

Fellowes

Useful Phone Numbers

Help Line

Australia	+1-800-33-11-77
Canada	+1-800-665-4339

Europe	00-800-1810-1810
Mexico	+1-800-234-1185
United States	+1-800-955-0959

Fellowes

Australia	+61-3-8336-9700
Benelux	+31-(0)-76-523-2090
Canada	+1-905-475-6320
Deutschland	+49-(0)-5131-49770
España	+34-91-748-05-01
France	+33-(0)-1-30-06-86-80
Italia	+39-071-730041

Japan	+81-(0)-3-5496-2401
Korea	+82-2-3462-2844
Malaysia	+60-(0)-35122-1231
Polska	+48-(0)-22-771-47-40
Singapore	+65-6221-3811
United Kingdom	+44-(0)-1302-836836
United States	+1-630-893-1600

Fellowes

Business Wire Binder

Quasar™ Wire



Please read these instructions before use.

Veuillez lire ces instructions avant utilisation.

Lea estas instrucciones antes del uso.

Bitte lesen Sie diese Anleitungen sorgfältig, bevor Sie das Gerät benutzen.

Prima dell'uso, si raccomanda di leggere questo manuale di istruzioni.

Gedieve deze instructies te lezen vóór gebruik.

Läs dessa instruktioner före användningen.

Leas venligst denne vejledning for anvendelse.

Lue nämä ohjeet ennen käyttöä.

Vennligst les nøye igjennom denne bruksanvisningen før bruk.

Przed użyciem proszę przeczytać instrukcję.

Перед началом эксплуатации обязательно прочтите данную инструкцию.

Παρακαλείσθε να διαβάσετε αυτές τις οδηγίες πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν.

Kullamattain önce luehu tämä talimattari ohje.

Před použitím si přečtěte tyto pokyny.

Przed použitím si prečítajte tieto pokyny.

Használat előtt kérjük, olvassa el az alábbi utasításokat.

Leia estas instruções antes da utilização.

Fellowes

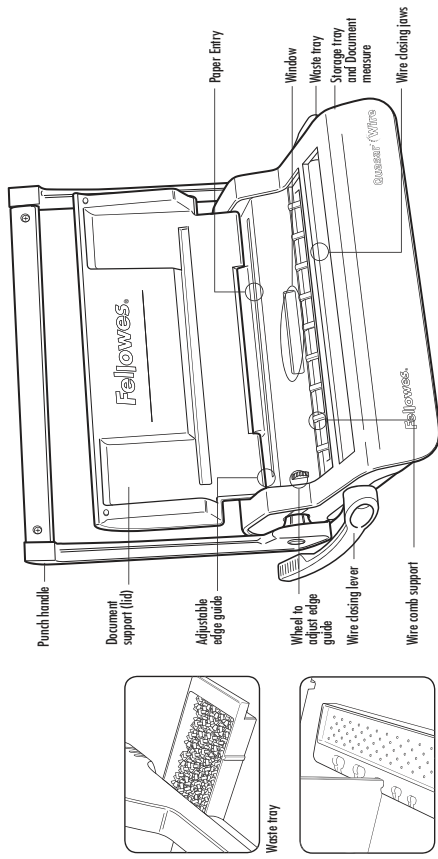
1789 Norwood Avenue, Itasca, Illinois 60143-1095 • USA • 630-893-1600

fellowes.com

Australia	Canada	Deutschland	France	Japan	Polska	United Kingdom
Benelux	China	España	Italia	Korea	Singapore	United States

2006 Fellowes, Inc. Part No. 403053

fellowes.com



CAPABILITIES

Punching Capacity	
Paper sheets	15 sheet
70-80g / 20lb	
Transparent covers	
100-200 micron / 4-8 mil	2 sheet
200+ micron / 8+ mil	1 sheet
Other standard covers	
160-270g / 40-40 lb	2 sheet
270+g / 60+ lb	1 sheet
Waste tray capacity	approx. 1500 sheet

Binding Capacity	
Max. wire comb size	14mm
Max. document (80g / 20lb)	c. 130 sheet
Technical Data	
Paper dimensions	A4
Punching slots	34
Slot pitch	3: 1"
Adjustable edge guide	yes- rotary
Net weight	7.8 kg / 17.2 lb
Dimensions (LxDxH)	470 x 390 x 130mm / 18.5" x 15.3" x 5.1"

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

CAUTION

Read Before Using!

Please keep for future reference.

- When punching:
- always ensure the machine is on a stable surface
 - test punch scrap sheets and set the machine before punching final documents
 - remove staples and other metal articles prior to punching
 - never exceed the machine's quoted performance



When binding:

- take care, potential pinch point

Need Help?

Customer Service...
www.fellowes.com
 Let our experts help you
 with a safe & stable
 Always call Fellowes
 before contacting
 your place of purchase.

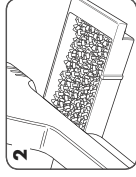
WIRE COMB DIAMETER & DOCUMENT SIZES

mm	inch	number of sheets
6mm	1/4"	2-35
8mm	5/16"	36-50
10mm	3/10"	51-61
11mm	7/16"	61-80
12mm	1/2"	81-100
14mm	9/16"	100-130

SET UP



1. Ensure the machine is on a stable surface.



2. Check waste tray is empty and correctly fitted.

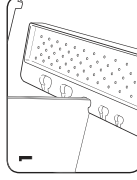


3. Lift the lid. Ensure the wire closing lever is pushed backwards.

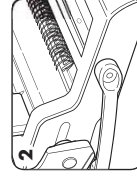


4. Lift the punch handle to its upright position.

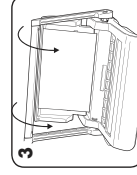
BEFORE YOU BIND



1. Select the correct wire comb diameter using the comb storage tray.

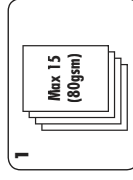


2. Hang the selected wire comb onto wire comb support.

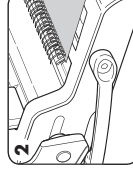


3. Test punch scrap sheets to check edge guide setting.

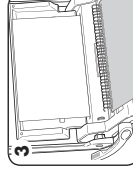
STEPS TO BIND



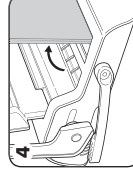
1. Punch sheets in small batches that do not overload the machine or user.



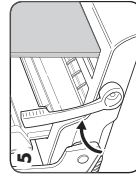
2. Starting with the rear cover. Load punched sheets directly onto the hanging open wire comb.



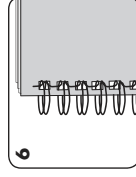
3. Punch and hang the front cover. Punch and hang the remaining sheets.



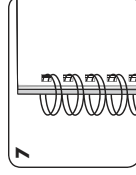
4. Lift the wire comb upwards off the hooks. Carefully place into the open wire closing mechanism. Ensure the wire comb is open and touching the bottom of the mechanism.



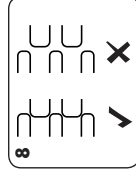
5. Lift the wire closing lever forwards. The closing scale guide is on the moving jaw. Close the jaws until the wire gauge shows the size of wire being closed.



6. Check the closed seam. If the seam is not closed correctly, the document can be placed into the jaws and closed again.



7. To hide the seam, turn the rear cover backwards. The front cover is now visible. The seam is hidden inside the document.



8. Check wire seam closure is complete. Loose binding allows sheet loss. Good closure retains all sheets.

CORRECTING A BOUND DOCUMENT

Wire binding is a secure binding system. Additional sheets cannot be added unless the document is disassembled and then re-bound.

STORAGE

Lower the punch handle to the horizontal position. Lower the lid.

TROUBLESHOOTING

Problem	Cause	Solution
Punched holes are not central	Edge guide not set	Adjust edge guide until hole pattern is correct
Machine will not punch	Blockage	Check waste tray in empty. Check for blockage to paper entry
Punch holes are not parallel to edge	Debris is stuck below dies	Take stiff cardboard and slide into the paper entry. Move the cardboard sideways to release any stray clippings into the waste tray
Partial holes	Sheets not correctly aligned to punch pattern	Adjust edge guide and test punch scrap sheets until correct
Damaged hole edges	Possibly overloading the machine	Punch plastic covers with paper sheets. Reduce number of sheets being punched
Waste tray leaks	Waste tray is not correctly inserted or 'burst feature' has activated	Check waste tray is empty and 'burst feature' is closed
Sheets fall out of document	Wire comb is not closed enough	Check closure of wire comb. Place into closing mechanism and improve binding closure.

REMOVAL OF WASTE CLIPPINGS

The waste tray is located under the machine and is accessed from the right side. For best results empty the tray regularly.

WARRANTY

Fellowes warrants all parts of the binder to be free of defects in material and workmanship for 2 years from the date of purchase by the original consumer. If any part is found to be defective during warranty period, your sole and exclusive remedy will be repair or replacement, at Fellowes' option and expense, of the defective part. This warranty does not apply in cases of abuse, misbranding or unauthorised repair. Any implied warranty, including that of merchantability or fitness for particular purpose, is hereby limited in duration to the appropriate

warranty period set forth above. In no event shall Fellowes be liable for any consequential damages attributable to this product. This warranty gives you specific legal rights. You may have other legal rights that vary from this warranty. The duration, terms and conditions of this warranty are valid worldwide, except where different limitations, restrictions or conditions may be required by local law. For more details or to obtain services under this warranty, please contact Fellowes or your dealer.

RECTIFICAR UM DOCUMENTO ENCADERNADO

A encadernação por arame é um sistema seguro. É possível acrescentar folhas, mas o documento tem de ser desencadernado e encadernado novamente.

ARMAZENAMENTO

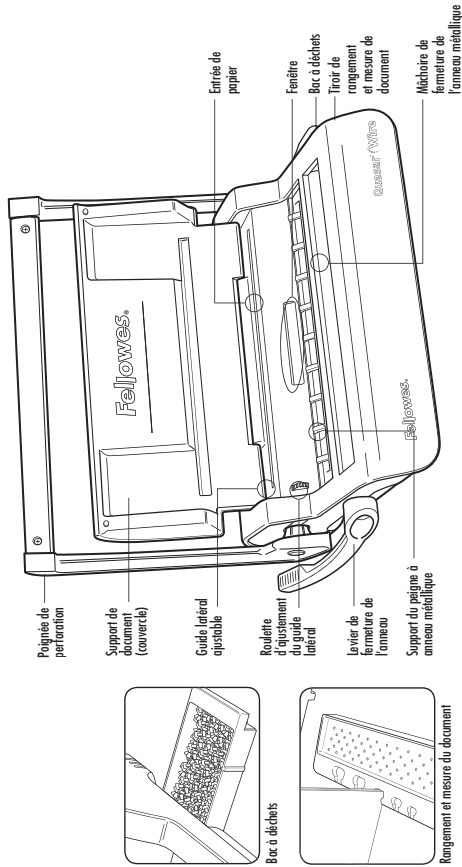
Baixar o manipulador de perfuração até à posição horizontal. Baixar a tampa.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Problema	Motivo	Solução
As perfurações não estão centradas	O guia de bordo não está regulado	Ajuste o guia de bordo até que o padrão de perfurações esteja correcto
A máquina não perfura	Bloqueio	Certifique-se de que o tabuleiro de resíduos está vazio. Certifique-se de que a entrada de papel não está bloqueada
Os furos não estão paralelos ao bordo	Existem detritos aprisionados entre as fiavras	Pegue numa cartolina rígida e introduza-a na entrada de papel. Mova a cartolina de um lado para o outro para desbloquear qualquer resorte que tenha ficado no tabuleiro de resíduos
Furos parciais	As folhas não estão correctamente alinhadas segundo o padrão de perfuração	Ajuste o guia de bordo e perfure folhas de resumo até conseguir o padrão correcto
Bordos dos furos desalinhados	Eventual sobrecarga da máquina	Perfure capas de plástico com folhas de papel. Diminua o número de folhas a perfurar
Fugas do tabuleiro de resíduos	O tabuleiro de resíduos não está correctamente introduzido ou a "funcionalidade de rebentamento" foi activada	Certifique-se de que o tabuleiro de resíduos está vazio e que a "funcionalidade de rebentamento" está desligada
Queda de folhas do documento	O pente de arame não está suficientemente fechado	Verifique o fecho do pente de arame. Coloque no mecanismo de fecho e melhore o fecho da encadernação.

GARANTIA

A Fellowes garante que todas as peças de encadernação estão isentas de defeitos de material e não-vida durante um período de 2 anos a contar da data de compra pelo consumidor original. Se encontrar um defeito em qualquer peça durante o período de garantia, o seu único e exclusivo recurso será a reparação ou a substituição, mediante o critério e a expensão da Fellowes, da peça com defeito. Esta garantia não se aplica em casos de utilização abusiva, manuseamento inadequado ou reparação não autorizada. Qualquer garantia implícita, incluindo de comercialização ou de adequação para uma finalidade em particular, é aqui limitada ao período de garantia apropriado, conforme anteriormente estabelecido. Em caso algum poderá a Fellowes ser responsabilizada por quaisquer danos consequentes imputáveis a este produto. Esta garantia concede-lhe direitos legais específicos. Pode beneficiar de outros direitos legais diferentes dos constantes nesta garantia. A duração e os termos e condições desta garantia são válidos a nível mundial, salvo em caso de imposição de limitações, restrições ou condições diferentes pelas leis locais. Para obter mais pormenores ou receber serviços nos termos desta garantia, contacte directamente a Fellowes ou consulte o seu agente autorizado.



CAPACITÉ

Capacité de perforation

Feuilles de papier	15 feuilles
Couvertures transparentes	2 feuilles
100 à 200 microns	1 feuille
200+ microns	2 feuilles
Autres couvertures standards	1 feuille
160-270 g	2 feuilles
270+ g	1 feuille
Capacité du tiroir à rebord	approx. 1 500 feuilles

Capacité de reliure

Diamètre maximum du peigne à anneau métallique	14 mm
Document maximum (80 g)	c. 130 feuilles
Données techniques	
Dimensions du papier	A4
Fentes de perforation	34
Espacement des fentes	3: 25,4 mm
Guide de tranche réglable	oui - optionif
Poids net	7,8 kg
Dimensions (lxpxh)	470 x 390 x 130 mm

IMPORTANTES INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ

ATTENTION

Veillez conserver à lire de référence.

- assurez-vous que l'appareil est toujours sur une surface stable
- testez la perforation sur des feuilles de rebord et fixez le réglage de l'appareil avant de perforer les documents finaux.
- retirez les originaux et autres objets métalliques avant de perforer
- ne dépassez jamais la performance indiquée de l'appareil



Lors de la lecture,

- faites attention aux points de pincement potentiels

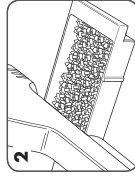
Vous avez besoin d'aide ?

Service à la clientèle...
www.fellowes.com...
Laissez un message, aller à trouver une solution. Appelez toujours Fellowes avant de contacter le point de vente.

INSTALAÇÃO



1. Certifique-se sempre de que a máquina está numa superfície estável.



2. Certifique-se de que o tabuleiro de resíduos está vazio e devidamente entalhado.

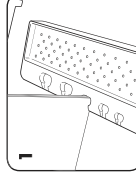


3. Levante a tampa. Certifique-se de que a alavanca de fecho do arame está puxada para trás.

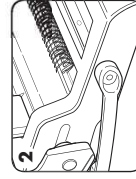


4. Levante o manipulador de perfuração até a posição vertical.

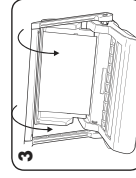
ANTES DE ENCADERNAR



1. Seleccione o diâmetro correcto do pente de arame, utilizando o tabuleiro de armazenamento do pente.

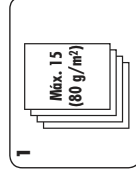


2. Introduza o pente de arame seleccionado no suporte do pente de arame.

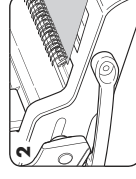


3. Perfure folhas de rascunho para testar as regulações do guia de bordo.

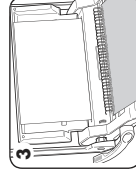
PASSOS PARA ENCADERNAR



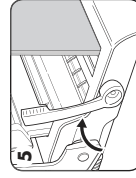
1. Perfure as folhas em pequenos lotes, de forma a não sobrecarregar a máquina ou o utilizador.



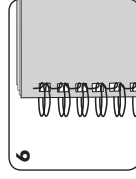
2. Comece pela contracapa. Coloque as folhas perfuradas directamente sobre o pente de arame previamente introduzido.



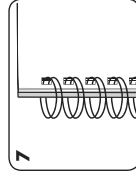
4. Levante o pente de arame para fora dos ganchos. Coloque o arame aberto no mecanismo de fecho cuidadosamente. Certifique-se de que o pente de arame está aberto e encostado ao fundo do mecanismo.



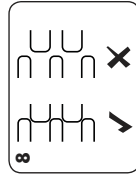
5. Mova a alavanca de fecho do arame para a frente. A guia de fecho de fecho está no envelope que se move. Feche os encaixes até que o indicador de arame apresente o tamanho do arame que está a ser fechado.



