

# Przewodnik po wykańczaniu — serie MS910, MX910 i XM9100

## Tworzenie broszury

- Niektóre funkcje są obsługiwane tylko przez niektóre modele drukarek.
- Po zakończeniu drukowania strony są porządkowane i składane na pół w celu wyprodukowania broszury.
- Załaduj arkusze dłuższą krawędzią w kierunku przodu tacy.
- Aby rozmiar każdej strony broszury był podobny do rozmiaru oryginalnego dokumentu, wybierz opcję **Zachowaj oryginalny rozmiar strony na stronie broszury**. Ustawienie umożliwia drukowanie dokumentu w formacie Statement na papierze w formacie Letter, Letter w formacie Tabloid, A5 w formacie A4 oraz A4 w formacie A3.
- Liczba arkuszy składanych przez moduł wykańczający różni się w zależności od grubości papieru i tego, czy wydruki mają być zszywane.

### Uwagi:

- W przypadku zwykłego papieru o gramaturze przekraczającej 90 g/m<sup>2</sup> moduł wykańczający może zagiąć jednocześnie tylko jeden arkusz.
- Moduł wykańczający może złożyć pojedynczy arkusz okładki o gramaturze od 60 g/m<sup>2</sup> do 200 g/m<sup>2</sup>.
- Moduł wykańczający może złożyć maksymalnie 20 arkuszy, w tym arkusz okładki o gramaturze od 60 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>.
- W przypadku arkuszy, które nie mają być zszywane, moduł wykańczający może składać partie po 5 arkuszy. Aby uzyskać broszurę, należy złożyć wszystkie partie.

## Tworzenie broszury za pomocą pulpitu operatora

- Z ekranu głównego przejdź do opcji:

**Kopiowanie > Opcje zaawansowane > Utwórz broszurę > 1-stronny lub 2-stronny > Ustawienia przedniej okładki**

- Wybierz opcję okładki broszury, a następnie dotknij opcji



- Dotknij opcji **Kopuj**.

## Tworzenie broszury z poziomu komputera

### Użytkownicy systemu Windows

- Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia: **Plik > Drukuj**.
- Kliknij opcję **Właściwości, Preferencje, Opcje** lub **Ustawienia**.
- Kliknij przycisk **Broszura > Edytuj ustawienia**.
- Wybierz jedno lub więcej ustawień broszury, a następnie zastosuj zmiany.
- Kliknij opcję **Papier/Wykończenie**, a następnie wybierz ustawienie składania.
- Zastosuj zmiany, a następnie wyślij zadanie drukowania.

### Użytkownicy komputerów Macintosh

- Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia: **Plik > Drukuj**.  
W razie potrzeby kliknij opcję **Pokaż szczegóły** lub trójkąt ujawniania, aby wyświetlić więcej opcji.
- Kliknij opcję **Układ > Właściwości drukarki**.
- Wybierz z zestawów funkcji broszury.
- Wybierz jedno lub więcej ustawień broszury.
- Wybierz z zestawów funkcji opcję **Wykańczanie**.
- Wybierz ustawienie składania, a następnie wyślij zadanie drukowania.

## Składanie arkuszy na dwie lub na trzy części

### Uwagi:

- Niektóre funkcje są obsługiwane tylko przez niektóre modele drukarek.
- W przypadku drukowania jednostronnego zawartość znajduje się po wewnętrznej stronie arkusza papieru.
- Moduł wykańczający może składać na trzy części arkusze papieru Letter i A4.
- Moduł wykańczający może złożyć arkusz o gramaturze od 60 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>.
- Załaduj arkusze dłuższą krawędzią w kierunku przodu tacy.

## Składanie arkuszy na dwie lub na trzy części za pomocą pulpitu operatora

- Z ekranu głównego przejdź do opcji:  
**Kopuj > Opcje zaawansowane > Składanie**
- Wybierz opcję **Składanie na 2 części** lub **Składanie na 3 części**, a następnie dotknij opcji
- Dotknij opcji **Kopuj**.

## Składanie arkuszy na dwie lub na trzy części z poziomu komputera

### Użytkownicy systemu Windows

- Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia: **Plik > Drukuj**.
- Wybierz drukarkę i kliknij kolejno **Właściwości > papier/Wykończenie**.
- Wybierz ustawienie składania, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- Wyślij zadanie drukowania.

### Użytkownicy komputerów Macintosh

- Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia: **Plik > Drukuj**.  
W razie potrzeby kliknij opcję **Pokaż szczegóły** lub trójkąt ujawniania, aby wyświetlić więcej opcji.

- 2 Kliknij opcję **Układ > Właściwości drukarki**.
- 3 Wybierz z zestawów funkcji opcję **Wykańczanie**.
- 4 Wybierz ustawienie składania, a następnie wyślij zadanie drukowania.

## Zszywanie i dziurkowanie

### Uwagi:

- Drukuj z podajnika o pojemności 2500 arkuszy lub 3000 arkuszy.
- Podczas drukowania z podajnika na 500 arkuszy, załaduj papier w formacie Letter i A4 krótszym brzegiem w kierunku przodu tacy.

