

Fellowes

Small Office Comb Binder

Star+ 150™



Please read these instructions before use.
Do not discard: keep for future reference.

Lire ces instructions avant utilisation.
Ne pas jeter : conserver pour référence ultérieure.

Lea estas instrucciones antes de usarlo.
No las deseche: guárdelas para tenerlas como referencia.

Diese Anleitungen vor Gebrauch genau durchlesen.
Bitte nicht entsorgen: zur späteren Bezugnahme aufheben

Prima dell'uso, si raccomanda di leggere questo manuale di istruzioni. Conservare il manuale per consultarlo secondo le necessità.

Dese instructies voor gebruik lezen. Niet weggooiën, maar bewaren om later te kunnen raadplegen.

Läs dessa anvisningar innan du använder apparaten.
Släng inte bort, behåll för framtida bruk.

Læs venligst denne vejledning før anvendelse.
Bør ikke bortskaffes. Behold for fremtidig henvisning.

Lue nämä ohjeet ennen käyttöä.
Älä hävitä: säilytä myöhempää käyttöä varten.

Vennligst les nøye igjennom denne bruksanvisningen før bruk.
Ikke kast den: Ta vare på den for senere referanse.

Przed użyciem proszę zapoznać się z tą instrukcją.
Nie wyrzucać - zachować jako źródło informacji na przyszłość

Перед началом эксплуатации обязательно прочтите данную инструкцию.
Не выбрасывайте данную инструкцию: сохраните ее для последующего использования.

Παρακαλείσθε να διαβάσετε αυτές τις οδηγίες πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν.
Μην τις απορρίψετε: κρατήστε τις για μελλοντική αναφορά

Kullanmadan önce lütfen bu talimatları okuyun.
Atmayın: ileride başvurmak üzere saklayın.

Před použitím si přečtěte tyto pokyny.
Nelikvidujte: uschovejte pro budoucí použití.

Pred použitím si prečítajte tieto pokyny.
Nezahadzujte: odložte pre budúce použitie.

Kérjük, hogy használat előtt olvassa el az utasításokat!
Az utasításokat ne dobja ki; tartsa meg referenciaanyagként való jövőbeni használatra.

Leia estas instruções antes da utilização.
Não as deite fora: conserve-as para consulta futura.

Pročitajte ove upute prije upotrebe.
Nemojte baciti: sačuvajte za buduću upotrebu.

Molimo da ova uputstva pročitate pre upotrebe.
Nemojte ih baciti: sačuvajte ih za ubuduće.

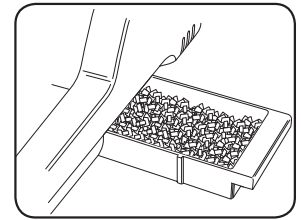
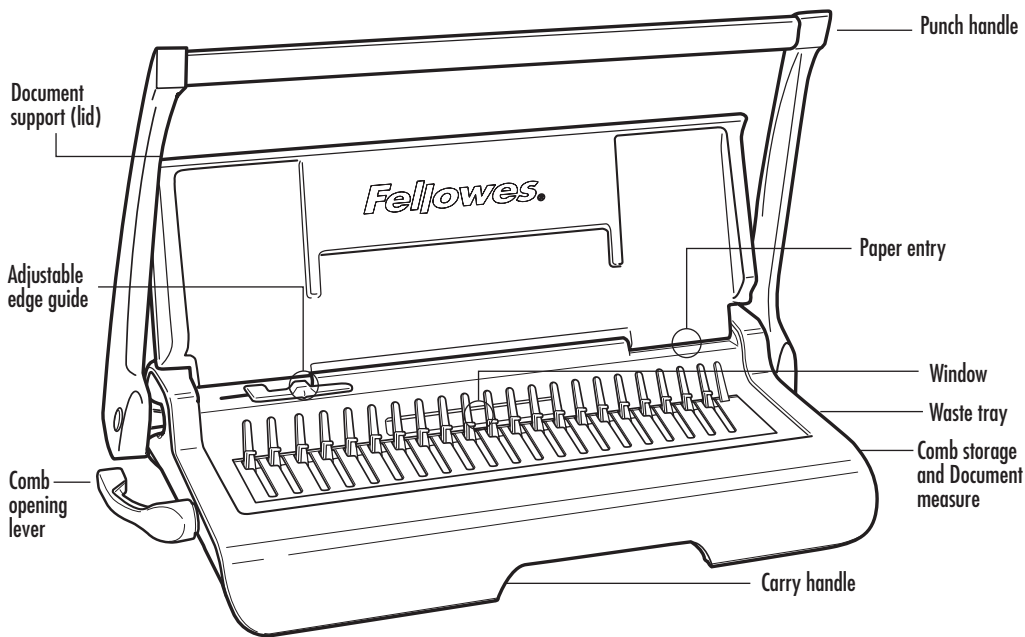
Моля, прочетете тези инструкции преди употреба.
Не изхвърляйте: пазете за справки в бъдеще.

Vă rugăm să citiți aceste instrucțiuni înainte de utilizare.
Nu aruncați: păstrați pentru o consultare ulterioară.

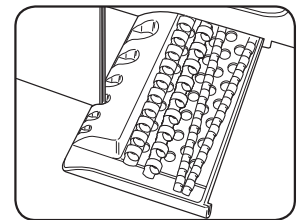
يرجى الاطلاع على الإرشادات قبل الاستعمال.
لا يجب التخلص من هذه الإرشادات. ويرجى حفظها للرجوع إليها في المستقبل.

נא לקרוא הוראות אלה לפני השימוש.
אין להשליך: שמרו לעיונכם בעתיד.

ENGLISH



Waste tray



Comb storage and Document measure

CAPABILITIES

Punching Capacity

Paper sheets

80g / 20lb	15 sheets
------------	-----------

Transparent covers

100-200 micron / 4-8 mil	2 sheets
200+ micron / 8+ mil	2 sheets

Other standard covers

160-270g / 40-60 lb	3 sheets
270+g / 60+ lb	2 sheets

Binding Capacity

Max comb size	11/16" (18mm)
---------------	---------------

Max document (80g / 20lb)	150 sheets
---------------------------	------------

Technical Data

Paper dimensions	A4
------------------	----

Punching slots	21
----------------	----

Slot pitch	14.28mm / 9/16"
------------	-----------------

Adjustable edge guide	yes
-----------------------	-----

Waste tray capacity	600 sheets
---------------------	------------

Net weight	4.5 kg / 10lb
------------	---------------

Dimensions (HxWxD)	80 x 450 x 250mm / 3.1" x 17.7" x 9.8"
--------------------	--

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS



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 machines quoted performance

Need Help?

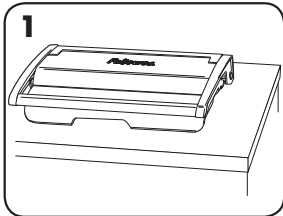
Customer Service...
www.fellowes.com
 Let our experts help you
 with a solution.
 Always call Fellowes
 before contacting
 your place of purchase.

COMB DIAMETER & DOCUMENT SIZES

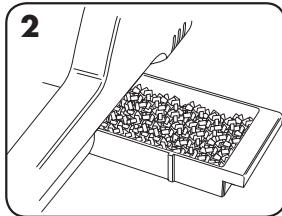
Comb diameter sizes

		
mm	inch	number of pages
6mm	1/4"	2-20
8mm	5/16"	21-40
10mm	3/8"	41-55
12mm	1/2"	56-90
16mm	5/8"	91-120
18mm	1 1/16"	121-150

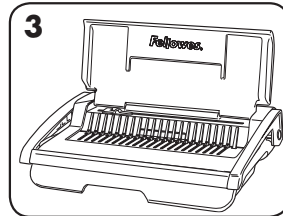
SET UP



1. Ensure the machine is on a stable surface.



2. Check waste tray is empty and correctly fitted.

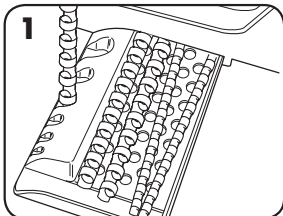


3. Lift the lid. Ensure the comb-opening lever is pushed backwards.

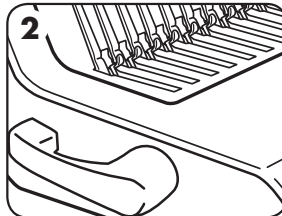


4. Lift the punch handle to its upright position.

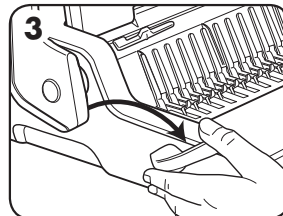
BEFORE YOU BIND



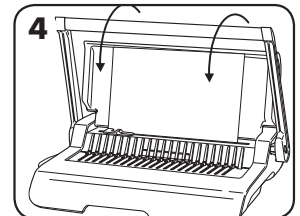
1. Select the correct comb diameter using the comb storage tray.



2. Insert the plastic comb into the mechanism.

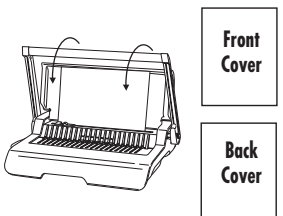


3. Pull comb-opening lever forward to open the comb.

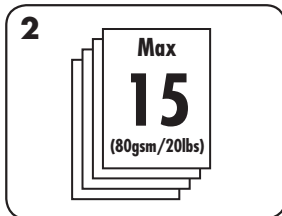


4. Test punch scrap sheets to check edge guide setting.

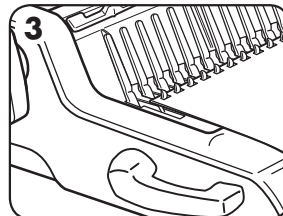
STEPS TO BIND



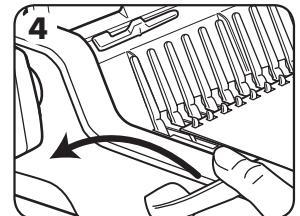
1. Ensure edge guide is set to the proper document size. Punch front and back covers first.



2. Punch sheets in small batches that do not overload the machine or the user. Adjust edge guide, if necessary.



3. Load punched sheets directly onto the opened comb. Starting with the front of the document.



4. When all punched sheets are loaded onto the comb, push the comb lever backwards to close the comb and remove the bound document.

CORRECTING A BOUND DOCUMENT

Additional sheets may be included or removed at any time by opening and then closing the comb as previously described.

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.

STORAGE

Lower the punch handle to the horizontal position. Lower the lid. The Star+ comb binder is designed to be stored horizontally or vertically. There are feet that enable them to stand upright.

TROUBLESHOOTING

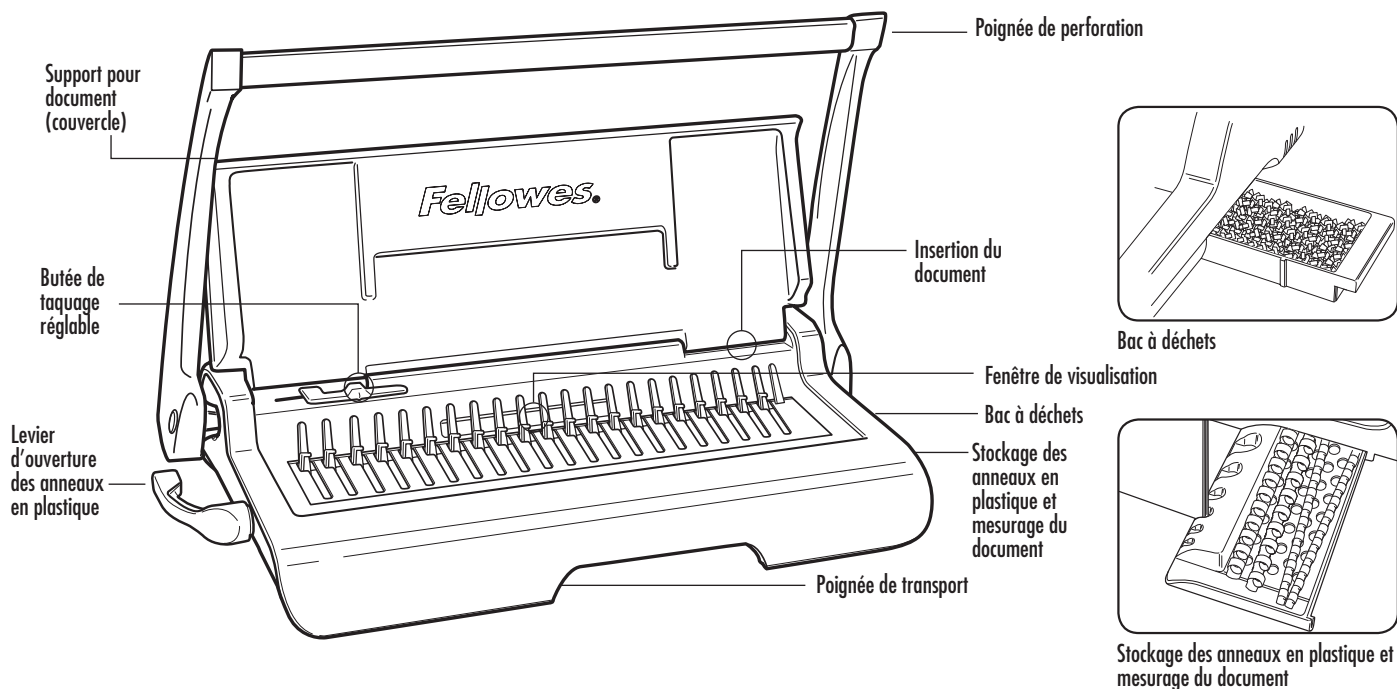
Problem	Cause	Solution
Punched holes are not central	Edge guide not set	Adjust edge guide until hole pattern is correct
Machine will not punch	Blockage	Check waste tray is empty. Check for blockage to paper entry.
Punch holes are not parallel to edge.	Debris is stuck below dies.	Take stiff cardboard 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.

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, mishandling 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.

FRANÇAIS



CARACTERISTIQUES

Capacité de perforation

Nombre de feuilles de papier

80 g 15 feuilles

Couvertures transparentes

100-200 microns / 4-8 ml 2 feuilles

200+ microns / 8+ ml 2 feuilles

Autres couvertures standard

160-270 g 3 feuilles

270+ g 2 feuilles

Capacité de reliure

Taille de reliure maximum 18 mm

Max document (80 g) 150 feuilles

Caractéristiques techniques

Dimensions papier A4

Fentes de perforation 21

Écartement de fentes 14,28 mm

Butée de taquage réglable oui

Capacité du bac à déchets 600 feuilles

Poids net 4,5 kg

Dimensions (HxLxP) 80 x 450 x 250 mm

CONSIGNES DE SECURITE IMPORTANTES



ATTENTION

A lire avant utilisation !

Veuillez conserver ce manuel pour référence ultérieure.

Avant de procéder à la perforation ;


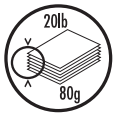
- toujours vérifier que la machine est installée sur une surface stable
- procéder à un test de perforation sur des feuilles de brouillon et régler la machine avant de perforer le document final
- retirer les agrafes et autres attaches métalliques avant de procéder à la perforation
- ne jamais tenter de dépasser la capacité spécifiée de la machine

Besoin d'aide ?

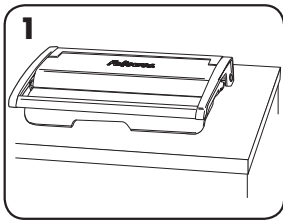
Service à la clientèle...
www.fellowes.com
Laissez nos experts vous aider
à trouver votre solution.
Veuillez à nous appeler
systématiquement avant
de contacter votre point de vente.

DIAMETRE DES ANNEAUX ET DIMENSIONS DE DOCUMENTS

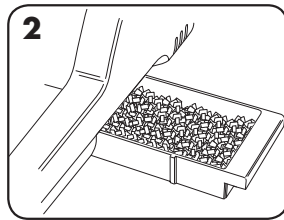
Diamètre des anneaux

		
mm	pouce	quantité de pages
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

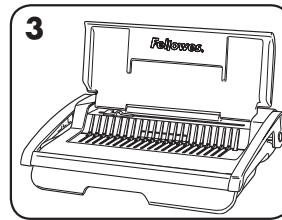
MONTAGE



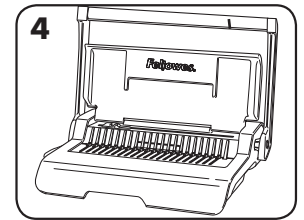
1. Vérifier que la machine est installée sur une surface stable.



2. Vérifier que le bac à déchets est vide et correctement mis en place.

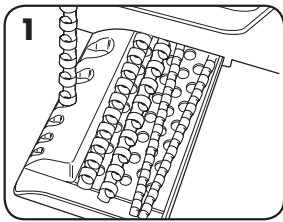


3. Lever le couvercle. Vérifier que le levier d'ouverture des anneaux en plastique est poussé vers l'arrière.

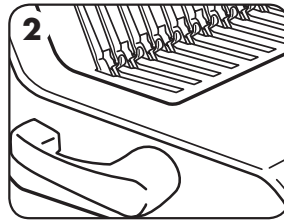


4. Relever la poignée de perforation à la verticale.

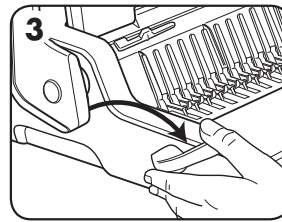
AVANT DE RELIER



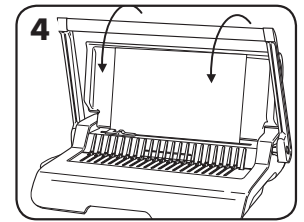
1. Sélectionner le diamètre de relieur correct dans le bac de stockage des anneaux en plastique.



2. Insérer les anneaux en plastique dans le mécanisme.

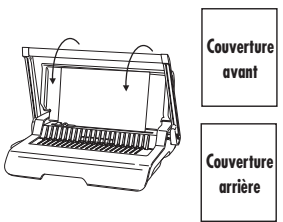


3. Tirer le levier d'ouverture des anneaux en plastique vers l'avant pour les ouvrir.

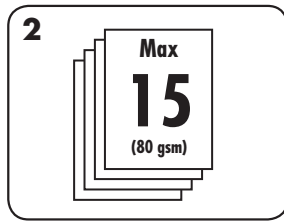


4. Procéder à un test de perforation de feuilles de brouillon pour vérifier le réglage de la butée de taquage.

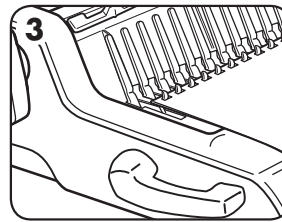
ÉTAPES DE LA RELIURE



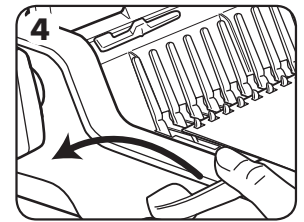
1. Assurez-vous que le guide de bordure soit configuré conformément à la taille du document. Perforez d'abord les couvertures avant et arrière.



2. Perforez les feuilles en petits lots qui ne surchargent pas l'appareil ou l'utilisateur. Ajustez le guide de bordure si nécessaire.



3. Charger directement les feuilles perforées sur les anneaux en plastique ouverts. Commencer par la couverture avant du document.



4. Une fois que toutes les feuilles perforées ont été installées sur les anneaux en plastique, pousser le levier de perforation vers l'arrière pour fermer les anneaux, puis retirer le document relié.

CORRIGER UN DOCUMENT RELIÉ

Il est possible d'ajouter des feuilles ou d'en retirer à tout instant en ouvrant les anneaux en plastique puis en les refermant comme décrit précédemment.

ÉLIMINATION DES DÉCHETS

Le bac à déchets se trouve sous la machine, on y accède par le côté droit. Pour de meilleurs résultats, vider régulièrement le bac.

STOCKAGE

Abaisser la poignée de perforation à l'horizontale. Abaisser le couvercle. La relieuse à anneaux Star+ est conçue pour le rangement à l'horizontale ou à la verticale. Elle peut être rangée à la verticale grâce aux pieds à cet effet.