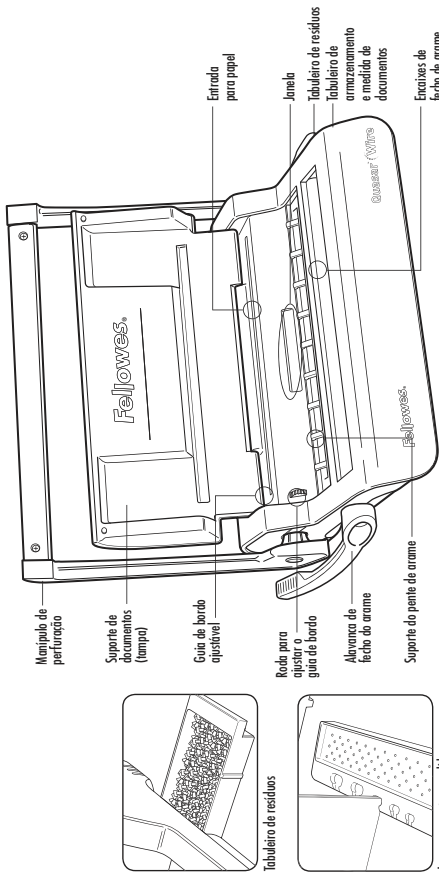
6. Verifique o fecho da junção. Se a junção não estiver correctamente fechada, o documento pode ser colocado nos encaixes e fechado de novo.



7. Para ocultar a junção, volte a contracapa para a frente. A capa fica visível. A junção fica oculta no interior do documento.



8. Verifique se o fecho da junção do arame está completa. Se a encadernação não ficar fechada, podem perder-se folhas. Se o fecho for feito correctamente, todos as folhas ficam presos.



CAPACIDADES

Capacidade de perfuração

Folhas de papel	15 folhas
70-80 g	
Capas transparentes	
100-200 micra	2 folhas
200+ micra	1 folha
Outras capas normalizadas	
160-270 g	2 folhas
270+ g	1 folha
Capacidade do tabuleiro de resíduos	aprox. 1.500 folhas

Capacidade de encadernação

Tamanho máx. do pente de arame	14 mm
Máx. documento (80 g)	c. 130 folhas
Dados técnicos	
Tamanho do papel	A4
Ranuras de perfuração	34
Espaço entre ranhuras	3-25,4 mm
Guia de bordo ajustável	sim - rotativo
Peso líquido	7,8 kg
Dimensões (CxPxAl)	470 x 390 x 130 mm

INSTRUÇÕES DE SEGURANÇA IMPORTANTES

ATENÇÃO Leia antes de utilizar o aparelho!

Conservar para consulta futura.

- Ao perfurar;
- certifique-se sempre de que a máquina está numa superfície estável
- perfure folhas de rascunho para testar e regular a máquina antes de perfurar documentos finais
- retire os agulhas e outros elementos metálicos antes de perfurar
- nunca ultrapasse o rendimento indicado na máquina

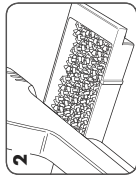


Precisa de ajuda?
 Serviço de apoio ao cliente...
 www.fellowes.com
 Deve os nossos perfuros ajudá-lo a encontrar uma solução. Ligue sempre para a Fellowes antes de entrar em contacto com o seu ponto de venda.

INSTALLATION



1. Assurez-vous que l'appareil est toujours sur une surface stable.



2. Vérifiez que le plateau de déchets est vide et bien ajusté.

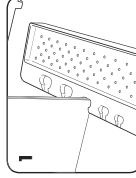


3. Soulevez le couvercle. Assurez-vous que le levier de fermeture de l'anneau métallique est repoussé vers l'arrière.

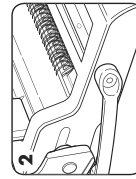


4. Soulevez la poignée de perforation à sa position verticale.

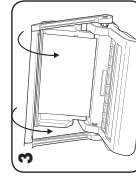
AVANT DE RELIER



1. Sélectionnez le bon diamètre d'anneau métallique en utilisant le plateau de rangement des anneaux.

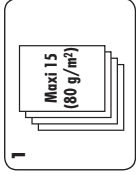


2. Suspendez sélectionné sur le support à anneau métallique.

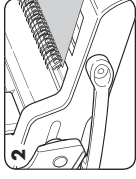


3. Testez la perforation sur des feuilles de rebut pour vérifier le réglage du guide de tranche.

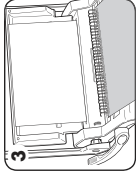
OPÉRATION POUR RELIER



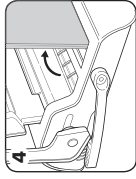
1. Perforez les feuilles par petits lots pour ne pas surcharger l'appareil ou l'utilisateur.



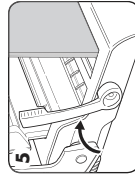
2. Débutez par la couverture arrière. Chargez les feuilles perforées directement sur l'anneau métallique ouvert suspendu.



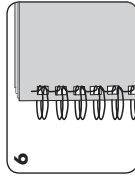
3. Perforez et suspendez la couverture avant. Perforez et suspendez les feuilles restantes.



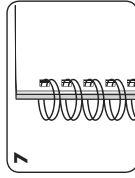
4. Soulevez l'anneau métallique jusqu'à ce qu'il sorte des crochets. Placez le document dans le mécanisme ouvert de fermeture d'anneau métallique. Assurez-vous que l'anneau métallique est ouvert et qu'il touche le fond du mécanisme.



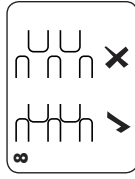
5. Soulevez le levier de fermeture de l'anneau métallique. Le document n'est pas satisfaisant, la semelle n'est pas satisfaisante, repositionnez le document dans la mâchoire et refermez-la. Fermez la mâchoire jusqu'à ce que la jauge indique la grosseur d'anneau à utiliser.



6. Vérifiez la semelle du document une fois fermé. Si la semelle n'est pas satisfaisante, repositionnez le document dans la mâchoire et refermez-la.



7. Pour cacher la semelle, tournez la couverture arrière vers l'arrière. La couverture avant est maintenant visible. La semelle est cachée à l'intérieur du document.



8. Vérifiez que l'anneau et la semelle pourront être fermés. La reliure lâche permet la perte des feuilles. Un bonne fermeture assure le maintien des feuilles.

CORRIGER UN DOCUMENT RELIÉ

La reliure large est un système de reliure sûr. L'ajout de feuilles additionnelles n'est pas possible sans désassembler le document et le relier de nouveau.

RETRAIT DES ROGNURES

Le bac à déchets se trouve sous l'appareil et vous pouvez y accéder du côté droit. Pour les meilleurs résultats, videz régulièrement le plateau.

RANGEMENT

Abaissez la poignée de perforation à sa position horizontale. Abaissez le couvercle.

DÉPANNAGE

Problème	Cause	Solution
Les trous perforés ne sont pas centrés	Le guide de tranche n'est pas réglé	Ajustez le guide de tranche jusqu'à ce que le motif des trous soit exact
L'appareil ne perce pas	Bloage	Vérifiez que le plateau de déchets est vide. Vérifiez s'il y a un blocage à l'entrée de papier
Les trous perforés ne sont pas parallèles à la tranche	Des débris sont coincés sous les emporte-pièces	Prenez un carton rigide et glissez-le à l'entrée de papier. Déplacez le carton de côté pour dégager toutes rognures dans le plateau de déchets
Trous partiels	Les feuilles ne sont pas alignées correctement pour le motif de perforations	Ajustez le guide de tranche et testez-le sur des feuilles de rebut jusqu'à ce que ce soit exact
Bords de trous endommagés	Surcharge possible de l'appareil	Perforez les couvertures de plastique avec les feuilles de papier. Réduisez le nombre de feuilles à perforer
Le bac à déchets fuit	Le bac à déchets n'est pas inséré correctement ou la « fonction de rafale » est activée	Assurez-vous que le bac à déchets est vide et que la « fonction de rafale » est fermée
Les feuilles tombent du document	L'anneau métallique n'est pas suffisamment fermé	Vérifiez la fermeture de l'anneau métallique. Insérez-le dans le mécanisme de fermeture pour améliorer la fermeture de la reliure.

GARANTIE

Fellowes garantit que toutes les pièces de la perforatrice sont exemptées de tout vice de matériau ou de fabrication pendant une période de 2 ans à partir de la date d'achat par le consommateur initial. Si une pièce s'avère défectueuse durant la période de garantie, votre seul recours sera la réparation ou le remplacement de la pièce défectueuse à la discrétion et aux frais de Fellowes. Cette garantie ne couvre pas les cas de mauvaise utilisation, mauvaise manipulation ou réparation non autorisée. Toute garantie implicite, y compris celle de qualité marchande ou d'adaptation à une utilisation particulière, se limite par la présente à la durée de la période de garantie appropriée établie dans ce document. En aucun cas Fellowes ne sera tenue responsable de quelque façon que ce soit de tout dommage consécutif attribuable à ce produit. Cette garantie vous donne des droits juridiques spécifiques. Vous pouvez aussi avoir d'autres droits juridiques différents de cette garantie. La durée, les modalités et les conditions de cette garantie s'appliquent partout au monde sauf dans les cas où différentes limites, restrictions ou conditions pourraient être exigées par une loi locale. Pour plus de détails ou pour obtenir un service sous cette garantie, veuillez contacter Fellowes ou votre concessionnaire.

KÖTÖTT DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSA

A drótspirális kötés biztos kötési rendszer. További lapokat csak akkor lehet hozzáadni, ha a dokumentumot szétbontják, majd újrakötik.

A NYESEDEKHULLADÉK ELTÁVOLÍTÁSA

A hulladékálca a gép alatt található, és annak jobb oldala felől lehet hozzáférni. A legjobb eredményeket a tálcra gyakori kiürítése biztosítja.

TÁROLÁS

Vízszintes helyzetbe ereszte le a lyukasztókat. Hajtsa le a fedelet.

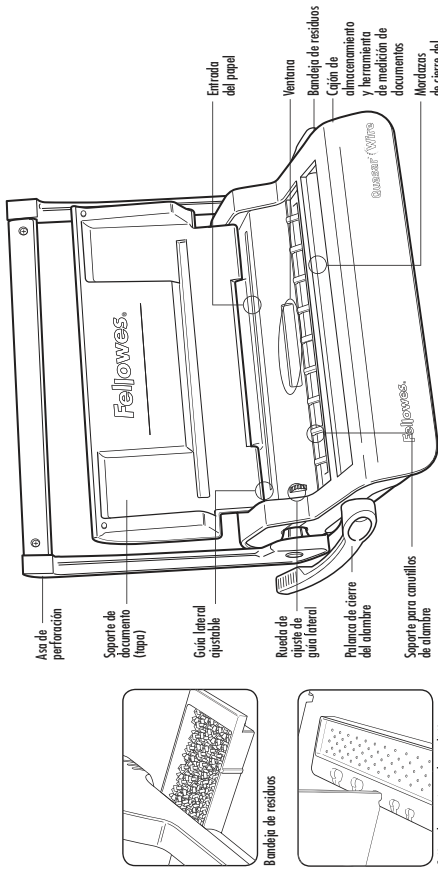
HIBAELEHÁRÍTÁS

Probléma	Ok	Megoldás
A kilyukasztott lyukak nem központosak	Nincs beállítva az élvezető	Addig igazgassa az élvezető beállítását, míg a lyukminta helyessé nem válik
A gép nem lyukaszt	El dugulás	Ellenőrizze, hogy a hulladékálca üres-e. Ellenőrizze, hogy nem dugult-e el a papíradagoló nyílás
A kilyukasztott lyukak nem párhuzamosak a szegélyvel	Törmelekt ragadt a sejtölészárszámok alá	Csisztasson be egy merev kartonpapírt a papíradagoló nyílásba. A kartonpapírt oldallirányú mozgulatokkal húzzágja, hogy kimozdítsa a lemaradt nyesevédeket, hogy azok leessenek a hulladékálcaiba
Részleges lyukak	A lapok nincsenek megfelelően vonalban a lyukasztási mintával	Igazítsa be az élvezetőt, és kidobásra szánt lapokon végezzen teszilyukasztásokat, míg a lyukak megfelelőké nem válnak
A lyukak szélei sérültek	Léphet, hogy a gépet túlterheltek	Miányag borítókával együtt lyukassza a papírlapokat. Csökkentse az egyszerre lyukasztott lapok számát
A hulladékálcáról potyog a hulladék	A hulladékálcát helytelenül illesztették be, vagy a szétrepedési biztosíték aktiválódott	Ellenőrizze, hogy a hulladékálca üres-e és hogy a „szétrepedési biztosíték” zárásra került-e
Lapok esnek ki a dokumentumból	A drótspirál nem zárult össze eléggé	Ellenőrizze a drótspirál összezáródását. Helyezze az összezáró szerkezetbe, és javítson a kötő záráson.

JÓTÁLLÁS

A Fellowes az eredeti fogyasztó által vásárlás dátumától számítva 2 évre garanciaadja, hogy a költség minden alkalmazzal nem az anyag- és megmunkálási hibákból. Ha a garanciaidőszak alatt valamely alkalommal hibát észlel, értesítse az ügyfelet és a károsodás orvoslását a hibás alkatrészek vagy a termékek - a Fellowes cég választása szerint - és a cég költségére történő javítása vagy cseréje. Ez a garancia nem érvényes helytelen használat, hibás kezelés, illetve illetéktelen javítás esetén. A garancia, beleértve az eladhatóságot vagy egy bizonyos célra való alkalmasságot, időtartamát tekintve a fent

közvetett garanciális időszakba korlátozódik. A Fellowes semmilyen esetben sem felelős az ennek a terméknek tulajdonítható következményi károkért. Ez a jótállás saját jogunkra ad. Önnek. Önnek lehetnek egyéb törvényes jogai, amelyek különböznek ettől a garanciától. A jelen jótállás időtartama, kihasználása és feltevéi világosan érthetőek, kivéve, ahol a helyi törvények különböző korlátozásokat, megköveteléseket vagy feltételeket követelnek meg. További részletekért vagy a jelen garancia keretében történő szervizelésért lépjen kapcsolatba a Fellowes céggel vagy a kereskedővel.



CAPACIDADES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

Capacidad de perforación	14 mm
Tamaño máximo del canchillo de alambre	c. 130 hojas
Documento máximo (papel de 80 g)	
Especificaciones técnicas	
Dimensiones del papel	A4
Remoras de perforación	34
Peso de ramura	3: 25,4 mm
Guía lateral ajustable	si - giratoria
Peso neto	7,8 kg
Dimensiones (AVPA)	470 x 390 x 130mm
Capacidad de la bandeja de residuos	aprox. 1500 hojas
Capacidad de perforación	
Hojas de papel	15 hojas
Transparent covers	
100-200 micras	2 hojas
>200 micras	1 hoja
Otros portadas estándar	
160-270 g	2 hojas
>270 g	1 hoja

INSTRUCCIONES IMPORTANTES DE SEGURIDAD

PRECAUCIÓN ¡Lea todas las instrucciones antes del uso!

- Conservar este manual para futuras consultas.
- Al perforar, asegúrese siempre de que la máquina se encuentre sobre una superficie estable.
- Perforar algunos tipos de papeles y configurar la máquina antes de perforar los documentos finales.
- Retirar los grupos y cualquier otro material metálico de los hojas antes de perforar.
- Nunca exceder la capacidad nominal de la máquina.



¿Necesita ayuda?
 Servicio al cliente...
www.fellowes.com
 Dije que nuestros expertos le ayuden y le den una solución. Llámenos siempre antes de ponerse en contacto con su distribuidor.

- Al encender, tenga cuidado de no pillarse los dedos

BEALLÍTAS

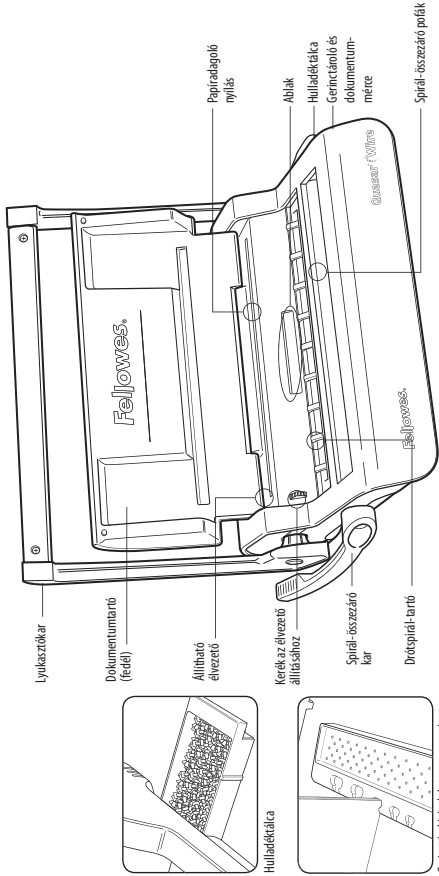
1. Compruebe que la máquina esté correctamente ensamblada y que el tamborete esté en posición de funcionamiento.
2. Compruebe que el tamborete esté correctamente ensamblado y que el tamborete esté en posición de funcionamiento.
3. Compruebe que el tamborete esté correctamente ensamblado y que el tamborete esté en posición de funcionamiento.
4. Compruebe que el tamborete esté correctamente ensamblado y que el tamborete esté en posición de funcionamiento.

