Guide d’impression sur l’imprimante Minolta_2334

Pour utilisateur macOS

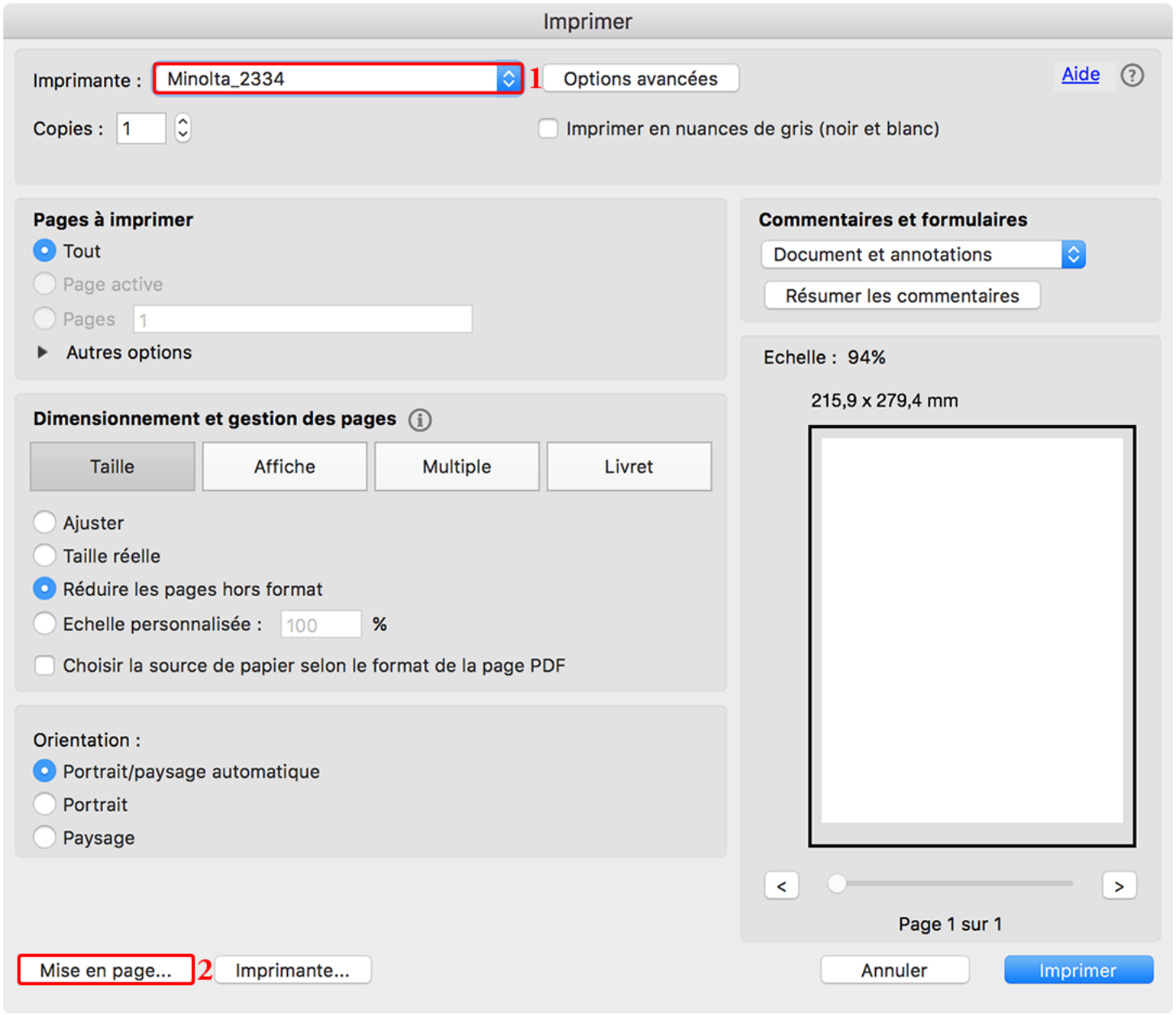
Octobre 2019

Minolta_2334

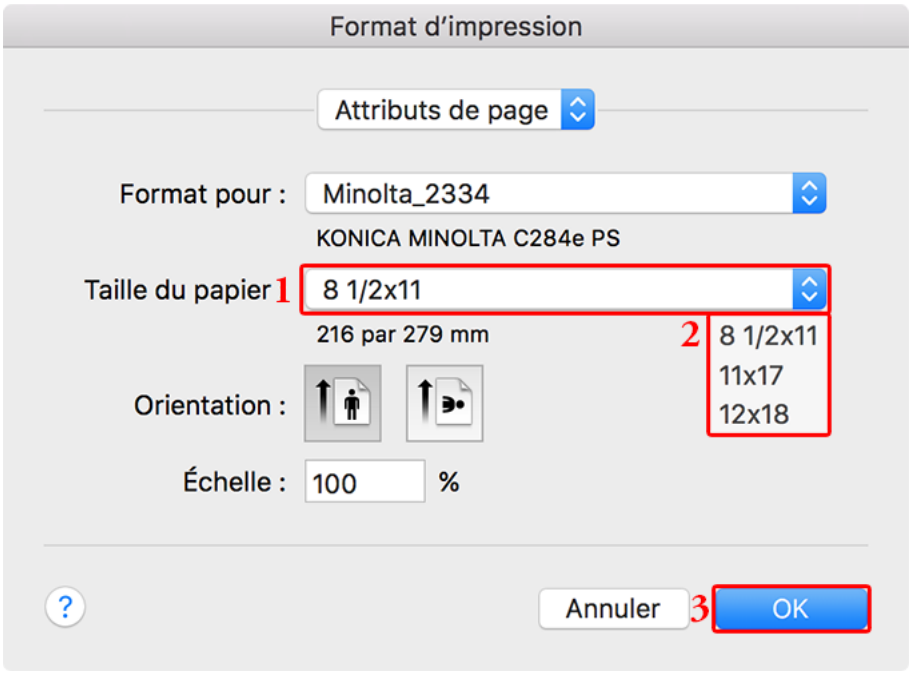
8,5x11 - Papier ordinaire
8,5x11 - Épais 3
11x17 - Papier ordinaire
12x18 - Papier ordinaire

Alimentation manuelle - Maximum 12x18

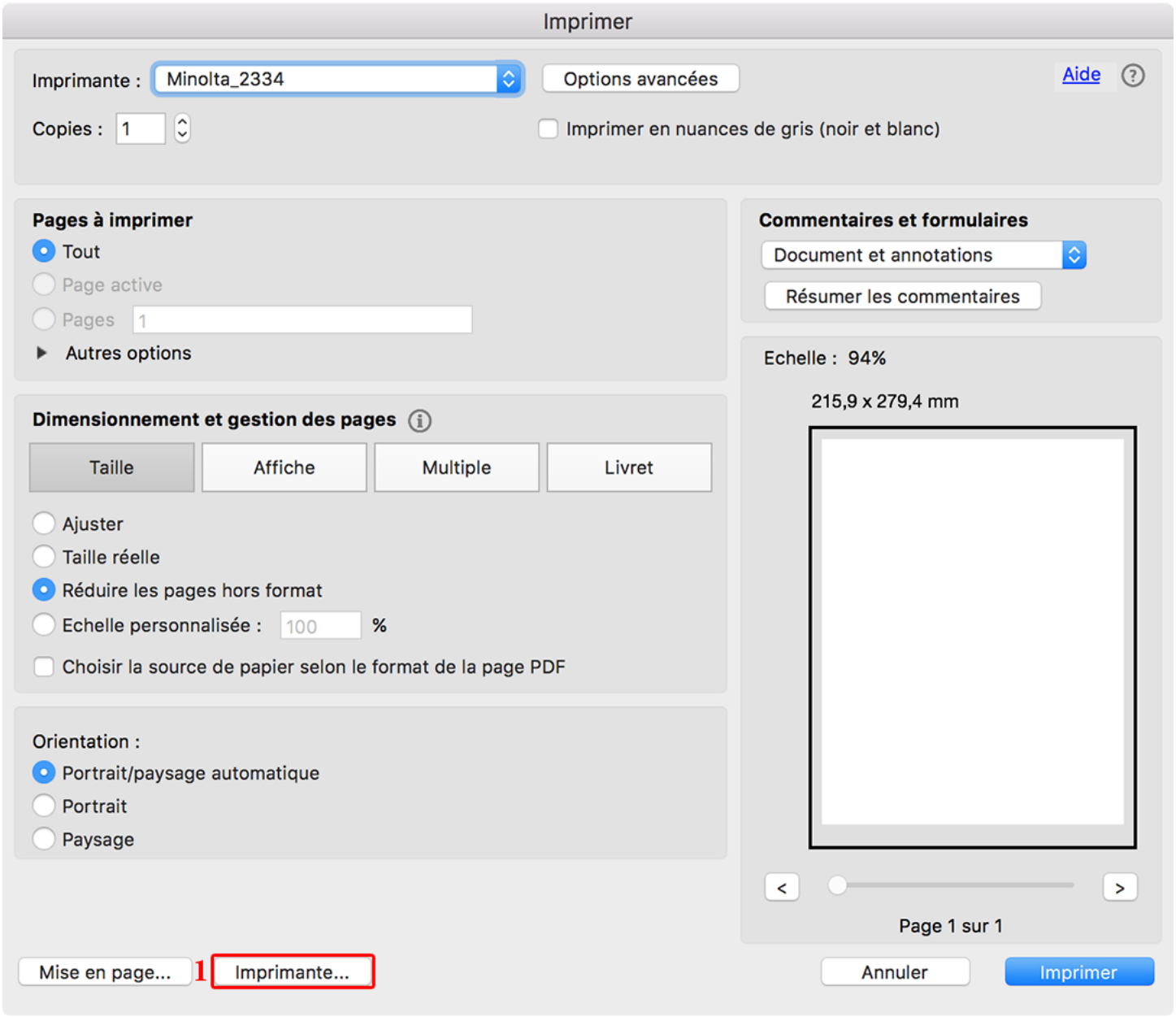
Adobe Acrobat DC



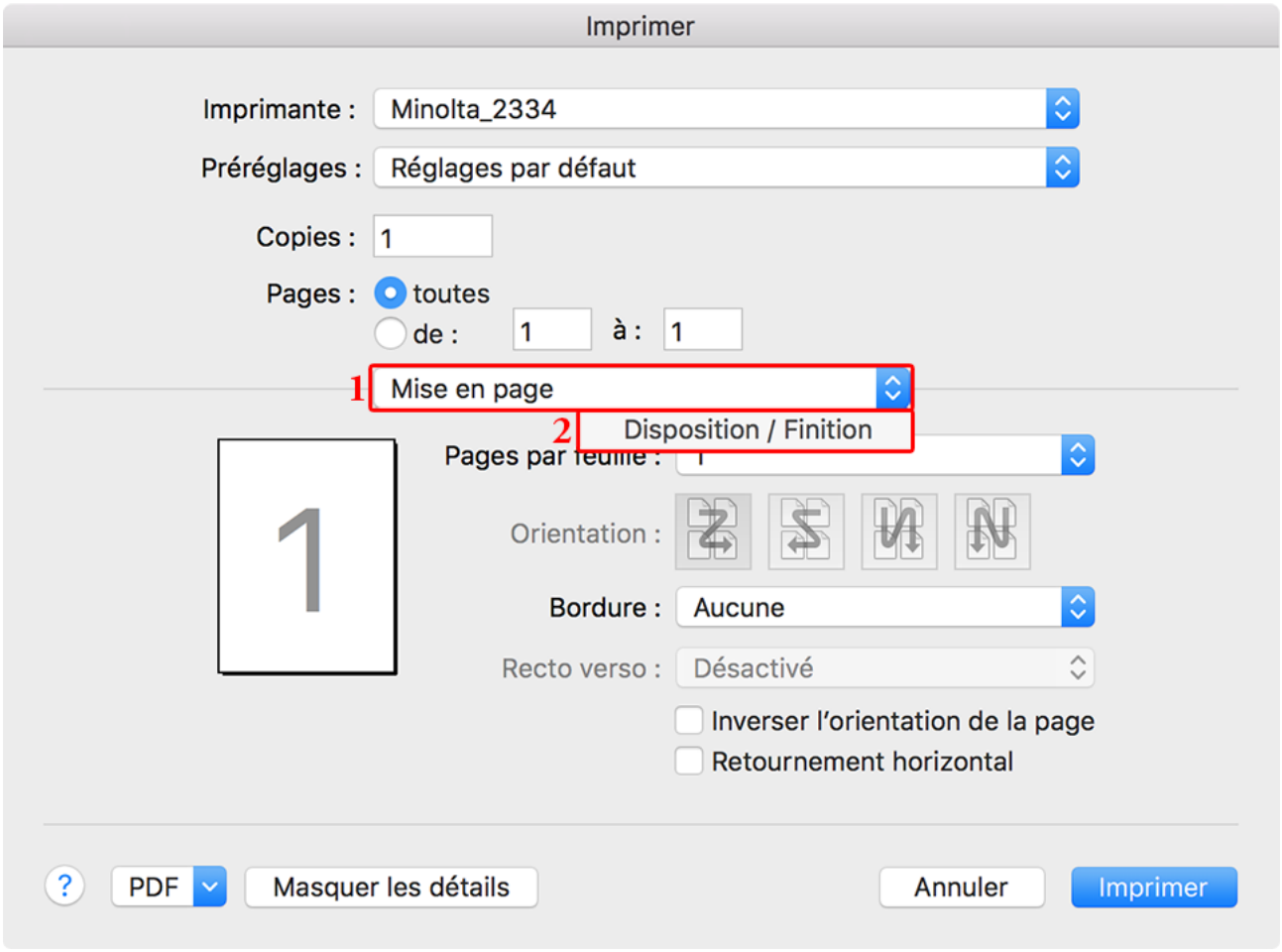
1. Sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous désirez imprimer
2. Cliquez sur «**Mise en page...**»



