

# MS910, MX910, ו- XM9100 Series מדריך גימור

## יצירת חוברת

- חלק מהפונקציות נתמכות בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.
- לאחר ההדפסה, העמודים מאורגנים ומקופלים לחצי לצורך יצירת חוברת.
- טען את הגיליונות כאשר חלקם הארוך פונה כלפי חזית המגש.
- כדי שגודל כל דף בחורת יהיה דומה לגודל המסמך המקורי, בחר באפשרות **Maintain original page size (שמר גודל דף מקורי) בדרך החוברת**. ההגדרה תומכת ב- Statement המודפס על Letter, Letter המודפס על A3, Tabloid, A5 המודפס על A4, ו-A4 המודפס על A3.
- מספר הגיליונות שיחידת הגימור מקפלת משתנה בהתאם לעובי הנייר ולהידוק הפלט

### הערות:

- עבור נייר רגיל השוקל יותר מאשר 90 גרם/מ"ר (24 ליברות), יחידת הגימור יכולה לקפל גיליון אחד בלבד בכל פעם
- יחידת הגימור יכולה לקפל עמודי שער בודדים השוקלים בין 60 גרם/מ"ר (16 ליברות) ו-200 גרם/מ"ר (53 ליברות).
- יחידת הגימור מסוגלת לקפל עד 20 גיליונות מהודקים, כולל עמוד שער שמשקלו בין 60 גרם/מ"ר<sup>2</sup> (16 lb) ו-90 גרם/מ"ר (24 lb).
- במקרה של גיליונות שאינם מהודקים, יחידת הגימור יכולה לקפל חמישה גיליונות בכל אצווה. הרכב את כל האצוות ליצירת חוברת.

## יצירת חוברת מלוח הבקרה

1 במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתקה) < Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) < Create Booklet (יצירת חוברת) < sided to booklet 1 (דו-צדדי לחוברת) < Setup (הגדרת עמוד שער)**



2 בחר אפשרות לעמוד שער ולאחר מכן גע ב-

3 גע ב- **Copy It (העתק זאת)**.

## יצירת חוברת מהמחשב

### למשתמי Windows

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- 2 לחץ על **Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות), Options (אפשרויות), או Setup (הגדרות)**.
- 3 לחץ על **Booklet (חוברת) < Edit Settings (עריכת הגדרות)**.
- 4 בחר הגדרת חוברת אחת או יותר, לאחר מכן החל את השינויים.
- 5 לחץ על **Paper/Finishing (נייר/גימור)**, ולאחר מכן בחר בגדרת קיפול.
- 6 החל את השינויים ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה.

### למשתמי Macintosh

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**. במקרה הצורך, לחץ על **Show Details (הצג פרטים)** או על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.
- 2 לחץ על **Layout (פריסה) < Printer Features (מאפייני מדפסת)**.
- 3 מתוך Feature Sets (ערכות מאפיינים), בחר את ערכות החוברות.
- 4 בחר הגדרת חוברות אחת או יותר.
- 5 מתוך Feature Sets (ערכות מאפיינים), בחר **Finishing (גימור)**.
- 6 בחר הגדרת קיפול ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה.

## יצירת דף מקופל לשתיים או לשלושה

### הערות:

- חלק מהפונקציות נתמכות בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.
- להדפסה על צד אחד, התוכן נמצא בצד הפנימי של הנייר.
- יחידת הגימור יכולה ליצור דפים מקופלים לשלושה על נייר Letter ו-A4.
- יחידת הגימור יכולה לקפל נייר השוקל בין 60 גרם/מ"ר (16 ליברות) ו-90 גרם/מ"ר (24 ליברות).
- טען את הגיליונות כאשר חלקם הארוך פונה כלפי חזית המגש.

## יצירת דף מקופל לשתיים או לשלוש מלוח הבקרה

1 במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתקה) < Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) < Fold (קיפול)**

2 בחר **Bifold (קיפול לשתיים)** או **Trifold (קיפול לשלושה)**, ולאחר מכן



גע ב-

3 גע ב- **Copy It (העתק זאת)**.

## יצירת דף מקופל לשתיים או לשלוש מהמחשב

### למשתמי Windows

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- 2 בחר את המדפסת, ולאחר מכן לחץ על **Properties (מאפיינים) < Paper/Finishing (נייר/גימור)**.
- 3 בחר הגדרת קיפול, לאחר מכן לחץ על **OK (אישור)**.
- 4 שלח את משימת ההדפסה.

### למשתמי Macintosh

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**. במקרה הצורך, לחץ על **Show Details (הצג פרטים)** או על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.
- 2 לחץ על **Layout (פריסה) < Printer Features (מאפייני מדפסת)**.
- 3 מתוך Feature Sets (ערכות מאפיינים), בחר **Finishing (גימור)**.
- 4 בחר הגדרת קיפול ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה.

## הידוק וניקוב חורים

### הערות:

- הדפסה ממשגש ה-2500 גיליונות או ממשגש ה-3000 גיליונות.
- בעת הדפסה ממשגש של 500 גיליונות, טען ניירות letter ו-A4 כשהקצה הקצר פונה לחזית המגש.