DÉPANNAGE

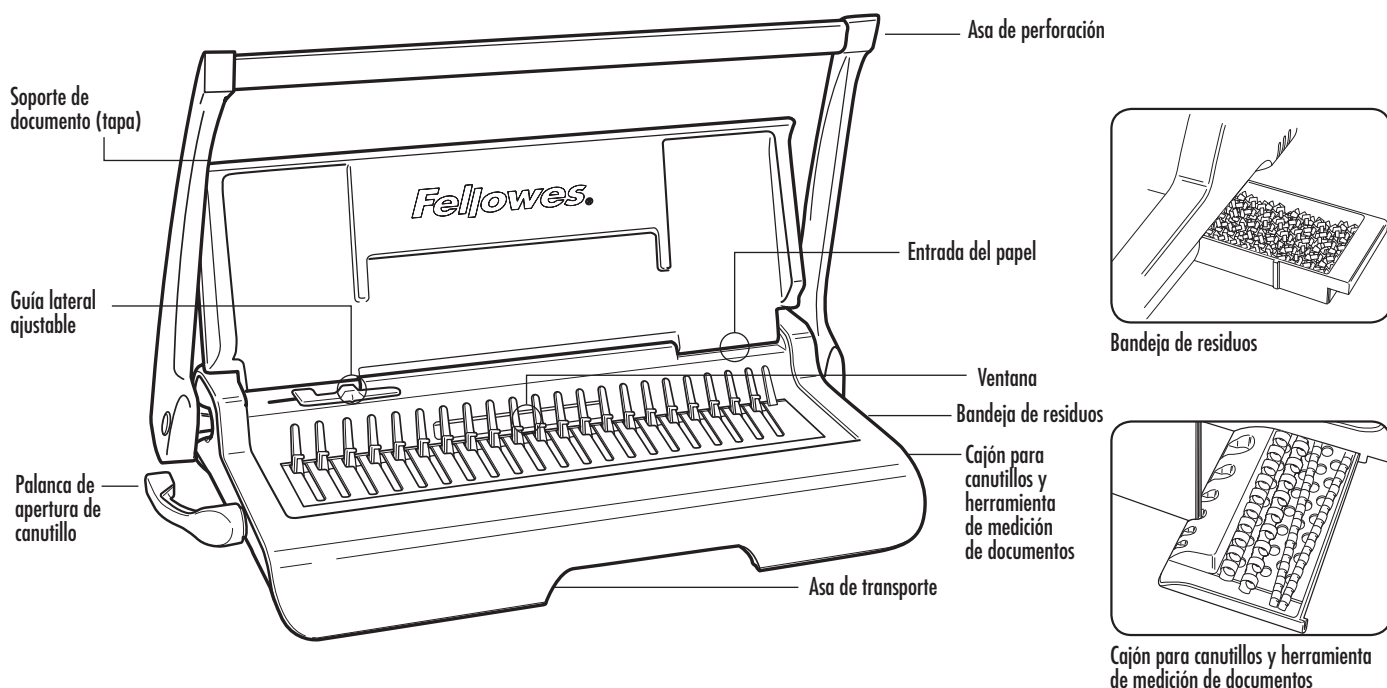
Problème	Cause	Solution
Les trous de perforation ne sont pas centrés	La butée de taquage est mal réglée	Régler la butée de taquage jusqu'à obtention des trous de perforation corrects
La machine ne perce pas	Bourrage	Vérifier que le bac à déchets a été vidé. Vérifier l'absence de bourrage dans la fente d'insertion.
Perforation de trous non parallèles au bord du document.	Des confettis sont coincés sous les poinçons.	Prendre une feuille cartonnée et la glisser dans la fente d'insertion. Glisser la feuille de gauche à droite pour faire tomber les confettis dans le bac à déchets.
Trous de perforation partiels	Les feuilles ne sont pas correctement alignées.	Régler la butée de taquage et procéder à la perforation de feuilles de brouillon jusqu'à ce que le réglage soit correct
Trous de perforation pas parfaits	Surchargement possible de la machine	Perforer des couvertures en plastique avec des feuilles de papier. Réduire le nombre de feuilles perforées.
Le bac à déchets perd des confettis	Le bac à déchets n'est correctement inséré ou le dispositif de « rafale » est activé	Vérifier que le bac à déchets a été vidé et que le dispositif de « rafale » est fermé.

GARANTIE

Fellowes garantit toutes les pièces de la machine contre tout vice de fabrication et de matériel pendant une période de 2 ans à compter de la date d'achat par le consommateur. Si une pièce s'avère défectueuse pendant la période de garantie, votre seul et unique recours sera la réparation ou le remplacement de la pièce défectueuse selon les modalités et aux frais de Fellowes. Cette garantie ne s'applique pas en cas d'abus, de mauvaise manipulation ou de réparation non autorisée. Toute garantie implicite, y compris celle de commercialisation ou d'adaptation à un usage particulier, est par la présente limitée en durée à la période de garantie appropriée définie ci-dessus. Fellowes ne pourra en aucun cas

être tenue responsable de dommages indirects ou accessoires imputables à ce produit. Cette garantie vous donne des droits spécifiques. Vous pouvez avoir d'autres droits légaux qui peuvent varier. La durée, les conditions générales et les conditions de cette garantie sont valables dans le monde entier, excepté en cas de prescription, de restrictions ou de conditions exigibles par les lois locales. Pour obtenir des renseignements détaillés ou un service dans le cadre de cette garantie, rendez-vous à la représentation Fellowes, ou votre commerçant local.

ESPAÑOL



CARACTERÍSTICAS GENERALES

Capacidad de perforación

Hojas de papel

80 g	10 hojas
Portadas transparentes	
100-200 micras / 4-8 mil	2 hojas
200+ micras / 8+ mil	2 hojas
Otras portadas estándar	
160-270 g	3 hojas
270+ g	2 hojas

Capacidad de encuadernación

Tamaño máximo de canutillo	18 mm
Peso máximo de documento (80 g)	150 hojas
Especificaciones técnicas	
Dimensiones del papel	A4
Ranuras de perforación	21
Inclinación de ranura	14,28 mm
Guía lateral ajustable	sí
Capacidad de la bandeja de residuos	600 hojas
Peso neto	4,5 kg
Dimensiones (AxPxP)	80 x 450 x 250 mm

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES



PRECAUCIÓN

¡Lea todas las instrucciones antes del uso!

Conserve este manual para futuras consultas.

Al perforar;

- asegúrese siempre de que la máquina se encuentra sobre una superficie estable
- perforo algunas hojas de prueba y configure la máquina antes de perforar los documentos finales
- retire las grapas y cualquier otro material metálico de las hojas antes de perforar
- nunca exceda la capacidad nominal de la máquina

¿Necesita ayuda?

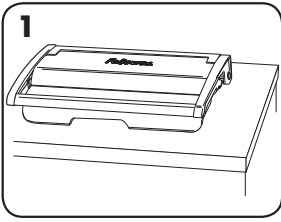
Servicio al cliente...
www.fellowes.com
 Deje que nuestros expertos le ayuden y le den una solución. Llámenos siempre antes de ponerse en contacto con su distribuidor.

DIÁMETRO DE CANUTILLO Y TAMAÑOS DE DOCUMENTO

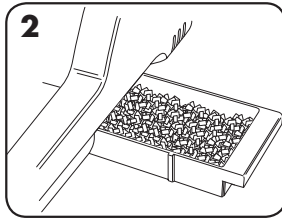
Diámetros de los canutillos

mm	pulgadas	número de páginas
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

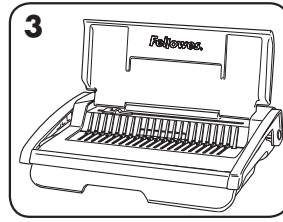
INSTALACIÓN



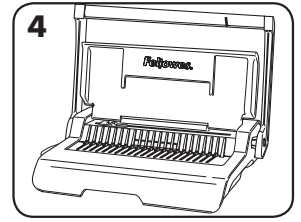
1. Asegúrese que la máquina se encuentra sobre una superficie estable.



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

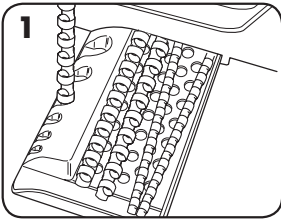


3. Levante la tapa. Asegúrese de que la palanca de apertura de canutillo está presionada hacia atrás.

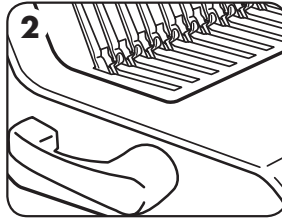


4. Levante el asa de perforación hasta colocarla en posición vertical.

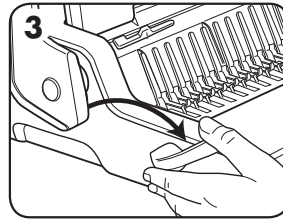
ANTES DE ENCUADERNAR



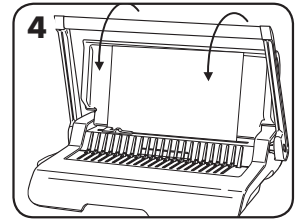
1. Seleccione el diámetro del canutillo correcto utilizando la bandeja de almacenamiento de canutillos.



2. Inserte el canutillo de plástico en el mecanismo.

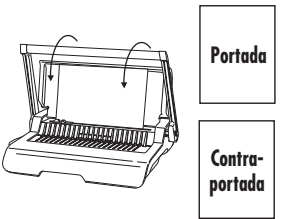


3. Tire de la palanca de apertura de canutillo hacia delante para abrir el canutillo.



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

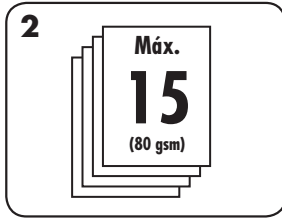
PROCESO DE ENCUADERNACIÓN



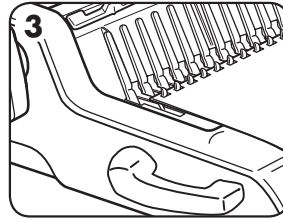
Portada

Contra-portada

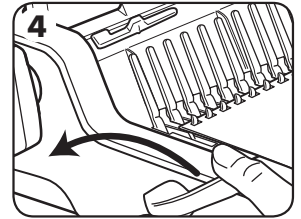
1. Asegúrese de que la guía de borde esté establecida para el tamaño de documento adecuado. Perfore en primer lugar la portada y contraportada del documento.



2. Perfore las hojas en partidas pequeñas para no sobrecargar la máquina ni exceder el esfuerzo del usuario. Ajuste la guía de borde si fuera necesario.



3. Coloque las hojas perforadas directamente en el canutillo abierto. Comience por la parte frontal del documento.



4. Una vez cargadas en el canutillo todas las hojas perforadas, presione la palanca de canutillo hacia atrás para cerrarlo y extraiga el documento encuadernado.

CÓMO CORREGIR LA ENCUADERNACIÓN DE UN DOCUMENTO

Es posible incluir o extraer hojas en cualquier momento abriendo y cerrando el canutillo de la forma descrita anteriormente.

CÓMO RETIRAR LOS RESTOS DE PAPEL

La bandeja de residuos se encuentra en la parte inferior de la máquina, y puede accederse a ella desde el lado derecho. Para obtener los mejores resultados, vacíe la bandeja periódicamente.

ALMACENAMIENTO

Baje el asa de perforación hasta colocarla en posición horizontal. Baje la tapa. La encuadernadora de canutillos Star+ está diseñada para guardarse en posición horizontal o vertical. Unos pies permiten colocarla en posición vertical.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

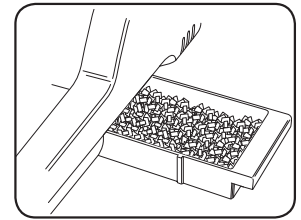
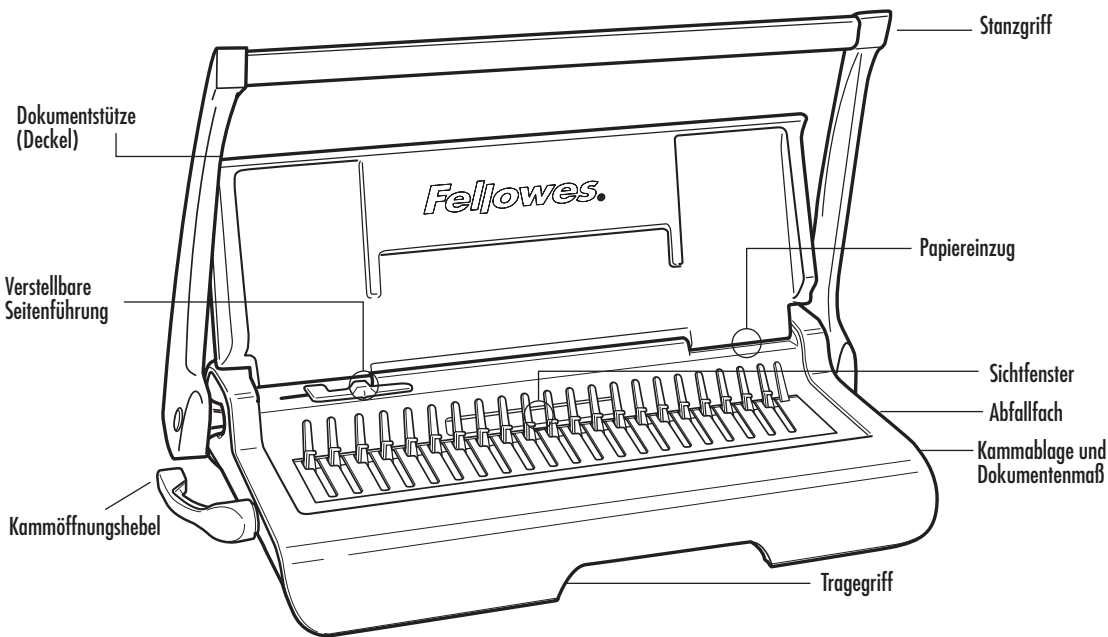
Problema	Causa	Solución
Los orificios perforados no están centrados	La guía lateral no se ha fijado	Ajuste la guía lateral hasta que el patrón de orificios sea correcto
La máquina no perfora	Bloqueo	Compruebe que la bandeja de residuos esté vacía. Compruebe que la entrada de papel no esté bloqueada.
Los agujeros perforados no son paralelos al lateral.	Se acumula suciedad bajo los taladros.	Utilice un trozo de cartulina para pasarlo a través de la entrada de papel. Mueva la cartulina hacia los lados para extraer los restos de papel e introducirlos en la bandeja de residuos.
Orificios parciales	Las hojas no están alineadas correctamente con el patrón de perforación.	Ajuste la guía lateral y perfore algunas 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. Reduzca el número de hojas perforadas.
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 esté vacía y que la 'función ráfaga' esté desactivada.

GARANTÍA

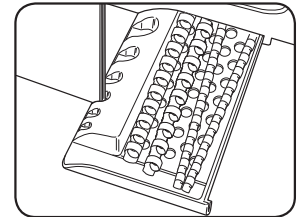
Fellowes garantiza que todas las piezas de la encuadernadora estarán libres de defectos de material y mano de obra durante 2 años tras la fecha de compra por parte del primer consumidor. Si se encuentra algún defecto en cualquiera de las piezas durante el período de garantía, la única y exclusiva solución 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, incluida la de comerciabilidad o aptitud para un objetivo particular, queda limitada por la presente en su duración al período apropiado de garantía establecido anteriormente. Fellowes no

será en ningún caso responsable de ningún daño consequential que pueda atribuirse 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.

DEUTSCH



Abfallfach



Kammablage und Dokumentenmaß

LEISTUNGSMERKMALE

Stanzleistung

Papierblätter

80 g 15 Blätter

Transparentdeckblätter

100-200 Mikron / 4-8 mil 2 Blätter

200+ Mikron / 8+ mil 2 Blätter

Andere Standarddeckblätter

160-270 g 3 Blätter

270+ g 2 Blätter

Bindeleistung

Max. Kammgröße 18 mm

Max. Dokument (80 g) 150 Blätter

Technische Daten

Papiermaße A4

Stanzschlitze 21

Schlitz-Pitch 14,28 mm

Verstellbare Seitenführung ja

Abfallfach-Fassungsvermögen 600 Blätter

Nettogewicht 4,5 kg

Abmessungen (HxLxT) 80 x 450 x 250 mm

WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE

VORSICHT Alle Hinweise vor dem Gebrauch des Geräts lesen!

Zur späteren Bezugnahme bitte aufheben.

Beim Stanzen:

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

Benötigen Sie Hilfe?

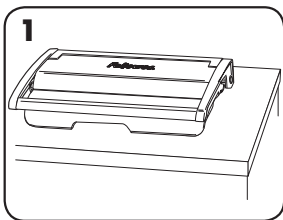
Kundendienst...
www.fellowes.com
 Lassen Sie unsere Experten eine Lösung finden.
 Rufen Sie immer zuerst Fellowes an, bevor Sie den Händler kontaktieren, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.

KAMMDURCHMESSER UND DOKUMENTGRÖSSEN

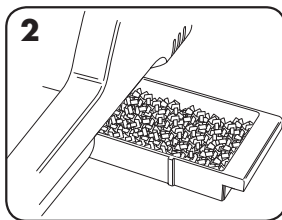
Kammdurchmessergrößen

mm	Zoll	Zahl der Seiten
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

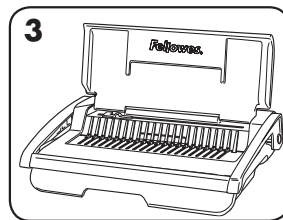
EINRICHTUNG



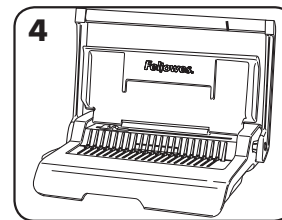
1. Immer darauf achten, dass das Gerät auf eine stabilen Unterlage steht.



2. Prüfen, ob das Abfallfach leer ist und richtig sitzt.

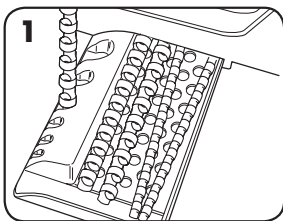


3. Den Deckel öffnen. Sicherstellen, dass der Kammöffnungshebel nach hinten gedrückt wurde.

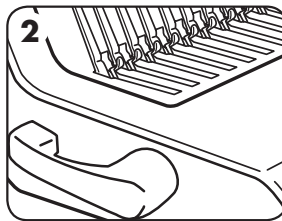


4. Den Stanzgriff senkrecht stellen.

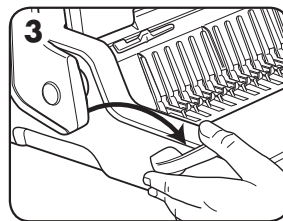
VOR DEM BINDEN



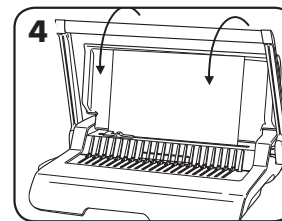
1. Den richtigen Kammdurchmesser mithilfe des Kammablagefachs bestimmen.



2. Den Plastikamm in den Mechanismus einsetzen.

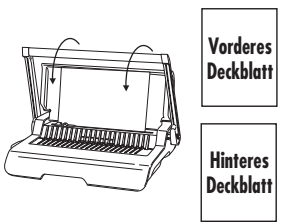


3. Zum Öffnen des Kamms den Kammöffnungshebel nach vorne ziehen.



4. Ein paar Restblätter teststanzen, um die Einstellung der Seitenführung zu prüfen.

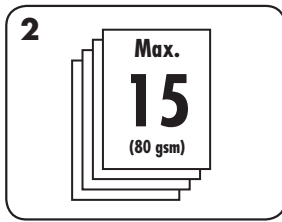
BINDEN - SCHRITTWEISE ANLEITUNG



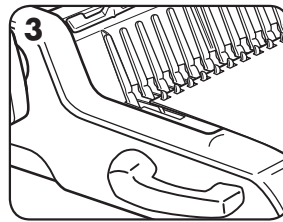
Vorderes Deckblatt

Hinteres Deckblatt

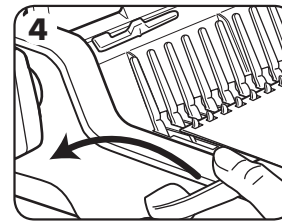
1. Stellen Sie sicher, dass die Seitenführung auf die richtige Dokumentengröße eingestellt ist. Zuerst das vordere und hintere Deckblatt stanzen.



2. Die Blätter in kleinen Stapeln stanzen, damit Gerät und Benutzer nicht überlastet werden. Stellen Sie die Seitenführung ein, falls erforderlich.



3. Die gestanzten Blätter direkt auf den offenen Kamm legen. Mit der Vorderseite des Dokuments beginnen.



4. Wenn alle gestanzten Blätter auf dem Kamm liegen, den Kammhebel nach hinten drücken, um den Kamm zu schließen. Das gebundene Dokument entnehmen.

KORRIGIEREN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS

Zusätzliche Seiten können jederzeit eingefügt und es können auch Seiten entnommen werden, indem der Kamm wie bereits beschrieben geöffnet oder geschlossen wird.

ENTFERNEN 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. Der Star+ Kamm binder ist so konzipiert, dass er horizontal oder vertikal aufgestellt werden kann. Mithilfe der Füße kann er in einer aufrechten Position stehen.