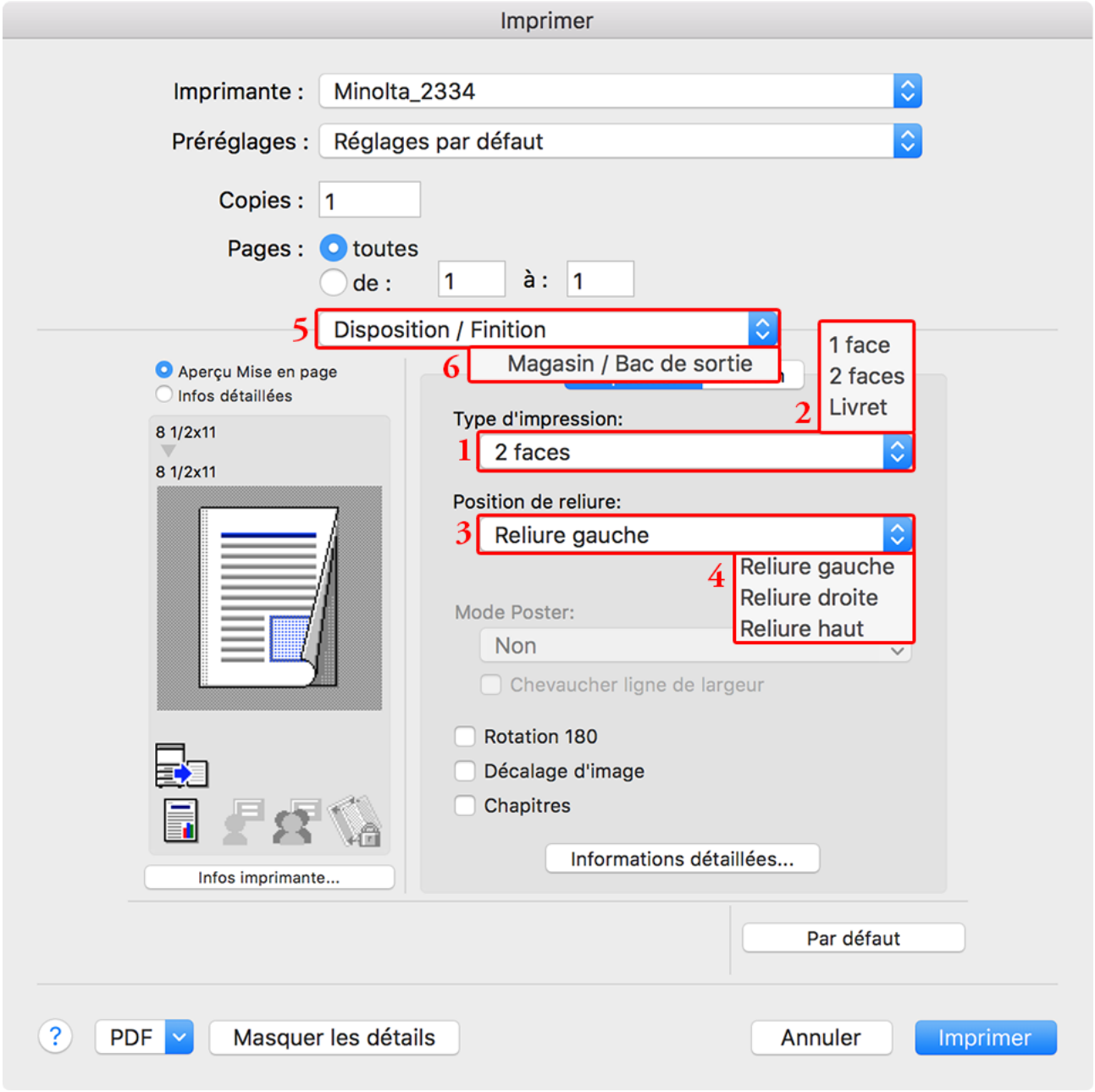
1. Cliquez sur « **8 1/2x11** »
2. Sélectionnez la « **Taille du papier** » parmi les choix affichés
3. Cliquez sur « **OK** »



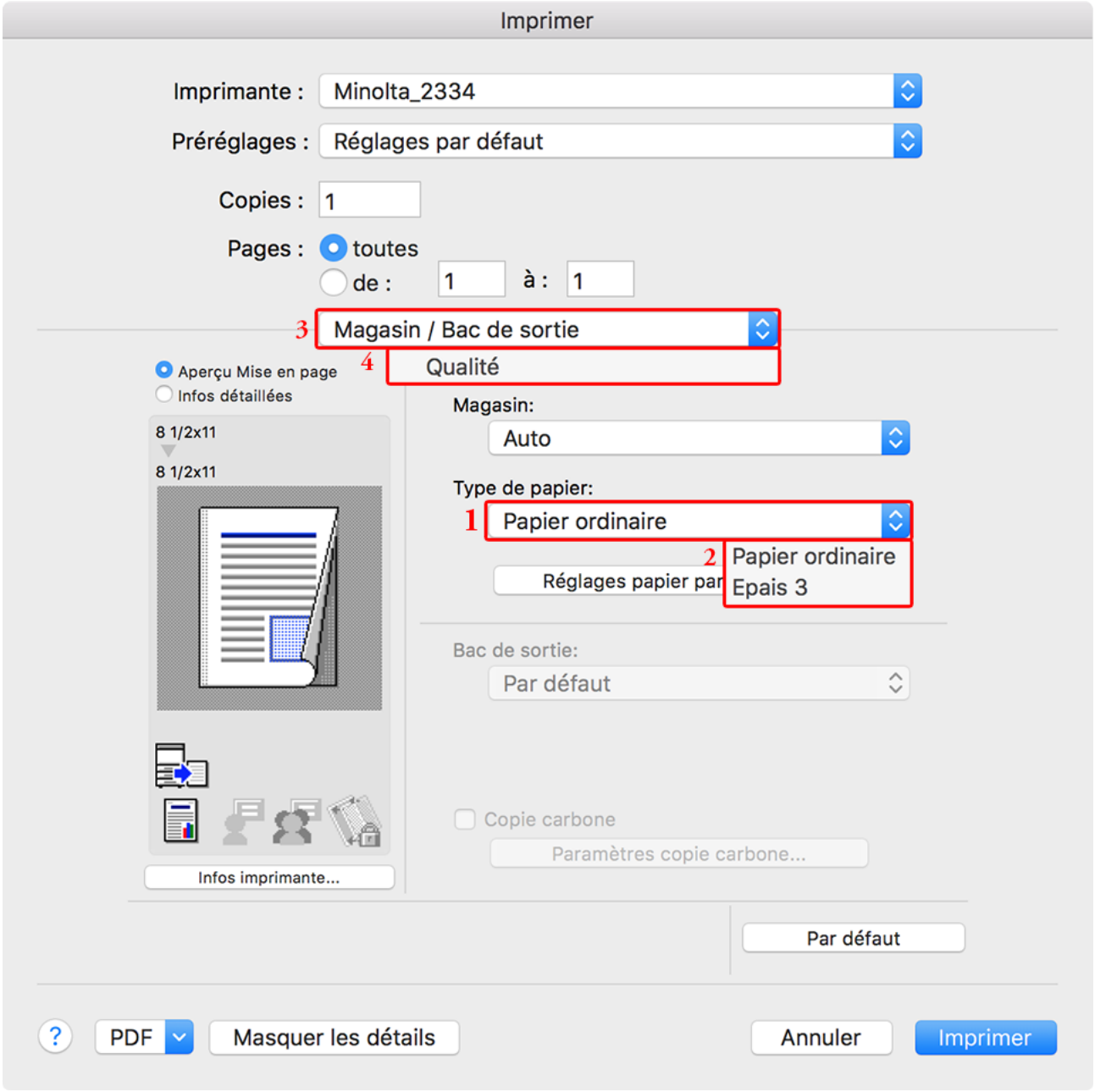
1. Cliquez sur «**Imprimante...**»



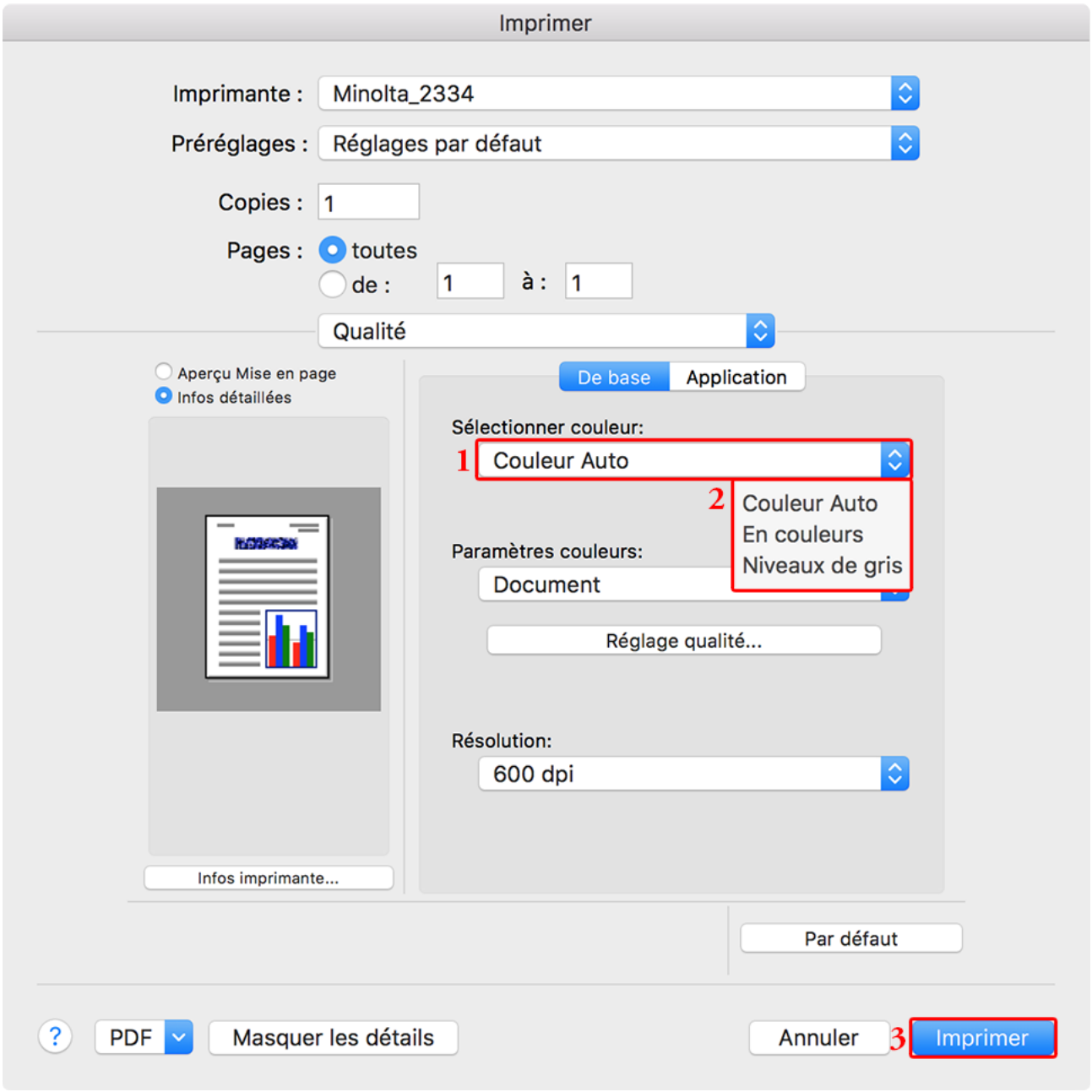
1. Cliquez sur «**Mise en page**»
2. Cliquez sur «**Disposition / Finition**»



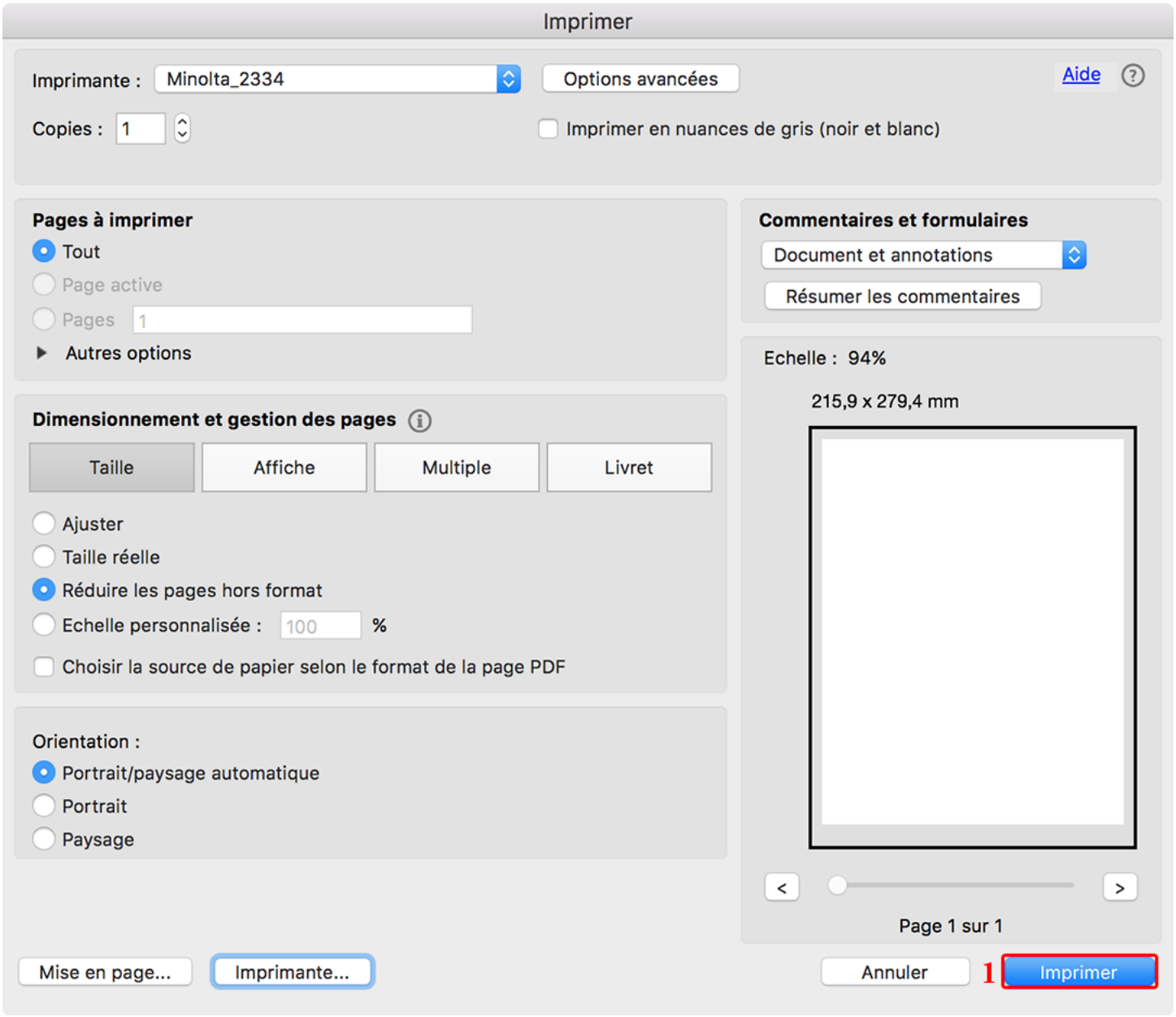
1. Cliquez sur «**2 faces**»
2. Sélectionnez 1 pour du recto et 2 faces pour du recto verso
3. Si vous faites du recto verso, cliquez sur «**Reliure gauche**» sinon, passez à l'étape 5
4. Sélectionnez le type de reliure qui répond à vos besoins
5. Cliquez sur «**Disposition / Finition**»
6. Cliquez sur «**Magasion / Bac de sortie**»



1. Cliquez sur «**Papier ordinaire**»
2. Cliquez sur le «**Type de papier**» qui vous convient. Pour du papier standard, sélectionnez « **Papier ordinaire** » et pour du carton, sélectionnez «**Epais 3**»
3. Cliquez sur «**Magasin / Bac de sortie**»
4. Cliquez sur «**Qualité**»

