

Impression

Supports

Consommables

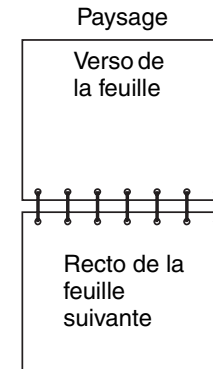
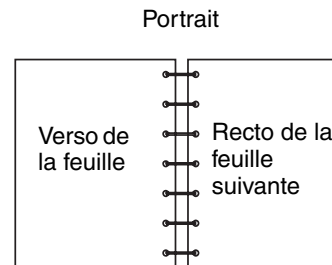
Dépannage

Administration

L'impression recto verso permet de réduire les coûts d'impression. Lorsque vous sélectionnez l'option Recto verso, seule une page sur deux du document s'imprime. Une fois ces pages imprimées, réinsérez le document pour imprimer le verso correspondant de chaque page. Utilisez le tiroir 1 ou 2 pour les travaux d'impression recto verso.

Vous pouvez aussi choisir le type de recto verso requis : Bord long ou Bord court.

L'option Bord long permet de relier les pages par leur bord long (bord gauche d'une page imprimée en orientation portrait ou bord supérieur d'une page imprimée en orientation paysage).



Impression

Supports

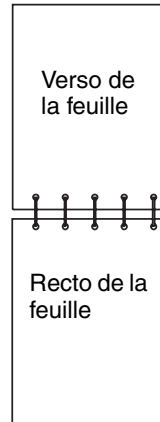
Consommables

Dépannage

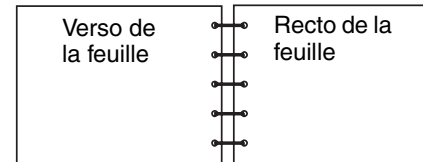
Administration

L'option Bord court permet de relier les pages par leur bord court.

Portrait



Paysage



Impression

Supports

Consommables

Dépannage

Administration

## Sous Windows

- 1 Ouvrez le menu Fichier de votre logiciel.
- 2 Choisissez Configuration de l'impression (ou de l'imprimante) pour ouvrir le pilote de l'imprimante.
- 3 Dans la boîte de dialogue Configuration de l'impression, cliquez sur **Propriétés**, **Options** ou **Configuration** (selon l'application).
- 4 Dans Alimentation, sélectionnez Tiroir 1 ou Tiroir 2.
- 5 Dans Taille papier, sélectionnez A4.
- 6 Dans l'onglet Style d'impression, sélectionnez Impression double-face.
- 7 Sélectionnez l'option Imprimer les instructions d'impression recto verso pour obtenir un schéma vous indiquant comment réinsérer les feuilles partiellement imprimées.
- 8 Sélectionnez Bord long ou Bord court selon le type de reliure que vous souhaitez.
- 9 Une fois ces sélections effectuées, cliquez sur **OK**.
- 10 Dans la boîte de dialogue Impression, cliquez sur **OK** pour imprimer votre travail.
- 11 Lorsque le côté face est imprimé, suivez les instructions du schéma pour savoir comment réinsérer la feuille imprimée.



Impression

Supports

Consommables

Dépannage

Administration

## Depuis un Macintosh

- 1 Ouvrez le menu Fichier de votre logiciel.
- 2 Sélectionnez Format d'impression.
- 3 Dans Taille papier, sélectionnez A4.
- 4 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Format d'impression.
- 5 Revenez au menu Fichier et sélectionnez Imprimer.
- 6 Dans le menu local, sélectionnez Gestion papier.
- 7 Dans Alimentation, sélectionnez Tiroir 1 ou Tiroir 2.
- 8 Dans le menu local, sélectionnez Type/Qualité papier.
- 9 Dans Type papier, sélectionnez Papier normal.
- 10 Dans le menu local, sélectionnez Disposition.
- 11 Dans Mise en page avancée, sélectionnez Recto verso sur bord long ou Recto verso sur bord court.
- 12 Sélectionnez Imprimer feuille d'instructions.
- 13 Cliquez sur le bouton **Imprimer**.