FEHLERDIAGNOSE UND -BEHEBUNG

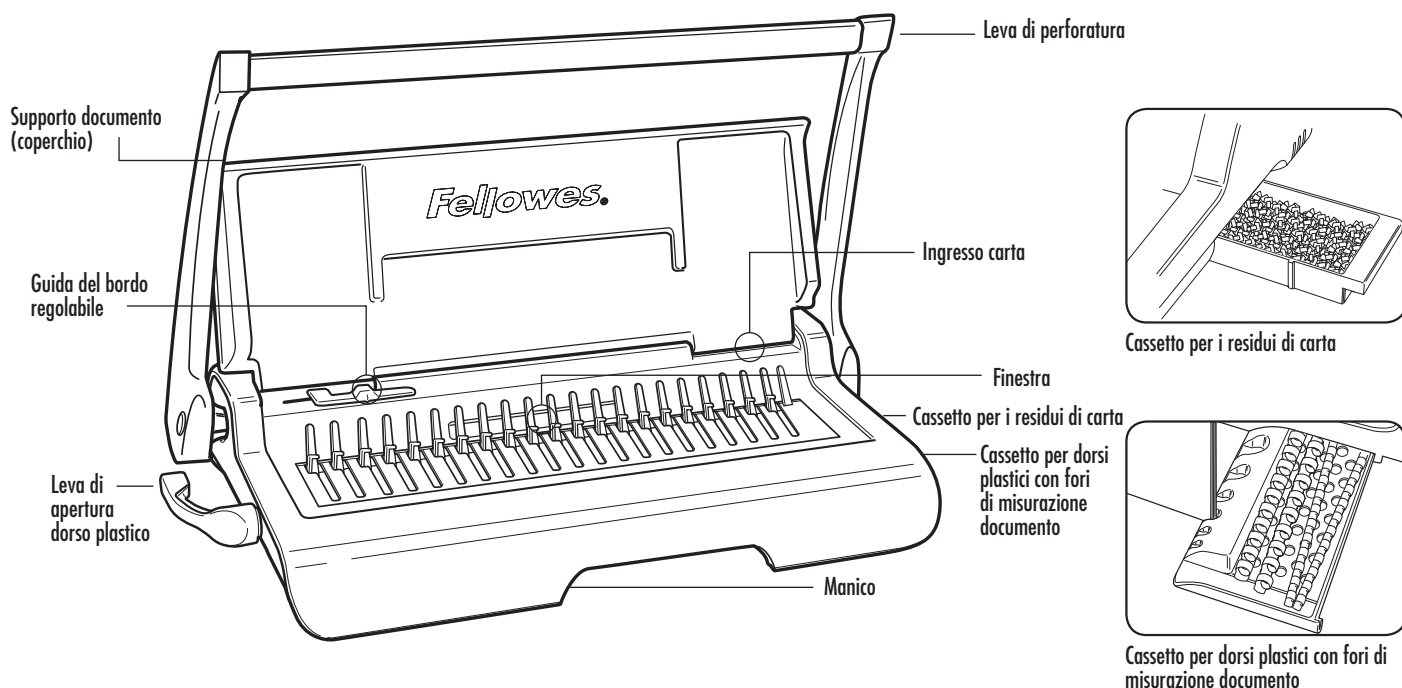
Problem	Ursache	Lösung
Gestanzte Löcher sind nicht mittig	Seitenführung ist nicht eingestellt	Die Seitenführung so einstellen, dass das Lochmuster stimmt
Gerät stanzt nicht	Blockierung	Prüfen, ob das Abfallfach leer ist. Den Papiereinzug auf Blockierungen überprüfen.
Gestanzte Löcher verlaufen nicht 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 mit dem Stanzmuster ausgerichtet.	Die Seitenführung einstellen und Restblätter teststanzen, bis die Einstellung stimmt
Beschädigte Stanzränder	Mögliche Überladung des Geräts	Plastikdeckblätter zusammen mit Papierblättern stanzen. Die Anzahl der Blätter pro Stanzvorgang verringern.
Papierreste treten aus dem Abfallfach aus	Abfallfach ist nicht richtig eingesetzt oder die „Berstfunktion“ wurde aktiviert	Prüfen, ob das Abfallfach leer ist und die „Berstfunktion“ geschlossen ist.

GARANTIE

Fellowes garantiert, dass alle Teile des Bindegeräts für einen Zeitraum von 2 Jahren ab Kaufdatum durch den Erstkäufer 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 Missbrauch, unsachgemäße Handhabung und unbefugte Reparaturen aus. Alle stillschweigenden Garantien, einschließlich der Marktängigkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck, werden hiermit auf die Dauer der vorstehend angeführten Garantiezeit beschränkt. Auf keinen Fall haftet 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. Dauer, Bedingungen und Konditionen dieser Garantie gelten weltweit, außer wenn lokale Gesetze andere Bestimmungen, Einschränkungen oder Konditionen vorschreiben. Um weitere Einzelheiten zu erfahren oder Serviceleistungen im Rahmen dieser Garantie in Anspruch zu nehmen, wenden Sie sich bitte an Fellowes oder Ihren Händler.

ITALIANO



CARATTERISTICHE

Capacità di perforatura

Fogli di carta

80 g	15 fogli
------	----------

Copertine trasparenti

100-200 micron / 4-8 mil	2 fogli
--------------------------	---------

200 micron e più / 8 mil e più	2 fogli
--------------------------------	---------

Altre copertine standard

160-270 g	3 fogli
-----------	---------

270 g e più	2 fogli
-------------	---------

Capacità di rilegatura

Diametro max dorso plastico	18 mm
-----------------------------	-------

N. max fogli documento (80 g)	150 fogli
-------------------------------	-----------

Dati tecnici

Formato carta	A4
---------------	----

Fessure di perforatura	21
------------------------	----

Passo fessure	14,28 mm
---------------	----------

Guida del bordo regolabile	sì
----------------------------	----

Capacità del cassetto per i residui di carta	600 fogli
--	-----------

Peso netto	4,5 kg
------------	--------

Dimensioni (AxLxP)	80 x 450 x 250 mm
--------------------	-------------------

IMPORTANTI ISTRUZIONI SULLA SICUREZZA

ATTENZIONE Leggere prima dell'uso!

Conservare queste istruzioni per consultarle quando necessario.

Precauzioni per la perforatura;


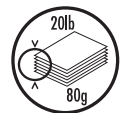
- verificare sempre che la macchina sia su una superficie stabile
- eseguire delle prove su fogli di scarto e impostare la macchina prima di procedere alla perforatura dei documenti
- rimuovere le graffette e altri oggetti metallici prima di eseguire la perforatura
- non eccedere mai la capacità della macchina

Per richiedere assistenza

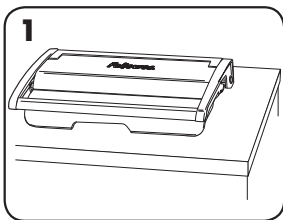
Servizio clienti...
www.fellowes.com
 I nostri tecnici sono a vostra disposizione per offrirvi la soluzione migliore.
 Contattate sempre Fellowes prima di rivolgervi al rivenditore.

DIAMETRO DEL DORSO PLASTICO E DIMENSIONI DEI DOCUMENTI

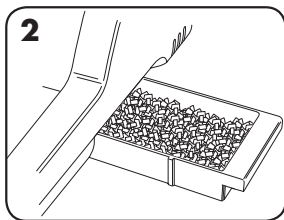
Diametro e dimensioni

		
mm	pollici	numero di pagine
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

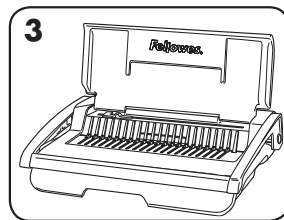
IMPOSTAZIONE



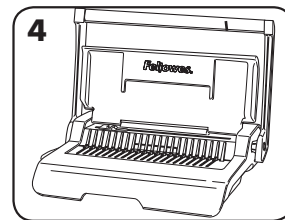
1. Verificare che la macchina sia su una superficie stabile.



2. Verificare che il cassetto per i residui di carta sia vuoto e inserito correttamente.

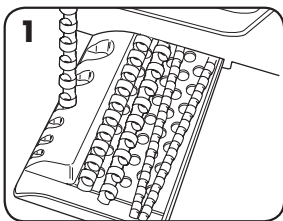


3. Sollevare il coperchio. Verificare che la leva di apertura del dorso plastico sia spinta verso il retro.

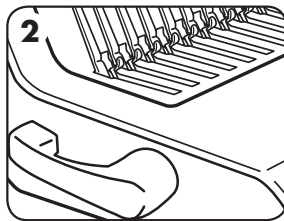


4. Sollevare la leva di perforatura in posizione verticale.

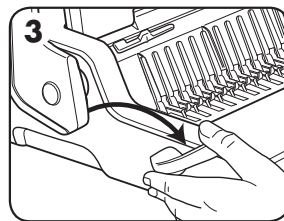
PRIMA DELLA RILEGATURA



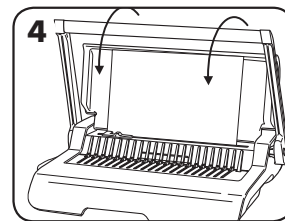
1. Selezionare il dorso plastico di diametro adatto mediante i fori nel cassetto.



2. Inserire il dorso plastico nel meccanismo.

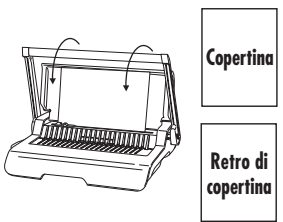


3. Tirare l'apposita leva per aprire il dorso plastico.



4. Eseguire delle prove su fogli di scarto per controllare l'impostazione della guida del bordo.

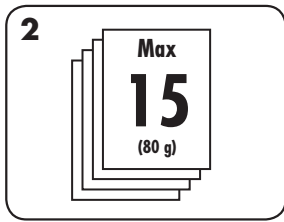
FASI DI RILEGATURA



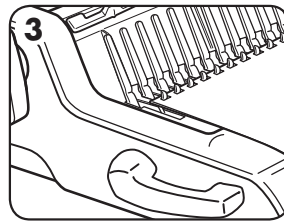
Copertina

Retro di copertina

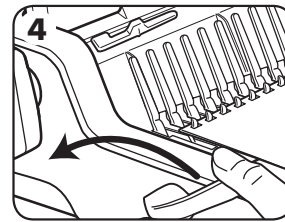
1. Accertarsi che la guida del bordo sia impostata sulla dimensione corretta del documento. Eseguire prima la perforatura della copertina e del retro di copertina.



2. Perforare i fogli a piccoli gruppi, per non sovraccaricare la macchina e maneggiarli agevolmente. Se necessario, regolare la guida del bordo.



3. Inserire i fogli perforati direttamente sul dorso plastico aperto, iniziando dalla parte anteriore del documento.



4. Una volta inseriti tutti i fogli perforati sul dorso plastico, spingere verso la parte posteriore la leva di apertura dorso per chiudere quest'ultimo e rimuovere il documento rilegato.

MODIFICA DI UN DOCUMENTO GIÀ RILEGATO

Si possono aggiungere o rimuovere fogli aprendo e poi chiudendo il dorso plastico come descritto in precedenza.

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. La rilegatrice ad anelli Star+ può essere riposta in orizzontale o in verticale. I piedini di cui è dotata le permettono di rimanere dritta.

RISOLUZIONE GUASTI

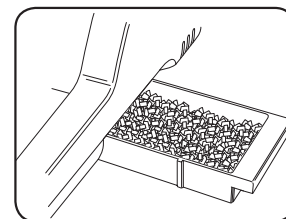
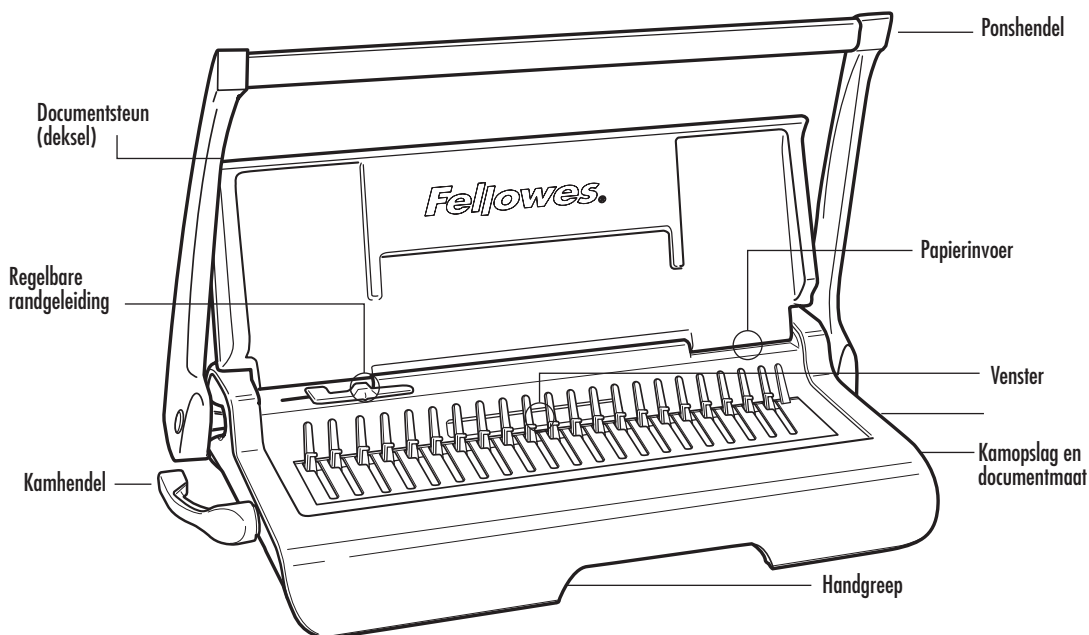
Problema	Causa	Soluzione
Fiori non centrati	Guida del bordo non impostata	Regolare la guida del bordo finché la sequenza di fori non è corretta
La macchina non esegue la perforatura	Ostruzione	Verificare che il cassetto per i residui di carta sia vuoto. Controllare se c'è un'ostruzione all'ingresso della carta.
Fiori non paralleli al bordo.	Materiale di scarto incastrato sotto i punzoni.	Inserire nell'apertura per la carta un pezzo di cartone rigido e muoverlo lateralmente per far cadere eventuali residui di carta nel cassetto.
Fiori 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 fiori 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.

GARANZIA

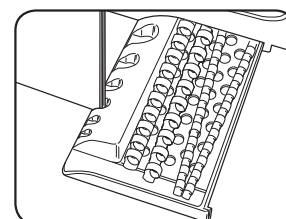
Fellowes garantisce che tutti i componenti della rilegatrice saranno esenti da difetti di materiali e fabbricazione per 2 anni a decorrere dalla data d'acquisto da parte dell'utente originale. Nel caso in cui si riscontrino dei difetti durante il periodo di garanzia, il rimedio esclusivo a disposizione 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 attribuibili a questo prodotto. La presente garanzia concede diritti legali specifici. L'acquirente 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 in tutto il mondo, a eccezione dei luoghi in cui le norme di legge prevedono limitazioni, restrizioni o condizioni diverse. Per ulteriori informazioni o per richiedere assistenza in garanzia, rivolgersi direttamente a Fellowes o al rivenditore.

NEDERLANDS



Afvالبak



Kamopslag en documentmaat

MOGELIJKHEDEN

Ponscapaciteit

Papiervellen

80 g	15 vel
------	--------

Transparante dekbladen

100-200 micron / 4-8 mil	2 vel
--------------------------	-------

200+ micron / 8+ mil	2 vel
----------------------	-------

Andere standaard dekbladen

160-270 g	3 vel
-----------	-------

270+ g	2 vel
--------	-------

Inbindcapaciteit

Max. kamgrootte	18 mm
-----------------	-------

Max. document (80 g)	150 vel
----------------------	---------

Technische gegevens

Papierafmetingen	A4
------------------	----

Pongsgaten	21
------------	----

Perforatieafstand	14,28 mm
-------------------	----------

Regelbare randgeleiding	ja
-------------------------	----

Afvالبakcapaciteit	600 vel
--------------------	---------

Nettogewicht	4,5 kg
--------------	--------

Afmetingen (h x l x d)	80 x 450 x 250 mm
------------------------	-------------------

BELANGRIJKE VEILIGHEIDSINSTRUCTIES



VOORZICHTIG

Lezen vóór gebruik!

Bewaar voor later gebruik.

Tijdens het ponsen;

- zorg altijd dat de machine op een stabiel oppervlak staat
- test ponsafvalvellen en stel de machine in vóór het ponsen van uiteindelijke documenten
- verwijder nietjes en andere metalen voorwerpen vóór het ponsen
- overschrijd nooit de opgegeven capaciteit van de machine

Hulp nodig?

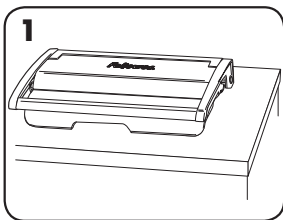
Klantendienst...
www.fellowes.com
 Laat onze deskundigen u helpen met een oplossing.
 Neem altijd eerst contact op met Fellowes alvorens contact op te nemen met de winkel waar u het product hebt gekocht.

KAMDIAMETER & DOCUMENTAFMETINGEN

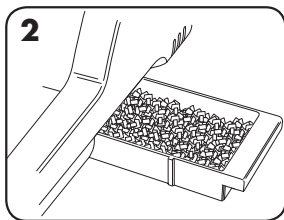
Kamdiameters

mm	duim	aantal vellen
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

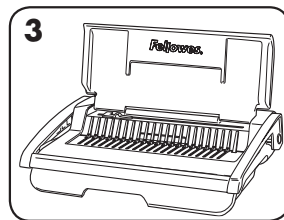
OPSTELLING



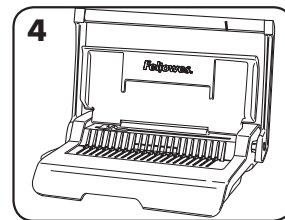
1. Zorg dat de machine op een stabiel oppervlak staat.



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

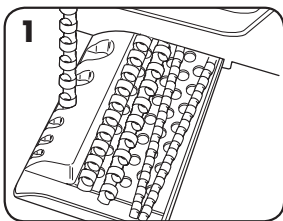


3. Til het deksel op. Zorg dat de kamhendel naar achter geduwd is.

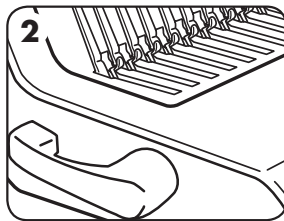


4. Hef de ponshendel omhoog totdat deze rechtop staat.

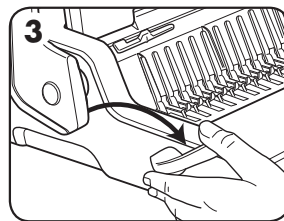
VÓÓR HET INBINDEN



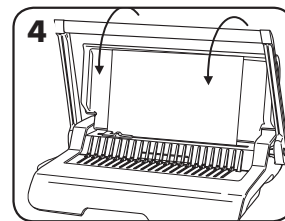
1. Selecteer de correcte kamdiameter met behulp van de kamopslagbak.



2. Steek de plastic kam in het mechanisme.

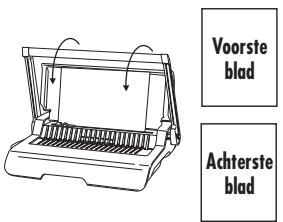


3. Trek de kamhendel naar voren en open de kam.



4. Test ponsafvalvellen om de instelling van de randgeleiding te testen.

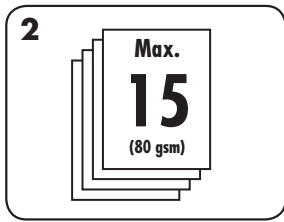
INBINDSTAPPEN



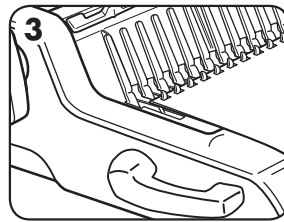
Voorste blad

Achterste blad

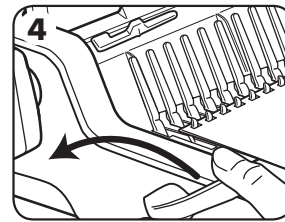
1. Zorg ervoor dat de randgeleider op de juiste documentgrootte is ingesteld. Pons eerst dekbladen voor en achter.



2. Pons vellen in kleine hoeveelheden die de machine of de gebruiker niet overbelasten. Stel de randgeleider zo nodig bij.



3. Plaats geponste vellen direct op de geopende kam. Begin met de voorzijde van het document.



4. Wanneer alle geponste vellen op de kam liggen, duwt u de kamhendel naar achter om de kam te sluiten en verwijdert u het ingebonden document.

CORRIGEREN VAN EEN INGEBONDEN DOCUMENT

Extra vellen kunnen op ieder ogenblik toegevoegd of verwijderd worden door de kam te openen en weer te sluiten zoals eerder beschreven.

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 ponshendel zakken tot de horizontale stand. Doe het deksel naar beneden. De Star+ kaminbindmachine is ontworpen om horizontaal of verticaal te worden opgeborgen en heeft pootjes om hem rechtop te zetten.

PROBLEMEN OPLOSSEN

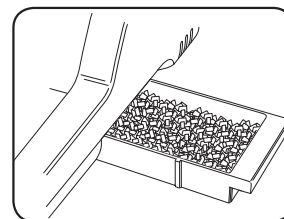
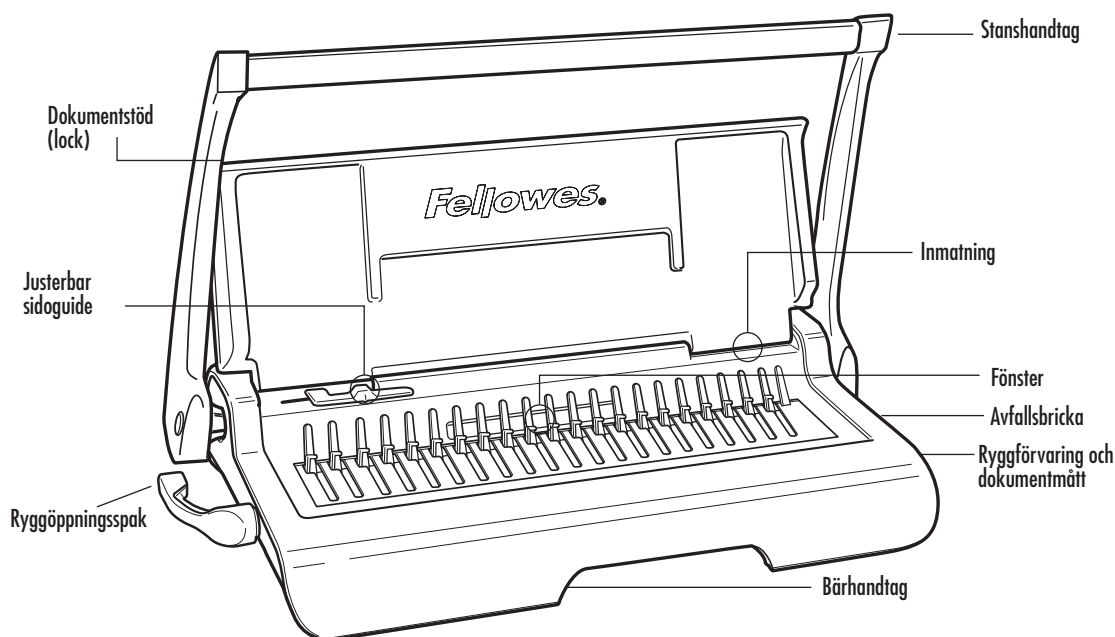
Probleem	Oorzaak	Oplossing
Pongaten zijn niet in het midden	Randgeleiding niet ingesteld	Stel randgeleiding in totdat gatenpatroon correct is
Machine pons niet	Verstopping	Controleer of afvalbak leeg is. Controleer op verstopping bij de papierinvoer.
Pongaten niet evenwijdig met rand.	Afval zit vast 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
Beschadigde ponsranden	Mogelijke overbelasting van de machine	Pons plastic dekbladen met papiervellen. 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' gesloten is.