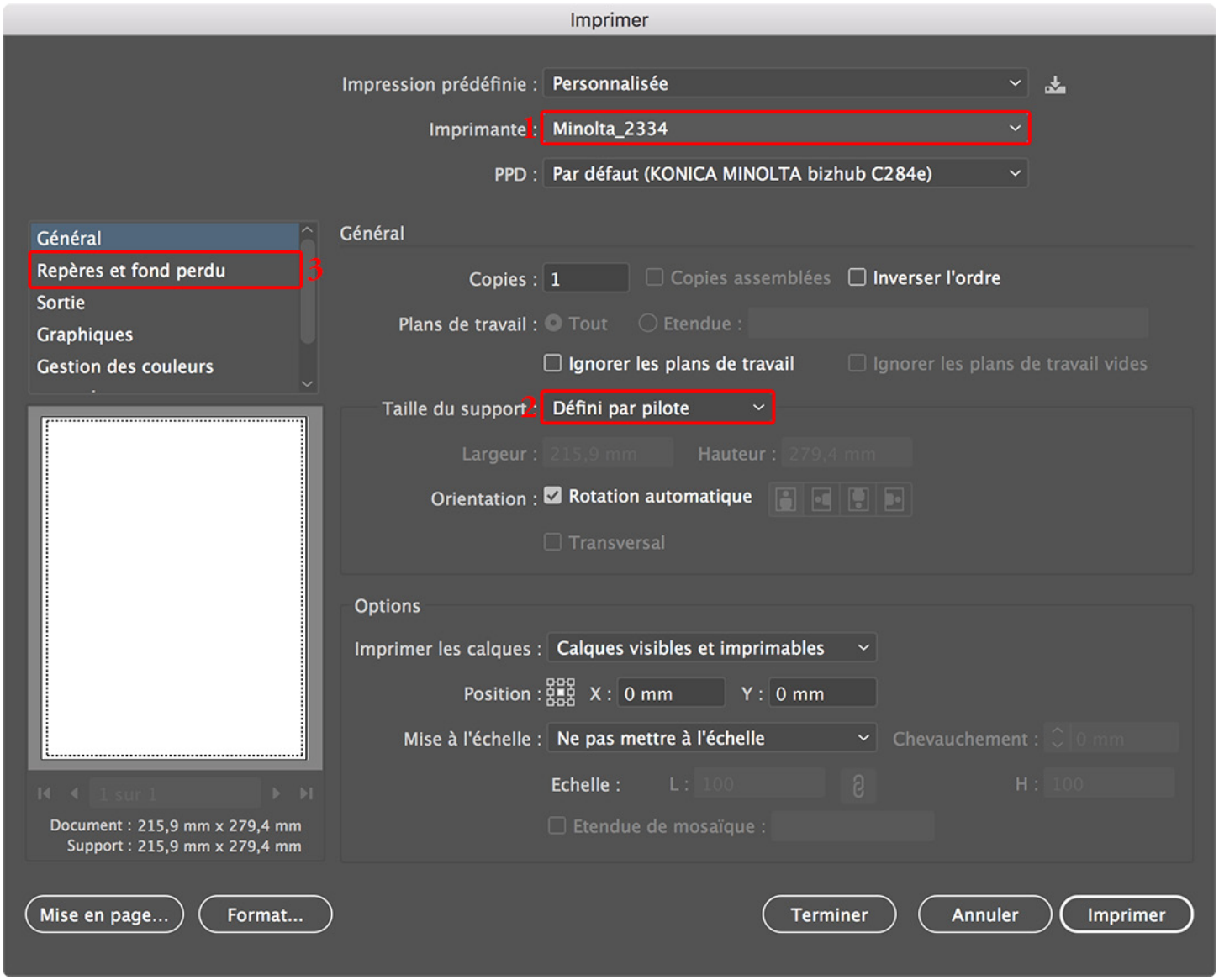


1. Cliquez sur «**Couleur Auto**»
2. Cliquez sur l'option couleur qui vous convient. Pour imprimer en couleurs, cliquez «**En couleurs**» et pour le noir et blanc, cliquez sur «**Niveaux de gris**»
3. Cliquez sur «**Imprimer**»

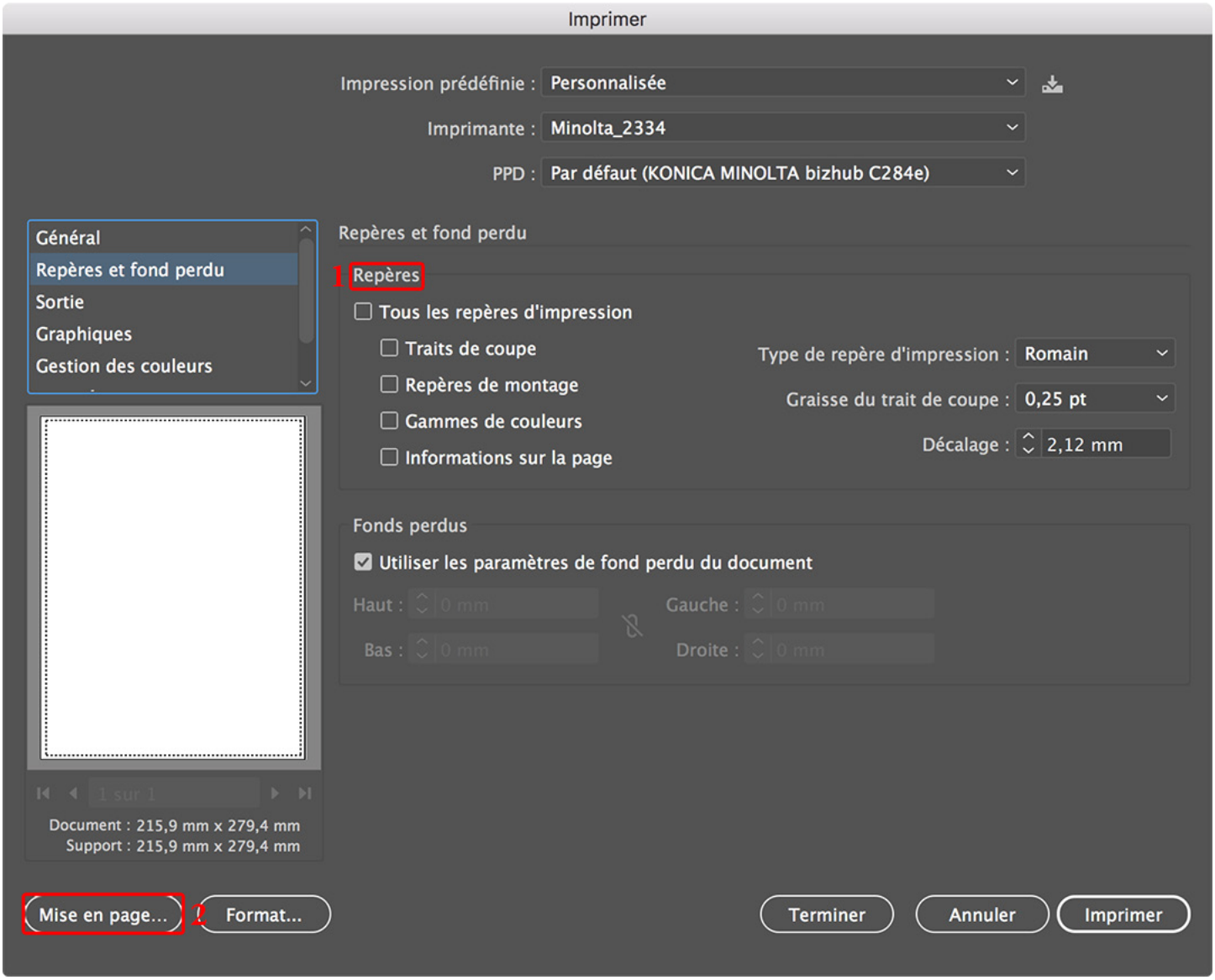


1. Cliquez sur «**Imprimer**»

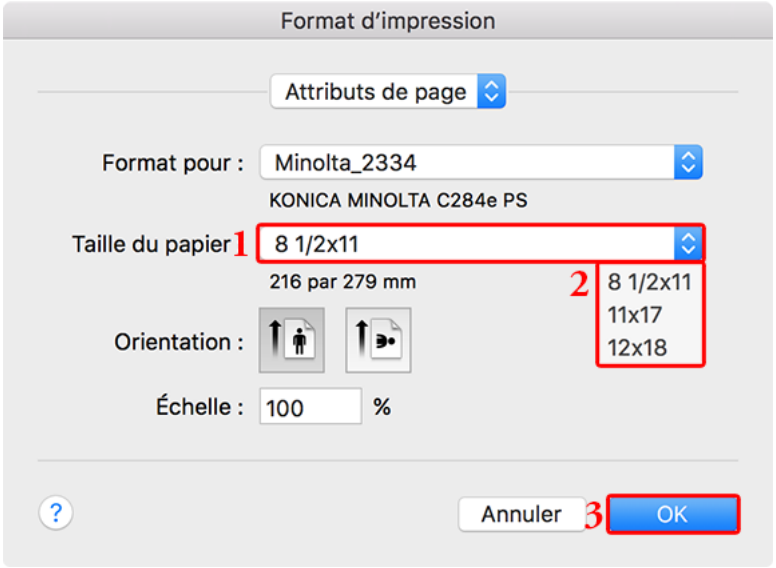
Adobe Illustrator



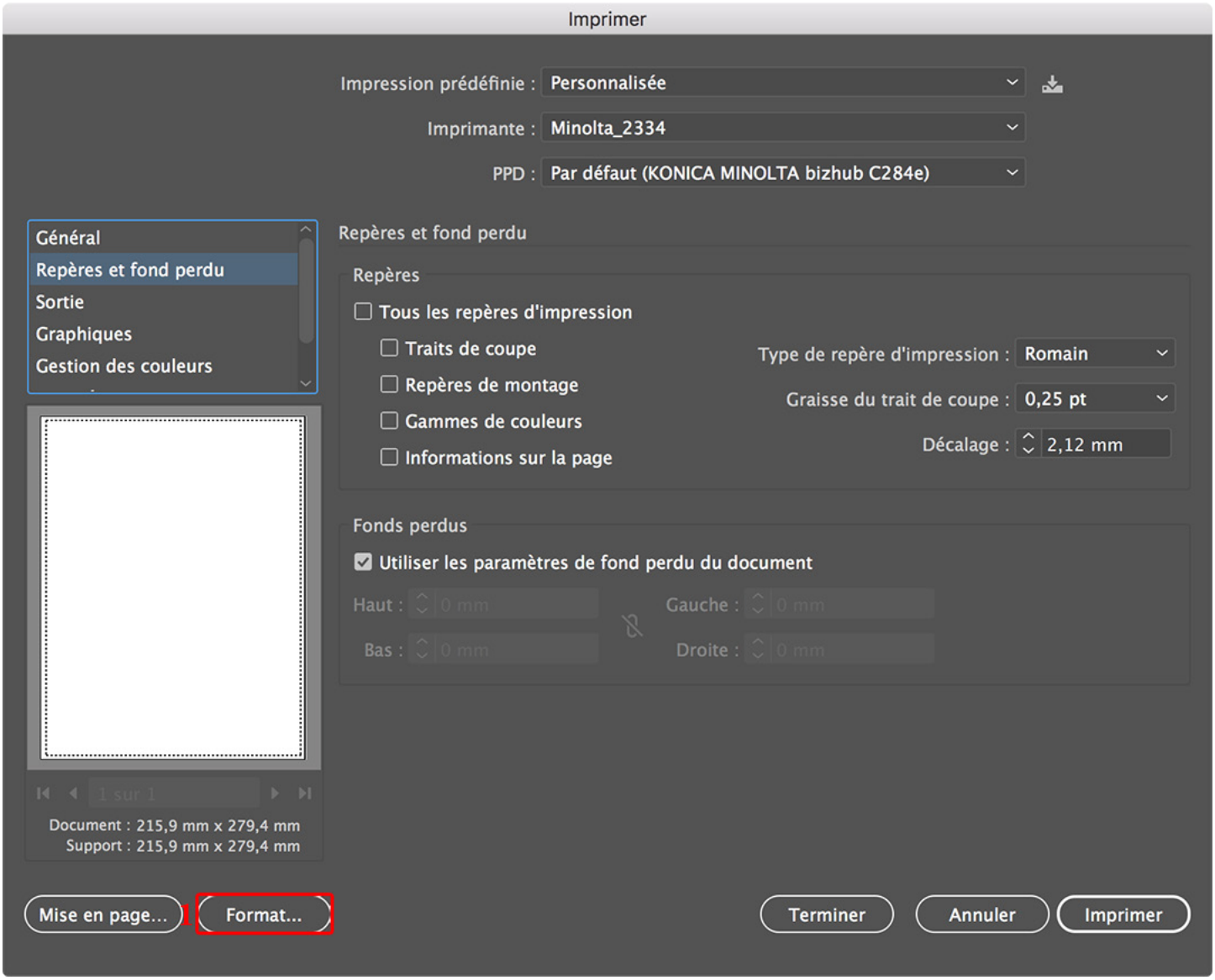
1. Sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous désirez imprimer.
2. Assurez-vous que la «**Taille du support**» soit à «**Défini par pilote**»
3. Cliquez sur «**Repères et fond perdu**»



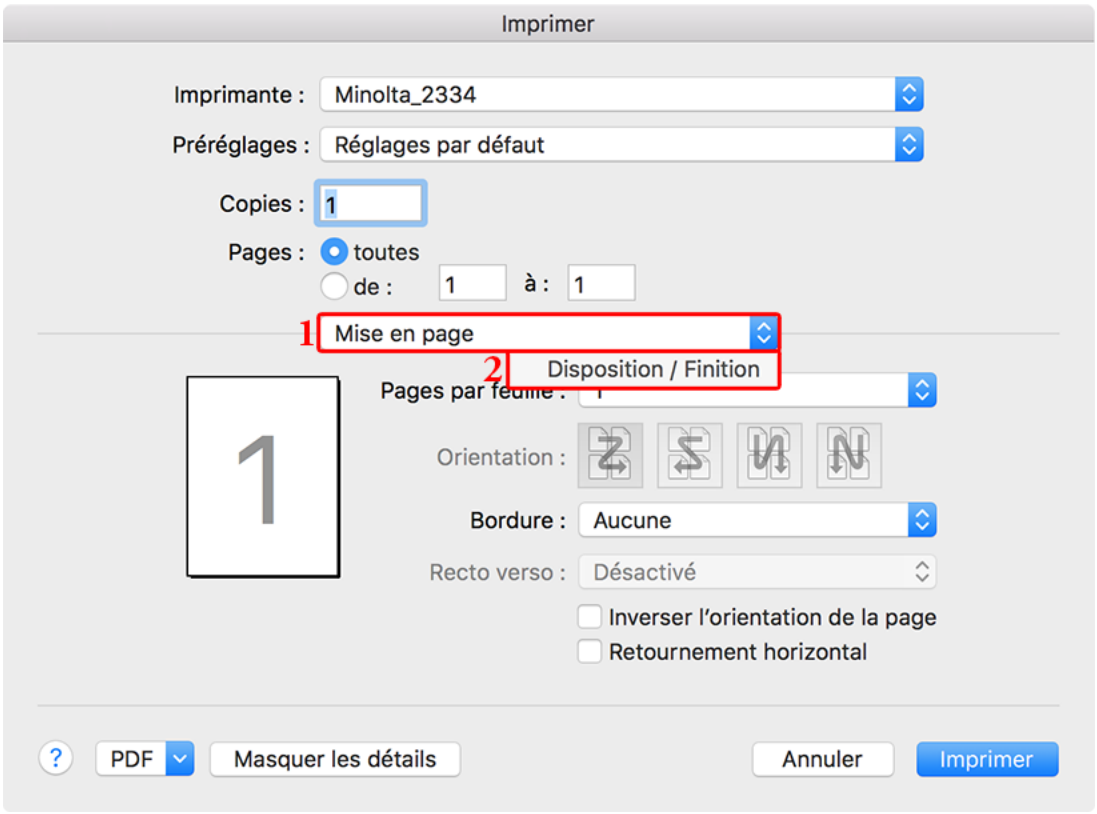
1. Sélectionnez les repères d'impression que vous voulez.
2. Cliquez sur «**Mise en page...**»