KÖTES ELŐTT

1. A gépet meg kell vizsgálni, hogy a szálak megfelelően vannak-e beállítva.
2. Ellenőrizze, hogy a hulladékátka tures-e, és hogy megfelelően került-e beillesztésre.
3. Az élvető beállításának ellenőrzése, kidobása szánt lapokon végezzen tesztlyukasztást.

KÖTÉSI LÉPÉSEK

1. Kís. adakokban lyukasztva a lapokat, hogy ne kerülje túl a gépet vagy a felhasználót.
2. A hátsó borítón kezdje. A lyukasztott lapokat közvetlenül a felüglesztett, nyitott drótspirálra fűzze fel.
3. Perforálja a zaveste prednű stranu. Perforálja a zaveste zvyšné hářky.
4. A drótspirál felállítását a horgokról. Óvatosan helyezze be a nyitott drótspirál szerkezetbe. Győződjék meg, hogy a drótspirál nyitott legyen, és hogy érintse a szerkezet alját.
5. A spirál-összszárító kart húzza fel előre. Az összszárító irányító mérce a mozgó zárópontra található. Zárja össze a zárópontra addig a pontig, míg a drótmérce nem mutatja az összszárítás alatt álló drótmérce.
6. Ellenőrizze a lezárt illesztést. Amennyiben az illesztés nem teljesen zárult, a dokumentumot ismét az összszárító profák közé lehet tenni, és újra a lehet zámmi.
7. Az illesztés elvégzése hajsza hátra a hátsó borítót. Ekkor a fedőborító válik láthatóvá. Az illesztés ekkor a dokumentum belsejében rejti.
8. Ellenőrizze, hogy a drótspirál teljesen összszárított-e. A laza kötés lapok élvetését eredményezi. A laza kötés minden lapot megart.



TULAJDONSÁGOK

Lyukasztási teljesítmény

Papírtípusok	15 lap
70-80g	
Átlátási mérték	2 lap
100-200 mikron	
200+ mikron	1 lap
Egyéb szabványos borítók	
160-270 g	2 lap
270+ g	1 lap
Hulladékálca befogadóképessége	kb. 1500 lap

Kötési teljesítmény

Max. drótspirál-méret	14 mm
Max. dokumentum (80g)	kb. 130 lap

Műszaki adatok

Papírméret	A4
Lyukasztási rések száma	34
Lyukasztás	3: 25,4 mm
Állítható élvezető	van - kereses
Húzó súly	7,8 kg
Méret (HxKxMé)	470 x 390 x 130 mm

FONTOS BIZTONSÁGI UTASÍTÁSOK

POZOR Használat előtt olvassa el!

- Kérjük, tartsa meg jövőbeni hivatkozára.
- Lyukasztáskor:
 - mindig biztosítsa, hogy a gép stabil felületen legyen
 - a réfidokumentumok lyukasztása előtt kidobásra szánt lapokom végezen tesztlyukasztást, és ennek nyomán állítsa be a gépet
 - lyukasztás előtt szedje le a tűzőkapszokkat és egyéb fém adalékokat a lapokról
 - soha ne lépje túl a gép megadott teljesítményét

Segítségre van szüksége?

Videó útmutató: www.fellowes.com

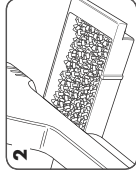
Hívja, hogy szakembereink segítsenek egy megoldással. Mielőtt megkeresné a forgalmazót, először a kasszaletet olvasd ki, először mindig a kasszaletet olvasd ki.

- Kérlek:**
- vigyázzon, lehetséges balesési pont

INSTALACIÓN



1. Asegúrese que la máquina se encuentre sobre una superficie estable.



2. Compruebe que la bandeja de residuos esté vacía y colocada correctamente.

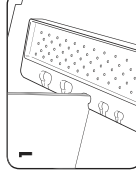


3. Levante la tapa. Asegúrese de que la palanca de cierre del alambre esté colocada en posición vertical.

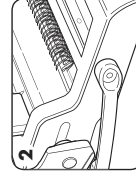


4. Levante el asa de perforación hasta colocarla en posición vertical.

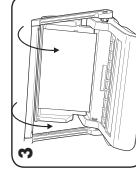
ANTES DE ENCUADERNAR



1. Seleccione un canchillo de alambre seleccionado en el soporte para canchillos utilizando para ello el cajón de alineamiento de canchillos.

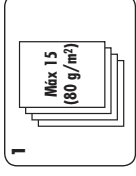


2. Coloque el canchillo de alambre seleccionado en el soporte para canchillos de alambre.

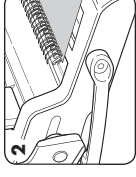


3. Perfore algunas hojas de prueba para comprobar la posición de la guía lateral.

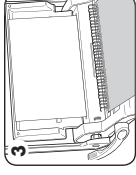
PROCESO DE ENCUADERNACIÓN



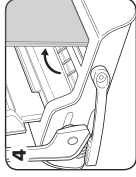
1. Perfore las hojas en partidas pequeñas para no sobrecargar la máquina ni exceder el esfuerzo del usuario.



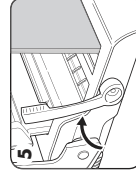
2. Comience con la tapa posterior. Coloque las hojas perforadas directamente en el canchillo de alambre abierto.



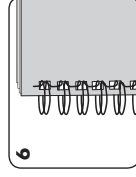
3. Perfore y coloque la tapa delantera. Perfore y coloque el resto de las hojas.



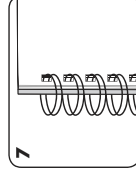
4. Levante el canchillo de alambre en dirección vertical para sacar los ganchos. Colóquelo con cuidado en el mecanismo de cierre del alambre abierto. Asegúrese de que el canchillo de alambre esté abierto y tocando el fondo del mecanismo.



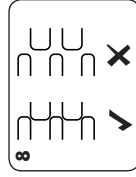
5. Levante la palanca de cierre del alambre y lívelo hacia adelante. La guía con la escala de cierre está en la mordaza móvil. Cierre las mordazas hasta que el alfiler del alambre muestre el tamaño del alambre que se está cerrando.



6. Compruebe la costura de unión cerrada. Si la costura de unión no está cerrada como es debido, el documento puede colarse de nuevo en las mordazas y volverse a cerrar.



7. Para ocultar la costura de unión, gire la tapa posterior hacia atrás. La tapa delantera quedará a la vista. La costura de unión queda oculta dentro del documento.



8. Compruebe que el cierre de la costura de unión sea total. Si la encuadernación es floja, las hojas se pueden salir. Un buen cierre retiene todas las hojas.

CÓMO CORREGIR LA ENCUADERNACIÓN DE UN DOCUMENTO

La encuadernación con canchillos de alambre es un sistema de encuadernación seguro. Este tipo de encuadernación no permite añadir hojas adicionales a menos que el documento se desarme y luego se vuelva a encuadernar.

ALMACENAMIENTO

Baje el asa de perforación hasta colocarla en posición horizontal. Baje la tapa.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Problema	Causa	Solución
Los orificios perforados no están centrados	La guía lateral no se ha fijado	Ajuste la guía lateral hasta que el patrón de orificios sea correcto
La máquina no perfora	Bloqueo	Compruebe que la bandeja de residuos está vacía. Compruebe que la entrada de papel no está bloqueada
Los orificios perforados no están paralelos al borde	Se acumula suciedad bajo los tubos	Utilice un trazo de cartulina para pasarla a través de la entrada de papel. Mueva la cartulina hacia los lados para extraer los restos de papel e introdúcalos en la bandeja de residuos
Orificios parciales	Las hojas no están alineadas según el patrón de perforación	Ajuste la guía lateral y perforo algunos hojas de prueba hasta corregir la orientación
Agujeros en malas condiciones	Posible sobrecarga de la máquina	Perfore las cubiertas de plástico con hojas de papel. Realice el número de hojas que van a perforarse
La bandeja de residuos deja salir restos de papel	La bandeja no está insertada correctamente o se ha activado la 'función ráfaga'	Compruebe que la bandeja de residuos está vacía y la 'función de escape' cerrada
Las hojas se desprenden del documento	El canchillo metálico no está cerrado del todo	Compruebe el cierre del canchillo de alambre. Colóquelo en el mecanismo de cierre y mejore el cierre de la encuadernación.

GARANTÍA

Fellowes garantiza que todas las piezas de la encuadernadora, excepto las líneas de defectos de material y mano de obra durante 2 años tras la fecha de compra por parte del primer consumidor. Si se encuentra algún defecto en cualquiera de las piezas durante el periodo de garantía, la única y exclusiva solución será la reparación o el cambio de la pieza defectuosa, a criterio y cuenta de Fellowes. Esta garantía queda invalidada en casos de abuso, manipulación indebida o reparación no autorizada. Cualquier garantía implícita, incluido la de comerciabilidad o aptitud para un objetivo particular, queda limitada por la presente en su duración al periodo

apropiado de garantía establecido anteriormente. Fellowes no será en ningún caso responsable de ningún daño consecuentel que pueda originarse a este producto. Esta garantía le confiere derechos legales específicos. Usted puede tener otros derechos legales diferentes. La duración, los términos y las condiciones de esta garantía son válidos en todo el mundo, excepto en los lugares donde la legislación local exija limitaciones, restricciones o condiciones diferentes. Para más detalles o para recibir servicio bajo esta garantía, por favor, póngase en contacto con nosotros o con su distribuidor.

OPRAVA ZVIAZANÉHO DOKUMENTU

Drôtené viazanie je bezpečný systém viazania. Ďalšie háčiky možno pridať iba rozložením a potom opakovaným zložením dokumentu.

ODSTRÁNENIE NADBYTOČNÝCH KÚSKOV PAPIERA

Odpadová nádoba sa nachádza pod zaříadením a je prístupná z pravej strany. Odpadovú nádobu pravidelne vyprázdňujte.

SKLADOVANIE

Sklopte rúčku na perforovanie do vodovornej polohy. Sklopte kryt.

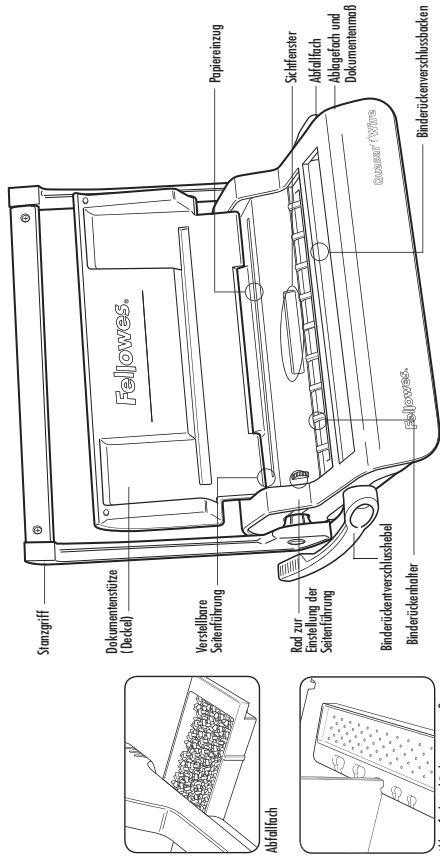
ODSTRÁŇOVANIE PORÚCH

Problém	Príčina	Riešenie
Perforované otvory nie sú v strede	Nie je nastavené vodilo okraja	Upravte vodidlo okraja tak, aby vzorka otvorov bola správna
Zariadenie neperforuje	Upchánie	Skontrolujte, či je odpadová nádoba prázdna. Skontrolujte upchánie vstupného otvoru na vkladanie papiera
Perforované otvory nie sú rovnobežné s okrajom	Pod otvormi sa zasekli odpadky	Vezmite hárok tvrdého papiera a zasunúť ho do vstupného otvoru na vkladanie papiera. Posúvajte tvrdý papier nabok, aby sa uviaznuté kusky papiera uvoľnili do odpadovej nádoby
Otvory nie sú celé	Háčiky nie sú správne zarovnané na vzorke perforovania	Upravte vodidlo okraja a otestujte perforovanie na nepotrebných háčikoch papiera, kým nastavenie nie je správne
Poskodene otvory	Možné preťaženie zariadenia	Plastové obaly perforujte spolu s háčikami papiera. Zmenšite počet perforovaných háčikov
Z odpadovej nádoby sa vysypajú kusky papiera	Odpadová nádoba nie je správne vložená alebo sa aktivovala funkcia vysypania	Skontrolujte, či je odpadová nádoba prázdna a funkcia vysypania zatvorená
Háčiky vypadajú z dokumentu	Drôtený hrebeň nie je dostatočne zatvorený	Skontrolujte zatvorenie drôteného hrebeňa. Vložte ho do zatváracieho mechanizmu a napravte zatvorenie viazania.

ZÁRUKA

Spoločnosť Fellowes dáva záruku na všetky časti tejto vizáže, že nebudú obťažovať materiálne ani v ynomie chyby z roby od dátumu odpy podrobného zakazníka. Ak sa počas záručnej lehoty zistí chyba korekčiek častí, váš predajca jedine naprave oparúenie bude oprava alebo výmena chýbnej časti na náklady spoločnosti Fellowes, podľa ich určenia. Táto záruka neplatí v prípadoch nesprávneho použitia, zlého zaobchádzania alebo neoprávnenej opravy. Každá zamutá záruka vrátane predajnosti, alebo vhodnosti pre určitý účel je týmto obmedzená na trvanie primeranej záručnej lehoty stanovenej vyššie.

Spoločnosť Fellowes nebuďe v žiadnom prípade zodpovedná za prípadné osídlenie alebo vedľajšie škody prísouzovalie tomuto výrobku. Táto záruka vám úda určite zákonné práva. Môžete mať nie zákonne práva, ktoré sa líbia od tejto záruky. Trvanie, termíny a podmienky tejto záruky platia celosvetovo okrem prípadov, kde miestne zákony ukládajú rôzne obmedzenia, restrikcie alebo podmienky. So ziadnosťou o ďalšie informácie alebo záručný servis sa obráťte na spoločnosť Fellowes alebo vášho predajcu.



LEISTUNGSMERKMALE

Stanzleistung	15 Blätter
Papierblätter	70-80 g
Transparente Deckblätter	2 Blätter
100-200 Mikron	1 Blatt
200+ Mikron	1 Blatt
Andere Standarddeckblätter	2 Blätter
160-270 g	1 Blatt
270+ g	ca. 1.500 Blätter
Akklaffvolumen	

Bindeleistung	14 mm
Max. Drahtbinderdurchmesser	ca. 130 Blätter
Max. Dokumentgröße (80 g)	
Technische Daten	
Papiergrößen	A4
Stanzfächer	34
Stanzteilung	3: 25,4 mm
Einrollbarer Randanschlag	ja - Drehung
Nettogewicht	7,8 kg
Abmessungen (L x H)	470 x 390 x 130 mm

WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE

VORSICHT

Alle Hinweise vor dem Gebrauch des Geräts lesen!

Zur späteren Bezugsnahme bitte aufbewahren.

- Beim Stanzen;
- Immer darauf achten, dass das Gerät auf einer stabilen Unterlage steht
- Reschlißler feststutzen und das Gerät vor dem Stanzen der endgültigen Dokumente einstellen
- Heftklammern und andere Metallteile vor dem Stanzen entfernen
- Nie die angegebene Geräteleistung überschreiten



- Beim Binden;
- Vorsicht: Querschnittsdräht

Benötigen Sie Hilfe?

Kundendienst:
www.fellowes.de
 Lassen Sie unsere Experten eine Lösung finden. Rufen Sie immer zuerst Fellowes an, bevor Sie den Händler kontaktieren, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.

PRIPRAVA

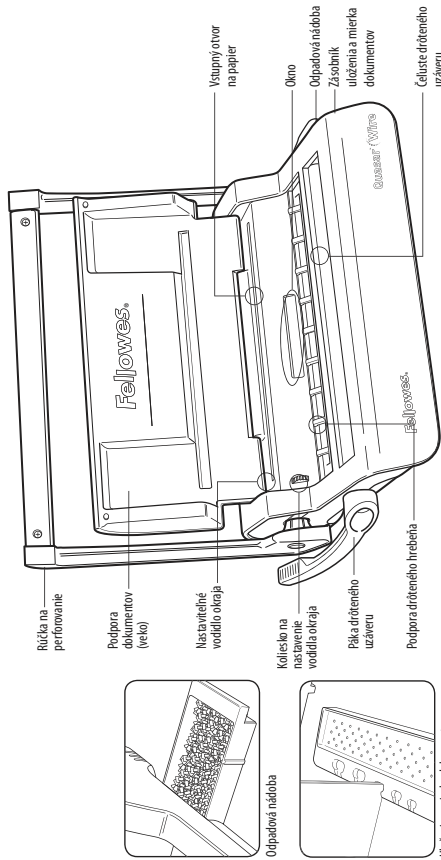
1. Skontrolujte, či je zariadenie na prvom povrchu.
2. Skontrolujte, či je odpadová nádobka prázdna a správne založená.
3. Zdvihnite vrko. Skontrolujte, či je páka drôteného uzáveru potlačená dozadu.
4. Zdvihnite rúčku na perforovanie do hornej polohy.