GARANTIE

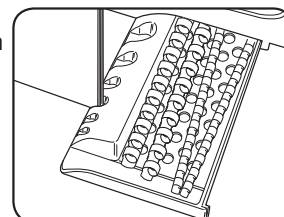
Fellowes garandeert dat alle onderdelen van de inbindmachine zonder gebreken zijn betreffende materiaal en afwerking gedurende 2 jaar vanaf de datum van aankoop door de originele gebruiker. Als van enig onderdeel tijdens de garantieperiode wordt vastgesteld dat dit defect is, is uw enige en exclusieve optie de reparatie of vervanging van het defecte onderdeel, dit naar goeddunken en op kosten van Fellowes. 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, worden hierbij beperkt in duur tot de hierboven

aangegeven toepasselijke garantieperiode. In geen geval is Fellowes aansprakelijk voor enige incidentele of gevolgschade toe te schrijven aan dit product. Deze garantie verleent u specifieke wettelijke rechten. U hebt misschien nog andere wettelijke rechten die van deze garantie afwijken. De duur, bepalingen en voorwaarden van deze garantie zijn wereldwijd geldig, behalve waar andere beperkingen, restricties of voorwaarden door de plaatselijke wetgeving vereist zouden zijn. Neem voor verdere details of om service te kunnen krijgen onder deze garantie contact met ons of met uw winkelier op.

SVENSKA



Avfallsbricka



Ryggförvaring och dokumentmätt

EGENSKAPER

Stanskapacitet

Ark

80 g 15 ark

Transparenta täckblad

100 - 200 mikron 2 ark

200+ micron 2 ark

Andra standardtäckblad

160 - 270 g 3 ark

270+ g 2 ark

Bindningskapacitet

Max ryggestorlek 18 mm

Max dokument (80 g.) 150 ark

Tekniska Data

Pappersdimensioner A4

Stansslitsar 21

Stanslutning 14,28 mm

Justerbar sidoguide ja

Avfallsbricka – kapacitet 600 ark

Nettovikt 4,5 kg

Dimensioner (HxLxD) 80 x 450 x 250 mm

VIKTIGA SÄKERHETSANVISNINGAR



VAR FÖRSIKTIG

Läs före användning!

Förvaras för framtida bruk.

Vid stansning;



- se alltid till att maskinen befinner sig på ett stabilt underlag
- testa med stansrester och ställ in maskinen innan du stansar de färdiga dokumenten
- ta bort häftklamrar och andra metallföremål från arken innan de stansas
- använd aldrig maskinen utöver dess kapacitet

Behöver du hjälp?

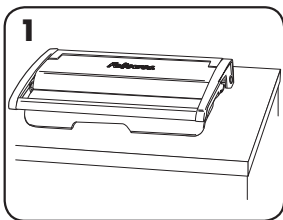
Kundservice...
www.fellowes.com
Låt våra experter hjälpa
dig med en lösning.
Ring alltid Fellowes först
innan du kontaktar inköpsstället.

PLASTRYGGSSTORLEK I DIAMETER SAMT DOKUMENTSTORLEKAR

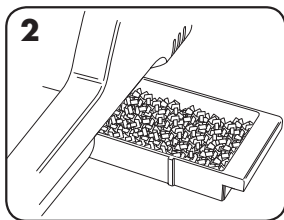
Plastryggsdiametrar

		
mm	tum	ant. sidor
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

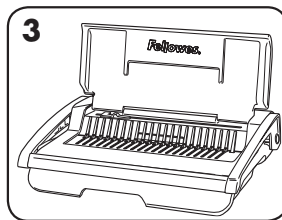
INSTÄLLNINGAR



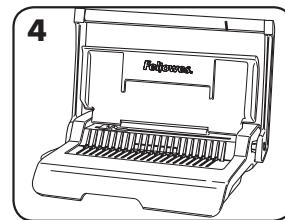
1. Se till att maskinen befinner sig på ett stabilt underlag.



2. Kontrollera att avfallsbrickan är tom och rätt monterad.

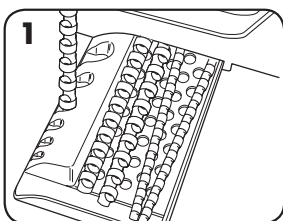


3. Lyft locket. Se till att öppningsspak för plastrygg skjuts tillbaka.

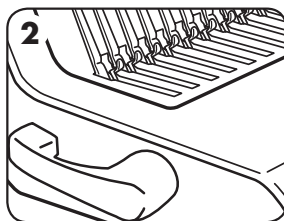


4. Lyft stanshandtaget till upprätt läge.

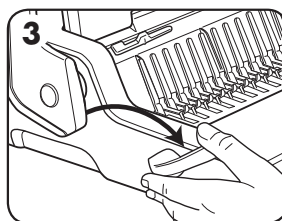
FÖRE BINDNING



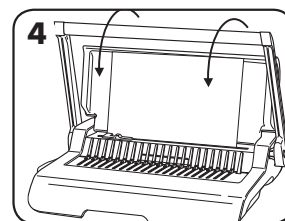
1. Välj rätt ryggdiameter med hjälp av ryggbrikan.



2. Sätt i plastryggen.

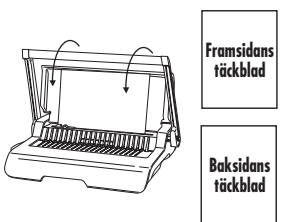


3. Dra i öppningsspak för att öppna plastryggen.



4. Testa med stansrester för att kontrollera marginalläget.

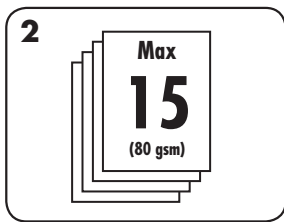
BINDNING STEG FÖR STEG



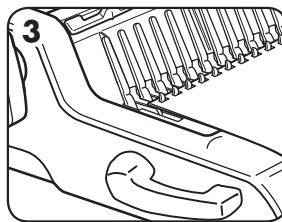
Framsidas täckblad

Baksidas täckblad

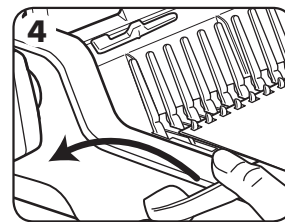
1. Se till att kantskenan har ställts in till rätt dokumentstorlek. Stansa främre och bakre täckbladen först.



2. Stansa arken i omgångar med få ark i varje för att inte överbelasta maskinen eller användaren. Justera kantskenan vid behov.



3. Ladda de stansade arken direkt in i den öppna plastryggen. Börja framifrån i dokumentet.



4. När alla stansade ark finns i ryggen trycker man plastryggspaken bakåt för att stänga ryggen. Ta ut det färdiga dokumentet.

KORRIGERA ETT BUNDET DOKUMENT

Ytterligare ark kan läggas till eller plockas bort genom att öppna och stänga plastryggen enligt ovan.

TA BORT PAPPERSRESTER

Avfallsbrickan sitter under maskinen och kan nås från höger sida. Töm brickan regelbundet för bästa resultat.

FÖRVARING

Sänk först ner stanshandtaget till horisontellt läge. Stäng locket. Star+ plastryggbindare är konstruerad för att förvaras horisontellt eller vertikalt. De har fötter som gör att de kan stå upprätt.

FELSÖKNING

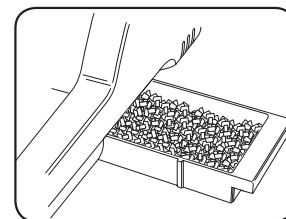
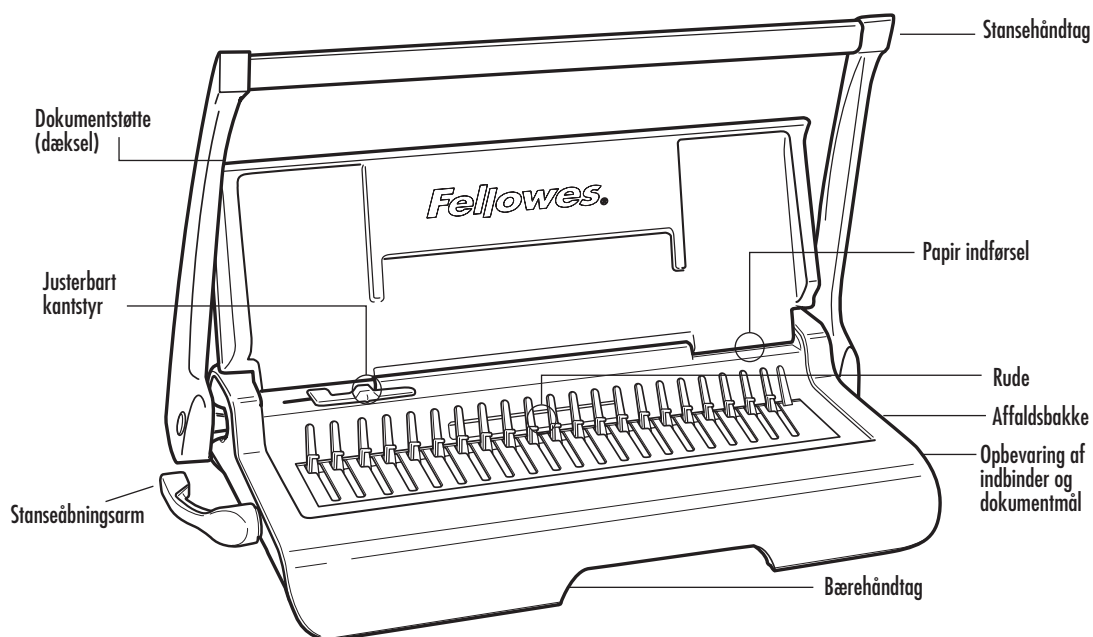
Problem	Orsak	Lösning
Stansade hål är inte centrerade	Sidoguiden är ej inställd	Justera marginalen tills dess att hålen är rätt
Maskinen stansar inte	Blockering	Kontrollera att avfallsbrickan är tom. Kontrollera att pappersöppningen inte är blockerad.
Stanshålen är inte parallella med kanten.	Skrap har 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 avfallsbrickan.
Ofullständiga hål	Arken ligger inte rätt i förhållande till stansmönstret.	Justera marginalläget och testa med stansrester tills det stämmer
Skadade hålkanter	Maskinen är eventuellt överbelastad	Stansa plastomslag med pappersark. Minska antalet ark i varje stansad sats.
Avfallsbrickan läcker	Avfallsbrickan är ej korrekt insatt eller så har funktionen "överfull" aktiverats	Kontrollera att avfallsbrickan är tom och att funktionen "överfull" är stängd.

GARANTI

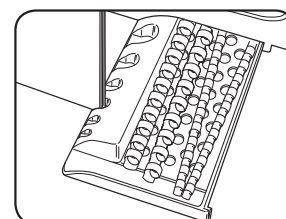
Fellowes garanterar i 2 år från inköpsdatumet att bindarens alla delar är utan defekter vad avser material och utförande. Garantin riktar sig till den ursprungliga konsumenten. Om någon del är defekt under garantiperioden kommer den enda och uteslutande ersättningen att bli reparation eller en ersättningsprodukt enligt Fellowes val och kostnad motsvarande den defekta delen. Denna garanti gäller inte i vid missbruk, misskötsel eller otilliten reparation. Alla underförstådda ansvarsförbindelser, innefattande säljbarhet eller lämplighet för något speciellt ändamål, begränsas härmed genom den tillämpliga garantiperioden som anges ovan. Under inga omständigheter kan Fellowes hållas ansvarigt för följdsador

eller mellanliggande skador som kan tillskrivas denna produkt. Denna garanti ger dig specifika, juridiska rättigheter. Du kan ha andra juridiska rättigheter som skiljer sig från denna garanti. Termer och villkor samt varaktigheten för denna garanti gäller överallt utom där lagstiftningen föreskriver andra begränsningar eller villkor. För mer detaljerad information eller för att erhålla service under denna garanti, var god kontakta oss eller din återförsäljare.

DANSK



Affaldsbakke



Opbevaring af indbinder og dokumentmål

KVALIFIKATIONER

Stanskapacitet

Papirark

80 g 15 ark

Gennemsgtige omslag

100-200 mikroner / 4-8 mil 2 ark

200+ mikroner / 8+ mil 2 ark

Andre standardomslag

160-270 g 3 ark

270+ g 2 ark

Indbindingskapacitet

Maks. Ringrygstørrelse 18 mm

Maks. dokument (80 g) 150 ark

Tekniske data

Papirdimensioner A4

Stansenoter 21

Notdeling 14,28 mm

Justerbart kantstyr ja

Affaldsbakke-kapacitet 600 ark

Nettovægt 4,5 kg

Dimensioner (HxLxD) 80 x 450 x 250 mm

VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER



OBS.

Bør læses før anvendelse!

Gem venligst til fremtidige opslag.

Ved stansning;

- kontrollér altid at maskinen står på en stabil flade
- test stansning på kasserede ark og indstil maskinen før endelige dokumenter stanses
- fjern hæfteklammer og andre metalgenstande før stansning
- overskrid aldrig maskinens anførte ydelse

Brug for hjælp?

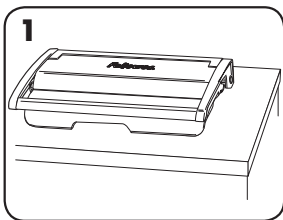
Kundeservice...
www.fellowes.com
Lad vores eksperter hjælpe dig
med at finde en løsning.
Ring altid først til Fellowes før leverandøren
kontaktes.

DIAMETER AF RINGRYG & DOKUMENTSTØRRELSER

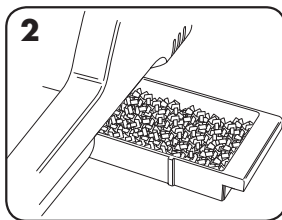
Diameterstørrelse af ringryg

mm	tomme	sideantal	
		20lb	80g
6	1/4	2-20	
8	5/16	21-40	
10	3/8	41-55	
12	1/2	56-90	
16	5/8	91-120	
18	1 1/16	121-150	

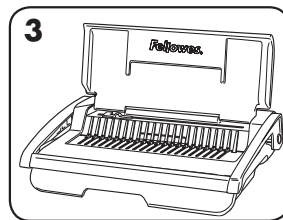
OPSÆTNING



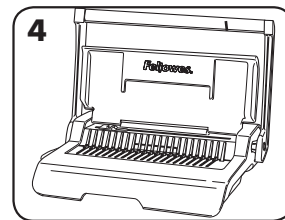
1. Kontrollér at maskinen står på en stabil flade.



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

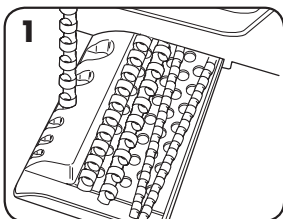


3. Løft dækslet. Sørg for at stanseåbningsarmen er skubbet tilbage.

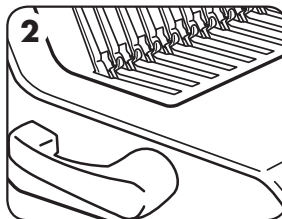


4. Løft stansehåndtaget til opret position.

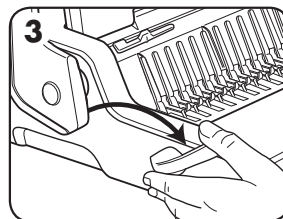
FØR INDBINDING



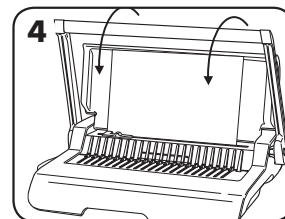
1. Vælg den passende ringrygdiameter ved hjælp af ringryg- lagerbakken.



2. Sæt plast-ringryggen ind i mekanismen.

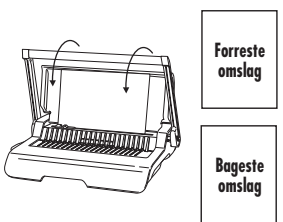


3. Træk ringryg-åbningsarmen fremad for at åbne ringryggen.



4. Test stansning på kasserede ark for at kontrollere indstilling af kantstyr.

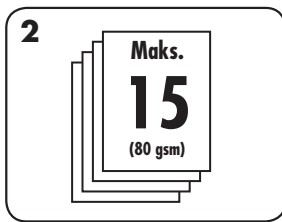
FREMGANGSMÅDE VED INDBINDING



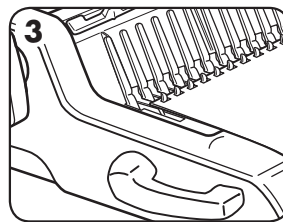
Forreste omslag

Bageste omslag

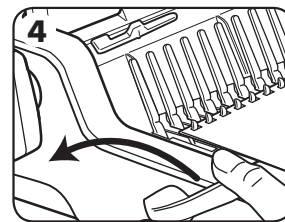
1. Kontrollér, at kantstyret er indstillet til den korrekte dokumentstørrelse. Stans de forreste og bageste omslag først.



2. Stans ark i mindre stakke, som ikke overbelaster maskinen eller brugeren. Justér kantstyret om nødvendigt.



3. Læg stansede ark direkte på den åbne ringryg. Begyndende med dokumentets forside.



4. Når alle stansede ark er lagt på ringryggen, skubbes ringryg-armen tilbage for at lukke ringryggen og fjerne det indbundne dokument.

KORREKTION AF ET INDBUNDET DOKUMENT

Ekstra ark kan tilføjes eller fjernes når som helst ved at åbne og derefter lukke ringryggen som beskrevet.

FJERNELSE AF PAPIRAFFALD

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

OPBEVARING

Sænk stansehåndtaget til horisontal position. Sænk dækslet. Star+ ringrygindbinderen er konstrueret således, at den kan opbevares horisontalt eller vertikalt. De kan stå i opretstående stilling ved hjælp af fødder.

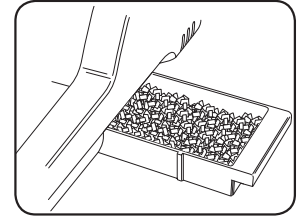
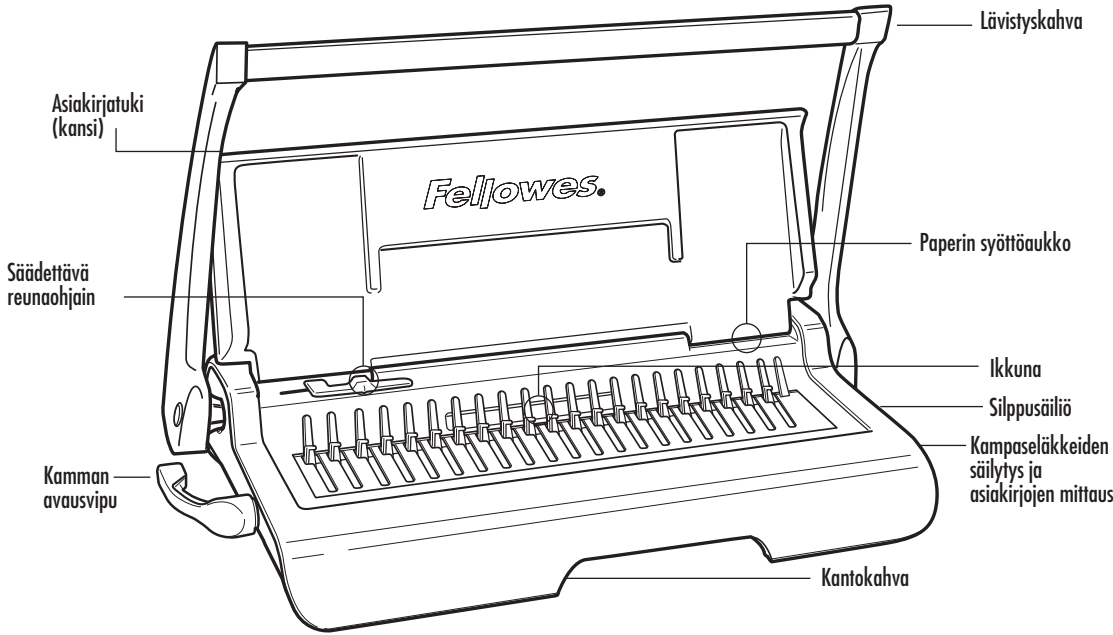
FEJLSØGNING

Problem	Årsag	Løsning
Stansehuller er ikke centrerede	Kantstyr ikke indstillet	Justér kantstyret indtil hulmønstret er korrekt
Maskinen vil ikke stanse	Blokering	Kontrollér at affaldsbakken er tom. Kontrollér om der er blokering ved papirindførsel.
Stansehuller er ikke parallelle med kanten.	Der sidder papirrester eller lign. under stansehovederne.	Før stift karton ind i papirindførslen. Bevæg kartonen sidelæns for at frigøre rester så de kommer i affaldsbakken.
Delvise huller	Arkene er ikke tilpasset korrekt til stansemønstret.	Justér kantstyret og test stansning på kasserede ark, indtil hullerne er korrekte
Hulkanterne er beskadiget	Mulig overbelastning af maskinen	Stans plastomslag med papirark. Reducér antallet af ark, der stanses.
Affaldsbakken er utæt	Affaldsbakken er ikke korrekt monteret eller 'brist-funktionen' er aktiveret	Kontrollér at affaldsbakken er tom og 'brist-funktionen' er lukket.