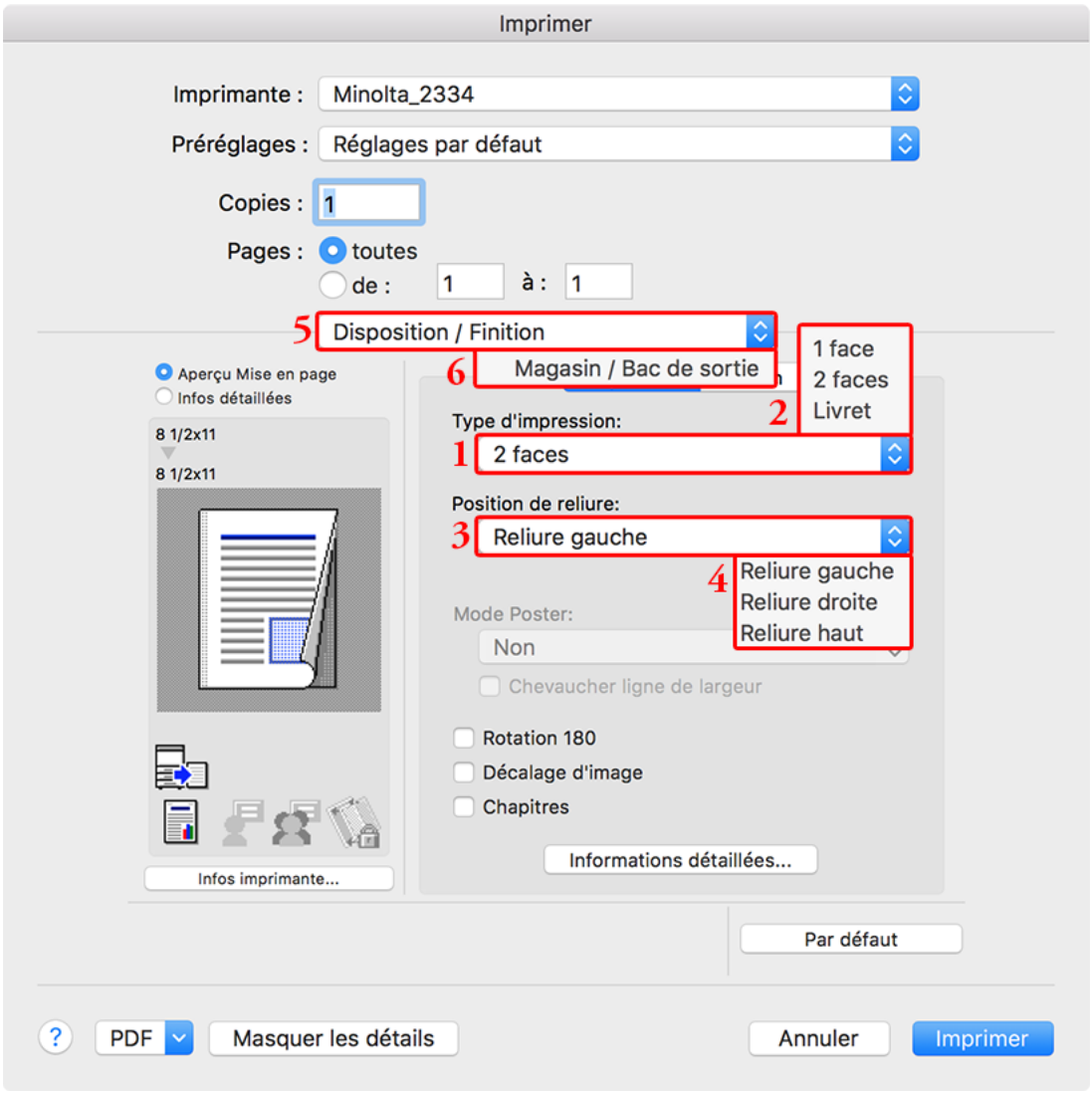
1. Sélectionnez la «**Taille du papier**» désirée en **1.5**
2. Cliquez sur «**OK**»



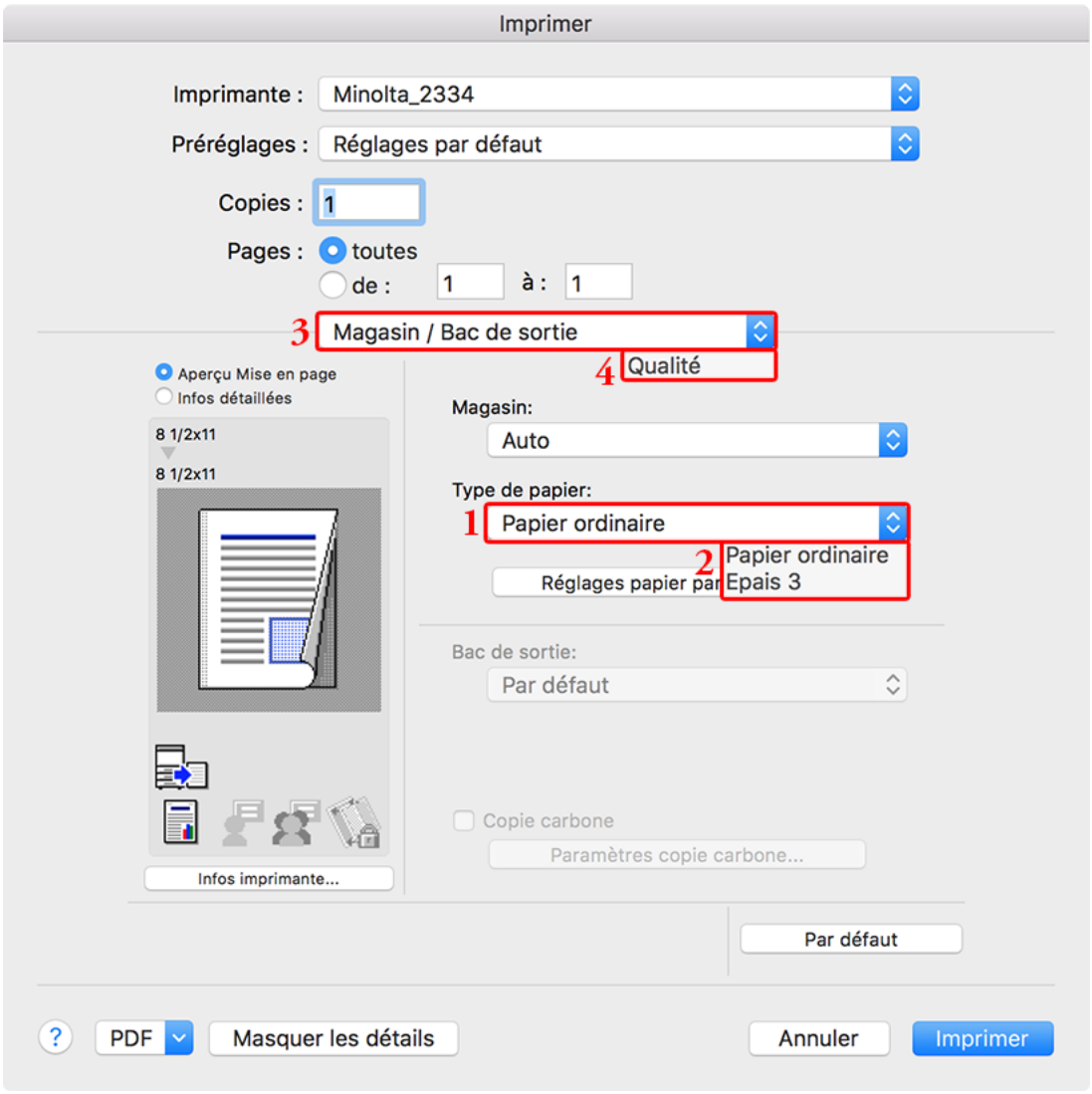
1. Cliquez sur «**Format**»



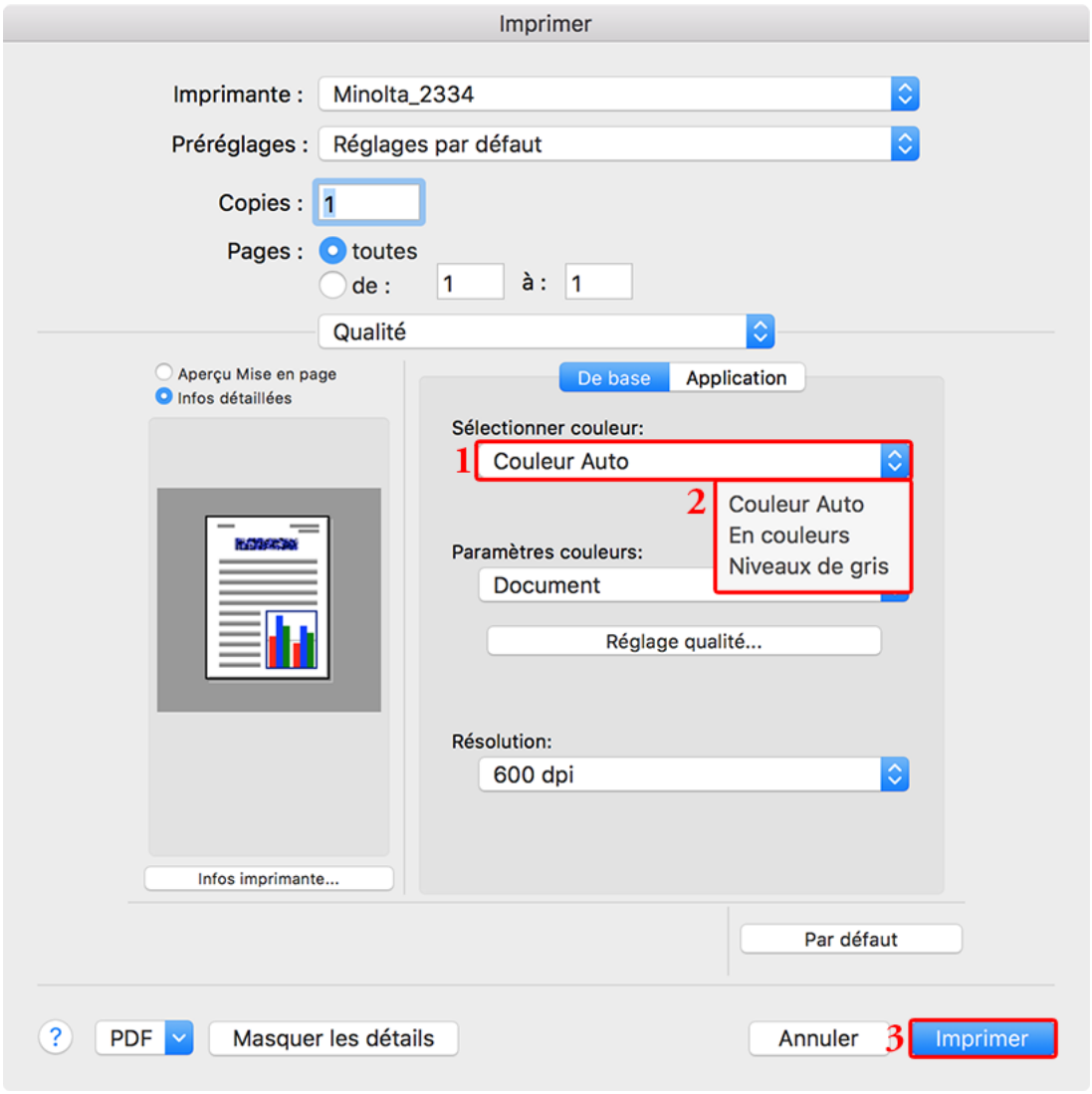
1. Cliquez sur «**Mise en page**» et sélectionnez «**Disposition / Finition**»



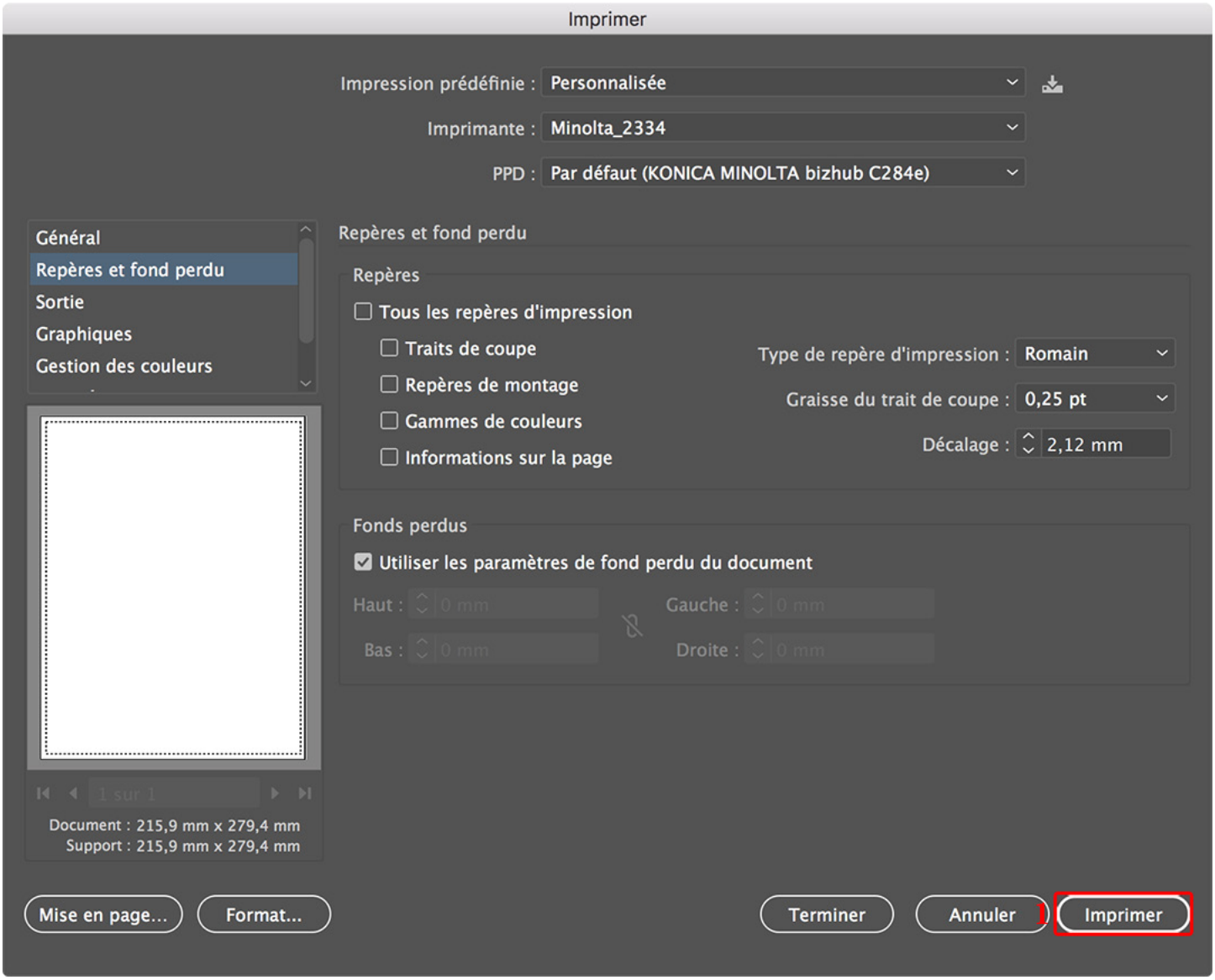
1. Sélectionnez le «**Type d'impression**» désiré en **1.5**
- 1 face : Recto
2 faces : Recto verso
Livret : **On n'y touche pas.**
2. Si vous imprimez en recto verso, sélectionnez la «**Position de reliure**» en **2.5**
3. Cliquez sur «**Disposition / Finition**» et sélectionnez «**Magasin / Bac de sortie**» en **3.5**