PRED VIAZANÍM

1. Pomocou zásobníka uľožena hrebeňa zvolte správny priemer drôteného hrebeňa.
2. Zvolení drôtený hrebeň zaveste na podporu drôteného hrebeňa.
3. Skúsiť perforujte nepotrebné háčky papiera na kontrolu nastavenia vodidla okraja.

POSTUP VIAZANIA

1. Háčky perforujte v malých dávkach, ktoré neprebávajú zariadenie ani používateľa.
2. Zachíte zavesením zadnej obálky. Perforované háčky vkladajte priamo na zavesený otvor drôtený hrebeň.
3. Perforujte a zaveste prednú stranu. Perforujte a zaveste zvyšné háčky.
4. Drôtený hrebeň zdvihnite z háčikov. Opätne ho vizuálne otvoreného mechanizmu drôteného uzáveru. Skontrolujte, či je drôtený hrebeň otvorený a či sa dotýka spodku mechanizmu.
5. Páku drôteného uzáveru nastavte dopredu. Vodidlo pre novú zatvorenia sa nachádza na pohyblivej čelusti. Čeluste zatvárajú dovtedy, kým drôtená mriežka neukáže veľkosť zatváraného drôtu.
6. Skontrolujte zatvorený spoj. Ak spoj nie je správne zatvorený, dokument možno vložiť do čelusti a znovu zatvoriť.
7. Pre ukrytie spoja otočte zadnou stranou dozadu. Teraz je viditeľná predná strana. Spoj je ukrytý vnútri v dokumente.
8. Skontrolujte, či je drôtený spoj zatvorený úplne. Pri voľnom viazaní môžu vypadať háčky. Pri dobrom zatvorení všetky háčky zostanú na mieste.



SCHOPNOSTI

Kapacita perforovania

Hárky papiera	15 hářkov
70-80 g	
Priesvitné fólie	
100-200 mikřonov	2 hářky
200+ mikřonov	1 hářok
Iné štandardné obaly	
160-270 g	2 hářky
270+ g	1 hářok
Kapacita odpadovej nádobky	približne 1500 hářkov

Kapacita viazania

Maximálna veľkosť drôteného hrebeňa	14 mm
Maximálny počet dokumentov (80 g)	130 hářkov
Technické údaje	
Perforované otvory	A4
Rozmery papiera	34
Rozteč otvorov	3-25,4 mm
Nastaviteľné vodidlo okraja	áno - odopínateľné
Čistá hmotnosť	7,8 kg
Rozmery (DxVxHx)	470 x 390 x 130 mm

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÉ POKYNY

POZOR Pred používaním zariadenia si prečítajte nasledujúce pokyny!

- Odtužte si ich pre budúcnosť.
- Pri perforovaní:
- vždy dbajte na to, aby zariadenie bolo na pevnom povrchu
 - pred perforovaním koncových dokumentov najprv skúste perforovať nepotrebné hářky a podľa potreby nastavte zariadenie
 - pred perforovaním odstraňujte spinky a iné kovové predmety z dokumentov
 - nikdy neprekráčajte udávaný výfuk zariadenia



Pri viazaní:

- dávajte pozor, potenciálny bod pričiknutia

Potrebuje te pomoc?

Získajte servis...
www.fellowes.com
 alebo
 kontaktujte servisnú spoločnosť Fellowes a potom kontaktujte predajcu.

PIEREM DRŮTENÉHO HREBEŇA A VEĽKOSTI DOKUMENTOV

mm	počet hářkov
6 mm	2-35
8 mm	36-50
10 mm	51-61
11 mm	61-80
12 mm	81-100
14 mm	100-130

ENRICHTUNG

- Immer darauf achten, dass das Gerät auf einer stabilen Unterlage steht.
- Prüfen, ob das Abfallfach leer ist und richtig sitzt.
- Den Deckel öffnen. Darauf achten, dass der Binderückenverschlusshebel ganz nach hinten gedrückt wurde.
- Den Stanzgriff senkrecht stellen.

VOR DEM BINDEN

- Den richtigen Drahtbinderdurchmesser mithilfe des Binderückenaßmaßtrahs bestimmen.
- Den gewählten Binderücken in den Binderückenehalter einlegen.
- Ein paar Restblätter teststanzten, um die Einstellung der Seitenführung zu prüfen.

BINDEN - SCHRITTWEISE ANLEITUNG

- Die Blätter in kleinen Stößen stanzen, damit Gerät und Benutzer nicht überlastet werden.
- Mit dem hinteren Deckblatt beginnen. Die gestanzten Blätter direkt in den offenen Drahtbinderücken legen.
- Das vordere Deckblatt stanzen und einlegen. Die restlichen Blätter stanzen und einlegen.
- Den Binderücken nach oben vom Binderückenehalter abheben. Vorsichtig in die geöffneten Binderückenverschlussschrauben legen. Sicherstellen, dass der Binderücken offen ist und den Boden des Mechanismus berührt.
- Den Verschlusshebel nach vorne ziehen. Die Verschlussführung befindet sich an der beweglichen Verschlussstange. Die Backen schließen, bis die Größe des zu schließenden Binderückens angezeigt wird.
- Um die Binderückenfolie zu verdecken, das hintere Deckblatt nach hinten schlagen. Jetzt ist das vordere Deckblatt sichtbar. Die Folie ist im Innern des Dokuments verdeckt.
- Prüfen, ob die Binderückenfolie vollständig geschlossen ist. Lose Blätter kann dazu führen, dass Blätter verloren gehen. Ein guter Verschluss sichert alle Blätter.

KORRIGIEREN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS

Drehhindernisse sind ein festes Bindeverfahren. Es können keine weiteren Blätter ergänzt werden, außer das Dokument wird auseinander genommen und erneut gebunden.

ENTERNEN DER PAPIERABFÄLLE

Das Abfallfach befindet sich unter dem Gerät und bietet Zugang von der rechten Seite. Am besten ist es, das Fach regelmäßig zu leeren.

LAGERUNG

Den Stanzgriff waagrecht stellen. Den Deckel schließen.

FEHLERDIAGNOSE UND -BEHEBUNG

Problem	Ursache	Lösung
Gestanzte Löcher sind nicht mittig	Seitenführung ist nicht eingestellt	Die Seitenführung so einstellen, dass das Lochmuster stimmt
Gerät stanz nicht	Blockierung	Prüfen, ob das Abfallfach leer ist. Den Papiereinzug auf Blockierungen überprüfen
Gestanzte Löcher verlaufen nicht parallel zum Rand	Unter den Stanzstempeln steckt Schmutz	Einen steifen Karton in den Papiereinzug stecken. Den Karton seitlich hin und her schieben, um etwaige Papierreste in das Abfallfach zu schieben
Löcher werden nur teilweise gestanzt	Blätter sind nicht richtig zum Stanzmuster ausgerichtet	Die Seitenführung einstellen und Restblätter teststanzen, bis die Einstellung stimmt
Beschädigte Stanzränder	Mögliche Überladung des Geräts	Kunststoff-Deckblätter zusammen mit Papierblättern stanzen. Die Anzahl der Blätter pro Stanzvorgang verringern
Papierreste treten aus dem Abfallfach aus	Abfallfach ist nicht richtig eingesetzt oder die „Auswurf Funktion“ wurde aktiviert	Prüfen, ob das Abfallfach leer ist und die „Auswurf Funktion“ nicht aktiviert ist
Es fallen Blätter aus dem Dokument	Drahtbinderücken ist nicht ganz geschlossen	Verschluss des Drahtbinderückens prüfen. In den Verschlussmechanismus einlegen und versuchen den Verschluss zu korrigieren.

GARANTIE

Fellowes garantiert, dass alle Teile des Bindegeräts für einen Zeitraum von 2 Jahren ab Kaufdatum durch den Hersteller frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Sollte sich ein Teil während der Garantiezeit als defekt erweisen, haben Sie im Ermessen und auf Kosten von Fellowes einzig und allein Anspruch auf Reparatur oder Ersatz des defekten Teils. Diese Garantie schließt Misbrauch, unzuständige Handhabung und überfällige Reparaturen aus. Alle stillschweigenden Garantien, einschließlich der Marktpflichtigkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck, werden hiermit auf die Dauer der vorstehend angeführten Garantiezeit

beschränkt. Auf keinen Fall hat der Fellowes für eventuell im Zusammenhang mit diesem Produkt auftretende Folgeschäden. Diese Garantie gewährt Ihnen bestimmte Rechte. Es können Ihnen noch weitere bzw. andere Rechte zustehen, die sich von dieser Garantie unterscheiden. Über Bedingungen und Konditionen dieser Garantie gelten weltweit, außer lokale Gesetze schreiben andere Bestimmungen, Einschränkungen oder Konditionen vor. Um weitere Einzelheiten zu erfahren oder Serviceleistungen im Rahmen dieser Garantie in Anspruch zu nehmen, wenden Sie sich bitte an Fellowes oder Ihren Händler.

OPRAVA SVÁZANÉHO DOKUMENTU

Vázání pomocí drátu představuje bezpečný typ vazby. Další listy však nelze přidávat, pokud ovšem celý dokument nerozoberete a nesvážete znovu.

ODSTRANĚNÍ ODPADNÍHO MATERIÁLU

Nádoba na odpad je umístěna pod strojem a přístup k ní je z pravé strany. Pro co nejlepší výsledek nádobku pravidelně čistěte.

USKLADNĚNÍ

Sklopte děrovací páku do vodorovné polohy. Sklopte víko.

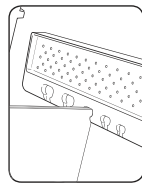
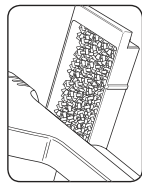
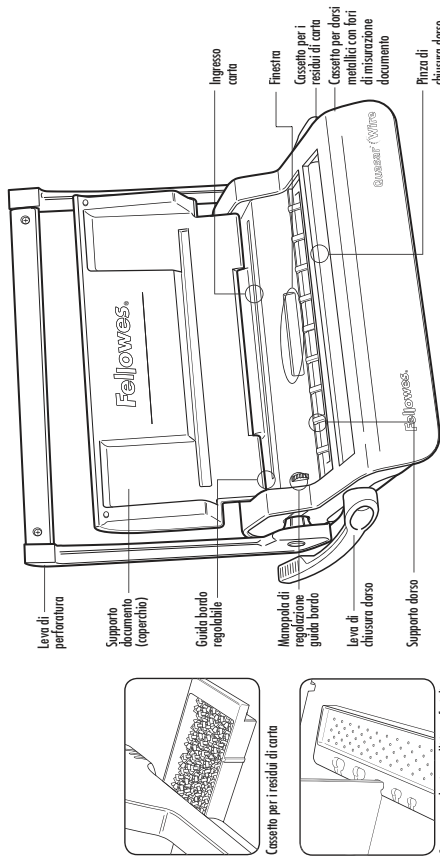
ODSTRAŇOVÁNÍ PORUCH

Problém	Příčina	Řešení
Vyražené otvory nejsou vystředěné	Není nastaveno vodítko okraje	Upravte vodítko okraje, dokud nebude vzorec otvorů správný
Stroj nedrží	Zablokování	Zkontrolujte, zda je nádoba na odpad prázdná. Zkontrolujte průchodnost vstupního otvoru pro papír
Děrovací otvory nejsou rovinné	Ořízeky uvisly pod razídem s okrajem	Zasuňte do vstupního otvoru pro papír pevný karton. Posuňte karton do strany tak, aby se uvolnily volné ořízky do podnosu pro odpad
Částečné otvory	Listy nejsou správně zarovnaný na vzorec děrování	Upravte vodítko okraje a otestujte děrování na odpadním papíru, dokud nebude vzorec otvorů správný
Poskozené okraje děrovaného otvoru	Průděpodobně přetížení stroje	Plastové obaly děrujte s listy papíru. Snízte počet děrovaných listů
Únik odpadů z nádoby na odpad	Nádoba na odpad není správně zasunutá nebo se aktivovala funkce „vyhození“	Zkontrolujte, zda je nádoba pro odpad prázdná a, vyřazovací funkce uzavřena
Z dokumentu vypadávají listy	Hřeben není dostatečně uzavřen	Zkontrolujte uzavření hřebene. Umístěte jej do uzavíracího mechanismu a zlepšete uzavření vazby.

ZÁRUKA

Společnost Fellowes zaručuje, že všechny součásti vazec budou prvotní vad materiálu a provedení po dobu 2 let od data nákupu prvotní spotřebitelem. Pokud v průběhu záruční doby kterákoliv část bude závadná, vase jediná a vylučná forma nápravy bude oprava nebo výměna vadné části podle volby a na náklady společnosti Fellowes. Tato záruka neplatí v případě hrubého zacházení, nesprávného použití nebo neoprávněné opravy. Jakákoliv implikovaná záruka, včetně záruky prodejnosti nebo způsobilosti pro určitý účel, je tímto časově omezena na na odpovídající délku uvedené záruční lhůty. Společnost Fellowes

nebude v žádném případě zodpovědná za eventuelní následné škody přisuzované tomuto produktu. Tato záruka vám přiznává specifická zákonná práva. Všechny podmínky této záruky platí mimo jiné existovat ještě práva dalšího odlišná. Inováni, termíny a podmínky této záruky platí osobitě kromě případů, kde místní zákony ukládají různá omezení, restrikce nebo podmínky. Se žádostí o další podrobnosti nebo o servis v rámci této záruky se obraťte přímo na společnost Fellowes nebo svého prodejce.



CARATTERISTICHE

Capacità di perforatura

Fogli di carta	15 fogli
Copertine trasparenti	2 fogli
100-200 micron	1 foglio
200 micron e più	1 foglio
Altre copertine standard	2 fogli
160-270 g	1 foglio
270 g e più	1 foglio
Capacità cassetto per i residui carta	circa 1500 fogli

Capacità di rilegatura

Diámetro max dorso	14 mm
Dimensioni max documento (80 g)	c. 130 fogli
Dati tecnici	
Formato carta	A4
Fessure di perforatura	34
Peso fessure	3: 25,4 mm
Guida del bordo regolabile	si - rullante
Peso netto	7,8 kg
Dimensioni (L x P x A)	470 x 390 x 130 mm

IMPORTANTI ISTRUZIONI DI SICUREZZA

ATTENZIONE Leggere prima dell'uso!

- Conservare queste istruzioni per consultarle quando necessario.
- Pericolosi per la perforatura;
 - verificare sempre che la macchina sia su una superficie stabile
 - eseguire delle prove su fogli di scarto e impostare la macchina prima di procedere alla perforatura dei documenti
 - rimuovere le griffette e altri oggetti metallici prima di eseguire la perforatura.
 - non eccedere mai la capacità della macchina



Precauzioni per la rilegatura;
- fare attenzione, pericolo di schiacciamento dita

Per richiedere assistenza

Sevizio clienti:
www.fellowes.com
I nostri tecnici sono a vostra disposizione per offrirvi la soluzione migliore. Consultate sempre il vostro punto di vendita o i rivenditori di riferimento.

DIAMETRO DEL DORSO METALLICO E DIMENSIONI DEI DOCUMENTI

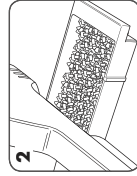
mm	numero di fogli
6 mm	2-35
8 mm	36-50
10 mm	51-61
11 mm	61-80
12 mm	81-100
14 mm	100-130



INSTALLAZIONE



1. Zajistěte, aby byl stroj na stabilním povrchu.



2. Zkontrolujte, zda je nádoba na odpad prázná a správně upevněná.

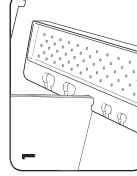


3. Zvedněte víko. Ujistěte se, že paka na uzavírání držáku je zatlačena dozadu.

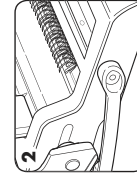


4. Zvedněte dřeváky paku do vzpřímené polohy.

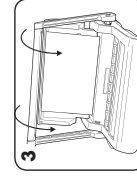
PŘED VÁZÁNÍM



1. Zvolte správný průměr hřebene pomocí skládavého prostoru hřebene.

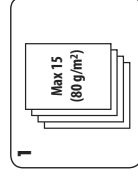


2. Zaveďte zvolený hřeben na podporu hřebene.

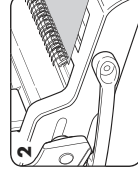


3. Otestujte dřeváky na vyřazených listech pro kontrolu nastavení vodítka okraje.

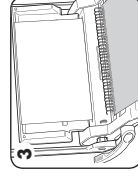
POSTUP VÁZÁNÍ



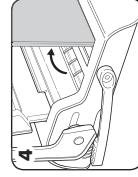
1. Listy dřeňte po malých dávkách, než nepřetěžují stroj ani uzavíratele.



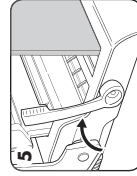
2. Zadržte se zadním obalem. Dřevané listy ukládejte přímo na rozvěvený hřeben.



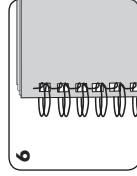
3. Prodrávejte a zavěste přední obal. Prodrávejte a zavěste zbývající listy.