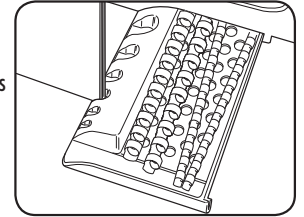
GARANTI

Fellowes garanterer, at alle indbindingsmaskinens dele er fri for materialedefekter og fabrikationsfejl 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 Fellowes' valg og omkostning, af den defekte del. Denne garanti gælder ikke i tilfælde af overlast, misbrug eller uautoriseret reparation. Enhver implicit garanti, inklusiv salgbarhed eller brugsegnethed til et specielt formål, er hermed begrænset i varighed til den

pågældende garantiperiode som nævnt ovenfor. I intet tilfælde er Fellowes ansvarlig for nogen følge- eller indirekte skader, som kan henføres til dette produkt. Denne garanti giver dig specifikke juridiske rettigheder. Du kan have andre juridiske rettigheder, som afviger fra denne garanti. Varighed, betingelser og vilkår under denne garanti er gældende på verdensplan, undtagen hvor andre begrænsninger, restriktioner eller forhold kræves af den lokale lov. For yderligere detaljer eller for service under denne garanti, bedes du kontakte Fellowes eller din forhandler.



Silppusäiliö



Kampaseläkkeiden säilytys ja asiakirjojen mittaus

OMINAISUUDET

Lävistyskapasiteetti

Paperiarkit

80 g 15 arkkia

Läpinäkyvät kannet

100–200 mikronia 2 arkkia

200+ mikronia 2 arkkia

Muut standardikannet

160–270 g 3 arkkia

270+ g 2 arkkia

Sidontakapasiteetti

Kamman enimmäisleveys 18 mm

Asiakirjan suurin koko (80 g) 150 arkkia

Tekniset tiedot

Paperikoko A4

Lävistysreikien määrä 21

Reikien välinen etäisyys 14,28 mm

Säädettävä reunaohjain on

Silppusäiliön kapasiteetti 600 arkkia

Nettopaino 4,5 kg

Mitat (KxPxS) 80 x 450 x 250 mm

TÄRKEITÄ TURVAOHJEITA



VAROVAISUUTTA

Lue ennen käyttöä!

Säilytä myöhempää tarvetta varten.

Lävistettäessä;

- varmista, että kone on vakaalla alustalla
- määritä laitteen asetukset ja testaa lävistystä harjoitusarkkien avulla ennen varsinaisten asiakirjojen lävistystä
- poista paperiniirit ja muut metalliesineet ennen lävistystä
- älä ylitä laitteen ilmoitettua suorituskykyä

Tarvitsetko apua?

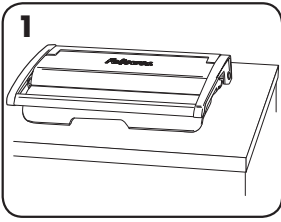
Asiakaspalvelu...
www.fellowes.com
Asiantuntijamme auttavat
kaikissa ongelmissa.
Ota yhteyttä asiakaspalveluun, ennen kuin otat
yhteyttä jälleenmyyjään.

KAMMAN LÄPIMITTA JA ASIAKIRJOJEN KOOT

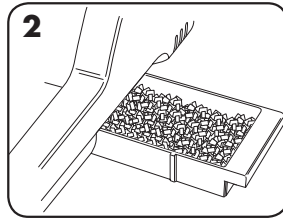
Kamman läpimitat

mm	tuumaa	sivumäärä
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

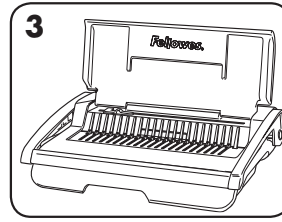
ASENNUS



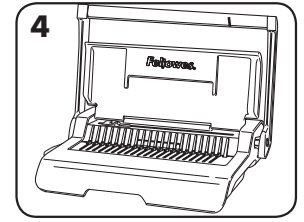
1. Varmista, että kone on vakaalla alustalla.



2. Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä ja paikoillaan.

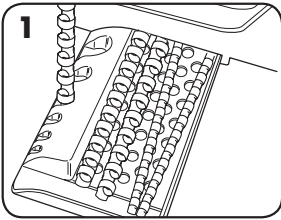


3. Nosta kansi. Tarkista, että kamman avausvipu on työnnettyä taakse.

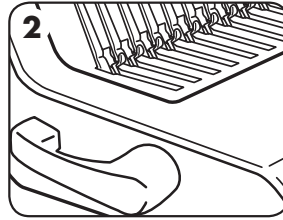


4. Nosta lävistyskahva pystyasentoon.

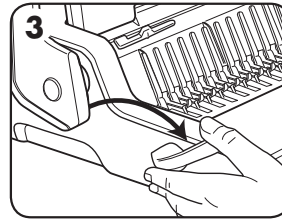
ENNEN SIDONNAN ALOITUSTA



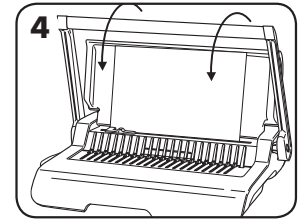
1. Valitse oikea kamman läpimitta säilytyskaukalon avulla.



2. Aseta muovinen kampa paikoilleen.

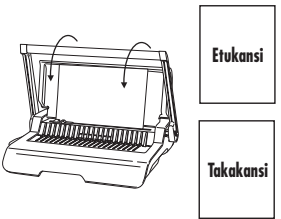


3. Avaa kampa vetämällä kamman avausvipua eteenpäin.



4. Tarkista reunaohjaimen säätö harjoitusarkin avulla.

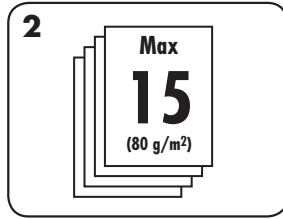
SITOMINEN



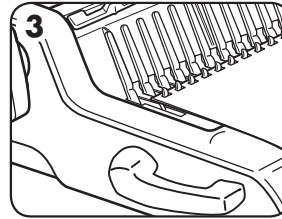
Etukansi

Takakansi

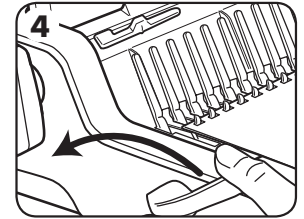
1. Varmista, että reunaohjain on asetettu oikeaan asiakirjakokoon. Lävistä ensin etu- ja takakannet.



2. Lävistä pieni määrä arkkeja kerrallaan, jotta laite tai käyttäjä ei ylikuormitu. Säädä reunaohjainta tarvittaessa.



3. Pinoa lävistetyt arkit suoraan avoimeen kampaan. Aloita asiakirjan etukannesta.



4. Sulje kampa painamalla kampavipu taakse, kun kaikki lävistetyt arkit on pinottu kampaan, ja poista sidottu asiakirja laitteesta.

SIDOTUN ASIAKIRJAN KORJAAMINEN

Arkkeja voi lisätä tai poistaa milloin vain avaamalla ja sulkemalla kamman edellä kuvatulla tavalla.

LÄVISTYSJÄTTEIDEN POISTO

Silppusäiliö sijaitsee laitteen alla, ja sitä voi käsitellä oikealta puolelta. Laite toimii parhaiten, kun tyhjennät säiliön säännöllisesti.

VARASTOINTI

Laske lävistyskahva vaakasuoraan asentoon. Laske kansi alas. Star+ kampositoja on suunniteltu varastoitavaksi vaaka- tai pystysuorassa asennossa. Laitteessa on jalat, joiden avulla se pysyy pystyssä.

VIANMÄÄRITYS

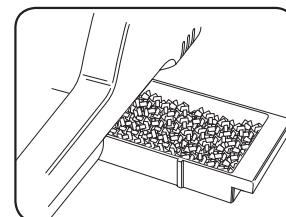
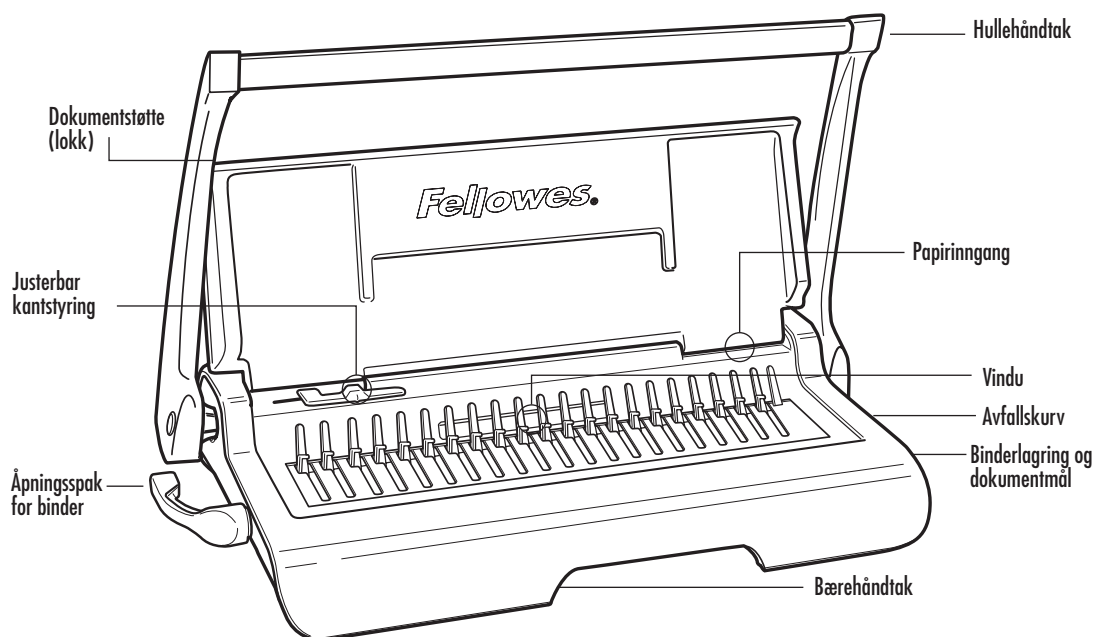
Ongelma	Syy	Ratkaisu
Lävistetyt reiät eivät ole keskellä	Reunaohjainta ei ole säädetty	Säädä reunaohjain reikäkuvion mukaan
Laite ei lävistä	Tukos	Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä. Tarkista, ettei paperin syöttöaukossa ole tukosta.
Lävistysreiät eivät ole reunan suuntaisia.	Meistin alla on roskia.	Työnnä jääkää pahvin palanen paperinsyöttöaukkoon. Liu'uta pahvia sivuttain siirtääksesi lävistysjätteet silppusäiliöön.
Reiät ovat vajaita	Lävistysreiät eivät ole reunan suuntaisia.	Säädä reunaohjain ja testaa lävistys harjoitusarkilla
Reikien reunat ovat repeytyneet	Laite voi ylikuormittua	Lävistä muovikannet paperiarkkien kanssa. Vähennä lävistettävien arkkien määrää.
Silppusäiliö vuotaa	Silppusäiliö on asetettu väärin tai pusketoiminto on aktivoitunut	Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä ja ettei pusketoiminto ole käytössä.

TAKUU

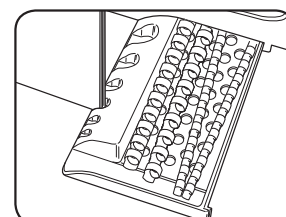
Fellowes takaa, että sidontalaitteen osissa ei ole materiaali- tai valmistusvikoja 2 vuoden ajan tuotteen alkuperäisestä ostopäivästä. Jos osassa havaitaan vika takuuaikana, ainoana ja yksinomaana ratkaisuna on viollisen osan korjaus tai vaihto Fellowesin valinnan mukaan ja kustannuksella. Takuu ei kata väärinkäyttöä, virheellistä käsittelyä tai valtuuttamaton korjausta. Kaikkien hiljaisten takuiden, mukaan lukien kaupallistaminen tai sovellettuus tiettyä tarkoitusta varten, kesto on siten rajattu edellä määrätyn takuuajan mukaisesti. Fellowes ei vastaa

missään tapauksessa tästä tuotteesta johtuvista välillisistä vahingoista. Tämä takuu antaa sinulle erityiset lainmukaiset oikeudet. Sinulla voi olla tästä takuusta poikkeavia laillisia oikeuksia. Tämän takuun kesto ja ehdot ovat voimassa maailmanlaajuisesti lukuun ottamatta paikallisen lainsäädännön edellyttämiä erilaisia rajoituksia tai ehtoja. Lisätietoja tai takuun alaisia palveluja on saatavissa Fellowesilta tai jälleenmyyjiltäsi.

NORSK



Avfallskurv



Binderlagring og dokumentmål

KAPASITET

Hullingskapasitet

Papirark

80 g	15 ark
------	--------

Transparente omslag

100-200 mikron	2 ark
----------------	-------

200+ micron	2 ark
-------------	-------

Andre standardomslag

160-270 g	3 ark
-----------	-------

270+ g	2 ark
--------	-------

Bindingskapasitet

Maks. Binderstørrelse	18 mm
-----------------------	-------

Maks. dokumenttykkelse (80 g)	150 ark
-------------------------------	---------

Tekniske data

Papirformater	A4
---------------	----

Hullåpninger	21
--------------	----

Hullavstand	14,28 mm
-------------	----------

Justerbar kantstyring	ja
-----------------------	----

Kapasitet på avfallskurv	600 ark
--------------------------	---------

Nettvekt	4,5 kg
----------	--------

Mål (HxLxB)	80 x 450 x 250 mm
-------------	-------------------

VIKTIGE SIKKERHETSINSTRUKSER



FORSIKTIG

Les før bruk!

Oppbevar for fremtidig bruk.

Under hulling:

- sett alltid maskinen på et stabilt underlag
- test hullingen på restpapir og still inn apparatet før du huller endelige dokumenter
- fjern stifter og andre metalleder før hulling
- overstig aldri den oppgitte apparatytelsen

Trenger du hjelp?

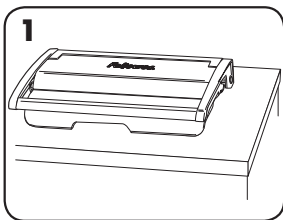
Kundeservice...
www.fellowes.com
La ekspertene våre hjelpe deg med en løsning.
Ring oss alltid før du kontakter forhandleren.

BINDERDIAMETER OG DOKUMENTSTØRRELSER

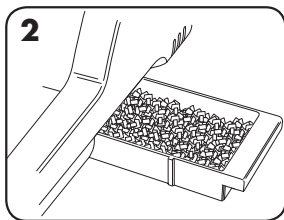
Størrelser, binderdiameter

mm	tomme	antall sider
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

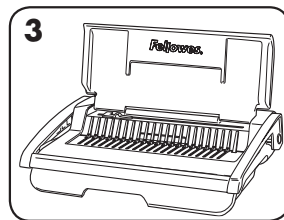
OPPSETT



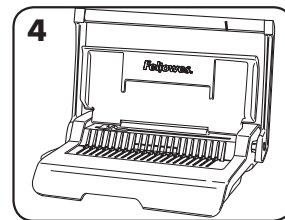
1. Sett maskinen på et stabilt underlag.



2. Se til at avfallskurven er tom og riktig montert.

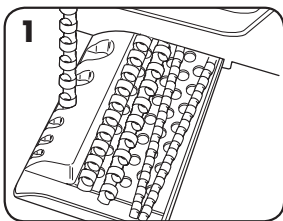


3. Løft lokket. Sjekk at binderåpningsspaken er skjøvet bakover.

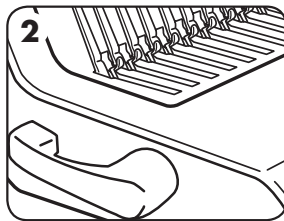


4. Løft hullingshåndtaket til rett stilling.

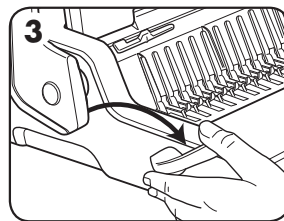
FØR BINDING



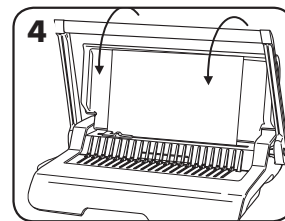
1. Velg riktig binderdiameter ved bruk av binderlagringsbrettet.



2. Sett plastryggbinderen inn i mekanismen.

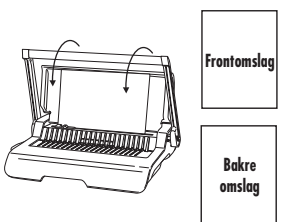


3. Trekk binderåpningsspaken fremover for å åpne binderen.



4. Test hullingen på restark for å kontrollere kantstyringsinnstillingen.

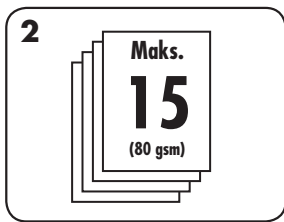
BINDING TRINN FOR TRINN



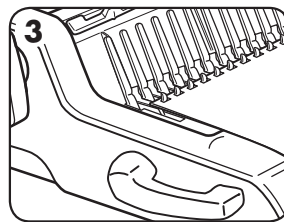
Frontomslag

Bakre omslag

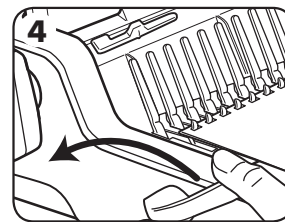
1. Zorg ervoor dat de randgeleider op de juiste documentgrootte is ingesteld. Lag først hull i front- og bakomslag.



2. Foreta hulling av ark i små omganger som ikke overbelaster apparatet eller brukeren. Stel de randgeleider zo nodig bij.



3. Legg de hullede arkene rett på den åpnede binderen. Start med begynnelsen av dokumentet.



4. Trykk bindingsspaken bakover for å lukke binderen når alle de hullede arkene er lagt på den, og ta ut det innbundne dokumentet.

KORRIGERE ET INNBUNDET DOKUMENT

Ekstra ark kan inkluderes eller fjernes når som helst ved å åpne og deretter lukke binderen slik som tidligere beskrevet.

FJERNE AVFALLSKLIPP

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

LAGRING

Senk hullehåndtaket til horisontal stilling. Legg ned lokket. Star+ plastryggbinder er konstruert for lagring både vannrett og loddrett. Den har bein som gjør at den kan stå loddrett.

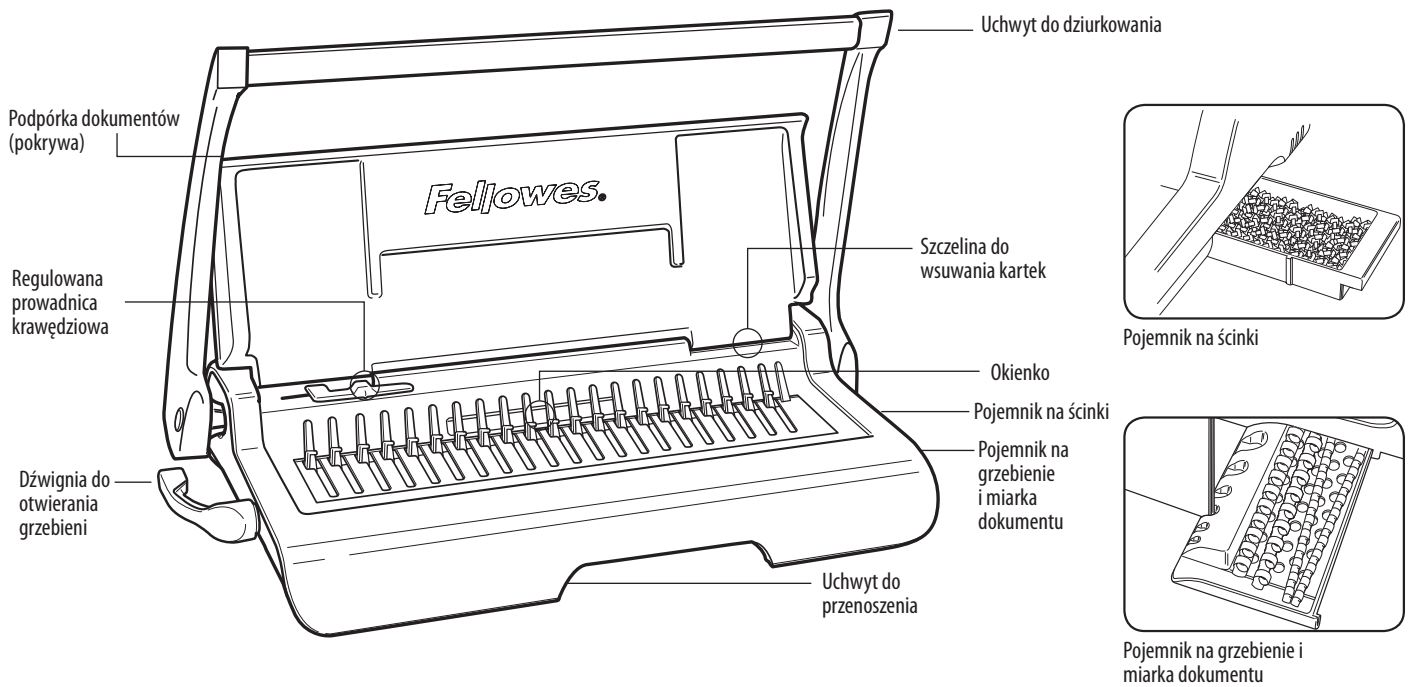
FEILFINNING

Problem	Årsak	Utbedring
Hullene som lages blir ikke midtstilt	Kantstyringen er ikke innstilt	Juster kantstyringen til hullmønstret blir riktig
Apparatet huller ikke	Fastkjøring	Sjekk at avfallskurven er tom. Sjekk om det er fastkjøring i papiringangen.
Hullene er ikke parallelle med kanten.	Det sitter fast rester under stemplene.	Ta en stiv papppbit og skyv den inn i papiringangen. Beveg papppbiten sideveis for å løse alle avklipp som har kommet på avveie, slik at de føres til avfallskurven.
Delvis hulling	Arkene er ikke riktig innrettet i forhold til hullmønstret.	Juster kantstyringen og foreta testhulling på restark til det blir rett
Ødelagte hullkanter	Mulig overbelastning av apparatet	Foreta hulling av plastomslag 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.