1. Cliquez sur «**Papier ordinaire**» et sélectionnez le «**Type de papier**» que vous désirez en **1.5**
2. Cliquez sur «**Magasin / Bac de sortie**» et sélectionnez «**Qualité**» en **2.5**

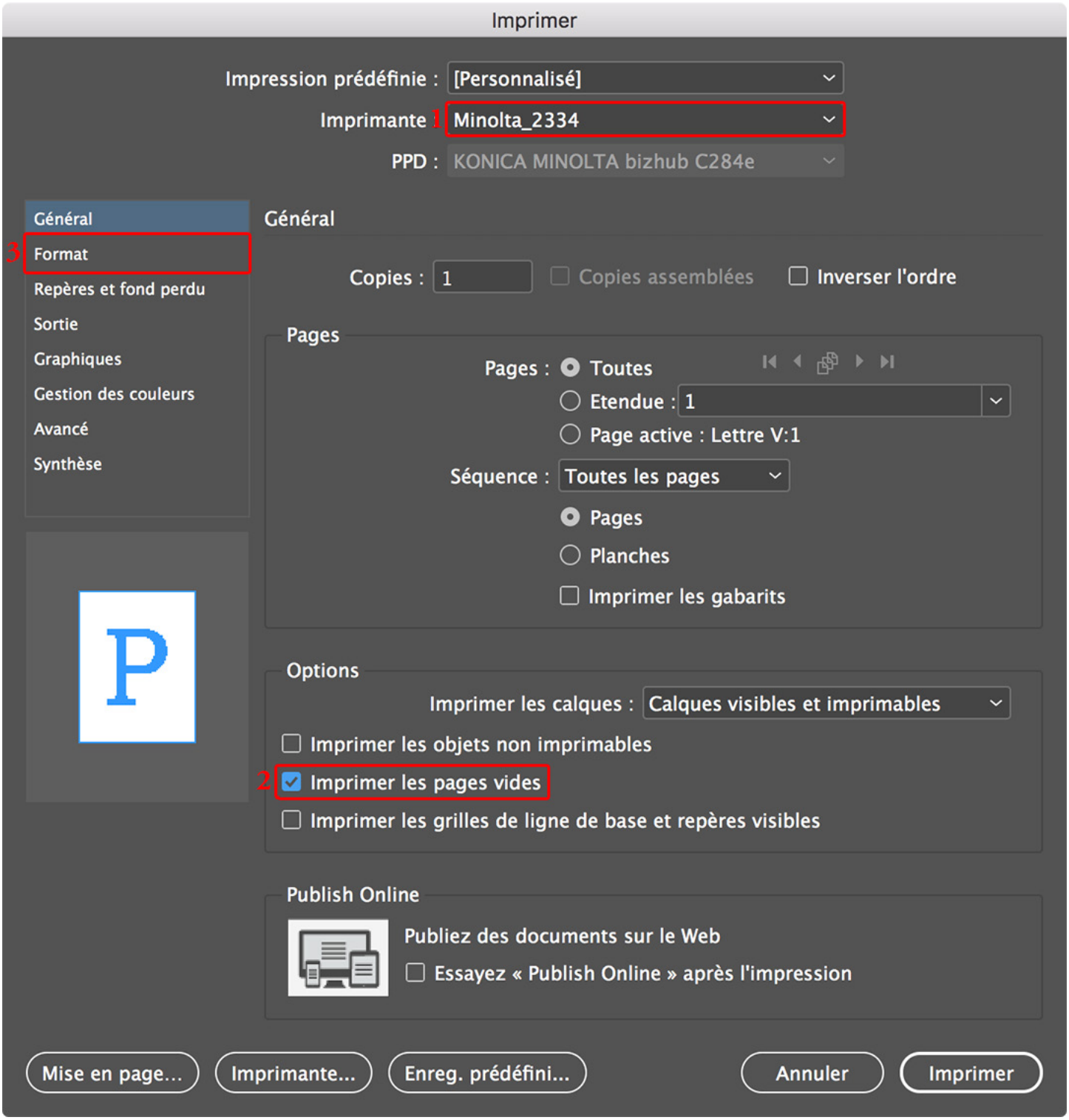


1. Cliquez sur «**Couleur Auto**» et sélectionnez le mode de couleur désiré en **1.5**
- Couleur : **En couleurs**
Noir et blanc : **Niveaux de gris**
2. Cliquez sur «**Imprimer**»

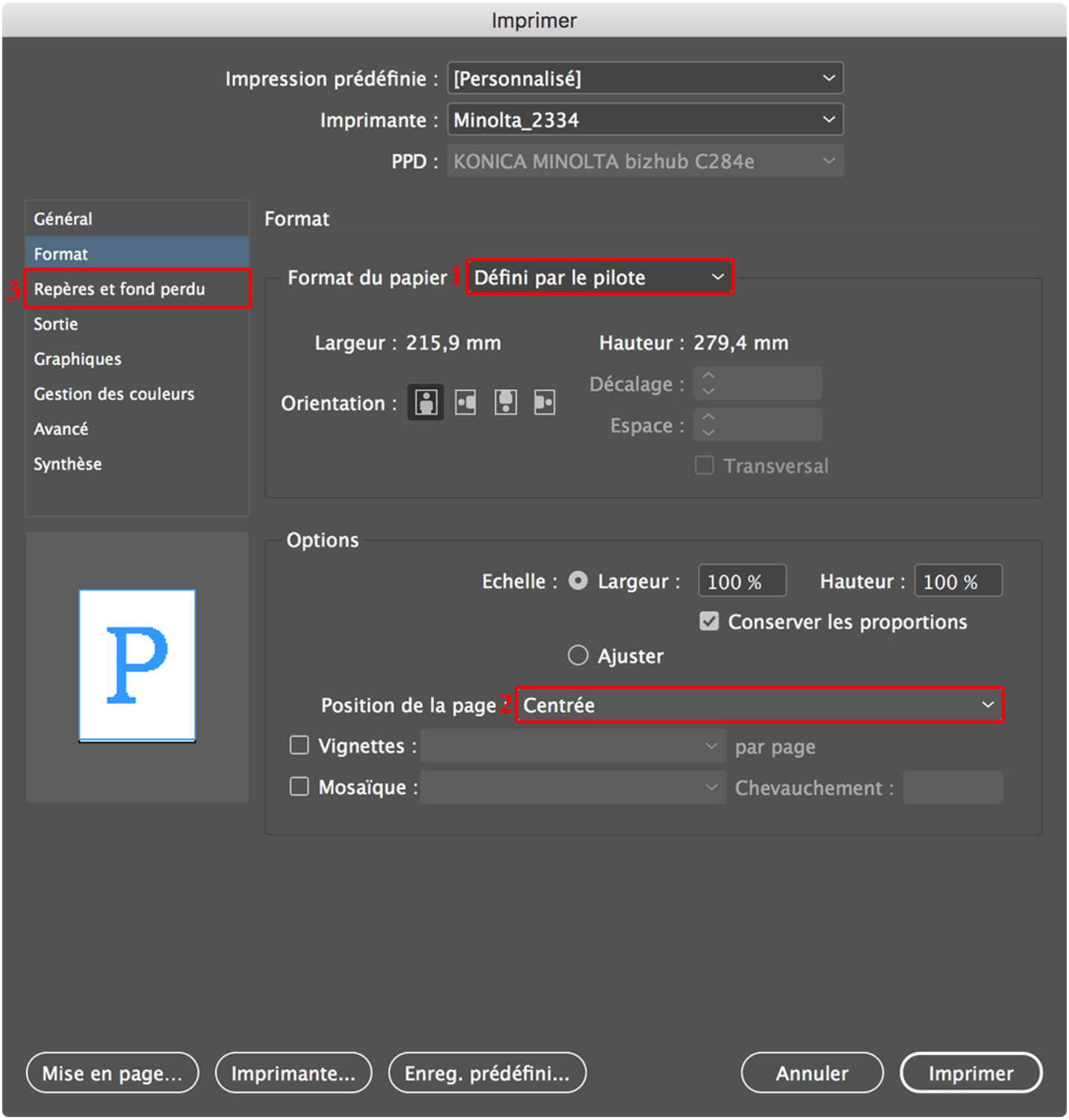


1. Cliquez sur «**Imprimer**»

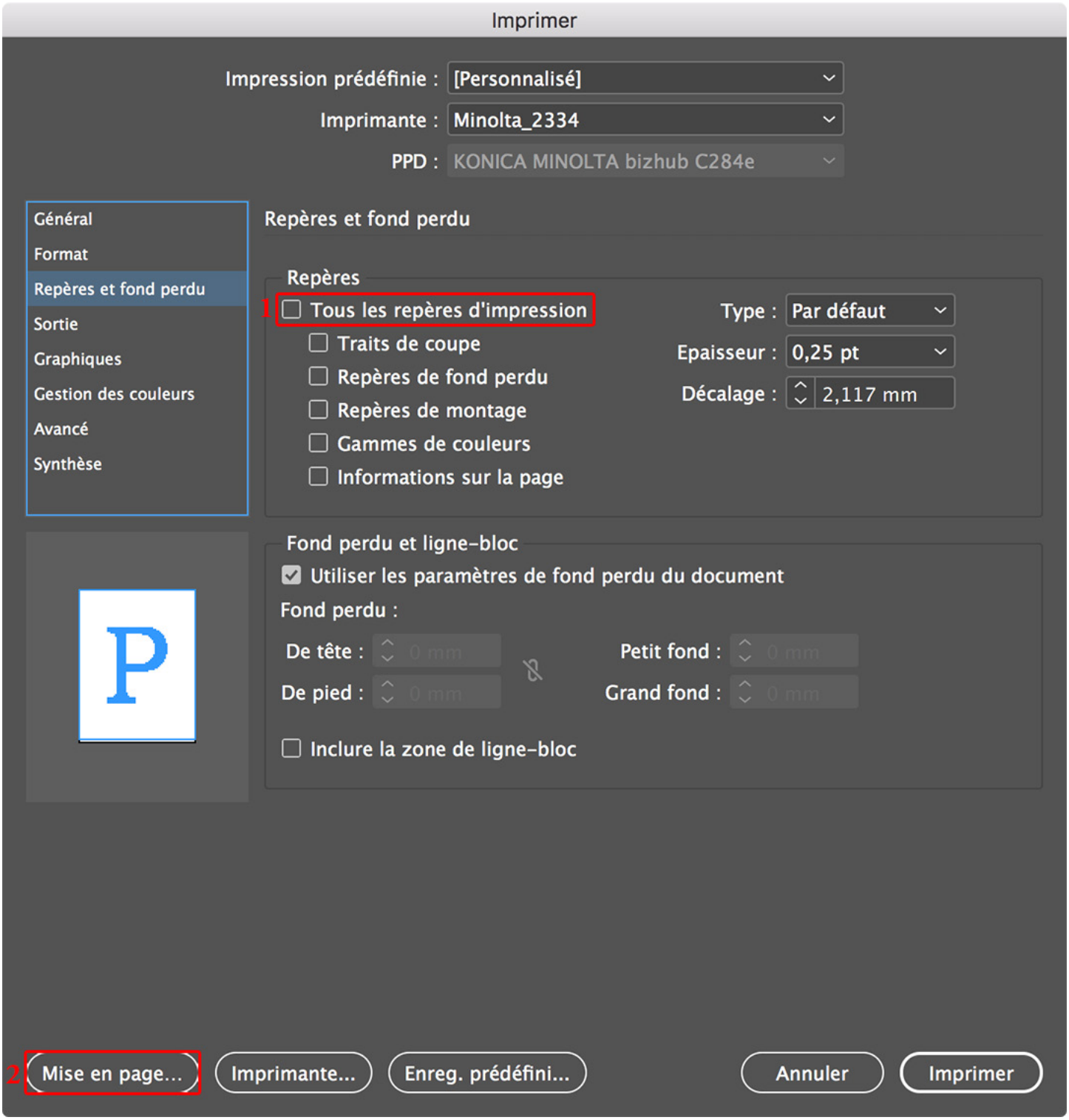
Adobe InDesign



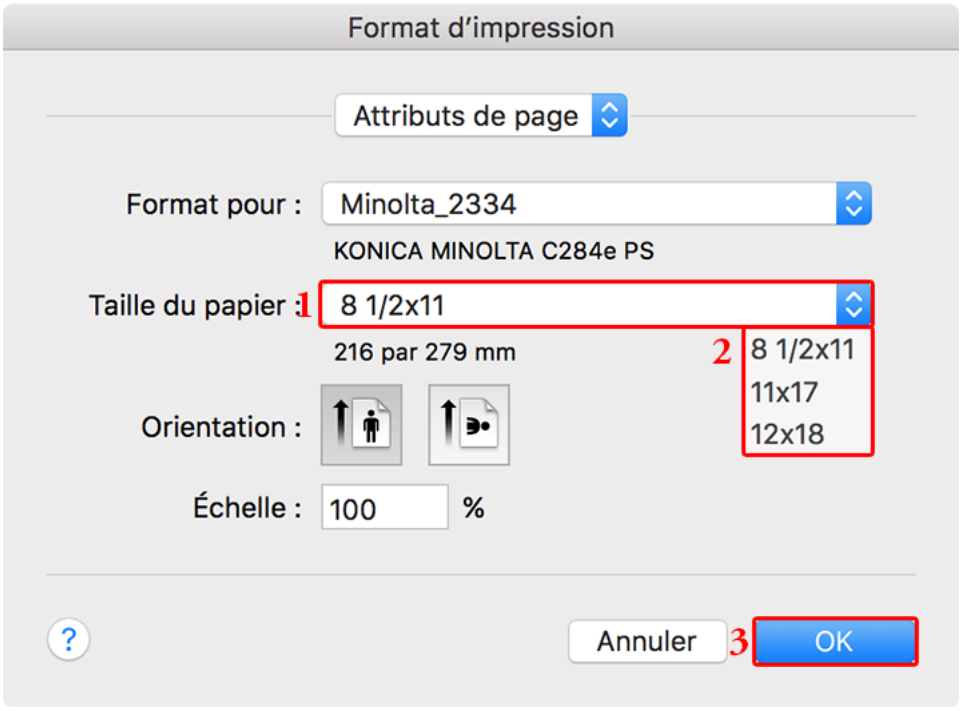
1. Sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous désirez imprimer.
2. Assurez que l'option «**Imprimer les pages vides**» est coché.
3. Cliquez sur «**Format**»