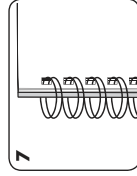
4. Zvedněte hřeben směrem vzhůru z háků. Opaměť jej umístěte do otevřeného zavěsného mechanismu. Ujistěte se, že hřeben je otevřený a že se dotýká dna mechanismu.



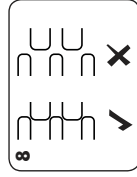
5. Zvedněte dopředu uzavírací paku. Vodítko zavíracího soupatka je na pohyblivé svěrci. Zavínejte světku tak dlouho, až měřítko dráhu ukáže sílu drátu, který se uzavírá.



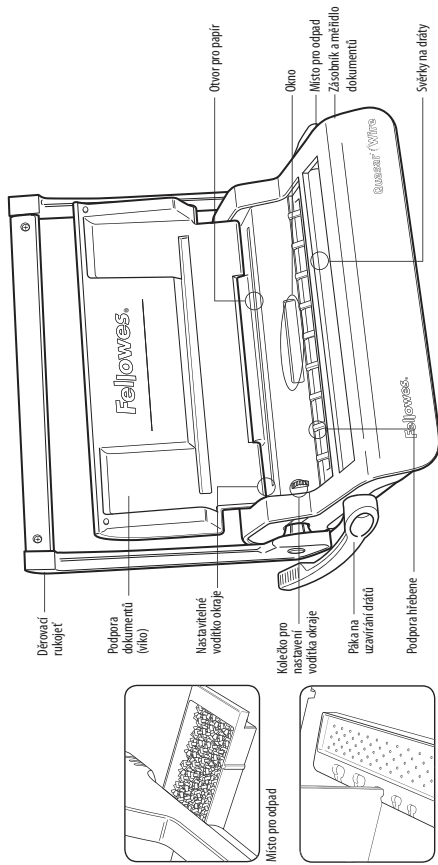
6. Zkontrolujte šev po uzavření. Pokud není šev řádně uzavřen, lze dokument znovu uložit do světky a znovu ji zavřít.



7. Chcete-li šev zakrýt, otočte zadní obal zpět. Lny je vidět vzhledem k tomu, že šev je skryt uvnitř dokumentu.



8. Zkontrolujte, zdali drátěná uzávěra švu je úplně. Příliš volně vážení umožňuje ztrátu listů. Dobrá uzávěra vážení udrží všechny listy.



TECHNICKÉ ÚDAJE

Kapacita děrování	15 listů
Listy papíru	70-80g
Přítlačné obálky	100 - 200 mikronů
	200 a více mikronů
Díjler standard kapaklar	2 listy
	160-270 g
	270 a více g
Obsah nádoby na odpad	1 list
	přibližně 1 500 listů

Kapacita vázání	14 mm
Maximální velikost hřebene	c. 130 paprak
Technické parametry	
Maximální velikost hřebene	14 mm
Max. dokument (80 g)	c. 130 paprak
Technické parametry	
Děrovací papír	A4
34	
Řezec otvorů	3: 25,4 mm
Nastavitelné vodítko okraje	ano - odčísle
Čistá váha	7,8 kg
Rozměry (DxŠxV)	470 x 390 x 130 mm

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY

▲ DĚROVÁNÍ Přečtěte si tyto pokyny předtím, než začnete zařízení používat!

Uchovávejte pro budoucí využití.

- Při děrování:
 - vždy zajištěte, aby byl stroj na stabilním podkladu
 - vyzkoušejte děrování na vyřazených listech a stroj seřídíte, než provedete děrování na finálních dokumentech
 - před děrováním odstraňte sponky a další kovové materiály
 - nikdy nepřekračujte uvedený výkon stroje



Při vázání:

- dávejte pozor, potenciální nebezpečí uškřípnutí

Potřebujete pomoc?

Suša zákazník...
www.fellowes.com
Pomoc! Než začnete na stroje, přečtěte si tyto pokyny. Pro více informací kontaktujte svého prodejce. Pro více informací kontaktujte svého prodejce.

PRŮMĚR HŘEBENE A FORMÁTY DOKUMENTŮ

V mm	počet listů
6 mm	2-35
8 mm	36-50
10 mm	51-61
11 mm	61-80
12 mm	81-100
14 mm	100-130

IMPOSTAZIONE

1. Verificare che la macchina sia su una superficie stabile.
2. Verificare che il cassetto per i residui di carta sia vuoto e inserito correttamente.
3. Sollevare il coperchio. Verificare che la leva di chiusura del dorso metallico sia spinta verso il retro.
4. Sollevare la leva di perforatura in posizione verticale.

PRIMA DELLA RILEGATURA

1. Selezionare il dorso metallico di diametro adatto mediante i fori nel cassetto.
2. Aggiungere il dorso selezionato sull'apposito supporto.
3. Eseguire delle prove su fogli di scarto per controllare l'impostazione della guida del bordo.

FASI DI RILEGATURA

1. Perforare i fogli a piccoli gruppi per non sovraccaricare la macchina e maneggiarli agevolmente.
2. Iniziare dalla copertina posteriore. Caricare i fogli perforati direttamente sul dorso metallico aperto.
3. Perforare e agganciare la copertina anteriore. Perforare e agganciare i fogli rimanenti.
4. Sollevare il dorso metallico staccandolo dai ganci. Inserirlo con cautela nel meccanismo di chiusura, aperto. Accertarsi che il dorso sia aperto e tocchi la parte inferiore del meccanismo.
5. Sollevare in avanti la leva di chiusura del dorso. La guida della scala di chiusura è situata sulla branca mobile della pinza. Chiudere la pinza finché la scala non indica il diametro del dorso che viene chiuso.
6. Controllare i punti di giunzione del dorso. Se la giunzione non è chiusa correttamente, si può reinserire il documento nella pinza e chiuderlo di nuovo.
7. Per nascondere la giunzione, girare di 360 gradi la copertina posteriore. Ora è visibile la copertina anteriore. La giunzione è nascosta all'interno del documento.
8. Verificare che la giunzione del dorso sia chiusa completamente. Una rilegatura non perfetta può causare la perdita di fogli. Una chiusura corretta mantiene fissati tutti i fogli.

MODIFICA DI UN DOCUMENTO GIÀ RILEGATO

La rilegatura con dorso metallico è solida e sicura. Non è possibile aggiungere fogli a meno di non aprire il documento e quindi rilegarlo di nuovo.

RIMOZIONE DEI RESIDUI DI CARTA

Il cassetto per i residui di carta è situato sotto la macchina ed è accessibile dal lato destro. Per ottenere risultati ottimali, svuotarlo regolarmente.

RIPOSIZIONE

Abbassare la leva di perforatura nella posizione orizzontale. Abbassare il coperchio.

RISOLUZIONE GUASTI

Problema	Causa	Soluzione
Fori non centrati	Guida del bordo non impostata	Regolare la guida del bordo finché la sequenza di fori non è corretta
La macchina non esegue la perforatura	Ostruzione	Verificare che il cassetto per i residui di carta sia vuoto. Controllare se c'è un'ostruzione all'ingresso della carta
Fori non paralleli al bordo	Materiale di scarto incastrato sotto i punzoni	Inserire nell'apertura della carta un pezzo di cartone rigido. Muovere il cartone lateralmente per far cadere eventuali residui di carta nel cassetto
Fori parziali	Fogli disallineati rispetto ai punzoni	Regolare la guida del bordo ed eseguire delle prove su fogli di scarto fino a eliminare il problema
Bordi dei fori danneggiati	Possibile sovraccarico della macchina	Perforare le copertine di plastica con i fogli di carta. Ridurre il numero di fogli su cui si esegue la perforatura
Fuoriuscita dei residui di carta dal cassetto	Cassetto dei residui di carta non inserito correttamente o funzione di "espulsione rapida" attivata	Verificare che il cassetto per i residui di carta sia vuoto e che la funzione di "espulsione rapida" non sia attivata
Distacco di fogli dal documento	Chiusura inadeguata del dorso metallico	Verificare la chiusura del dorso metallico. Inserirlo nel meccanismo di chiusura ed eseguire meglio la chiusura.

GARANZIA

Fellowes garantisce che tutti i componenti della rilegatrice saranno esenti da difetti di materiali e di lavoro per 2 anni o decennale dalla data d'acquisto da parte dell'utente originale. Nel caso in cui si riscontrino difetti durante il periodo di garanzia, il rimedio esclusivo a disposizione del cliente sarà la riparazione o la sostituzione del prodotto difettoso, a carico di Fellowes e a sua discrezione. La garanzia non copre danni derivanti da uso improprio, manutenzione errata o riparazioni non autorizzate. Eventuali garanzie implicite, comprese quelle di commerciabilità o idoneità per uno scopo specifico, sono soggette ai limiti di durata stabiliti nella garanzia sopra indicata. In nessun caso Fellowes sarà ritenuta responsabile di danni consequenziali o incidentali attribuiti a questo prodotto. La presente garanzia concede diritti legali specifici. L'acquante potrebbe godere di altri diritti legali diversi da quelli di cui alla presente garanzia. La durata, i termini e le condizioni della presente garanzia sono validi a livello mondiale, a eccezione dei luoghi in cui, in base alla legislazione vigente, siano previste limitazioni, restrizioni o condizioni diverse. Per ulteriori informazioni o per richiedere assistenza in garanzia, rivolgersi direttamente a Fellowes o al rivenditore.

ÇİLTLENMİŞ BİR BELGENİN DÜZELTİLMESİ

Tel ditleme, güvenli bir ditleme sistemidir. Cilde yaprak eklenmesi için belge tamamen sökülmeli ve yeniden diltlenmelidir.

ATIKLARIN ÇIKARILMASI

Atık tepsi makinenin altında bulunur ve erişimi sağ taraftandır. En iyi sonuçları elde etmek için tepsiyi düzenli olarak boşaltın.

MUHAFAZA

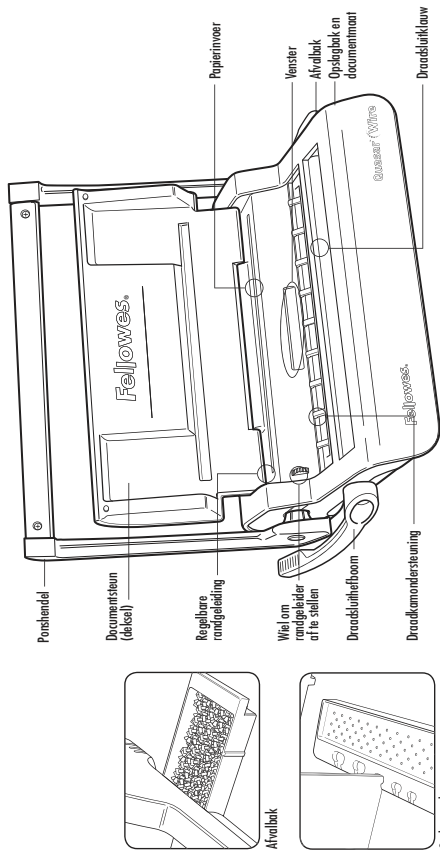
Delme kulbunu yatay konuma indirin. Kapağı indirin.

ARIZA GİDERME

Sorun	Nedeni	Çözüm
Delikler ortalanmamış	Kenar klavuzunu ayarlanmamış	Kenar klavuzunu, doğru delik düzeni elde edilene kadar ayarlayın
Makine delmiyor	Tıkanma	Atık tepsisinin boş olup olmadığını kontrol edin. Kağıt girişinde tıkanma olup olmadığını kontrol edin
Delikler kenara paralel değil	Değiştirilmiş kalıpların altına çöp takılmıştır	Kağıt girişine sert bir mukavva parçası sokun. Mukavvayı yanlamasına hareket ettirerek sıkışmış olan çöplerin atık tepsisine düşmesini sağlayın
Kısmi delikler	Yapraklar deliklerde doğru hizaya değil	Kenar klavuzunu ayarlayın ve doğru hızı elde edene kadar musvedde sayfaları deneme yapın
Delik kenarları hasarlı	Makine multitemel en ağır yüklenmektedir	Plastik kapakları kağıt yapraklarla birlikte delin. Delinmekte olan yaprak sayısını azaltın
Atık tepsi çöpleri kaçırıyor	Atık tepsisi doğru yerleştirilmemiş ya da "çöğüşme özelliği" devreye girmişdir	Atık tepsisinin boş ve "çöğüşme özelliğinin" kapalı olup olmadığını kontrol edin
Yapraklar belgeden düşüyor	Tel tarak yeterince kapanmamıştır	Tel tarağın kapalı olup olmadığını kontrol edin. Kapatma mekanizmasına yerleşirin ve cildin daha iyi kapanmasını sağlayın.

GARANTİ

Fellowes, cilt makinesinin tüm parçalarını, ilk tüketici tarafından satın alınma tarihinden itibaren 2 yıl süreyle malzeme ve işçilik üzerinden koşulsuz ücretsiz garanti eder. Diğer garanti dönemlerinde herhangi bir parça kusuru bulunursa, tek ve özel tazminatımız seçme hakkı ve masrafları Fellowes'a ait olmak üzere, söz konusu parçanın onarılması veya değiştirilmesidir. Bu garanti, keü kullanımı, yanlış muamele ya da yanlış tarafa laca yapılması onarım vakalarına uygulanmaz. Sınırlı süreli ve belli bir amaçla uygunluk garantileri dahil olmak üzere, her türlü zmnli garantiinin süresi, yukarıda beyan edilen



MOGELIJKHEDEN

Ponscapaciteit	15 vellen
Papierervellen	70-80 g
Transparante dekbladen	2 vellen
200+ micron	1 vel
Andere standaard dekbladen	2 vellen
160-270 g	1 vel
Capaciteit afvalbak	ongeveer 1500 vellen

Inbindcapaciteit	14 mm
Max. draadkamformaat	c. 130 vellen
Max. document (80 g)	
Technische gegevens	A4
Papierafmetingen	34
Ponsgaten	3: 25,4 mm
Perforatiestand	ja - rotatie
Bindingsstop	ja - rotatie
Netto gewicht	7,8 kg
Afmetingen (LxBxH)	470 x 390 x 130mm

BELANGRIJKE VEILIGHEIDSIJNSTRUCTIES

VOORZICHTIG Lezen vóór gebruik!

- Bewaart voor later gebruik.
- Tijdens het ponsen;
 - zorg altijd dat de machine op een stabiel oppervlak staat
 - test ponsvermogen en stel de machine in vóór het ponsen van uiteindelijk documenten
 - verwijder niets en andere metalen van wegeen vóór het ponsen
 - overschrijd nooit de opgegeven capaciteit van de machine



Tijdens het inbinden;

- voorzichtig, mogelijk beklammingsstap

Hulp nodig?

Klantendienst...
www.fellowes.com
 Laat onze deskundigen u helpen met een oplossing. Neem altijd eerst contact op met Fellowes Service met de wettelijke aansprakelijkheid van het product niet gewaakt.

KURULUM

1. Makinenin dengeli bir yüzey üstüne yerleştirilmiş olmasına dikkat edin.
2. Atık tepsinin boş ve doğru yerleştirilmiş olmasını kontrol edin.
3. Kapağı kaldırın. Tel kapatma kolunun geriye doğru itilmiş olmasına dikkat edin.
4. Delme kulubunu dik konuma kaldırın.

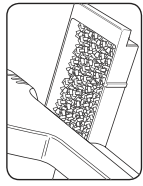
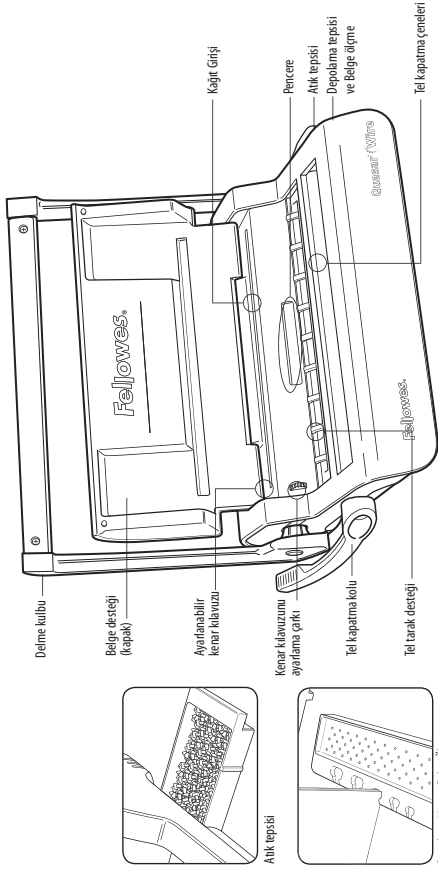
CİTLEMEDEN ÖNCE

1. Tarakmühafaza tepsinizi kullanarak doğru tel tarak çapını seçin.
2. Seçtiğiniz tel tarağı tel tarak desteğine asın.
3. Kenar kılavuzu ayarını kontrol etmek için müsvedde yapraklar üzerinde deneme deliği açın.

