede agrandar o achicar sectores de la página con el zoom para inspeccionar el documento de cerca.

(Nota: este ejercicio es continuación de la página anterior)

1. Elija una vista del mapa que les gustaría imprimir.
2. Haga clic en el **botón Print** que está justo arriba del mapa.
 - Aparece una página con una versión del mapa más grande.
 - Antes de imprimir el mapa, es mejor verlo en la pantalla.
3. Haga clic en el **menú File** y elija **Print Preview** (o haga clic en el **botón Print Preview**).
 - Se abre la ventana de **Print Preview**.
4. Haga clic en la flecha que está al lado de las figuras del zoom y elija la opción **Whole Page**.
 - Va a notar que la página va a cambiar.
 - Pruebe otras opciones en el zoom.
5. Cuando haya terminado de ver el mapa y esté listo para imprimir, haga clic en el **botón Print** en la barra de herramientas de la ventana **Print Preview**.
 - Aparece una ventana de diálogo para imprimir **Print**.
6. Puede especificar cual página quiere y cuantas copias quiere imprimir.
7. Una vez que haya especificado lo que quiere, haga clic en el botón **OK** en la esquina derecha de la ventana de diálogo para imprimir.
8. Escriba su nombre de usuario (Ej. Su primer nombre, iniciales, etc.) y presione **Enter**.
9. Escriba su clave y presione **Enter** (nota: use una clave que sea fácil de recordar y escríbala en letras minúsculas).



(Nota: este ejercicio continúa en la página siguiente)