GARANTI

Fellowes garanterer at alle deler i binderen er fri for feil i materialer og utførelse i 2 år fra den opprinnelige kjøperens kjøpsdato. Hvis noen deler finnes å være defekte under garantiperioden, vil din eneste og eksklusive godtgjørelse være reparasjon eller skifting av delen, etter Fellowes' valg og for deres kostnad. Merk at garantien ikke gjelder ved misbruk, feil bruk, uønsket håndtering eller ikke-autoriserte reparasjoner. Enten underforstått garanti, inkludert det som måtte gjelde salgbarhet eller egnethet for et bestemt formål, er herved begrenset til varigheten av den aktuelle garantiperioden som er angitt ovenfor. Fellowes skal ikke under noen omstendighet være ansvarlig for noen følgeskader eller tilfældige

skader som kan henføres til dette produktet. Denne garantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Du kan ha andre juridiske rettigheter som avviker fra denne garantien. Garantien varighet, vilkår og betingelser er gyldige verden over, unntatt der andre begrensninger, restriksjoner eller betingelser bestemmes av lokale lover. Hvis du vil ha mer informasjon, eller ønsker service i forbindelse med denne garantien, kan du kontakte Fellowes eller forhandleren.



MOŻLIWOŚCI

Parametry dziurkowania

Arkusze papieru

80 g	15 arkuszy
------	------------

Okładki przezroczyste

100-200 mikronów	2 arkusze
------------------	-----------

Ponad 200 mikronów	2 arkusze
--------------------	-----------

Inne okładki standardowe

160-270 g	3 arkusze
-----------	-----------

Ponad 270 g	2 arkusze
-------------	-----------

Parametry oprawiania

Maksymalny rozmiar grzebienia	18 mm
-------------------------------	-------

Maksymalna wielkość dokumentu (80 g)	150 arkuszy
--------------------------------------	-------------

Dane techniczne

Format papieru	A4
----------------	----

Dziurki	21
---------	----

Rozstaw dziurek	14,28 mm
-----------------	----------

Regulowana prowadnica krawędziowa	tak
-----------------------------------	-----

Pojemność pojemnika na ścinki	600 arkuszy
-------------------------------	-------------

Waga netto	4,5 kg
------------	--------

Wymiary (WxDxS)	80 x 450 x 250 mm
-----------------	-------------------

WAŻNE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA



UWAGA

Przeczytać przed użyciem!

Proszę zachować do wglądu.

Podczas dziurkowania;

- zawsze upewnić się, że urządzenie jest ustawione na stabilnej powierzchni
- przed dziurkowaniem właściwych dokumentów należy przetestować urządzenie na kartkach próbnych i odpowiednio je ustawić
- przed dziurkowaniem usunąć zszywki i inne elementy metalowe
- nigdy nie przekraczać podanej wydajności urządzenia

Potrzebna pomoc?

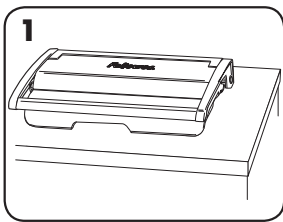
Obsługa klienta . . .
www.fellowes.com
 Pozwól naszym ekspertom
 znaleźć rozwiązanie.
 Zanim zwrócisz się do punktu
 dokonania zakupu, zawsze
 skontaktuj się z firmą Fellowes.

ŚREDNICA GRZEBIENIA I ROZMIARY DOKUMENTÓW

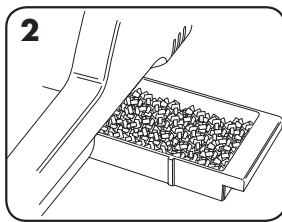
Średnice grzebienia

mm	cale	liczba kartek
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

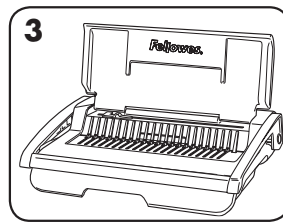
PRZYGOTOWANIE



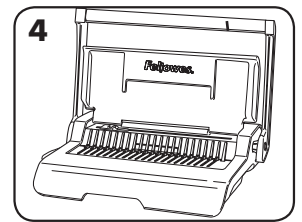
1. Upewnić się, że urządzenie jest ustawione na stabilnej powierzchni.



2. Sprawdzić, czy pojemnik na ścinki jest pusty i prawidłowo zamocowany.

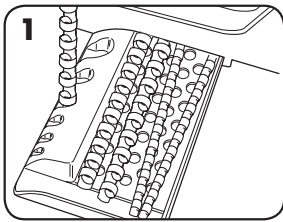


3. Unieść pokrywę. Upewnić się, że dźwignia do otwierania grzebieni jest odsunięta do tyłu.

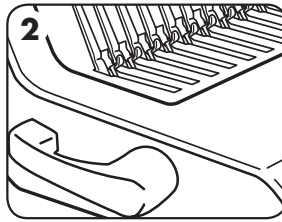


4. Unieść uchwyt do dziurkowania w górę.

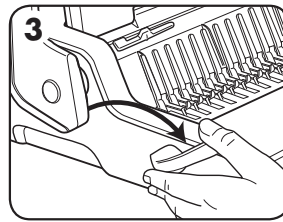
PRZED OPRAWIANIEM



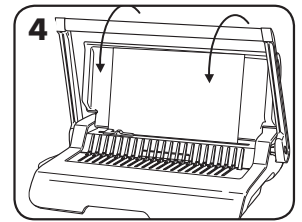
1. Wybrać grzebień o odpowiedniej średnicy z pojemnika na grzebienie.



2. Włożyć plastikowy grzebień do mechanizmu.

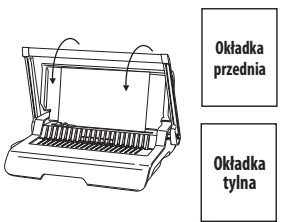


3. Pociągnąć dźwignię do otwierania grzebieni do przodu, aby otworzyć grzebienie.



4. Aby sprawdzić ustawienie prowadnicy krawędziowej, przedziurkować kilka kartek na próbę.

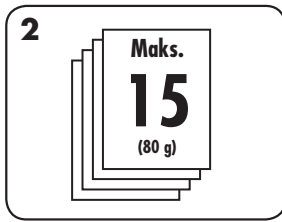
CZYNNOŚCI OPRAWIANIA



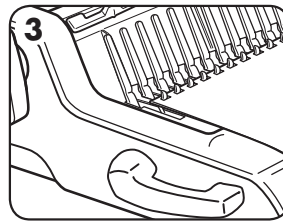
Okładka przednia

Okładka tylna

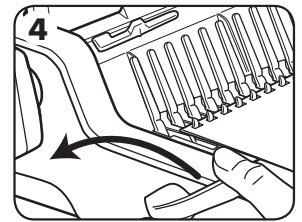
1. Upewnić się, że prowadnica krawędzi jest ustawiona według odpowiedniego rozmiaru dokumentu. Najpierw przedziurkować okładkę przednią i tylną.



2. Kartki dziurkować małymi partiami, aby zbytnio nie obciążać urządzenia lub użytkownika. Wyregulować prowadnicę krawędzi w razie potrzeby.



3. Nakładać przedziurkowane kartki bezpośrednio na otwarty grzebień. Zaczynać od początku dokumentu.



4. Gdy wszystkie przedziurkowane kartki zostaną założone na grzebień, popchnąć dźwignię grzebienia do tyłu, aby zamknąć grzebień, a następnie wyjąć oprawiony dokument.

KOREKTA OPRAWIONEGO DOKUMENTU

W dowolnym momencie można dołączyć dodatkowe kartki lub wyjąć je, otwierając, a następnie zamykając grzebień zgodnie z wcześniejszym opisem.

WYJMOWANIE ŚCINKÓW

Pojemnik na ścinki znajduje się pod urządzeniem, a dojście do niego jest prawej stronie. Aby zapewnić prawidłowe działanie urządzenia, należy regularnie opróżniać pojemnik.

PRZECHOWYWANIE

Opuścić uchwyt do dziurkowania do położenia poziomego. Opuścić pokrywę. Urządzenie do oprawiania Star+ o konstrukcji grzebieniowej można przechowywać w położeniu poziomym lub pionowym. Jest wyposażone w nożki umożliwiające ustawienie w pionie.

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

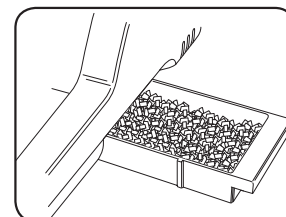
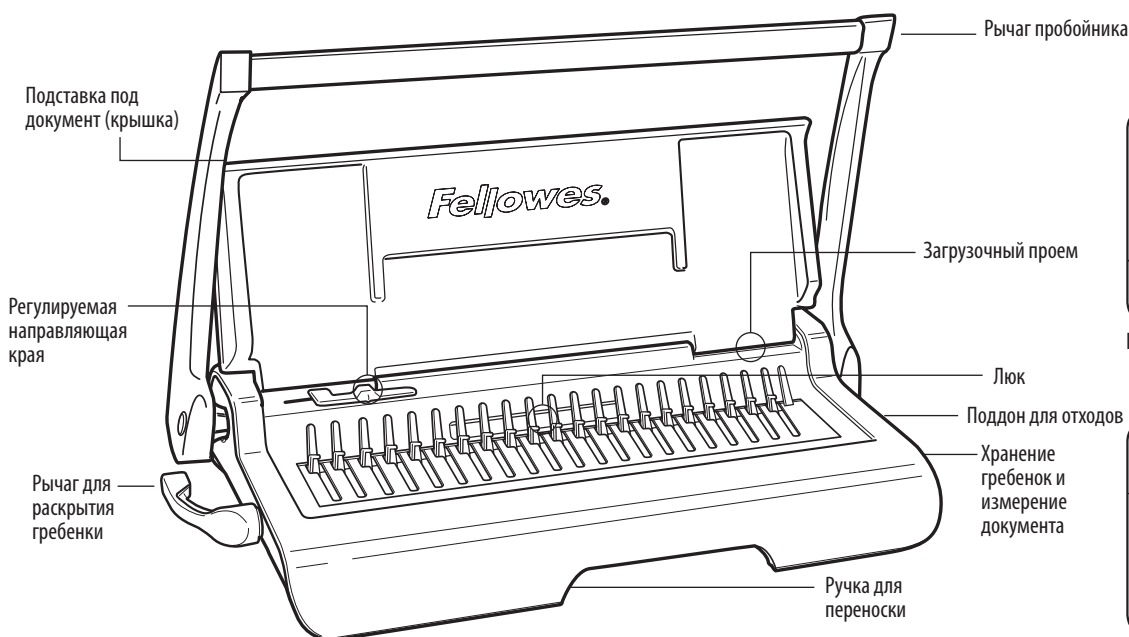
Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Dziurki nie są wyśrodkowane	Prowadnica krawędziowa nie jest ustawiona	Regulować prowadnicę krawędziową do osiągnięcia właściwego ustawienia wzoru otworów
Urządzenie nie dziurkuje	Blokada	Sprawdzić, czy pojemnik na ścinki jest pusty. Sprawdzić, czy w szczelinie do wsuwania kartek nie ma zablokowanego papieru.
Otwory nie są równoległe do krawędzi.	Pod matrycą znalazły 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 otworów.	Wyregulować prowadnicę i dziurkować kartki próbne do uzyskania prawidłowego ustawienia
Uszkodzone krawędzie otworów	Możliwe przeciężenie urządzenia	Plastikowe okładki dziurkować z kartkami papieru. Zmniejszyć liczbę dziurkowanych kartek.
Pojemnik na ścinki jest nieszczelny	Pojemnik na ścinki jest nieprawidłowo włożony lub uruchomiła się funkcja automatycznego odszakiwania.	Sprawdzić, czy pojemnik na ścinki jest pusty oraz czy wyłączona jest funkcja automatycznego odszakiwania.

GWARANCJA

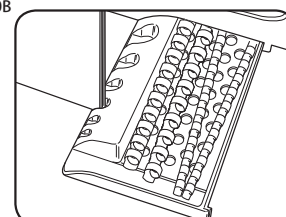
Fellowes udziela 2 lat gwarancji od daty zakupu przez pierwotnego nabywcę na wszystkie elementy bindownicy i wykonawstwo. Jeżeli w okresie gwarancji okaże się, że jakkolwiek część urządzenia jest uszkodzona, przysługuje wyłącznie prawo naprawy lub wymiany uszkodzonej części na koszt i zgodnie z decyzją firmy Fellowes. Gwarancja nie dotyczy przypadków nieprawidłowego użycia, obchodzenia się lub nieautoryzowanej naprawy. Wszelkie dorozumiane gwarancje, w tym gwarancje zdolności handlowej i zdolności do określonego użytku są ograniczone do wymienionego powyżej okresu obowiązywania odpowiedniej gwarancji. W żadnym przypadku firma Fellowes nie będzie ponosiła

odpowiedzialności za szkody wtórne wynikające z użycia niniejszego produktu. Niniejsza gwarancja daje użytkownikowi konkretne prawa. Użytkownikowi mogą przysługiwać inne prawa, różniące się od niniejszej gwarancji. Czas trwania i warunki niniejszej gwarancji obowiązują na całym świecie, za wyjątkiem narzuconych przez lokalne prawo innych ograniczeń lub warunków. Aby uzyskać więcej informacji lub obsługę w ramach niniejszej gwarancji, należy się skontaktować z firmą Fellowes lub obsługującym użytkownika przedstawicielem handlowym.

РУССКИЙ



Поддон для отходов



Хранение гребенок и измерение документа

ВОЗМОЖНОСТИ

Максимальное количество пробиваемых листов

Листы бумаги

80 г 15 листов

Прозрачные обложки

100-200 микрон 2 листа

200+ микрон 2 листа

Другие стандартные обложки

160-270 г 3 листа

270+ г 2 листа

Брошюрование

Максимальный размер гребенки 18 мм

Максимальный размер документа (80 г) 150 листов

Технические данные

Размер бумаги A4

Отверстия пробойника 21

Расположение отверстий 14,28 мм

Регулируемая направляющая края да

Вместимость поддона для отходов 600 листов

Вес нетто 4,5 кг

Размеры (ВхДхШ) 80 x 450 x 250 мм

ВАЖНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ БЕЗОПАСНОСТИ



ВНИМАНИЕ!

Прочтите до начала использования!

Пожалуйста, сохраните для использования в будущем.

При пробивке отверстий;

- всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность
- перед пробивкой окончательных документов проверьте устройство и отрегулируйте его на ненужных листах бумаги
- перед пробивкой удалите скрепки и другие металлические предметы
- никогда не превышайте указанную максимальную производительность

Нужна помощь?

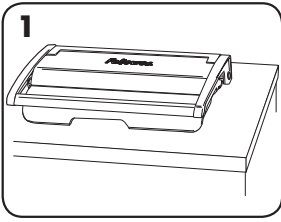
Отдел обслуживания покупателей...
www.fellowes.com
Наши специалисты помогут вам найти решение проблем. Всегда связывайтесь с компанией Fellowes, прежде чем обратиться туда, где вы совершили покупку.

ДИАМЕТР ГРЕБЕНКИ И РАЗМЕРЫ ДОКУМЕНТА

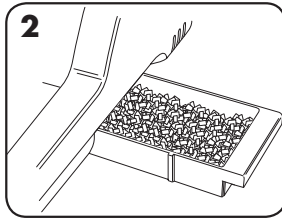
Диаметры гребенок

мм	дюймы	количество листов
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

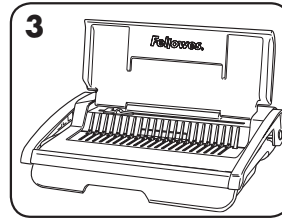
НАСТРОЙКА



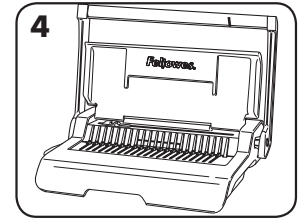
1. Всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность.



2. Убедитесь, что поддон для отходов пуст и правильно установлен.

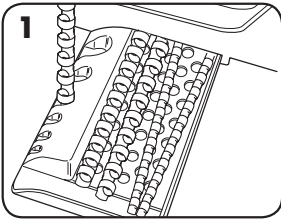


3. Поднимите крышку. Убедитесь, что рычаг для раскрытия гребенки отведен назад.

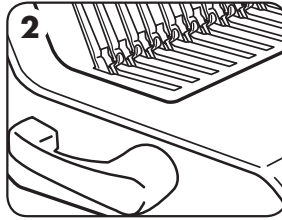


4. Поднимите рычаг пробойника в верхнее положение.

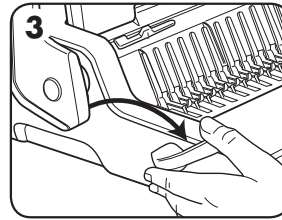
ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ



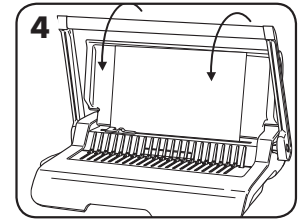
1. Выберите гребенку соответствующего диаметра из лотка для хранения гребенок.



2. Вставьте пластиковую гребенку в механизм.

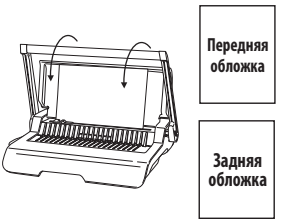


3. Чтобы раскрыть гребенку, потяните рычаг вперед.



4. Чтобы проверить установки направляющих края, пробейте несколько ненужных листов.

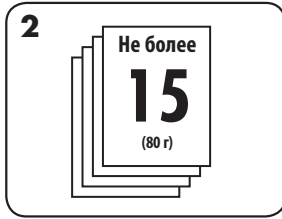
ЭТАПЫ РАБОТЫ



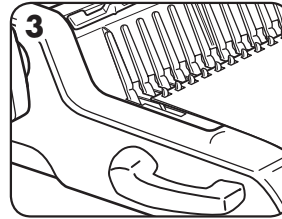
Передняя обложка

Задняя обложка

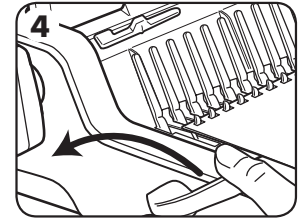
1. Убедитесь, что направляющая кромки настроена на нужный размер документа. Сначала пробейте переднюю и заднюю обложки.



2. Пробивайте листы небольшими пачками, чтобы не перегружать устройство и пользователя. При необходимости отрегулируйте направляющую кромки.



3. Загрузите пробитые листы непосредственно на раскрытую гребенку. Начните с передней обложки документа.



4. Когда все пробитые листы будут надеты на гребенку, толкните рычаг гребенки назад, чтобы закрыть гребенку и извлечь сброшюрованный документ.

ИСПРАВЛЕНИЕ СБРОШЮРОВАННОГО ДОКУМЕНТА

В любое время можно добавить дополнительные листы или удалить лишние, открыв и снова закрыв гребенку, как описано выше.

УДАЛЕНИЕ БУМАЖНЫХ ОТХОДОВ

Лоток для отходов расположен внизу, доступ к нему осуществляется с правой стороны. Для достижения наилучших результатов регулярно очищайте лоток.

ХРАНЕНИЕ

Опустите рычаг пробойника в горизонтальное положение. Опустите крышку. Переплетчик Star+ может храниться в горизонтальном или вертикальном положении. Он оборудован ножками, которые позволяют ему стоять вертикально.

УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

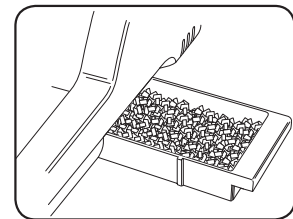
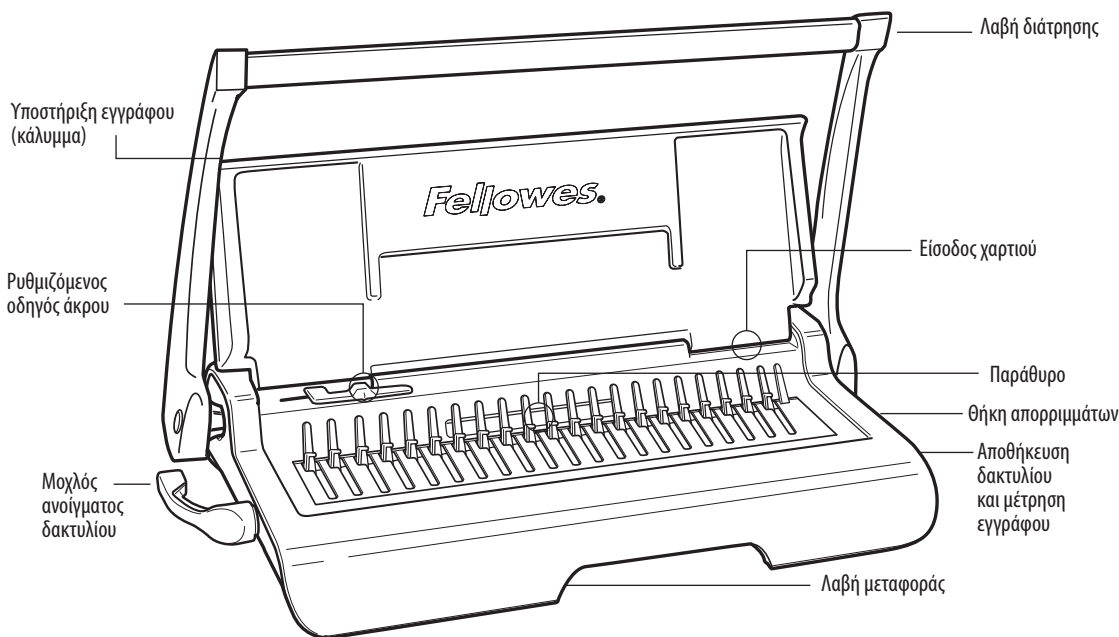
Проблема	Причина	Решение
Пробитые отверстия расположены не по центру	Не установлена направляющая края	Отрегулируйте направляющую края, пока отверстия не будут расположены правильно
Устройство не пробивает отверстия	Застревание	Убедитесь, что поддон для отходов пуст. Убедитесь, что загрузочный проем не заблокирован.
Отверстия не параллельны краю бумаги.	Под режущими инструментами застрял мусор.	Возьмите твердую картонку и вставьте ее в загрузочный проем. Двигайте картонку из стороны в сторону, чтобы вытолкнуть оставшиеся отходы в поддон.
Отверстия пробиты не до конца	Листы не выровнены в соответствии со схемой отверстий.	Отрегулируйте направляющую края и проверьте установки на ненужных листах бумаги
Края отверстий повреждены	Возможно, устройство перегружено	Пробивайте пластиковые обложки вместе с бумажными листами. Уменьшите количество одновременно пробиваемых листов.
Отходы высыпаются из поддона	Неправильно установлен лоток для отходов или включена функция выброса	Убедитесь, что поддон для отходов пуст, а функция выброса выключена.

ГАРАНТИЯ

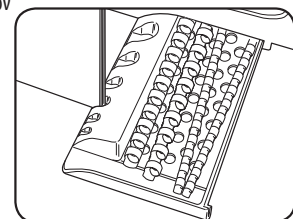
Компания Fellowes гарантирует отсутствие дефектов материалов или производственных дефектов всех деталей переплетчика на протяжении 2-х лет со дня приобретения первоначальным покупателем. Если в течение гарантийного срока будет обнаружен дефект какой-либо детали, вы имеете право только и исключительно на ремонт или замену, по усмотрению и за счет компании Fellowes, дефектной детали. 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 в определенных целях, указанным

выше соответствующим гарантийным сроком. Компания Fellowes ни при каких обстоятельствах не несет ответственность за любой косвенный ущерб, связанный с данным изделием. Данная гарантия дает вам определенные юридические права. У вас могут быть другие юридические права, отличающиеся от прав, указанных в этой гарантии. Продолжительность и условия данной гарантии действительны по всему миру, кроме тех стран, где местное законодательство может налагать иные ограничения или условия. Для получения более подробной информации или обслуживания по данной гарантии обратитесь в компанию Fellowes или к продавцу данного изделия.

ΕΛΛΗΝΙΚΑ



Θήκη απορριμμάτων



Αποθήκευση δακτυλίου και μέτρηση εγγράφου

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ

Δυνατότητα διάτρησης

Φύλλα χαρτιού

80 g 15 φύλλα

Καλύμματα διαφανιών

100-200 micron (εκατομμυριοστόμετρα) / 4-8 mil 2 φύλλα

200+ micron (εκατομμυριοστόμετρα) / 8+ mil 2 φύλλα

Άλλα τυπικά καλύμματα

160-270 g 3 φύλλα

270+ g 2 φύλλα

Δυνατότητα βιβλιοδεσίας

Μέγιστο μέγεθος δακτυλίου 18 mm

Μέγιστο βάρος εγγράφου (80 g) 150 φύλλα

Τεχνικά δεδομένα

Διαστάσεις χαρτιού A4

Εγκοπές διάτρησης 21

Βήμα εγκοπής 14,28 mm

Ρυθμιζόμενος οδηγός άκρου ναι

Χωρητικότητα θήκης απορριμμάτων 600 φύλλα

Καθαρό βάρος 4,5 kg

Διαστάσεις (ΥxΜxΒ) 80 x 450 x 250 mm

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ



ΠΡΟΣΟΧΗ

Διαβάστε πριν τη χρήση!

Παρακαλούμε φυλάξτε το για μελλοντική αναφορά.

Κατά τη διάτρηση:

- εξασφαλίστε πάντα ότι το μηχάνημα βρίσκεται σε σταθερή επιφάνεια
- δοκιμάστε με διάτρηση πρόχειρων φύλλων και ρυθμίστε το μηχάνημα πριν τη διάτρηση των τελικών εγγράφων
- αφαιρέστε τους συνδετήρες και κάθε άλλο μεταλλικό αντικείμενο πριν τη διάτρηση
- μην υπερβείτε ποτέ την αποτιμημένη απόδοση του μηχανήματος

Χρειάζεστε βοήθεια;

Τμήμα εξυπηρέτησης πελατών...

www.fellowes.com

Αφήστε τους ειδικούς μας να σας βοηθήσουν με τις λύσεις τους.

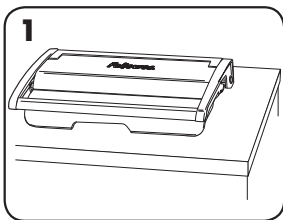
Να καλείτε πάντα την εταιρία Fellowes πριν επικοινωνήσετε με το κατάστημα αγοράς.

ΔΙΑΜΕΤΡΟΣ ΔΑΚΤΥΛΙΟΥ & ΜΕΓΕΘΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

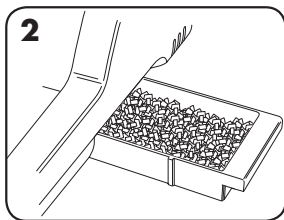
Μεγέθη διαμέτρων δακτυλίου

mm	ίντσες	αριθμός σελίδων
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

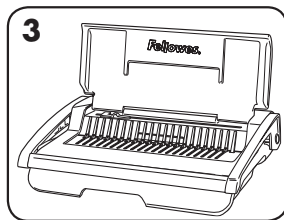
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ



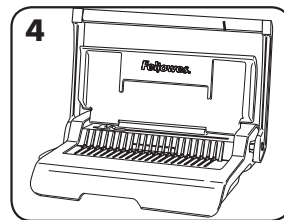
1. Εξασφαλίστε ότι το μηχάνημα βρίσκεται σε σταθερή επιφάνεια.



2. Βεβαιωθείτε ότι η θήκη απορριμμάτων είναι άδεια και έχει προσαρμοστεί σωστά.

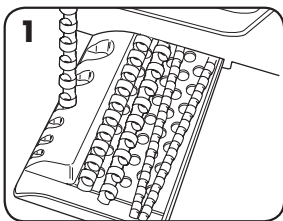


3. Ανασηκώστε το κάλυμμα. Βεβαιωθείτε ότι ο μοχλός ανοίγματος του δακτυλίου έχει τοποθετηθεί προς τα πίσω.

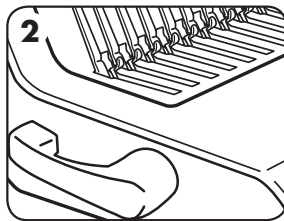


4. Ανασηκώστε τη λαβή διάτρησης στην όρθια θέση της.

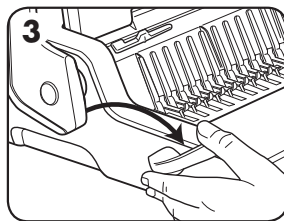
ΠΡΙΝ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ



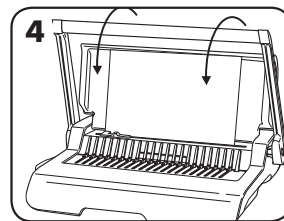
1. Επιλέξτε τη σωστή διάμετρο δακτυλίου για τη χρήση της θήκης αποθήκευσης δακτυλίου.



2. Εισάγετε τον πλαστικό δακτύλιο στο μηχανισμό.

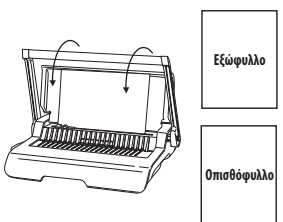


3. Τραβήξτε το μοχλό ανοίγματος του δακτυλίου προς τα εμπρός για ν' ανοίξετε το δακτύλιο.



4. Κάντε δοκιμή με πρόχειρα φύλλα χαρτί για να ελέγξετε τη ρύθμιση οδηγού άκρου.

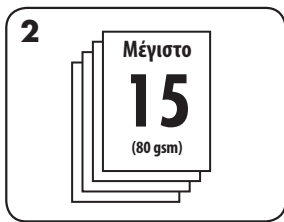
ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ



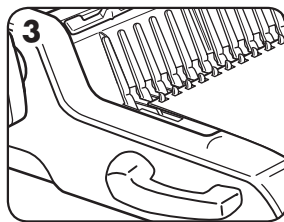
Εξώφυλλο

Οπισθόφυλλο

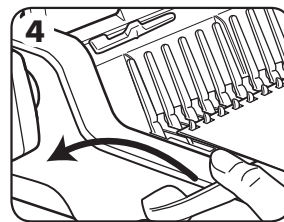
1. Βεβαιωθείτε ότι ο οδηγός άκρου είναι ρυθμισμένος στο σωστό μέγεθος εγγράφου. Διατρυπήστε πρώτα τα εξώφυλλα και οπισθόφυλλα.



2. Διατρυπήστε τα φύλλα σε μικρές παρτίδες που δεν υπερφορτώνουν το μηχάνημα ή το χρήστη. Προσαρμόστε τον οδηγό άκρου, εάν απαιτείται.



3. Φορτώστε τα τρυπημένα φύλλα απ' ευθείας στον ανοιγμένο δακτύλιο διάτρησης. Αρχίστε με τα πρώτα φύλλα του εγγράφου.



4. Όταν έχετε φορτώσει όλα τα τρυπημένα φύλλα στο δακτύλιο, ωθήστε το μοχλό του δακτυλίου προς τα πίσω για να κλείσετε το δακτύλιο και να αφαιρέσετε το δεμένο έγγραφο.

ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΕΝΟΣ ΔΕΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Μπορείτε να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε πρόσθετα φύλλα σε οποιαδήποτε στιγμή, ανοίγοντας και κατόπιν κλείνοντας το δακτύλιο όπως περιγράφηκε παραπάνω.

ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΚΟΜΜΑΤΩΝ

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

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Χαμηλώστε τη λαβή διάτρησης στην οριζόντια θέση. Χαμηλώστε το κάλυμμα. Το μηχάνημα βιβλιοδεσίας Star+ έχει σχεδιαστεί για να αποθηκεύεται οριζοντίως ή καθέτως. Υπάρχουν ποδαράκια που το καθιστούν ικανό να στέκεται όρθιο.

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

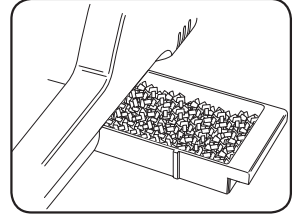
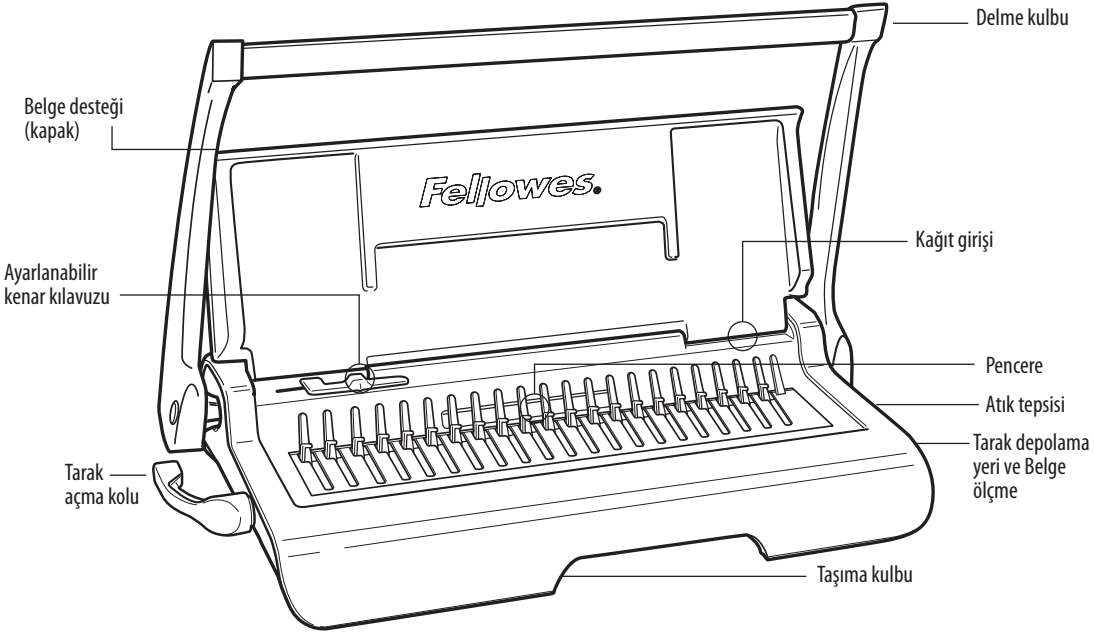
Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Οι σπές διάτρησης δεν είναι κεντραρισμένες	Ο οδηγός άκρου δεν είναι ρυθμισμένος	Ρυθμίστε τον οδηγό άκρου έως ότου διορθωθεί το πρότυπο διάτρησης οπών
Το μηχάνημα δεν τρυπά	Εμπλοκή	Βεβαιωθείτε ότι η θήκη απορριμμάτων είναι άδεια. Ελέγξτε για τυχόν εμπλοκή στην υποδοχή χαρτιού.
Οι σπές διάτρησης δεν είναι παράλληλες προς το άκρο του φύλλου.	Έχουν κολλήσει αποκόμματα κάτω από τις φιλίες.	Περάστε δύσκαμπτο χαρτόνι από την υποδοχή χαρτιού. Μετακινήστε το χαρτόνι προς το πλάι για να απελευθερωθούν οποιαδήποτε αποκόμματα εντός της θήκης απορριμμάτων.
Μη ολοκληρωμένες σπές	Τα φύλλα δεν είναι σωστά ευθυγραμμισμένα με το πρότυπο διάτρησης.	Ρυθμίστε τον οδηγό άκρου και κάντε δοκιμές διάτρησης με πρόχειρα φύλλα έως ότου διορθωθεί
Οι άκρες του φύλλου έχουν παραμορφωθεί	Πιθανή υπερφόρτωση του μηχανήματος	Διατρυπήστε πλαστικά 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.

ΕΓΓΥΗΣΗ

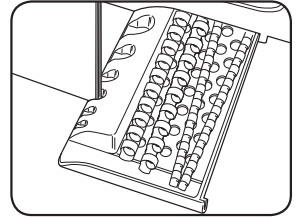
Η Fellowes εγγυάται ότι κανένα από τα εξαρτήματα του μηχανήματος βιβλιοδεσίας δεν θα παρουσιάσει ελαττώματα σε υλικά και εργατικά για 2 έτη από την ημερομηνία αγοράς από τον αρχικό αγοραστή. Εάν παρουσιαστεί ελάττωμα σε οποιοδήποτε εξάρτημα κατά την περίοδο εγγύησης, η μόνιμη και αποκλειστική σας αποκατάσταση θα είναι η επισκευή ή η αντικατάσταση, κατά την επιλογή και με έξοδα της Fellowes, του ελαττωματικού εξαρτήματος. Αυτή η εγγύηση δεν ισχύει σε περιπτώσεις κακομεταχείρισης, λανθασμένου χειρισμού ή μη εξουσιοδοτημένης επισκευής. Οποιαδήποτε υπονοούμενη εγγύηση, συμπεριλαμβανομένων εγγυήσεων εμπροσθευμάτων ή καταλληλότητας για συγκεκριμένο σκοπό, περιορίζεται δια του παρόντος σε διάρκεια ίση με την ανάλογη διάρκεια εγγύησης που

αναφέρεται παραπάνω. Η εταιρία Fellowes δεν θα είναι σε καμία περίπτωση υπεύθυνη για οποιοδήποτε συνεπαγόμενο ή συμπτωματικό ζημία αποδοτές σ' αυτό το προϊόν. Αυτή η εγγύηση σας δίνει συγκεκριμένα νομικά δικαιώματα. Μπορεί να έχετε και άλλα νόμιμα δικαιώματα που διαφέρουν απ' αυτή την εγγύηση. Η διάρκεια, οι όροι και οι συνθήκες αυτής της εγγύησης ισχύουν σε παγκόσμιο επίπεδο, εκτός από τις περιπτώσεις στις οποίες μπορεί να απαιτούνται από την τοπική νομοθεσία συγκεκριμένοι περιορισμοί, ή ειδικές απαγορεύσεις ή συνθήκες. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ή για να λάβετε υπηρεσίες με βάση αυτή την εγγύηση, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε μαζί μας ή με τον αντιπρόσωπο της περιοχής σας.

TÜRKÇE



Atık tepsi



Tarak depolama yeri ve Belge ölçme

ÖZELLİKLERİ

Delme Kapasitesi

Kağıt yaprakları

80 g 15 yaprak

Şeffaf kapaklar

100-200 mikron 2 yaprak

200+ micron 2 yaprak

Diğer standart kapaklar

160-270 g 3 yaprak

270+ g 2 yaprak

Ciltleme Kapasitesi

Maks. tarak boyutu 18 mm

Maks. belge (80 g) 150 yaprak

Teknik Veriler

Kağıt boyutları A4

Delme yuvaları 21

Yuva aralığı 14,28 mm

Ayarlanabilir kenar kılavuzu evet

Atık tepsi kapasitesi 600 yaprak

Net ağırlık 4,5 kg

Boyutlar (YxUxD) 80 x 450 x 250 mm

ÖNEMLİ GÜVENLİK TALİMATLARI



DİKKAT

Kullanmadan Önce Okuyun!

İleride başvurmak üzere lütfen saklayın.

Delme işlemi sırasında;

- daima makinenin dengeli bir yüzey üstüne yerleştirilmiş olmasına dikkat edin
- son belgeleri delmeden önce müsvedde yapraklar üzerinde deneme delikleri açıp makineyi ayarlayın
- delmeden önce zımbaları ve diğer metal parçalarını sayfalardan çıkarın
- makinenin belirtilen performans düzeyini hiçbir zaman aşmayın

Yardım mı Gerekli?

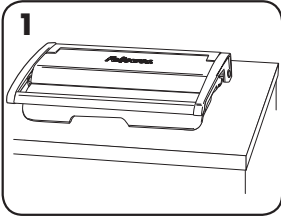
Müşteri Hizmetleri...
www.fellowes.com
Uzmanlarımızın size bir çözüm sunmasına olanak verin.
Satın aldığınız yerle temas kurmadan önce daima Fellowes ile temas kurun.

TARAK ÇAPI VE BELGE BOYUTLARI

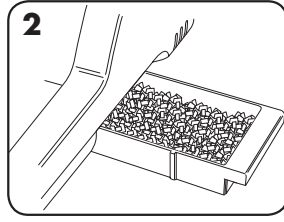
Tarak çapı boyutları

mm	inç	sayfa sayısı
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

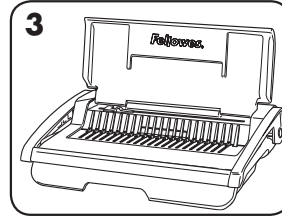
KURULUMU



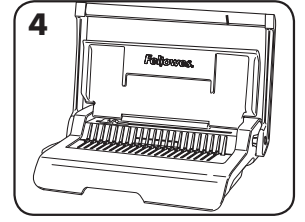
1. Makinenin dengeli bir yüzey üstüne yerleştirilmiş olmasına dikkat edin.