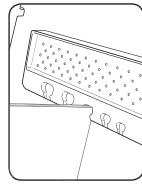
CİTLEME ADIMLARI

1. Makineyi ya da kullanıncıyı aşırı yüklemeyecek şekilde, yaprakları küçük partiler halinde delin.
2. Arka kapakla başlayın. Delinmiş yaprakları, doğrudan, aşırı açık tel tarağı yerleştirin.
3. Ön kapağı delin ve asın. Kalan yaprakları delin ve asın.
4. Tel tarağı yüklenmiş durumda kaldırıp kancaları çıkarın. Açık tel kapatma mekanizmasını dikkatle yerleştirin. Tel tarağı açık olmasına ve mekanizmanın altı ile temas etmesine dikkat edin.
5. Tel kapatma kolunu yukarı doğru kaldırın. Kapanmış öğe kılavuzu, hareketli çene üzerindedir. Kapatılmakta olan telin boyutları tel ölçüde görünene kadar çeneleri kapatın.
6. Kapatılan dikliği kontrol edin. Eğer dikliği doğru kapamamışsa, belge tekrar çenelere yerleştirilip kapatılabilir.
7. Dikliği saklamak için arka kapağı geriye doğru çevirin. Ön kapak şimidi görünabilir. Dikliği belgenin içinde gözlür.
8. Tel dikliği kapatma işleminin tamamlandığını kontrol edin. Gevşek çitleme yapraklarına neden olur. Kapatma işlemi iyi yapılırsa tüm yapraklar mühafaza edilir.

TÜRKÇE



Atık tepsi



Delme kulbu ve Belge Çıkarma

ÖZELLİKLERİ

Delme Kapasitesi	15 yaprak
Kâğıt yaprakları	2 yaprak
70-80 g	1 yaprak
Şeffaf kapaklar	2 yaprak
100-200 mikron	1 yaprak
200+ mikron	2 yaprak
Diğer standart kapaklar	1 yaprak
160-270g	1 yaprak
270+g	1 yaprak
Atık tepsi kapasitesi	yaklaşık 1500 yaprak

Çitleme Kapasitesi	14 mm
Maks. tel tarak boyutu	c. 130 yaprak
Maks. belge (80 g)	
Teknik Veriler	
Kâğıt boyutları	A4
Deneme yuvaları	34
Yuva aralığı	3: 25,4 mm
Ayarlanabilir kenar kalınlığı	evet - döner
Net ağırlık	7,8 kg
Boyutlar (Üçlüy)	470 x 390 x 130 mm

ÖNEMLİ GÜVENLİK TALİMATI

⚠ DİKKAT

İleride başırmak üzere lütfen saklayın.

- Delme işlemi sırasında;
- daima makinenin dengeli bir yüzey üzerine yerleştirilmiş olmasına dikkat edin
- son belgeleri delmeden önce müsvetle yapraklar üzerinde deneme delikleri açıp makineyi ayarlayın
- delmeden önce zımbaları ve diğer metal parçalarını sayfalarından çıkarın
- makinenin belirtilen performans düzeyini hiçbir zaman aşmayın

Yardım mı Gerekli?

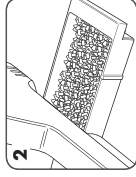
Makinenin kullanımını, ...
www.fellowes.com
İstanbul'daki satış noktasına ulaşarak yardım talep etmeniz için bizimle iletişime geçebilirsiniz.
Fellowes ile tanışın.

- Çitleme işlemi sırasında;
- dikkatli olun, olası sıkışma noktaları

OPSTELLING



1. Zorg dat de machine op een stabiel oppervlak staat.



2. Controleer of de afvalbak leeg en correct gemonteerd is.

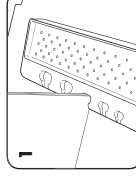


3. Til het deksel op. Zorg dat de draadsluifheboom naar achteren is geduwd.

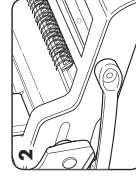


4. Hef de persbandel omhoog totdat deze rechtop staat.

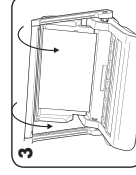
VÓOR HET INBINDEN



1. Selecteer de correcte draaddiameter met behulp van de kompasgubok.

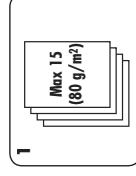


2. Hang de geselecteerde draaddiameter met draadkammerondersteuning.

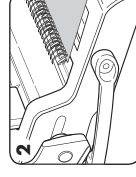


3. Test ponsrivalvellen om de instelling van de randgeleding te testen.

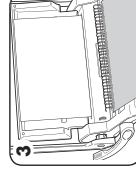
INBINDSTAPPEN



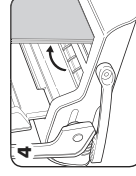
1. Pons vellen in kleine hoeveelheden die de machine of de gebruiker niet overbelasten.



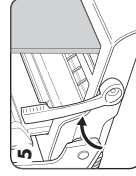
2. Begin met het achterste blad. Plaats geposte vellen direct op de geopende draadkam.



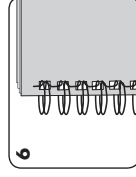
3. Pons het voorblad en hang het op. Pons en hang de overige bladen op.



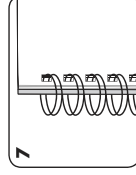
4. Til de draadkam omhoog van de haken af. Plaats voorzichtig in het geopende draadsluifmechanisme. Zorg dat de draadkam geopend is en de bodem van het mechanisme maakt.



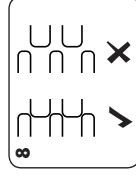
5. Duw de draadsluifheboom naar voren. Op de weevende klauw staat de sluitstand aangegeven. Sluit de klauwen tot de draadklammer de maot aangeeft van de draad die gesloten wordt.



6. Controleer de gesloten maot. Als de maot niet goed sluit, kan het document opnieuw in de klauwen geplaatst worden en opnieuw gesloten worden.



7. Om de maot te verbergen, staar u het achterste vel naar achteren. Het voorblad is nu zichtbaar. De maot is nu in het document verborgen.



8. Controleer of de maot overal goed aansluit. Als de binding los is, kunnen er vellen losraken. Bij een goede sluiting blijven alle vellen vast zitten.

EEN INGEBONDEN DOCUMENT CORRIGEREN

Inbinden met draadkommen is een veilig bindstelsysteem. Er kunnen geen extra vellen worden toegevoegd, tenzij het document uit elkaar wordt getrokken en weer in elkaar wordt gezet.

AFVAL VERWIJDEREN

De afvalbak bevindt zich onder de machine en kan bereikt worden vanaf de rechterzijde. Voor de beste resultaten dient u de bak regelmatig leeg te maken.

OPSLAG

Laat de ponsendeel zakken tot de horizontale stand. Doe het deksel naar beneden.

PROBLEEM OPLOSSEN

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Ponsgaten zijn niet in het midden	Randgeleiding niet ingesteld	Stel randgeleiding in totdat gatenpatroon correct is
Machine pons niet	Verstopping	Controleer of afvalbak leeg is. Controleer op verstopping bij papierinvoer
Ponsgaten zijn niet evenwijdig met rond	Afval zit vast onder de matrijzen	Neem een stuk stijf karton en schuif dit in de papierinvoer. Beweeg het karton zijdelings om alle resten in de afvalbak te gooien
Gedeeltelijke gaten	Vellen niet correct uitgelijnd met ponspatroon	Regel de randgeleiding bij en test afvalvellen tot de afstelling correct is
Beschermdige ponsranden	Mogelijke overbelasting van de machine	Pons plastic deklbladen met papierenellen. Verminder het aantal te ponsen vellen
Afvalbak lekt	Afvalbak is niet correct gemonteerd of 'barsfunctie' is geactiveerd	Controleer of afvalbak leeg is en de 'barsfunctie' gestolen is
Vellen vallen uit het document	Draadkam is niet ver genoeg gesloten	Controleer de sluiting van de draadkam. Plaats in het sluitingsmechanisme en corrigeer de sluiting van de binding.

GARANTIE

Falwos garandeert dat alle onderdelen van de ribbinmachine zonder gebreken zijn vervaardigd. In materiaa en afwerking gebreken 2 jaar vanaf de datum van aankoop door de originele gebruiker. Als van enig onderdeel tijdens de garantieperiode wordt vastgesteld dat dit defect is, is uw enige en exclusieve optie de reparatie of verwangning van het defecte onderdeel, dit naar goeddunken en op kosten van Falwos. Deze garantie is niet van toepassing indien er sprake is van misbruik, verkeerd gebruik of niet goedgekeurde reparatie. Alle impliciete garanties, waaronder garanties met betrekking tot verkoopbaarheid of geschiktheid voor een bepaald doel, of om service te kunnen krijgen onder deze garantie contact met ons of met uw winkelier op.

ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΕΝΟΣ ΔΕΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Η βιβλιοθεσία με σύρμα είναι ένα σφραγισμένο βιβλιοθεσίσις. Δεν μπορούν να προστεθούν και άλλα φύλλα εκτός από το έγγραφο. Λυθεί και επαναδοθεί.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Χαμηλώστε τη λαβή διάτρησης στην οριζόντια θέση. Χαμηλώστε το κάλυμμα.

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Οι σπείς διάτρησης δεν είναι κεντρογραμμικές	Ο οδηγός άκρου δεν είναι ρυθμιζόμενος	Ρυθμίστε τον οδηγό άκρου έως ότου διορθωθεί το πρότυπο διάτρησης σπών
Το μηχανήμα δεν τρυπά	Εμπλοκή	Βεβαιωθείτε ότι η θήκη απορριμμάτων είναι άδεια. Ελέγξτε για τυχόν εμπλοκή στην υποδοχή χαρτιού
Οι σπείς διάτρησης δεν είναι παράλληλες προς το άκρο του φύλλου	Έχουν κολλήσει αποκόμματα κάτω από τις φιλές	Περάστε δονοκώπιο χαρτί από την υποδοχή χαρτιού. Μετακινήστε το χαρτί προς το πλάι για να απελευθερωθούν οποιαδήποτε αποκόμματα εντός της θήκης απορριμμάτων
Μη ολοκληρωμένες σπείς	Το φύλλο δεν είναι σωστά ευθυγραμμισμένο με το πρότυπο διάτρησης	Ρυθμίστε τον οδηγό άκρου και κάτω δοκιμάστε διάτρησης με πρόγραμμα φύλλα έως ότου διορθωθεί
Οι άκρες του φύλλου έχουν παραμορφωθεί	Πίθνη υπερφόρτωση του μηχανήματος	Διατρέψτε πλωτικά καλύμματα με χάρτινα φύλλα. Μειώστε τον αριθμό των φύλλων προς διάτρηση
Διαρροή θήκης απορριμμάτων	Η θήκη απορριμμάτων δεν έχει εισαχθεί σωστά ή έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία «διάρρηξης» (burst)	Ελέγξτε ότι η θήκη απορριμμάτων είναι άδεια και η λειτουργία «διάρρηξης» (burst) είναι κλειστή
Το φύλλο πέφτει από το έγγραφο	Ο δονοκώπιο διάτρησης δεν είναι αρκετά κλειστός	Ελέγξτε το κλείσιμο του δονοκώπιο διάτρησης. Τοποθετήστε στο μηχανισμό κλεισίματος και βεβαιώστε το κλείσιμο βιβλιοθεσίσις.

ΕΓΓΥΣΗ

Η Fellowes εργάζεται για να σας βοηθήσει να λύσετε τα προβλήματα του μηχανήματος βιβλιοθεσίσις. Δεν θα μπορούσε να ελεγχθεί με άλλα εργαλεία για 2 έτη από την ημερομηνία αγοράς από τον αρχικό αγοραστή. Εάν παρουσιαστεί πρόβλημα σε οποιοδήποτε εξάρτημα κατά την περίοδο εγγύησης, η Fellowes θα αποκαταστήσει δωρεάν το προϊόν ή θα επισκευάσει το προϊόν δωρεάν, μετά την επιλογή και με έξοδα της Fellowes, του ελαττωματικού εξαρτήματος. Αυτή η εγγύηση δεν ισχύει σε περίπτωση κακής χρήσης, λανθασμένου χειρισμού, ή μη εξουσιοδοτημένης επισκευής. Οποιαδήποτε συνιστώμενα εξαρτήματα, συμπεριλαμβανομένων εργαλείων επισκευαστή, ή καταλλήλως για συγκεκριμένο σκοπό, περιλαμβάνονται δωρεάν στην τιμή της συσκευής. Παρακαλούμε να επισκευάζετε με τη μέγιστη δυνατή διαφύλαξη.

ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΚΟΜΜΑΤΩΝ

Η θήκη απορριμμάτων βρίσκεται κάτω από το μηχανήμα και μπορείτε να την βγάλετε από τη δεξιά πλευρά. Για καλύτερα αποτελέσματα, αδειάζετε τακτικά τη θήκη.

KORRIGERA ETT BINDET DOKUMENT

Trådbindning är ett säkert bindningssystem. Det går inte att lägga till ytterligare ark utan att ta isär dokumentet och binda det igen.

FÖRVARING

Sänk först ner stansbandaget till horisontellt läge. Stäng locket.

FELSÖKNING

Problem	Orsak	Lösning
Stansade hål är inte centrerade	Stigguiden är ej inställd	Justera marginalen tills dess att hålen är rätta
Maskinen stansar inte	Blockering	Kontrollera att avfallsbräcken är tom. Kontrollera att pappersöppningen inte är blockerad
Stanshålen är inte parallella med kanten	Skrapa har fastnat under stansknivarna	Ta en bit styv kartong och för in i pappersöppningen. För kartongbiten åt sidorna för att lossa pappersresterna och få dem att hamna i avfallsbräcket
Ofullständiga hål	Arken ligger inte rätt i förhållande till stansmönstret	Justera marginaler och testa med stansresten tills det stämmer
Stansade hålkanter	Maskinen är eventuellt överbelastad	Stansa pappersstapel med pappersark. Minska antalet ark i varje stansad stapel
Avfallsbräcket läcker	Avfallsbräcket är ej korrekt insatt eller så har funktionen "överfull" aktiverats	Kontrollera att avfallsbräcket är tom och att funktionen "överfull" är stängd
Ark faller ur dokumentet	Trådryggen är inte tillräckligt stängd	Kontrollera trådryggens tillslutning. Placera i stängningsmekanismen och förbättra bindningslösningen.

GARANTI

Fellowes garanterar att alla delar i pinnen är fria från material- eller tillverkningsfel i upp till 2 år efter försäljning till första kund. Om någon del är defekt under garantiperioden kommer den specifika, juridiska rättigheterna till reparations- eller ersättningsprodukt enligt Fellowes garanti. Villkoren och villigheterna för denna garanti gäller överallt utom där lagstiftningen ställer andra begränsningar eller villkor. För mer detaljerad information eller för att erhålla stöd eller hjälp för någon speciell användning, kontakta oss eller din återförsäljare.

ИСПРАВЛЕНИЕ СБРОШОРОВАННОГО ДОКУМЕНТА

Проволочное брошюрование является надежной системой брошюрования. Дополнительные листы могут быть добавлены только после раскрепления документа и его повторного брошюрования.

ХРАНЕНИЕ

Опустите рычаг пробойника в горизонтальное положение. Опустите крышку.

УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

Проблема	Причина	Решение
Пробойные отверстия расположены не по центру	Не установлена направляющая края	Отрегулируйте направляющую края, пока отверстия не будут расположены правильно
Устройство не пробивает отверстия	Застревание	Убедитесь, что поддон для отходов пуст. Убедитесь, что загрузочный прием не заблокирован
Отверстия не параллельны краю бумаги	Под режущими инструментами застрял мусор	Возьмите твердую картонку и вставьте ее в загрузочный прием. Подвигайте картонку из стороны в сторону, чтобы удалить оставшиеся отходы в поддон
Отверстия пробиты не до конца	Листы не выровнены в соответствии со схемой отверстий	Отрегулируйте направляющую края и проверьте установку на ненужных листах бумаги
Края отверстий повреждены	Возможно, устройство перегружено	Пробейте пластиковые обложки вместе с бумажными листами. Уменьшите количество одновременно пробиваемых листов
Отходы высыпаются из поддона	Неправильно установлен поддон для отходов, или включена функция выброса выхлопа	Убедитесь, что поддон для отходов пуст, а функция выброса выключена
Листы выпадают из документа	Проволочная пробейка закрыта недостаточно плотно	Проверьте плотность закрытия проволочной пробейки. Поместите ее в механизм закрытия и отрегулируйте плотность закрытия.

ГАРАНТИЯ

Компания Fellowes гарантирует отсутствие дефектов на протяжении или производственных дефектов в течение срока действия гарантии на протяжении 2-х лет со дня приобретения первоначальным покупателем. Если в течение гарантийного срока будет обнаружен дефект какой-либо детали, вы имеете право только и исключительно на ремонт или замену дефектной детали по усмотрению и за счет компании Fellowes. Данная гарантия не действует в случае неправильной эксплуатации, несоблюдения правил пользования или неразрешенного ремонта. Настоящий документ ограничивает действие любой подразумеваемой гарантии, в том числе гарантии товарного состояния или пригодности для использования

УДАЛЕНИЕ БУМАЖНЫХ ОТХОДОВ

Поддон для отходов расположен внизу. Доступ к нему осуществляется с правой стороны. Для достижения наилучших результатов регулярно очищайте поддон.

