

Guide de finitions MS910 Series, MX910 Series et XM9100 Series

Création d'un livret

- Certaines fonctions sont prises en charge pour certains modèles d'imprimante uniquement.
- Après l'impression, les pages sont triées et pliées en deux pour former un livret.
- Placez les feuilles avec le bord long à l'avant du bac.
- Pour que le format de chaque page du livret soit identique à la taille du document original, sélectionnez **Conserver le format de page d'origine sur la page du livret**. Ce paramètre prend actuellement en charge le format Statement imprimé au format Lettre, le format Lettre imprimé au format Tabloïd, le format A5 imprimé au format A4 et le format A4 imprimé au format A3.
- Le nombre de feuilles pliées par l'unité de finition varie selon l'épaisseur du papier et la présence d'un agrafage ou non.

Remarques :

- Pour le papier ordinaire de plus de 90 g/m² (24 lb), l'unité de finition peut plier une seule feuille à la fois.
- L'unité de finition peut plier une seule page de garde entre 60 g/m² (16 lb) et 200 g/m² (53 lb).
- L'unité de finition peut plier jusqu'à 20 feuilles agrafées, y compris une page de couverture pesant entre 60 g/m² (16 lb) et 90 g/m² (24 lb).
- Pour les feuilles non agrafées, l'unité de finition peut plier 5 feuilles par lot. Assemblez tous les lots pour créer un livret.

Création d'un livret à partir de l'ordinateur

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :
Copier > Options avancées > Créer un livret > Recto vers livret ou **Recto verso vers livret > Configuration de la page de garde**

- 2 Sélectionnez une option pour la couverture du livret, puis appuyez sur .
- 3 Appuyez sur **Copier**.

Création d'un livret à partir de l'ordinateur

Pour les utilisateurs Windows

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- 2 Cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options** ou **Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Livret > Modifier les paramètres**.
- 4 Sélectionnez un ou plusieurs paramètres pour le livret, puis appliquez les modifications.
- 5 Cliquez sur **Papier/Finition**, puis sélectionnez un paramètre de pliage.
- 6 Appliquez les modifications, puis envoyez le travail d'impression.

Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
Si nécessaire, cliquez sur **Afficher les détails** ou sur le triangle pour afficher des options supplémentaires.
- 2 Cliquez sur **Mise en page > Fonctions de l'imprimante**.
- 3 Dans Ensembles de fonctionnalités, choisissez l'ensemble Livret.
- 4 Choisissez un ou plusieurs paramètres pour le livret.
- 5 Dans Ensembles de fonctionnalités, choisissez **Finition**.
- 6 Choisissez un paramètre de pliage, puis envoyez le travail d'impression.

Création d'une page à pliage double ou triple

Remarques :

- Certaines fonctions sont prises en charge pour certains modèles d'imprimante uniquement.
- Pour une impression recto, le contenu est à l'intérieur du papier.
- L'unité de finition peut créer des pages à pliage triple sur du papier aux formats Lettre et A4.
- L'unité de finition peut plier du papier pesant entre 60 g/m² (16 lb) et 90 g/m² (24 lb).
- Placez les feuilles avec le bord long à l'avant du bac.

Création d'une page à pliage double ou triple à partir du panneau de commandes

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :
Copier > Options avancées > Pliage
- 2 Sélectionnez **Pliage double** ou **Pliage triple**, puis appuyez sur .
- 3 Appuyez sur **Copier**.

Création d'une page à pliage double ou triple à partir de l'ordinateur

Pour les utilisateurs Windows

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- 2 Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés > Papier/Finition**.
- 3 Sélectionnez un paramètre de pliage, puis cliquez sur **OK**.
- 4 Envoyez le travail à imprimer.

Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.

Si nécessaire, cliquez sur **Afficher les détails** ou sur le triangle pour afficher des options supplémentaires.

- 2 Cliquez sur **Mise en page > Fonctions de l'imprimante**.
- 3 Dans Ensembles de fonctionnalités, choisissez **Finition**.
- 4 Choisissez un paramètre de pliage, puis envoyez le travail d'impression.

Agrafage et perforation

Remarques :

- Imprimez depuis le tiroir 2 500 feuilles ou 3 000 feuilles.
- Lorsque vous imprimez à partir d'un tiroir de 500 feuilles, chargez le papier au format Lettre ou A4 avec le bord court vers l'avant du tiroir.