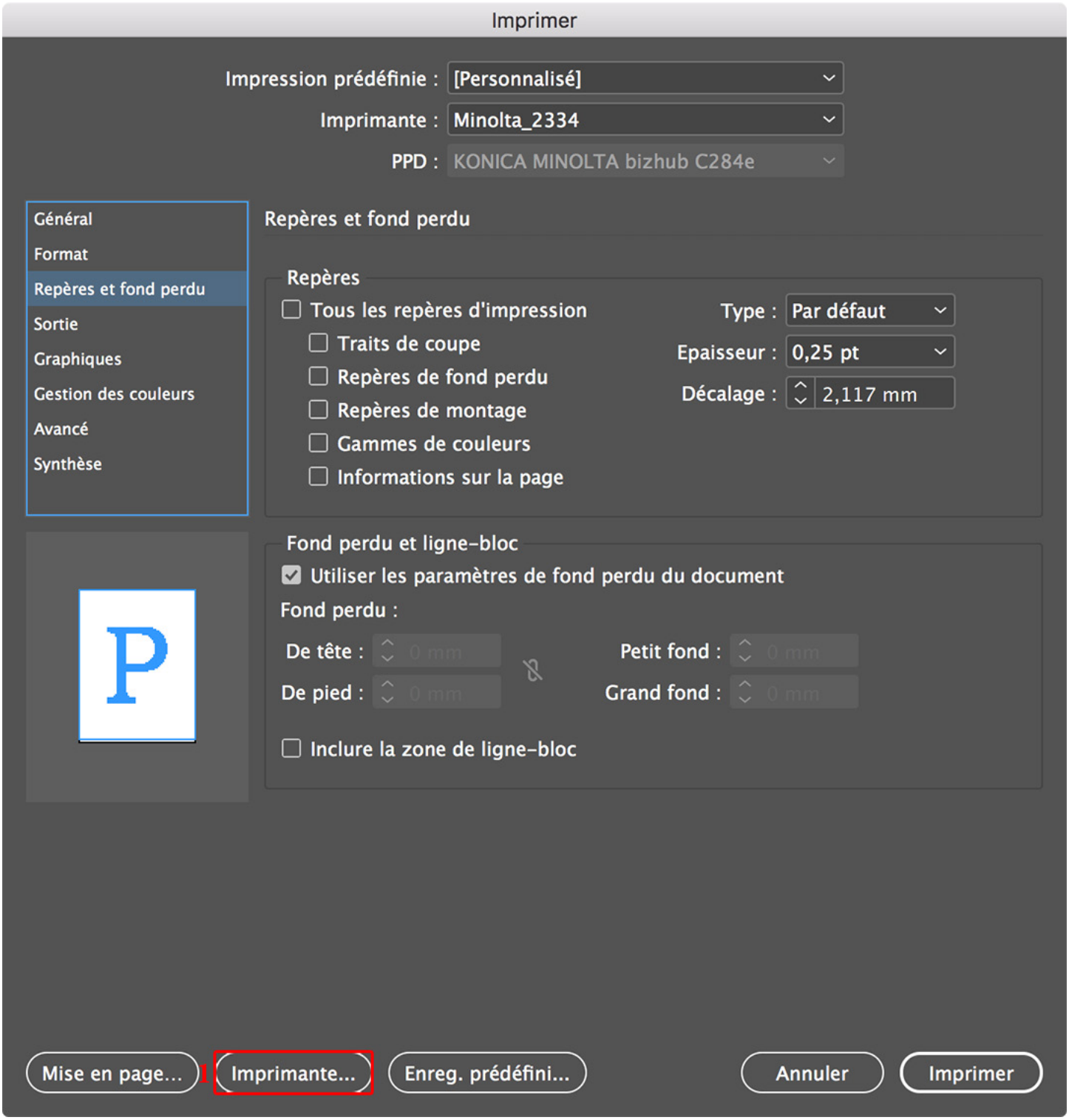
1. Assurez-vous que l'option «**Format du papier**» est à «**Défini par le pilote**»
2. Assurez-vous que l'option «**Position de la page**» est à «**Centrée**»
3. Cliquez sur «**Repères et fond perdu**»



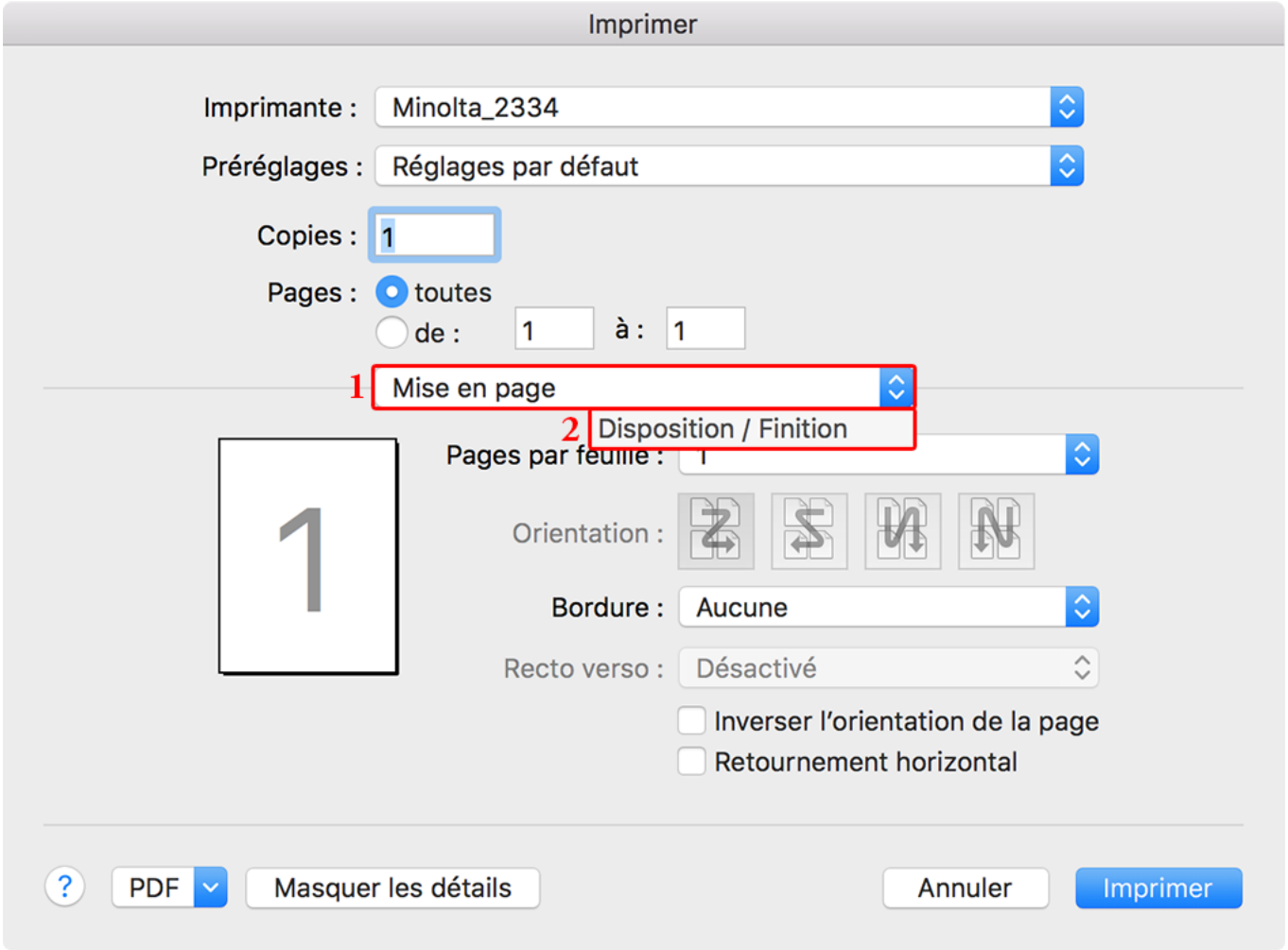
1. Sélectionnez les repères d'impression que vous voulez.
2. Cliquez sur «**Mise en page...**»



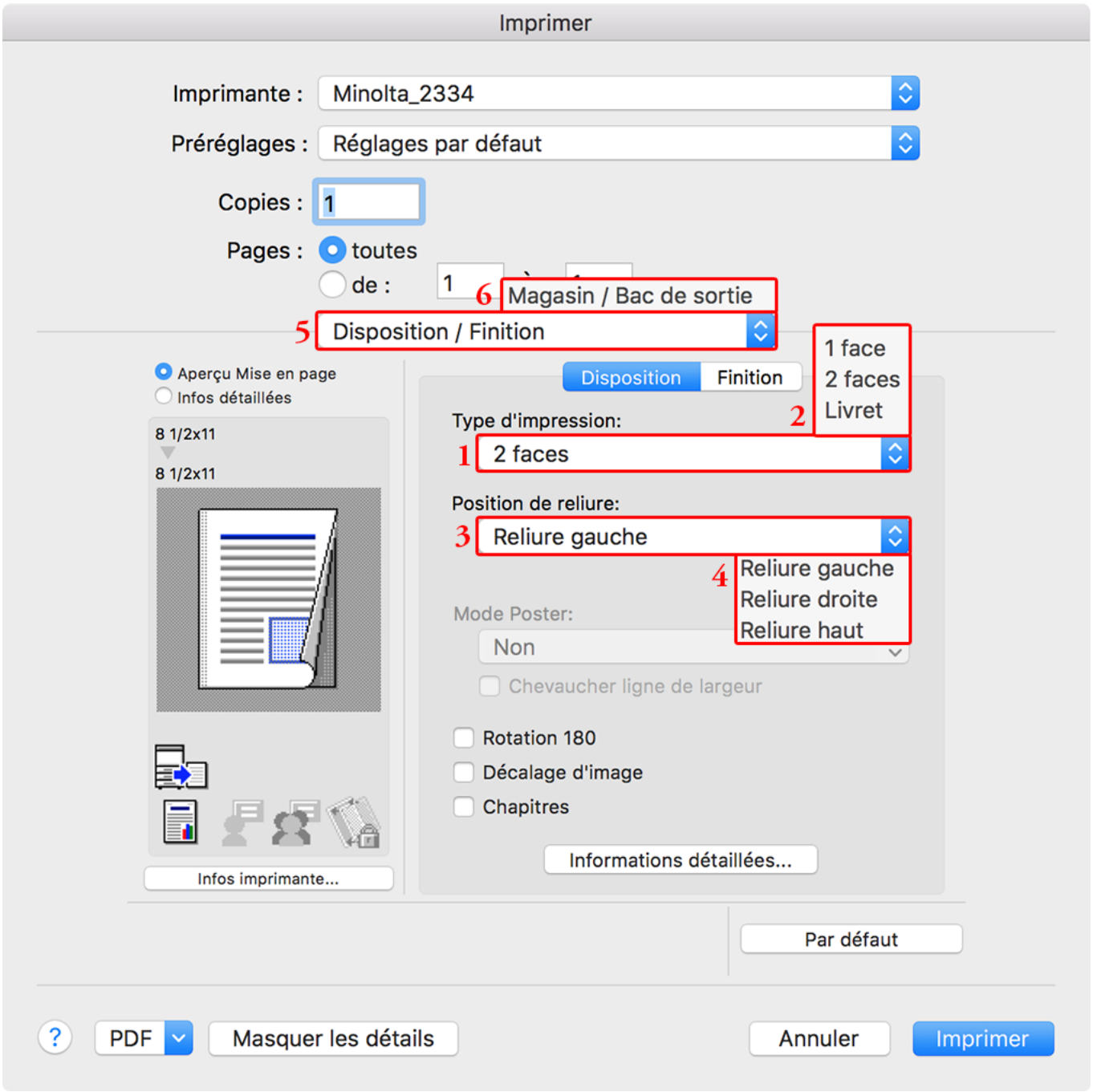
1. Sélectionnez la «**Taille du papier**» désirée en **1.5**
2. Cliquez sur «**OK**»



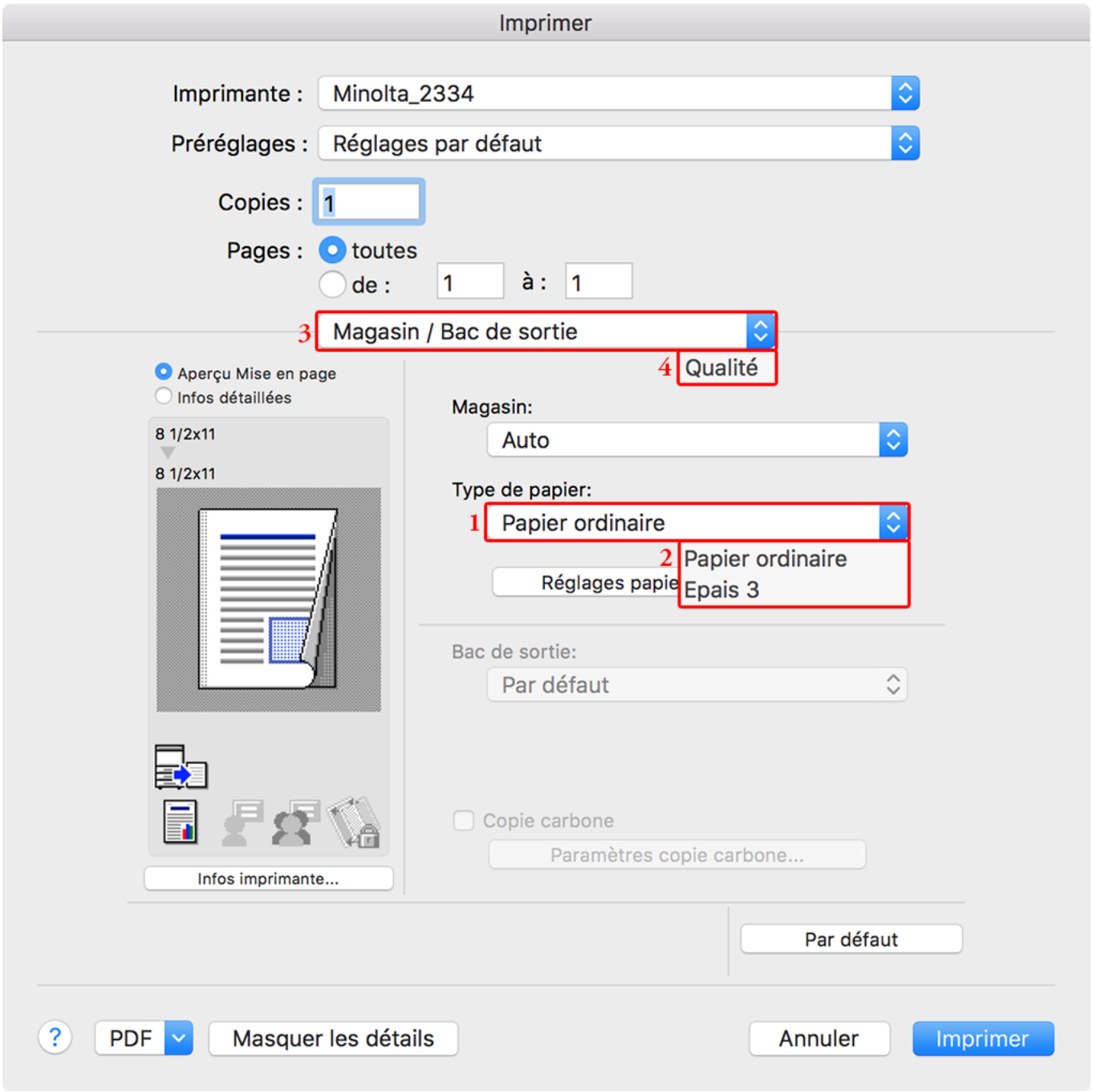
1. Cliquez sur «**Imprimante...**»