ХРАНЕНИЕ

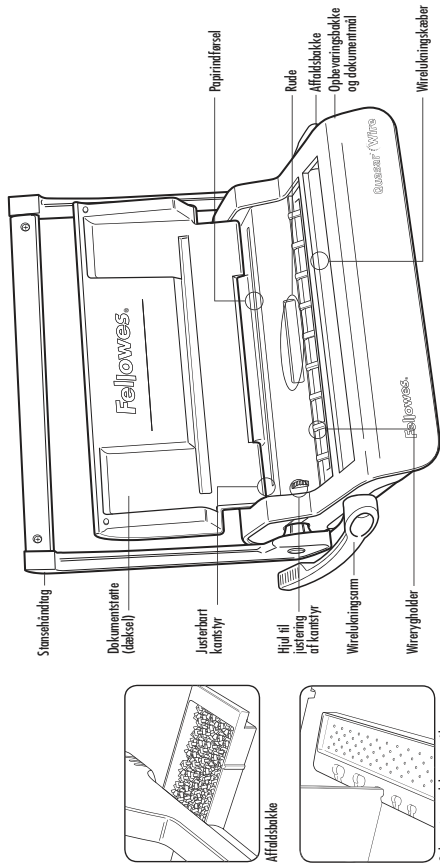
Опустите рычаг пробойника в горизонтальное положение. Опустите крышку.

УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

Проблема	Причина	Решение
Пробойные отверстия расположены не по центру	Не установлена направляющая края	Отрегулируйте направляющую края, пока отверстия не будут расположены правильно
Устройство не пробивает отверстия	Застревание	Убедитесь, что поддон для отходов пуст. Убедитесь, что загрузочный прием не заблокирован
Отверстия не параллельны краю бумаги	Под режущими инструментами застрял мусор	Возьмите твердую картонку и вставьте ее в загрузочный прием. Подвигайте картонку из стороны в сторону, чтобы удалить оставшиеся отходы в поддон
Отверстия пробиты не до конца	Листы не выровнены в соответствии со схемой отверстий	Отрегулируйте направляющую края и проверьте установку на ненужных листах бумаги
Края отверстий повреждены	Возможно, устройство перегружено	Пробейте пластиковые обложки вместе с бумажными листами. Уменьшите количество одновременно пробиваемых листов
Отходы высыпаются из поддона	Неправильно установлен поддон для отходов, или включена функция выброса выхлопа	Убедитесь, что поддон для отходов пуст, а функция выброса выключена
Листы выпадают из документа	Проволочная пробейка закрыта недостаточно плотно	Проверьте плотность закрытия проволочной пробейки. Поместите ее в механизм закрытия и отрегулируйте плотность закрытия.

ГАРАНТИЯ

Компания Fellowes гарантирует отсутствие дефектов на протяжении или производственных дефектов в течение срока действия гарантии на протяжении 2-х лет со дня приобретения первоначальным покупателем. Если в течение гарантийного срока будет обнаружен дефект какой-либо детали, вы имеете право только и исключительно на ремонт или замену дефектной детали по усмотрению и за счет компании Fellowes. Данная гарантия не действует в случае неправильной эксплуатации, несоблюдения правил пользования или неразрешенного ремонта. Настоящий документ ограничивает действие любой подразумеваемой гарантии, в том числе гарантии товарного состояния или пригодности для использования



KVALIFIKATIONER

Stansekapacitet	15 ark
Papirark	70-80 g
Gennemsnitlige omslag	2 ark
100-200 mikron	1 ark
200+ mikron	1 ark
Andre standardomslag	2 ark
160-270 g	1 ark
270+ g	1 ark
Afdobbelskapacitet	ca. 1.500 ark

Indbindingskapacitet	14 mm
Maks. wiretygstørrelse	ca. 130 ark
Maks. dokument (80 g)	
Tekniske data	A4
Paper dimensions	34
Stanseshul	3: 25,4 mm
Holdning	je-orientede
Justerbart kamstyr/ring	7,8 kg
Netvægt	470 x 390 x 130mm
Dimensions (LxBxH)	

VIGTIGE SIKKERHEDSANVISNINGER

⚠ OBS. Bør læses før anvendelse!

Gem venligst til fremtidig henvisning.

Ved stansning;

- kontroller altid at maskinen står på en stabil flade
- test stansning på kasserede ark og indsæt maskinen for endelige dokumenter stanses
- fjern hæftakammer og andre metalgenstande før stansning
- overvåger altid maskinens omfølte ydelse



Ved indblinding;

- vær forsigtig, mulige klemmepunkter

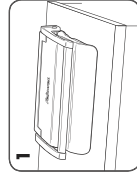
Brug for hjælp?

Kundeservice...
www.fellowes.com
Lad os hjælpe dig med at finde en løsning på dit problem. Ring altid først til Fellowes før leverandøren kontaktes.

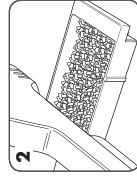
DIAMETER AF WIRERYG & DOKUMENTSTØRRELSER

mm	antallet ark
6 mm	2-35
8 mm	36-50
10 mm	51-61
11 mm	61-80
12 mm	81-100
14 mm	100-130

NASTRØJKA



1. Vælg at installere enheden på en flad overflade.



2. Udsørg, at enheden er korrekt installeret.

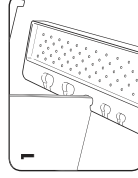


3. Løft toppen. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.

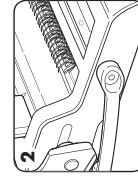


4. Løft låsen i den øverste del af maskinen.

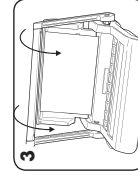
FORUD FOR ARBEJDE



1. Vælg den ønskede wireledningsramme til den diameter af stikket, der er angivet på wireledningsrammen.

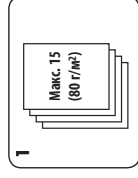


2. Indsæt den valgte wireledningsramme i maskinen.

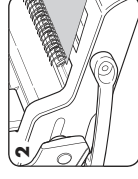


3. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.

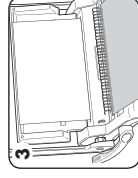
AFSLUTNING AF ARBEJDE



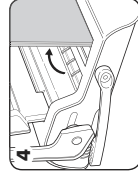
1. Fjern wireledningsrammen fra maskinen, og sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



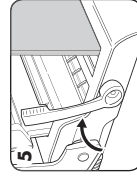
2. Begynd at fjerne wireledningsrammen fra maskinen. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



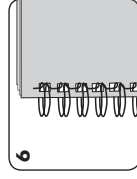
3. Fjern wireledningsrammen fra maskinen. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



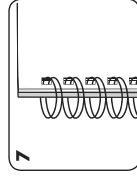
4. Løft wireledningsrammen op og fjern den fra maskinen. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



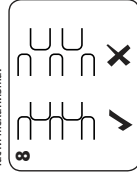
5. Løft låsen i den øverste del af maskinen. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



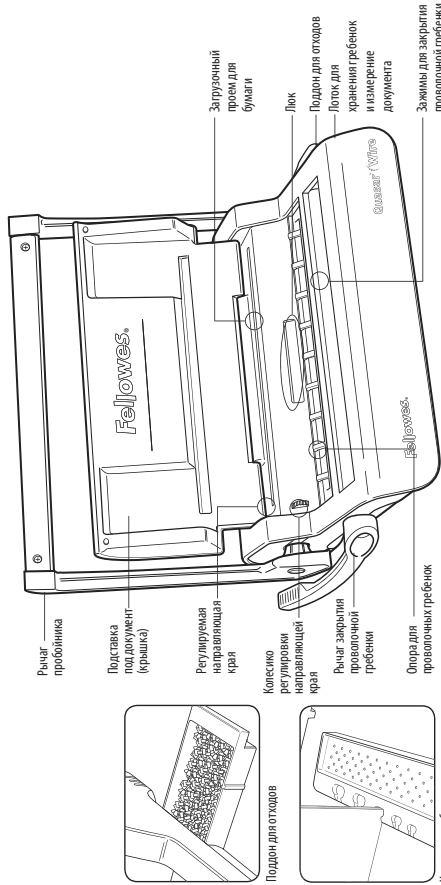
6. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



7. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



8. Sørg for, at låsen af wireledningsrammen er lukket.



ВОЗМОЖНОСТИ

Максимальное количество пробиваемых листов

Листы бумаги	15 листов
Прозрачные обложки	2 листа
100-200 микро	2 листа
200+ микро	1 лист
Другие стандартные обложки	
160-270 г	2 листа
270+ г	1 лист
Вместимость поддона для отходов	прибл. 1500 листов

Брошюрование

Макс. размер проволочной гребенки	14 мм
Макс. размер документа (80 г)	прибл. 130 листов

Технические данные

Размер бумаги	A4
Отверстия пробойника	34
Расположение отверстий	3-25,4 мм
Регулируемая направляющая края	есть, поворотная
Масса нетто	7,8 кг
Размеры (ДхШхВ)	470 x 390 x 130 мм

ВАЖНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

ВНИМАНИЕ!

Прочтите до начала использования!

Пожалуйста, сохраните для использования в будущем.

- При пробиве отверстий;
- Всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность
- Перед пробивкой окончательных документов проверьте устройство и отрегулируйте его на ненужных листах бумаги
- Перед пробивкой удаляйте скрепки и другие металлические предметы
- Никогда не превышайте указанную максимальную производительность



Нужна помощь?

Операторы сервисных центров... Наши специалисты помогут вам найти решение проблем. Всегда обращайтесь к команде Fellowes, прежде чем обратиться туда, где вы совершили покупку.

При брошюровании;

- Провалите осторожность: существует опасность защемления.

OPSETNING



1. Kontroller at maskinen står på en stabil flade.



2. Sørg for at affaldsbakken er tom og korrekt monteret.

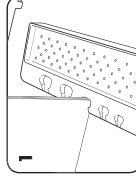


3. Løft dækslet. Sørg for at wireyglukningsarmen er skubbet tilbage.

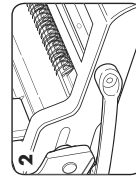


4. Løft støsehåndtaget til opret stilling.

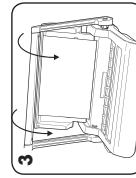
FØR INDBINDING



1. Vælg den passende wireyuglemåler ved hjælp af opbejlingsbakken.

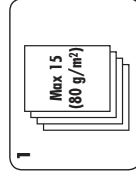


2. Sæt den valgte wireyug på holderen.

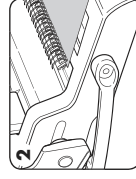


3. Test støtning på kasserede ark for at kontrollere indstilling af kampstyr.

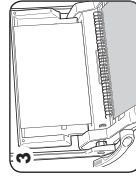
FREM GANGS MÅDE VED IND BINDING



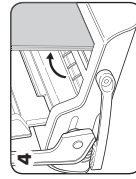
1. Stans ark i mindre stakke, som ikke overbelaster maskinen eller brugeren.



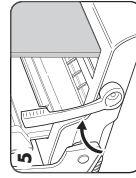
2. Bøyd med bagsidebindingen. Læg stønse ark, drekte på den hængende åbne wireyug.



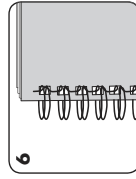
3. Stans og læg forsidsbindingen på. Stans og placer de resterende ark.



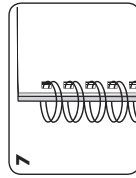
4. Løft wireyugen op ad af krogene. Placer forsigtigt det hele i den åbne wireyugmekanisme. Se efter, at wireyugen er åben og rører underkanten af mekanismen.



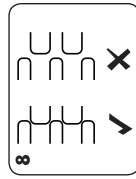
5. Løft wireyugningsarmen fremover. Lukkeguiden er på den bevægelige kæde. Luk kaberne, indtil lukkeguiden viser den stærke wire, man er i færd med at lukke.



6. Efterse den lukkede søm. Hvis sømnen ikke er lukket rigtig, kan dokumentet placeres i kaberne igen og lukkes yderligere.



7. Sømmen kan gemmes ved at dreje bagsidebindingen bagover. Forsiden er nu synlig. Sømmen er gemt inden i dokumentet.



8. Sø efter, at wire sømnen er fuldstændigt lukket. Les binding kan medføre tabte ark. Med god lukning bliver alle ark på plads.

KORREKTION AF ET INDBUNDET DOKUMENT

Wirebinding er et sikkert indbindingsystem. Yderligere ark kan ikke tilføjes med mindre dokumentet skilles ad og indbindes på ny.

OPBEVARING

Sænk stønehåndtaget til vandret stilling. Sænk dækslet.

FEJLFINDING

Problem	Årsag	Løsning
Stønehuller er ikke centrerede	Kantslyr ikke indstillet	Justér kantslyret indtil hulmønstret er korrekt
Maskinen vil ikke stønse	Blokering	Kontroller at affaldsbakken er tom. Kontroller om der er blokering ved papirindførsel
Stønehuller er ikke parallelle med kanten	Der sidder papirrester under stønehovederne	Før siffi-karton ind i papirindførslen. Bevæg kationen sidelæns for at frigøre rester, så de kommer i affaldsbakken
Deviser huller	Arkene er ikke tilpasset korrekt til stønmønstret	Justér kantslyret og test stønsning på kasserede ark, indtil hullerne er korrekte
Hulkamrene er beskadiget	Mulig overbelastning af maskinen	Stans plustombelag med papirark. Reducer antallet af ark, der stønses
Affaldsbakken er utæt	Affaldsbakken er ikke korrekt monteret eller 'brist-funktionen' er aktiveret	Kontroller at affaldsbakken er tom, og 'brist-funktionen' er lukket
Ark falder ud af dokumentet	Wirenyggen er ikke lukket tilstrækkeligt	Efterse lukningen på wirenyggen. Placer i lukkemekanismen og gør bindingslukningen bedre.

FJERNELSE AF PAPIRAFFALD

Affaldsbakken er placeret under maskinen og er tilgængelig fra højre side. Tøm bakken regelmæssigt for at opnå det bedste resultat.

GARANTI

Føljende garanterer, at alle indbindingsmaskinens dele er fri for materialedefekter og funktionsfejler i 2 år fra den oprindelige kundes købsdato. Hvis det konstateres, at en del er defekt under garantiperioden, vil den eneste og eksklusive afhjælpende foranstaltning være reparation eller ombytning, efter Føljendes valg og anskaffelse af den defekte del. Denne garanti gælder ikke i tilfælde af ulykker, misbrug eller utilbuddet reparation. Enhver underforstået garanti, inklusive selvbæret eller omkostet til noget bestemt formål, er hermed begrænset i vægthed til den pågældende garantiperiode som nævnt ovenfor. I met tilfælde er

Føljendes ansvarlig for nogen følger eller indirekte skader, som kan henføres til dette produkt. Denne garanti giver dig specifikke ydelsesforhold. Du kan have andre ydelsesforhold, som afviger fra denne garanti. Væghed, betingelser og vilkår under denne garanti er gældende på verdensplan, undtagen hvor andre begrænsninger, restriktioner eller forhold kræves af lokal lov. For yderligere detaljer eller for søge under denne garanti, bedes du kontakte Føljendes eller din forhandler.

KOREKTA OPRAWIONEGO DOKUMENTU

Oprawianie z grzbietem drutowym to oprawa bezpieczna. Nie można dobrać dodatkowych arkuszy, chyba że dokument jest rozłożony, a następnie ponownie oprawiony.

PRZECHOWYWANIE

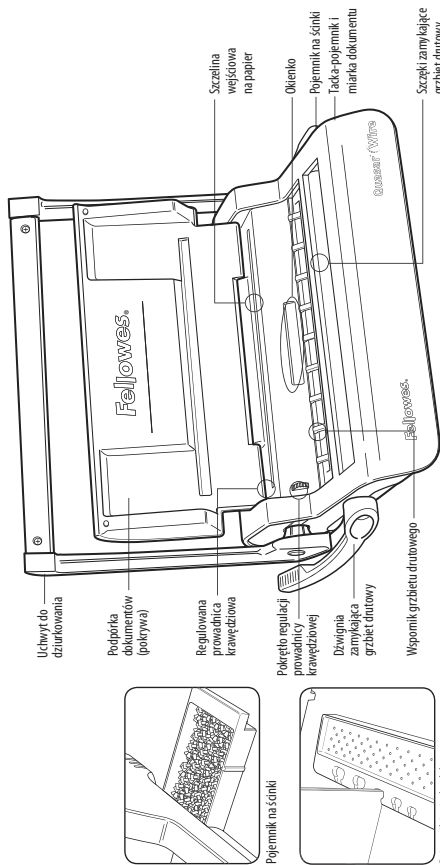
Opisać uchwyt do dziurkowania do położenia poziomego. Opisać pokrywę.