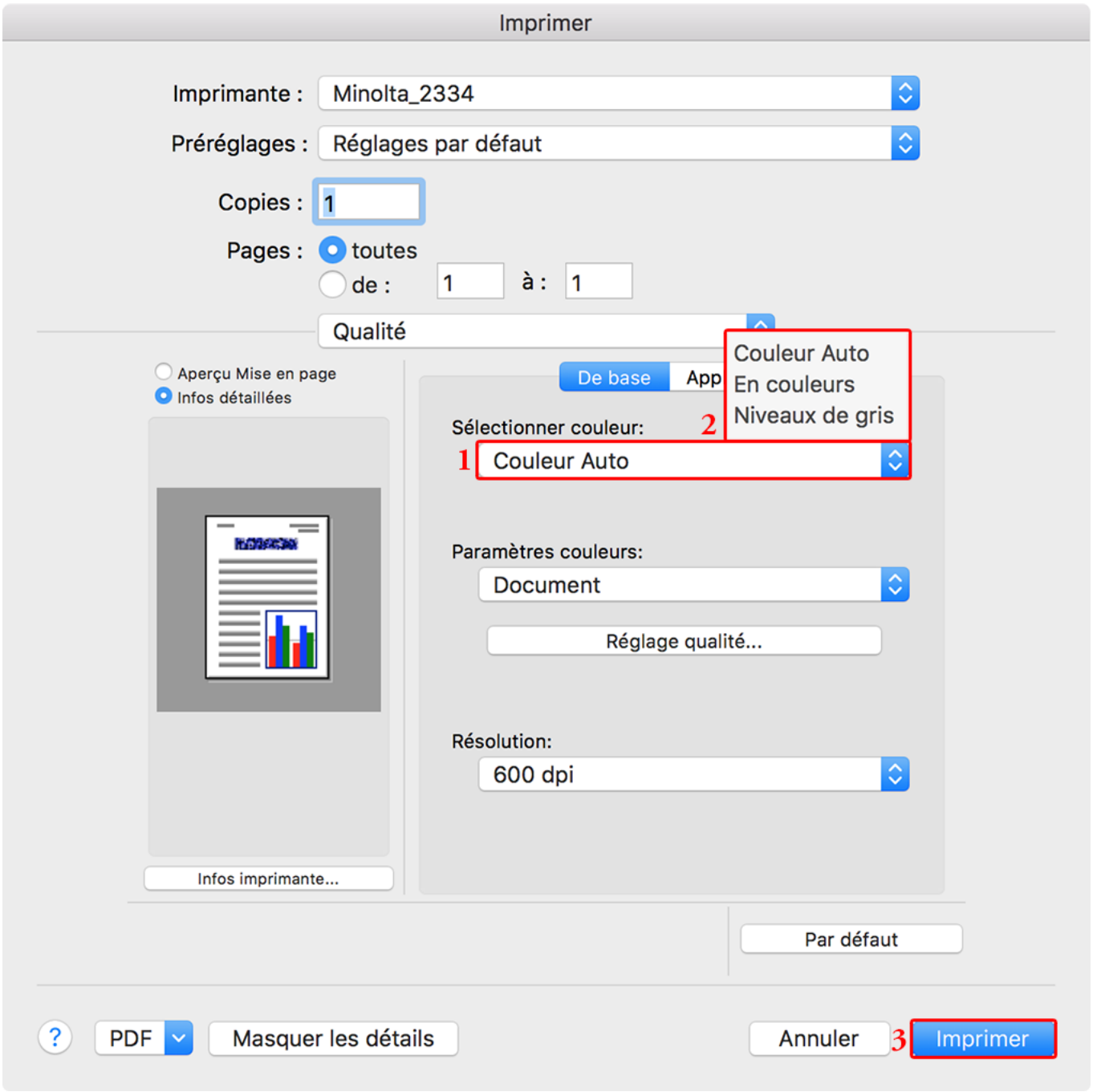
1. Cliquez sur «**Mise en page**» et sélectionnez «**Disposition / Finition**» en **1.5**



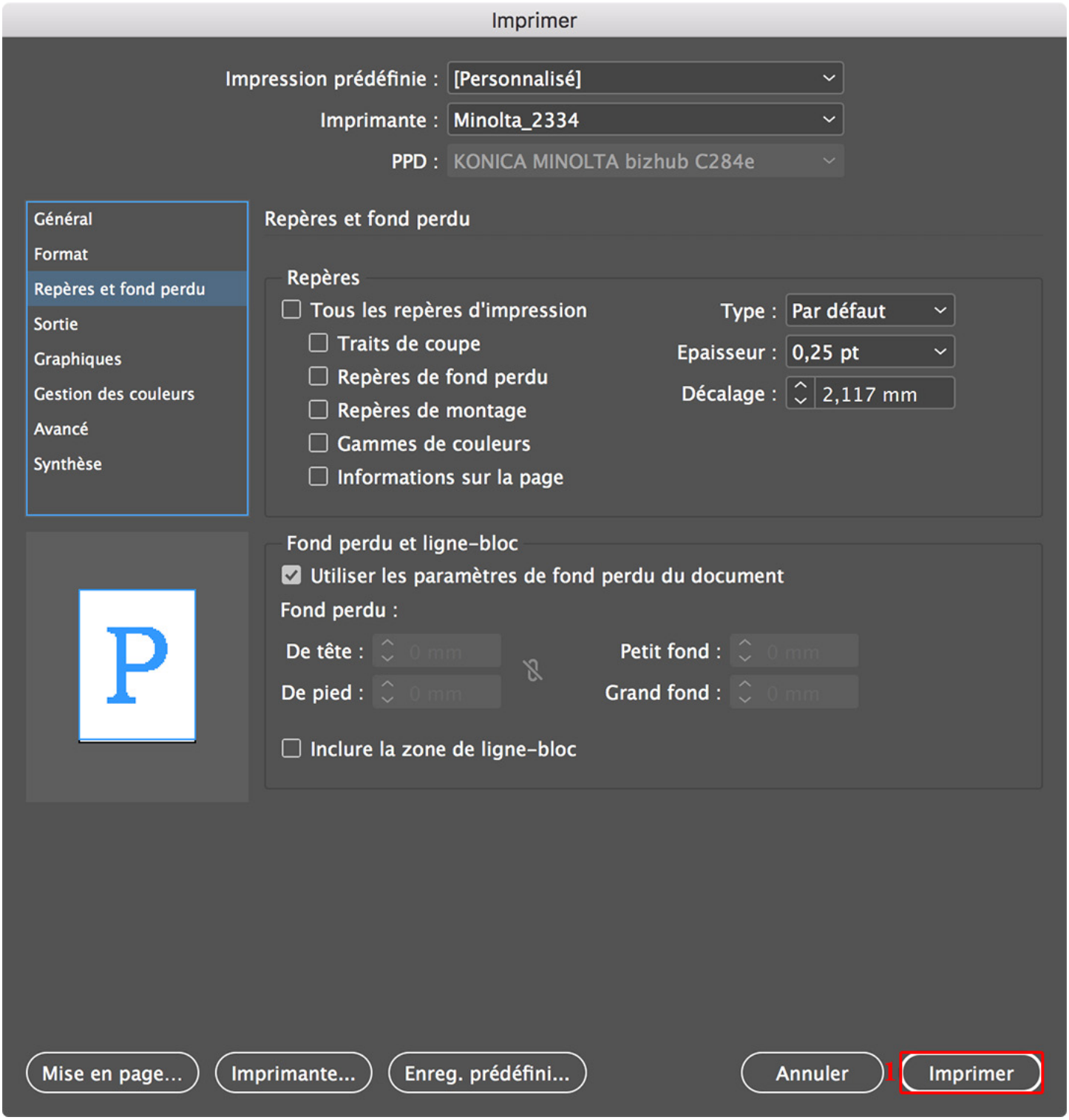
1. Sélectionnez le «**Type d'impression**» désiré en **1.5**
- 1 face : Recto
2 faces : Recto verso
Livret : **On n'y touche pas.**
2. Si vous imprimez en recto verso, sélectionnez la «**Position de reliure**» en **2.5**
3. Cliquez sur «**Disposition / Finition**» et sélectionnez «**Magasin / Bac de sortie**» en **3.5**



1. Cliquez sur «**Papier ordinaire**» et sélectionnez le «**Type de papier**» que vous désirez en **1.5**
2. Cliquez sur «**Magasin / Bac de sortie**» et sélectionnez «**Qualité**» en **2.5**

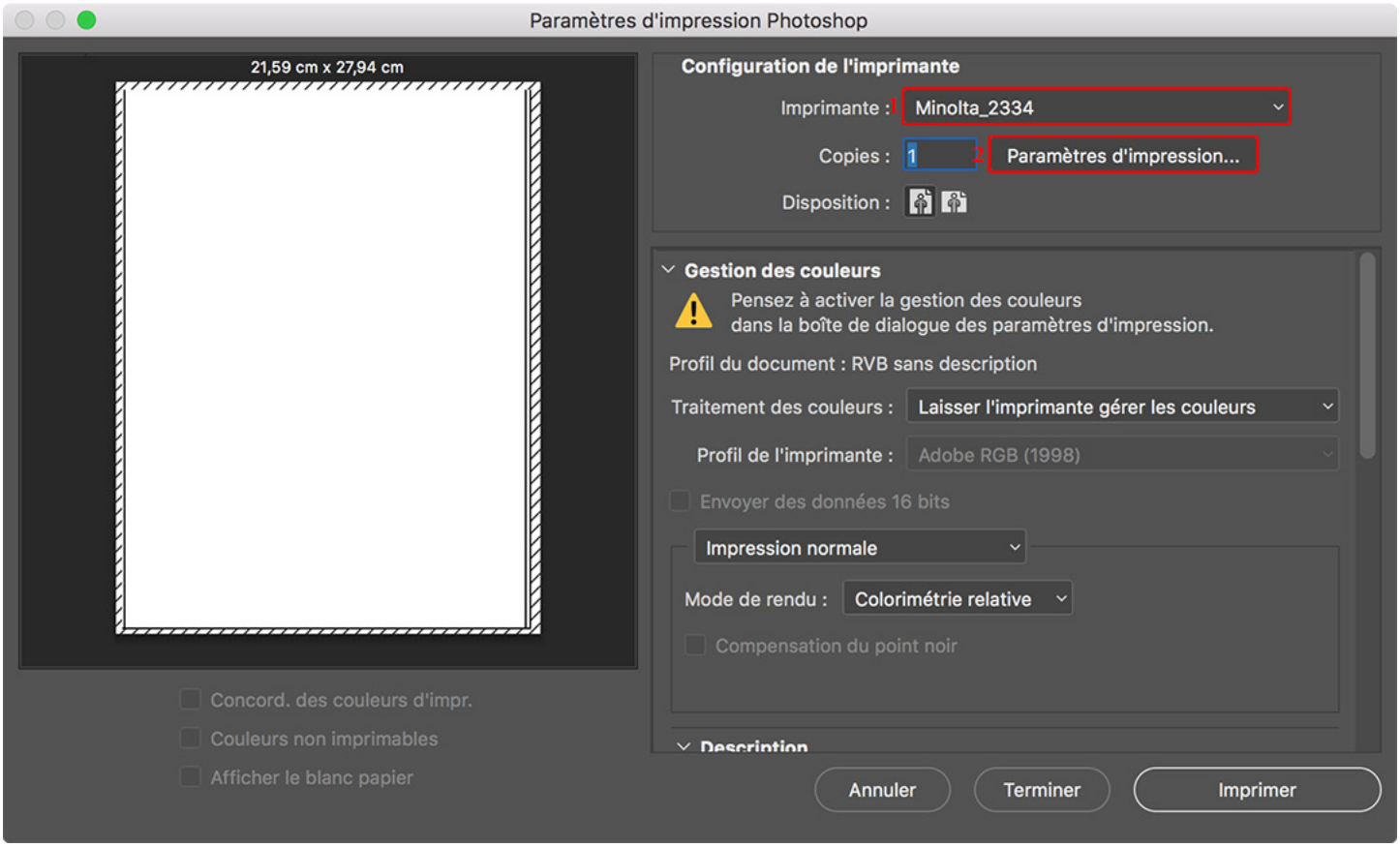


1. Cliquez sur «**Couleur Auto**» et sélectionnez le mode de couleur désiré en **1.5**
- Couleur : **En couleurs**
Noir et blanc : **Niveaux de gris**
2. Cliquez sur «**Imprimer**»

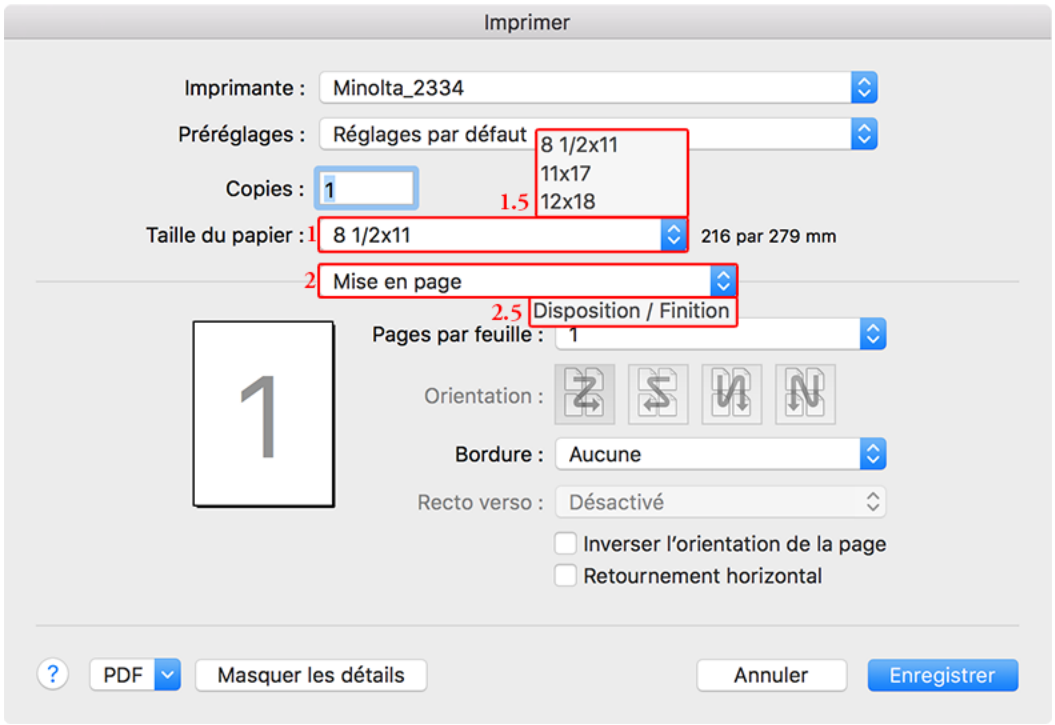


1. Cliquez sur «**Imprimer**»

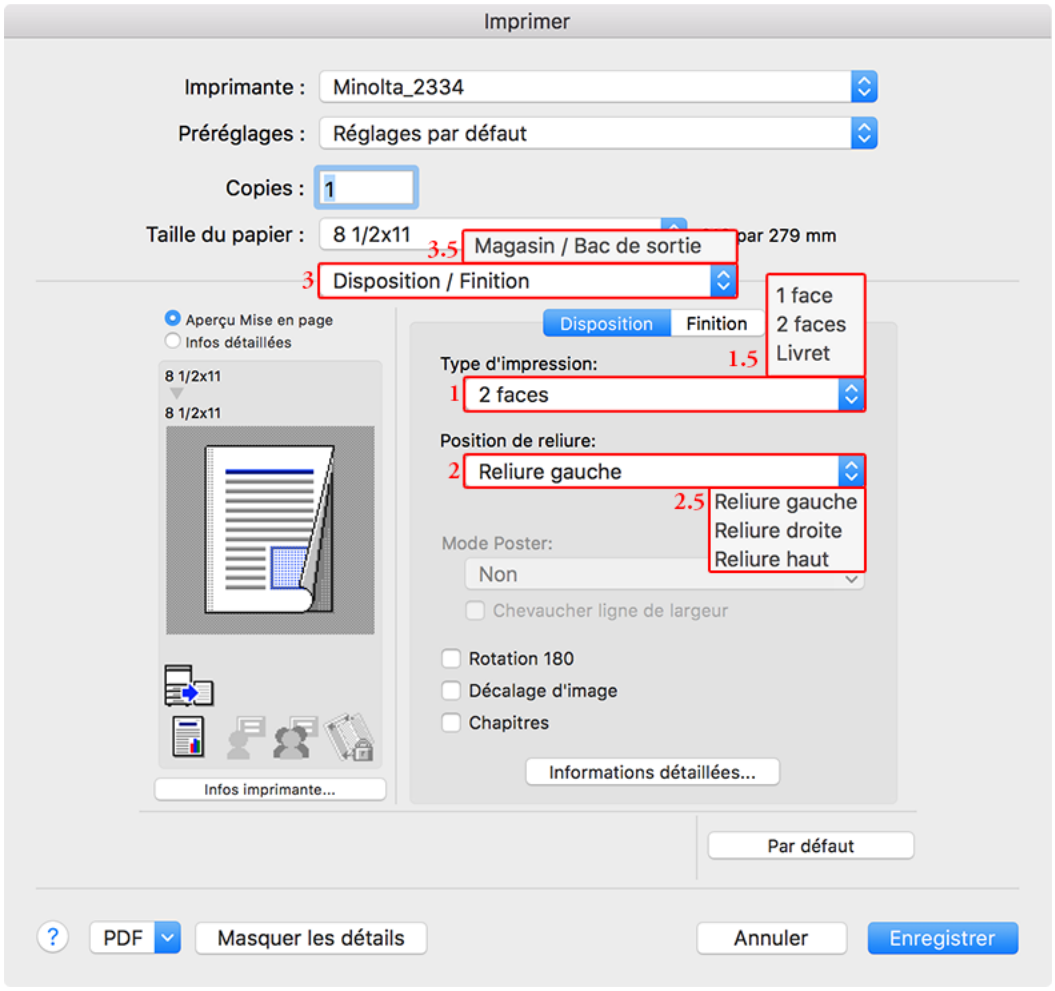
Adobe Photoshop



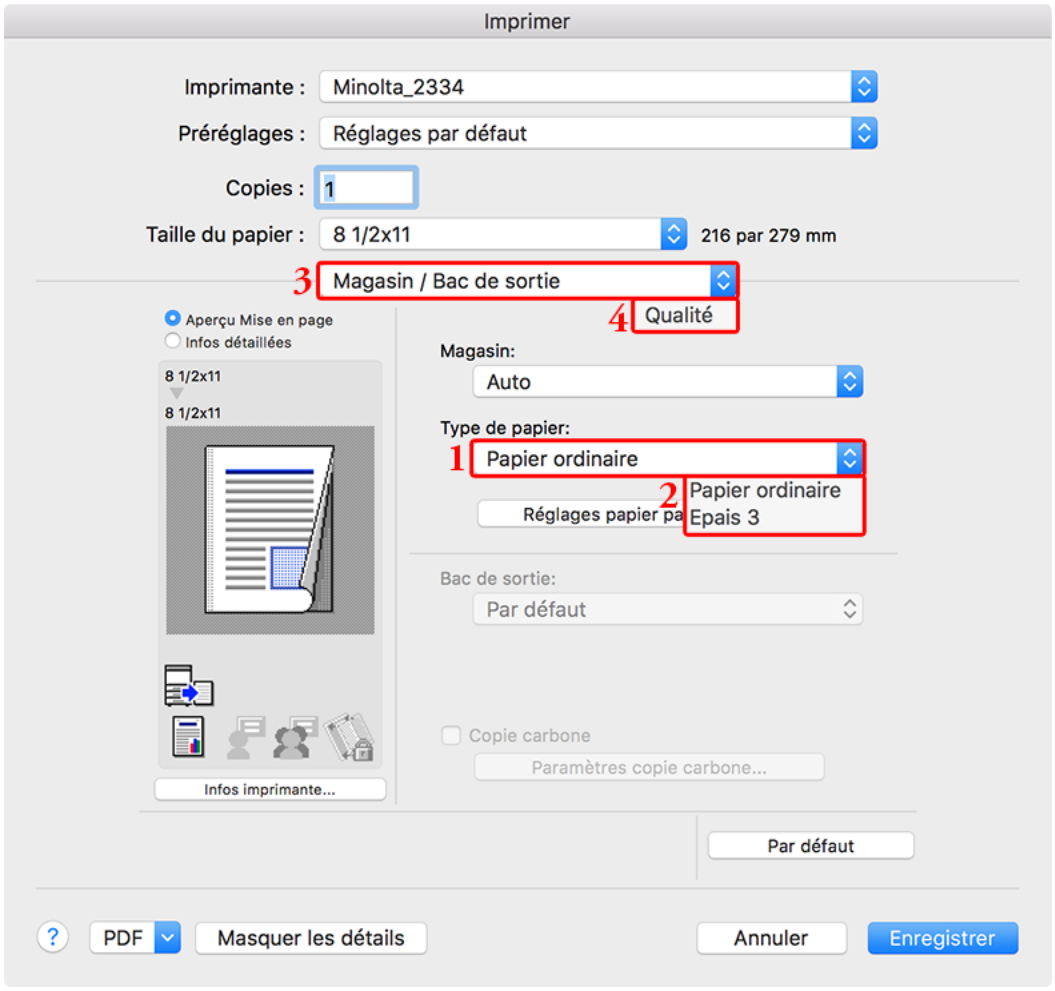
1. Sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous désirez imprimer.
2. Cliquez sur «**Paramètres d'impression...**»



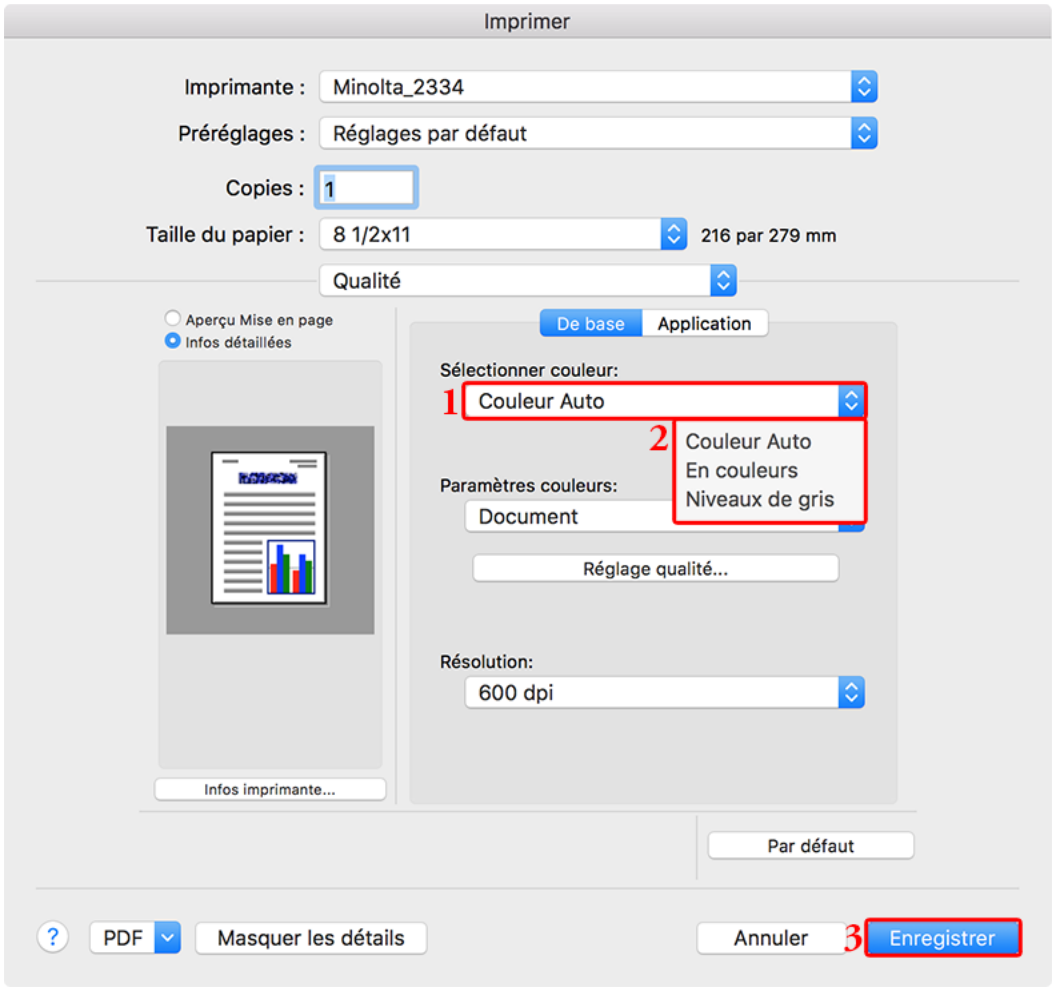
1. Cliquez sur «**8 1/2x11**» et sélectionnez la «**Taille du papier**» en **1.5**
2. Cliquez sur «**Mise en page**» et sélectionnez «**Disposition / Finition**» en **2.5**



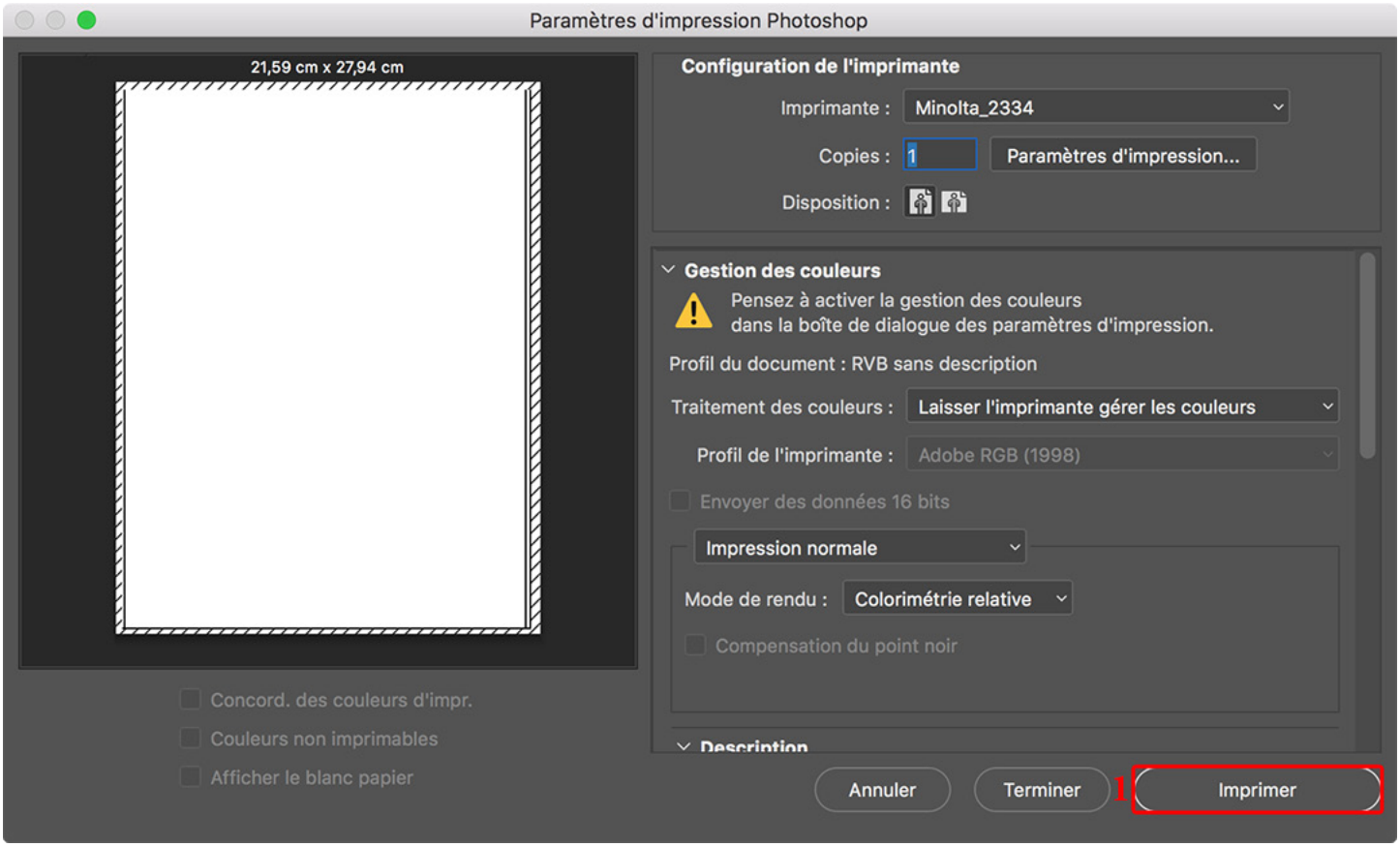
1. Sélectionnez le «**Type d'impression**» désiré en **1.5**
- 1 face : Recto
2 faces : Recto verso
Livret : **On n'y touche pas.**
2. Si vous imprimez en recto verso, sélectionnez la «**Position de reliure**» en **2.5**
3. Cliquez sur «**Disposition / Finition**» et sélectionnez «**Magasin / Bac de sortie**» en **3.5**



1. Cliquez sur «**Papier ordinaire**» et sélectionnez le «**Type de papier**» que vous désirez en **1.5**
2. Cliquez sur «**Magasin / Bac de sortie**» et sélectionnez «**Qualité**» en **2.5**



1. Cliquez sur «**Couleur Auto**» et sélectionnez le mode de couleur désiré en **1.5**
- Couleur : **En couleurs**
Noir et blanc : **Niveaux de gris**
2. Cliquez sur «**Enregistrer**»



1. Cliquez sur «**Imprimer**»