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Dziurki nie są wysrodkowane	Prowadnica krawędziowa nie jest ustawiona	Regulować prowadnicę krawędziową do osiągnięcia właściwego ustawienia wzroku otworów
Urządzenie nie dziurkuje	Blockada	Sprawdź, czy pojemnik na ścinki jest pusty. Sprawdź, czy w szczelnie do wsuwania kartek nie ma zablokowanego papieru
Dziurki nie są równoległe do krawędzi	Pod matrycą zaklinowały się odpady	Wsunąć sztywną tekturę w szczelinę do wsuwania kartek. Przesunąć tekturę na boki, aby uwolnić wszelkie pozostałe ścinki do pojemnika
Niepełne otwory	Kartki nierówne względem linii dziurek	Wyregulować prowadnicę i dziurkować kartki próbne do uzyskania prawidłowego ustawienia
Uszkodzone krawędzie otworów	Mozliwe przeciężenie urządzenia	Plastikowe okładki dziurkować kartkami papieru. Zmniejszyć liczbę dziurkowanych kartek
Pojemnik na ścinki jest nieszczytły	Pojemnik na ścinki jest nieprawidłowo włożony lub uruchomiła się funkcja automatycznego odsłakiwania	Sprawdź, czy pojemnik na ścinki jest pusty oraz czy wyłączona jest funkcja automatycznego odsłakiwania
Kartki wypadają z dokumentu	Grzbiet drutowy jest niedostatecznie zamknięty	Sprawdź, czy grzbiet drutowy jest prawidłowo zamknięty. Wyżyć w mechanizm zamykania i poprawić zamknięcie oprawy.

GWARANCJA

Fellowes udziela 2 lat gwarancji od daty zakupu przez pierwotnego nabywcę na wszystkie elementy binowonicy wykonawstwo. Jeżeli w okresie gwarancji dojdzie się do jakiegokolwiek uszkodzenia jest uszczelniona, użytkownikowi przysługuje wyłącznie prawo naprawy lub wymiany uszkodzonej części na koszt i zgodnie z decyzją firmy Fellowes. Gwarancja nie obowiązuje w przypadku nieprawidłowego podługiwania się, eksploatacji lub nieautoryzowanej naprawy. Wszelkie dorozumiane gwarancje, w tym gwarancje zdłatności handlowej i zdłatności do określonego użyciu są ograniczone do wymienionego powyżej okresu obowiązywania odpowiedzialnej gwarancji. W żadnym przypadku firma Fellowes



MOŻLIWOŚCI

Parametry dziurkowania

Arkusze papieru	15 kartek
Okładki przezroczyste	2 kartki
100-200 mikronów	1 kartka
Inne okładki standardowe	2 kartki
Ponad 270 g	1 kartka
Pojemność pojemnika na śniki	ok. 1500 kartek

Parametry oprawiania

Maxymalny rozmiar grzebiela drotowego	14 mm
Maxymalna wielkość dokumentu (80 g)	c. 130 ark
Dane techniczne	
Format papieru	A4
Liczba dziurek	34
Rozstaw dziurek	3: 25,4 mm
Regulowana prowadnica krawędziowa	ja - niemieckie
Masa netto	7,8 kg
Rozmiary (dł. x gł. x wys.)	470 x 390 x 130 mm

WAŻNE WSKAZÓWKI BEZPIECZEŃSTWA



Przeczytać przed użyciem!

- Proszę zachować do wglądu.
- Podczas dziurkowania:
- zawsze upewnić się, że urządzenie jest ustawione na stabilnej powierzchni
 - przed dziurkowaniem właściwych dokumentów należy przestawiać urządzenie na kartkach próbnych
 - przed dziurkowaniem usunąć zszywki i inne elementy metalowe
 - nigdy nie przekraczać (podanej) wydajności urządzenia



Podczas bindowania:

- uważać na niebezpieczny punkt zadziału

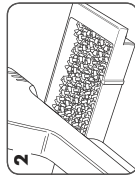
Potrzebna pomoc?

Odpisaj proszę...
 Proszę odwiedzić stronę internetową z linkiem do serwisu. Zawsze proszę kontaktować się wyłącznie z firmą Fellowes, a dopiero później z miejscem dokonywania zakupu.

ASENUS



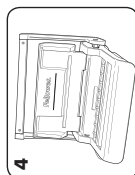
1. Wymista, että kone on vakaalla alustalla.



2. Tarkista, että sipsusäiliö on tyhjä ja paikallaan.

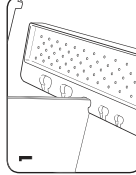


3. Nosta kansi. Varmista, että laitteen suljinvipu on ylhäällä.

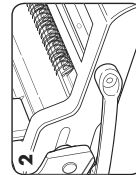


4. Nosta lävistyskatha pystyasentoon.

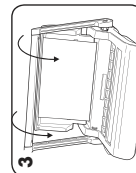
ENHEN SIDONNAN ALOITTAMISTA



1. Valitse oikean kammun lipimitta säilystyskalukan avulla.

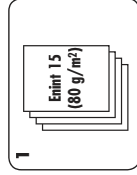


2. Aseta sopiva sidontakampa sidontakampa-alustalle.

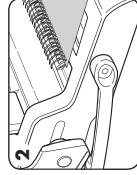


3. Tarkista reunoajojimen säätö harppausarkin avulla.

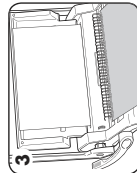
SITONIMINEN



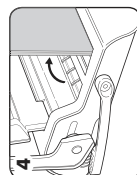
1. Lävisiä pieni määrä arkkeja kerrallaan, jotta laite voi käyttää en ylikuormitu.



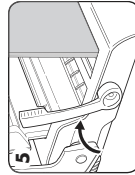
2. Aloita takakannesta. Pinoa lävisiä arkki suoraan avoimeen kampan.



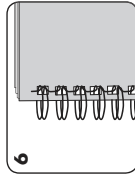
3. Lävisiä ja aseta etukansi paikalleen. Lävisiä ja aseta loput arkki paikalleen.



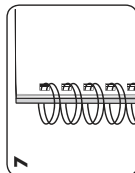
4. Nosta sidontakampa pois koukusta. Aseta avoin sidontakansini varovasti paikalleen. Varmista, että kampa on tuuki ja koskettua mekanismin pohjaosa.



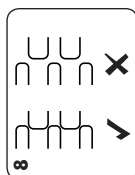
5. Nosta suljinvipua eteenpäin. Suljinvipun on liikkuvassa leikkosassa. Sulje leikkosaa, kunnes kampanäli näyttö suljetun kamman koon.



6. Tarkista suljettu sauma. Jos sauma ei ole kunnolla kiinni, asäkirian voi asettaa uudelleen leikkosaan ja sulkea.



7. Laite sauma pilloon kääntämällä takakansi taaksepäin. Etukansi tulee nyt esiin. Sauma on pillossa asäkirian sisällä.



8. Tarkista, että sidontasauman salko on oikein. Lävisiä sidonta aiheuttava arkkeiden ritoamista. Hyvin suljettu työ pitää kaikki arkki paikallaan.

SIDOTUN ASIAKIRJAN KORJAAMINEN

Komposiitointi on turvallinen sidontajärjestelmä. Sivuja ei voida irtaistaa, ellei asiakirjaa pureta ja sidota uudelleen.

LÄVISTYSJÄTTEIDEN POISTO

Silppusäiliö sijaitssee laitteen alla, ja sitä voi käsitellä oikealta puolelta. Laitte toimii parhaiten, kun tyhjentää säiliön säännöllisesti.

VARASTOINTI

Laskke lävistyskattava vaakuoraston asentaan. Laskke kanssi alas.

VIANMÄÄRITYS

Ongelma	Syy	Ratkaisu
Lävisteyt reiät eivät ole keskellä	Reunohjainta ei ole säädetty	Säädä reunohjaajan reikävirran mukaan
Laitte ei lävistä	Tukos	Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä. Tarkista, ettei paperin syöttöaukossa ole tukosta
Lävistysreivät eivät ole reunan suuntaisia	Meistin alla on roskia	Työnäitä jätettyä pohvin palanen paperinsyöttöaukkoon. Liu utra pohvia sivuttain siirtäkääsi lävistysjätteet silppusäiliöön
Reiät ovat vajaita	Lävistysreivät eivät ole reunan suuntaisia	Säädä reunohjaajan ja testaa lävistys harjoitusarkilla
Reikien reunat ovat repeytyneet	Laitte voi olla ylikuormittunut	Lävistä muovikamat paperiarokkien kanssa. Vähennä lävistettävien arkkien määrää
Silppusäiliö vuotaa	Silppusäiliö on asetettu väärin tai purketoiminto on aktivoitunut	Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä ja ettei purketoiminto ole käynnissä
Akkut irtoavat asiakirjasta	Sidontakampa ei ole kunnolla suljettu	Tarkista sidontakamman sulku. Aseta sidontakampa sulkujärjestelmään ja paranna sidonnan sulkujärjestelmiä.

TAKUU

Fellowes takaa, että sidontalaitteen osassa ei ole materiaali- tai valmistusvirkoja 2 vuoden ajan tuullen ohjeperusteisesti käyttäessä. Jos osassa havaitaan vikaa kuukauden, viikon tai yksinkertainen rikkoisuus on valitun osan korjaus tai vaihto velvoitteen valinnan mukaan ja kustannuksella. Etkä ei kata vikakäyttöä, väärästä käytöstä tai vahingoitusta korjauksesta. Kaikkien jäljisten töiden, mukaan lukien korjausten ja soveltuvin osin tarkkoista varten, kesto on lähen oigihu edellä määrätyn takuuaajan mukaisesti. Fellowes ei vastaa mistään tapauksessa tästä luotesta johutuista välillisistä vahingoista. Tämä takuu onnho suhteellisesti enimmäiskorotuksella. Sitä ei ole myöskin mitään tapauksissa poikkeavaa loppu elämänsä. Tämän takuan kesto ja ehdot ovat voimassa maailmanlaajuisesti, ikä kun ottamatta paikallisen kansallisten ehtojen mukaisesti enimmäisrajoitusta tai ehtoja. Jos tarvitsit lastieltoja tai takuan ohjeita palveluun, ota yhteyttä Fellowesin tai jällemyyjäsi.

KORRIGERE ET INNBUNDET DOKUMENT

Tråddinding er et sikkert innbindingssystem. Du kan ikke legge til flere ark uten at dokumentet blir rødt fra hverandre og innbundet på nytt.

FJERNE AVFALLSKLIPP

Avfallskurven finnes under apparatet, og kan nås fra høyre side. Kurven bør tømmes jevnlig for best mulig resultat.

LAGRING

Senk hullendehaket til horisontal stilling. Legg ned lokket.

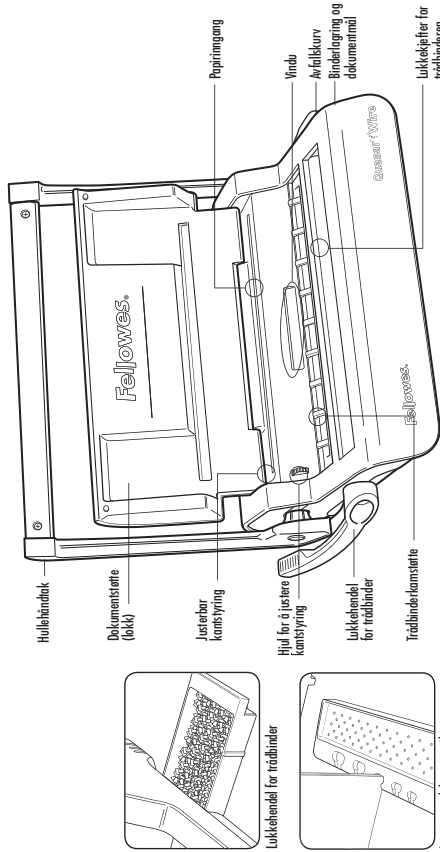
FEILFINNING

Problem	Årsak	Utbedring
Hullene som lages, blir ikke midtstilt	Kantsyrringen er ikke innstilt	Juster kantsyrringen til hullmønstret blir riktig
Apparatet huller ikke	Festkjøring	Spjekk at avfallskurven er tom. Spjekk om det er festkjøring i papirringangen
Hullene er ikke parallelle med kanten	Det sitter fast rester under stømplene	Ta en stiv papbit og skyv den inn i papirringangen. Beveg papbiten sideveis for å løse alle avklipp som har kommet på anveie, slik at de føres til avfallskurven
Delvis hulling	Arkene er ikke riktig innrettet i forhold til hullmønstret	Juster kantsyrringen og foreta testhulling på restark til det blir rett
Ødelagte hullkamrer	Mulig overbelastning av apparatet	Foreta hulling av plaststøpslag med papirark. Reduser antall ark som hulls
Avfallskurven lekker	Avfallskurven er ikke riktig montert, eller "sprekkfunksjonen" er aktivert	Kontroller at avfallskurven er tom, og at "sprekkfunksjonen" er lukket
Arkene faller ut av dokumentet	Trådkammen er ikke tilstrekkelig lukket	Spjekk lukkingen av trådkammen. Sett den inn i lukkemekanismen og forbedre lukkingen.

GARANTI

Followes garantier er alle deler i håret er fri for feil i materialer og utførelse i 2 år fra den opprinnelige kjøpers kjøpsdato. Hvis noen deler finnes å være defekte under garantiperioden, vil din eneste og eksklusive valgmulighet være reparasjon eller skiftning av delen, etter Followes' valg og for deres kostnad. Merk at garantien ikke gjelder ved misbruk, feil bruk, uønsket håndtering eller ikke-autorisert reparasjon. Enhver underforstått garanti, inkludert det som måtte gjelde solgføret eller egnethet for et bestemt formål, er hermed begrenset til verigjelden av den aktuelle garantiperioden som er angitt ovenfor. Followes skal ikke

under noen omstendigheter være ansvarlig for noen følgeskader eller tilfeldige skader som helleres til dette produktet. Denne garantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Du kan ha andre juridiske rettigheter som avviker fra denne garantien. Garantien varighet, vikt og betingelser er gjeldige verden over, unntatt der andre begrænsninger, restriksjoner eller betingelser bestemmes av lokale lover. Hvis du vil ha mer informasjon, eller ønsker service i forbindelse med denne garantien, kan du kontakte Followes eller forhandleren.



KAPASITET

Hullingskapasitet	
Papirark	15 ark
70-80 g	
Transparente onslag	2 ark
100-200 mikron	
200+ mikron	1 ark
Andre standardomslag	2 ark
160-270 g	
270+ g	1 ark
Kapasitet på utfallkurven	ca. 1500 ark

Bindingskapasitet

Maks. størrelse på trådbinderkammen	14 mm
Maks. dokumenter (80 g)	c. 130 ark
Tekniske data	
Papirformater	A4
Hullingsenergi	34
Hulleravstand	3-25,4 mm
Justerbart kamstyring	ja - roterende
Nettverkt	7,8 kg
Ytre mål (L x D x H)	470 x 390 x 130mm

VIKTIGE SIKKERHETS- INSTRUKSER

⚠ FORSIKTIG

Les før bruk!

- Opphev for fremtidig bruk.
- Under hulling:
 - sett alltid maskinen på et stabilt underlag
 - test hullingen på restpapir og still inn apparatet for du huller endelige dokumenter
 - fjern sifter og andre metalldeleer før hulling
 - overseig aldri den oppgitte apparatytelsen



Under innlading:

- Vær forsiktig, mulig klemmepunkt

Trenger du hjelp?

Kundeservice...
www.fellowes.com
La oss hjelpe deg med en løsning. Begi deg selv til oss eller til din kontaktperson for håndtørene.

DIAMETER PÅ TRÅDKAMMEN OG DOKUMENTSTØRRELSER

mm	antall ark
6 mm	2-35
8 mm	36-50
10 mm	51-61
11 mm	61-80
12 mm	81-100
14 mm	100-130

OPPSETT

1. Sett maskinen på et stabilt underlag.
2. Sjekk at utfallkurven er tom og riktig monteret.
3. Løft lukkehendelen bakover.
4. Løft hullingshåndtaket til verifikk stilling.

FØR BINDING

1. Velg riktig trådbinderdiameter ved bruk av binderfagingsbreitet.
2. Hekt den valgte trådbinderkammen på kamstøtten.
3. Test hullingen på restark for å kontrollere kamstyringsinnstillingen.

BINDING TRINN FOR TRINN

1. Foreta hulling av ark i små omganger som ikke overbelast apparatet eller brukeren.
Maks. 15 (80 g/m²)
2. Starter med det bakre onslaget. Legg de hullede arkene rett på den åpne kammen.
3. Lag hull i og hekt på frontonslaget. Lag hull i og hekt på de resterende sidene.
4. Løft binderkammen oppover, av krokene. Plasser den forsiktig på kombullemekanismen. Sjekk at trådkammen er åpen, og berør bunnen i lukkermekanismen.
5. Løft kombullemhendelen forover. Lukkemøriksen sitter på den bevegelige kjeften. Lukk kjeftene til anviseren viser størrelsen på kammen som lukkes på nytt.
6. Sjekk den lukkede sømmen. Hvis sømmen ikke er korrekt lukket, kan dokumentet plasseres i kjeftene og lukkes på nytt.
7. Hvis du vil skjule sømmen, kan du snu det bakre onslaget bakover. Frontonslaget er nå synlig. Sømmen er skjult inne i dokumentet.
8. Sjekk at sømmen er helt lukket. En løs binderkam gjør at du kan misse ark. God lukking sikrer alle arkene.