2. Atık tepsinin boş ve doğru yerleştirilmiş olmasını kontrol edin.

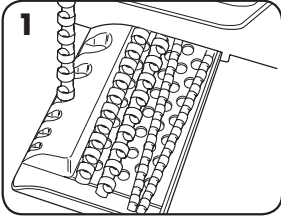


3. Kapağı kaldırın. Tarak açma kolunun geriye doğru itilmiş olmasını sağlayın.

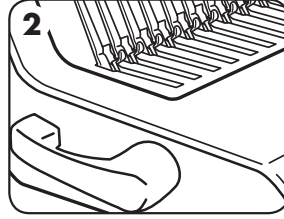


4. Delme kulbunu dik konuma kaldırın.

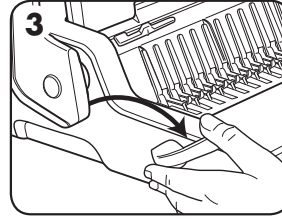
ÇİLTLEMEDEN ÖNCE



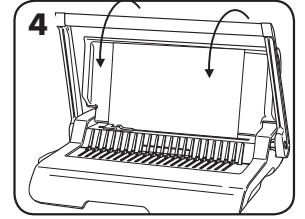
1. Tarak muhafaza tepsinini kullanarak doğru tarak çapını seçin.



2. Plastik tarağı mekanizmaya yerleştirin.

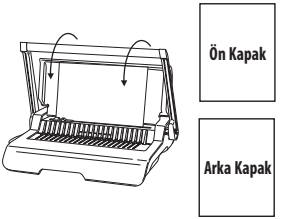


3. Tarak açma kolunu ileri doğru çekerek tarağı açın.



4. Kenar kılavuzu ayarını kontrol etmek için müsvedde yapraklar üzerinde deneme deliği açın.

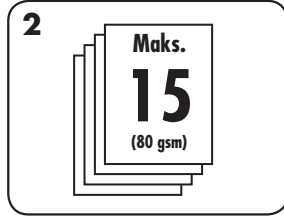
ÇİLTLEME ADIMLARI



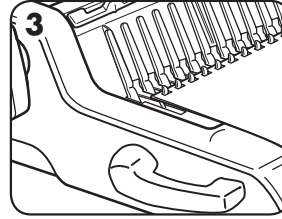
Ön Kapak

Arka Kapak

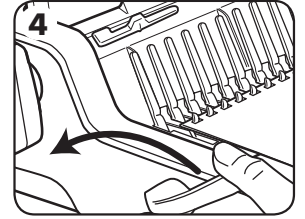
1. Kenar kılavuzunun uygun belge boyutuna ayarlandığından emin olun. Önce ön ve arka kapakları delin.



2. Makineyi ya da kullanıcıyı aşırı yüklemeyecek şekilde, yaprakları küçük partiler halinde delin. Gerekirse kenar kılavuzunu ayarlayın.



3. Delinmiş yaprakları, doğrudan, açılmış tarağı yerleştirin. Belgenin baş tarafından başlayın.



4. Delinmiş tüm yapraklar tarağı yerleştirildiğinde, tarak kolunu geriye doğru iterek tarağı kapatın ve ciltlenmiş belgeyi çıkartın.

ÇİLTLENMİŞ BİR BELGENİN DÜZELTİLMESİ

Tarak daha önce tarif edilen şekilde açılıp kapatılarak, istenildiğinde belgeye sayfa eklenebilir ya da belgeden sayfa çıkartılabilir.

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. Star+ taraklı ciltleme makinesi yatay ya da dikey konumda muhafaza edilebilir. Bu makinelerin dik durmalarını sağlayan ayakları vardır.

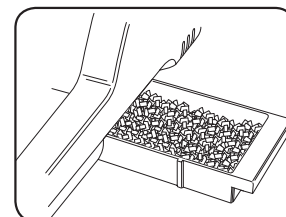
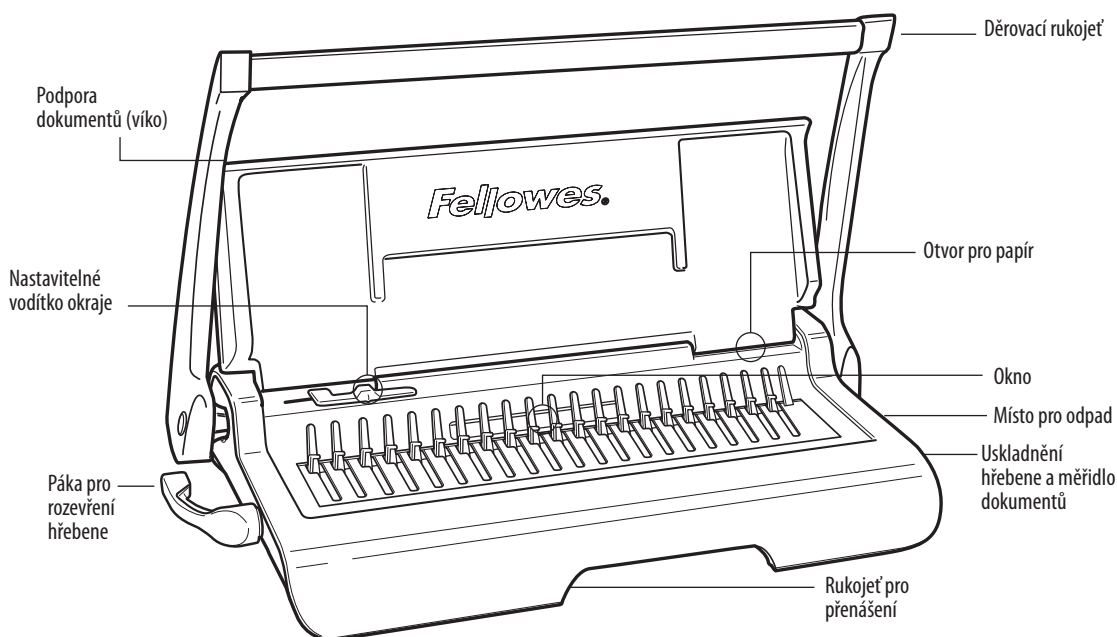
ARIZA GİDERME

Sorun	Nedeni	Çözüm
Delikler ortalanmamış	Kenar kılavuzu ayarlanmamış	Kenar kılavuzunu doğru delik düzeni elde edilene kadar ayarlayın
Makine delmiyor	Tıkanma	Atık tepsinin boş olup olmadığını kontrol edin. Kağıt girişinde tıkanma olup olmadığını kontrol edin.
Delikler kenara paralel değil.	Delgi kalıplarının altına çöp takılmıştır.	Kağıt girişine sert bir mukavva parçası sokun. Mukavvayı yanlamasına hareket ettirerek sıkışmış olan çöplerin atık tepsinde düşmesini sağlayın.
Kısmi delikler	Yapraklar deliklerle doğru hizada değil.	Kenar kılavuzunu ayarlayın ve doğru hizayı elde edene kadar müsvedde sayfalarla deneme yapın
Delik kenarları hasarlı	Makine muhtemelen aşırı yüklenmektedir	Plastik kapakları kağıt yapraklarla birlikte delin. Delinmekte olan yaprak sayısını azaltın.
Atık tepsi çöpleri kaçırıyor	Atık tepsi doğru yerleştirilmemiş ya da "çöğüşme özelliği" devreye girmiştir	Atık tepsinin boşaltın ve "çöğüşme özelliğini" kapatın.

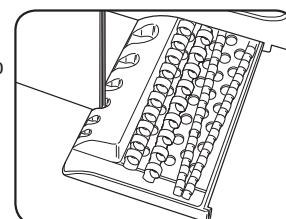
GARANTİ

Fellowes, cilt makinesinin tüm parçalarını, ilk tüketici tarafından satın alınma tarihinden itibaren 2 yıl süreyle malzeme ve işçilik açısından kusursuz olacağına garanti eder. Eğer garanti dönemi içinde herhangi bir parça kusurlu bulunursa, tek ve özel tazminatınız, seçme hakkı ve masrafların Fellowes'a ait olmak üzere, söz konusu parçanın onanılması veya değiştirilmesidir. Bu garanti, kötü kullanım, yanlış muamele ya da yetkisiz taraflarca yapılmış onarım vakalarına uygulanmaz. Satılabilirlik ve belli bir amaca uygunluk garantileri dahil olmak üzere, her türlü zımni garantilerin süresi,

yukarıda beyan edilen ilgili garanti dönemi ile sınırlıdır. Fellowes, bu ürünün kullanılması sonucunda oluşan zararlardan hiçbir şekilde sorumlu değildir. Bu garanti size belirli yasal haklar verir. Bu garantiden farklı olarak diğer yasal haklarınız olabilir. Bu garantinin süresi ve şartları, yerel yasaların gerektirebileceği sınırlamalar, kısıtlamalar veya şartlar haricinde tüm dünya genelinde geçerlidir. Daha fazla ayrıntı ya da bu garanti kapsamında servis almak için Fellowes ile ya da bayinizle irtibat kurun.



Místo pro odpad



Uskladnění hřebene a měřidlo dokumentů

TECHNICKÉ ÚDAJE

Kapacita děrování

Listy papíru

80 g	15 listů
------	----------

Průhledné obálky

100-200 mikronů / 4-8 mil	2 listy
---------------------------	---------

přes 200 mikronů / přes 8 mil	2 listy
-------------------------------	---------

Jiné standardní obálky

160-270 g	3 listy
-----------	---------

přes 270 g	2 listy
------------	---------

Kapacita vázání

Maximální velikost hřebene	18 mm
----------------------------	-------

Max dokument (80 g)	150 listů
---------------------	-----------

Technické parametry

Rozměry papíru	A4
----------------	----

Děrovací otvory	21
-----------------	----

Rozestup otvorů	14,28 mm
-----------------	----------

Nastavitelné vodítko okraje	ano
-----------------------------	-----

Kapacita místa pro odpad	600 listů
--------------------------	-----------

Čistá váha	4,5 kg
------------	--------

Rozměry (výška x délka x hloubka)	80 x 450 x 250 mm
-----------------------------------	-------------------

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY



Přečtěte si tyto pokyny předtím, než začnete zařízení používat!

Uschovejte pro budoucí využití.

Při děrování;

- vždy zajistěte, aby byl stroj na stabilním podkladu
- ozkoušejte děrování na nepotřebných listech a stroj seřídte, než provedete děrování na finálních dokumentech
- před děrováním odstraňte sponky a další kovové materiály
- nikdy nepřekračujte uvedený výkon stroje

Potřebujete pomoc?

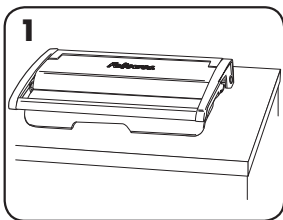
Služba zákazníkům...
www.fellowes.com
 Dovolte našim odborníkům,
 aby vám pomohli.
 Než se obrátíte na místo, kde
 jste výrobek zakoupili, vždy
 nejprve zavolejte společnosti Fellowes.

PRŮMĚR HŘEBENE A FORMÁTY DOKUMENTŮ

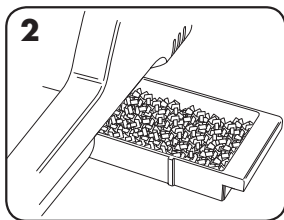
Velikosti průměru hřebene

mm	palců	počet stránek
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

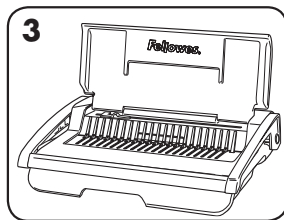
INSTALACE



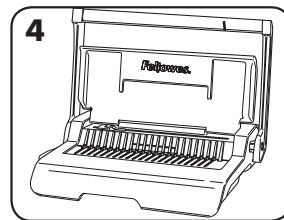
1. Zajistěte, aby byl stroj na stabilním podkladu.



2. Zkontrolujte, zda je prostor pro odpad prázdný a správně upevněný.

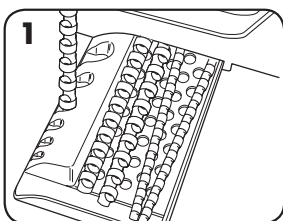


3. Zvedněte víko. Zajistěte, aby byla páka pro otevírání hřebene zatlačena dozadu.

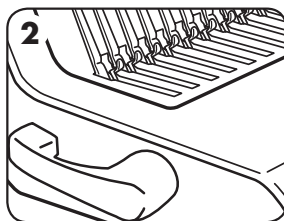


4. Zvedněte děrovací páku do vzpřímené polohy.

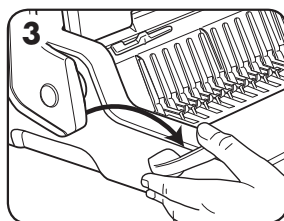
NEŽ ZAČNETE VÁZAT



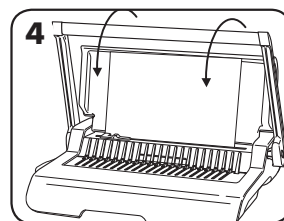
1. Zvolte správný průměr hřebene pomocí skladovacího prostoru hřebene.



2. Zasuňte plastový hřeben do mechanismu.

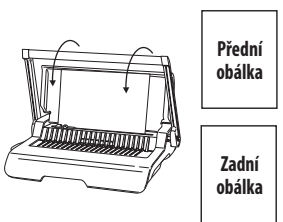


3. Otevřete hřeben přitážením páky pro jeho otevření dopředu.



4. Otestujte děrování na nepotřebných listech pro kontrolu nastavení vodička okraje.

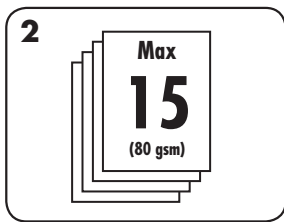
VÁZÁNÍ



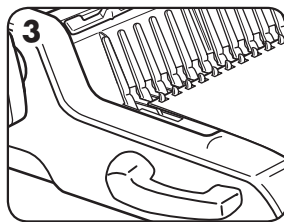
Přední obálka

Zadní obálka

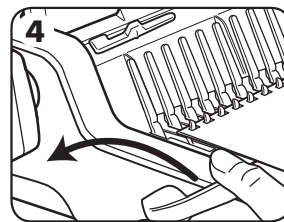
1. Ujistěte se, že je vodič okrajů nastaven na správnou velikost dokumentu. Nejprve děrujte přední a zadní obálku.



2. Listy děrujte po malých dávkách, jež nepřetěžují stroj ani uživatele. Je-li třeba, upravte vodič okrajů.



3. Děrované listy zavádějte přímo na rozevřený hřeben. Začněte přední částí dokumentu.



4. Když jsou na hřeben vloženy všechny listy, uzavřete hřeben zatlačením páky pro uzavření hřebene a vyjměte svázaný dokument.

OPRAVA SVÁZANÉHO DOKUMENTU

Další listy lze kdykoli přidat nebo odebrat tak, že otevřete a pak zavřete hřeben dle předchozího popisu.

ODSTRANĚNÍ ODPADNÍHO MATERIÁLU

Prostor pro odpad je umístěn pod strojem a lze k němu přistoupit z pravé strany. Pro co nejlepší výsledek prostor pravidelně čistěte.

USKLADNĚNÍ

Sklopte děrovací páku do vodorovné polohy. Sklopte víko. Hřebenový vazáč Star+ je zkonstruován tak, že může být ukládán horizontálně i vertikálně. Má nožičky, které mu umožňují být ve vzpřímené poloze.

ODSTRAŇOVÁNÍ PORUCH

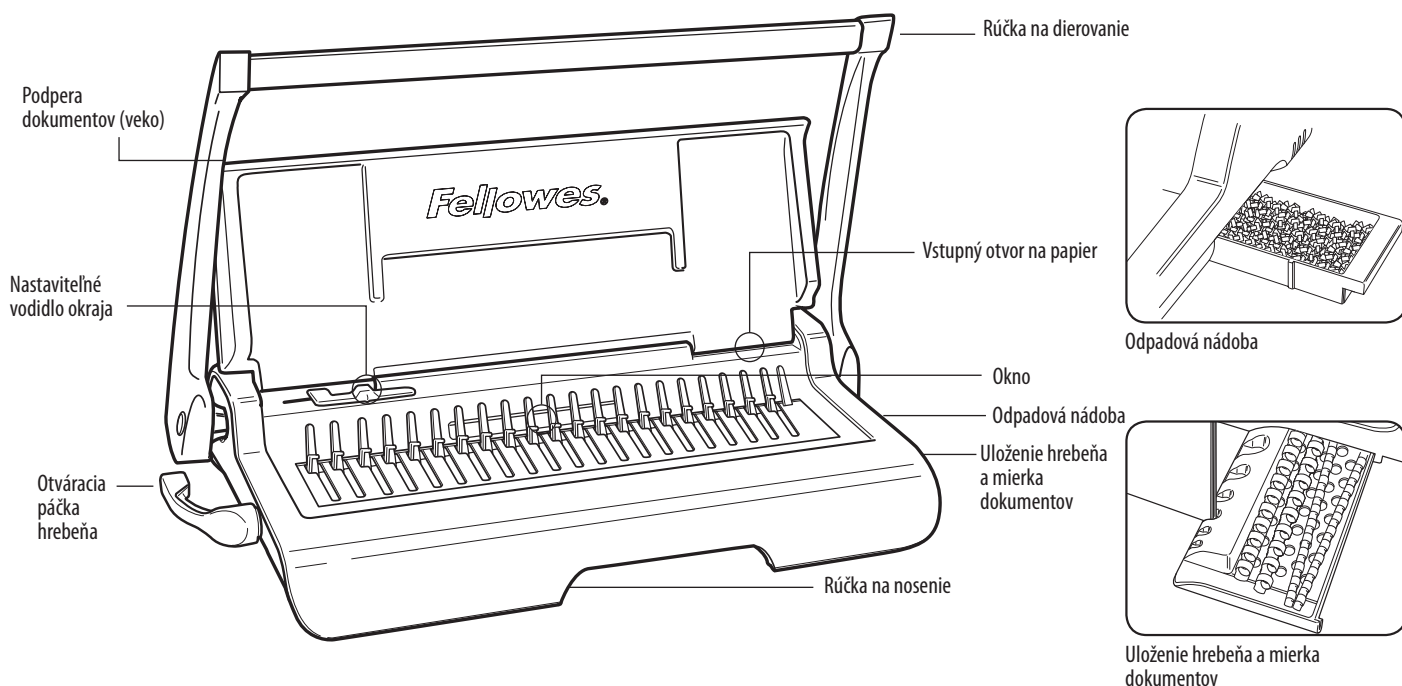
Problém	Příčina	Řešení
Vyražené otvory nejsou vystředěné	Vodítko okraje není nastaveno	Upravte vodič okraje, dokud není vzorec otvorů správný
Stroj neděruje	Zablokování	Zkontrolujte, zda je prostor pro odpad prázdný. Zkontrolujte průchodnost vstupního otvoru pro papír.
Děrované otvory nejsou rovnoběžné s okrajem.	Odřezky uvízly pod výsekem.	Zasuňte do vstupního otvoru pro papír pevný karton. Posuňte karton do strany tak, abyste uvolnili volné odřezky do prostoru pro odpad.
Částečné otvory	Listy nejsou správně zarovnané na vzorec děrování.	Upravte vodič okraje a otestujte děrování na odpadním papíru, dokud není vzorec otvorů správný
Poškozené okraje děrovaného otvoru	Pravděpodobné přetížení stroje	Plastové obaly děrujte s listy papíru. Snižte počet děrovaných listů.
Únik odpadu z podnosu pro odpad	Prostor pro odpad není správně zasunutý nebo se aktivovala funkce vyhození.	Zkontrolujte, zda je prostor pro odpad prázdný a zda je funkce vyhození uzavřena.

ZÁRUKA

Společnost Fellowes zaručuje, že všechny součásti vazáče budou prostory vad materiálu a provedení po dobu 2 let od data nákupu prvním spotřebitelem. Pokud v průběhu záruční doby kterákoliv část bude závadná, vaše 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 nepovolené opravy. Jakákoli implicitovaná záruka, včetně záruky prodejnosti nebo způsobilosti pro určitý účel, je tímto časově omezena na odpovídající výše uvedenou

záruční lhůtu. V žádném případě nebude společnost Fellowes zodpovědná za eventuelní následné škody přisuzované tomuto produktu. Tato záruka vám přiznává specifická zákonná práva. Vedle těchto práv však mohou existovat ještě práva další či odlišná. Trvání, termíny a podmínky této záruky platí celosvětově, 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.

SLOVENSKY



SCHOPNOSTI

Kapacita perforovania

Hárky papiera

80 g 15 hárkov

Priesvitné fólie

100-200 mikrónov 2 hárky

200+ mikrónov 2 hárky

Iné štandardné obaly

160-270 g 3 hárky

270+ g 2 hárky

Kapacita viazania

Maximálna veľkosť hrebeňa 18 mm

Maximálny počet dokumentov (80 g) 150 hárkov

Technické údaje

Rozmery papiera A4

Otvory na perforovanie 21

Rozstup otvorov 14,28 mm

Nastaviteľné vodidlo okraja áno

Kapacita odpadovej nádoby približne 600 hárkov

Čistá hmotnosť 4,5 kg

Rozmery (ŠxDxH) 80 x 450 x 250 mm

DÔLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÉ POKYNY



Pred používaním zariadenia si prečítajte nasledujúce pokyny!

Odložte si ich pre budúcnosť.

Pri perforovaní;

- vždy dbajte na to, aby zariadenie bolo na pevnom povrchu
- pred perforovaním konečných dokumentov najprv skúste perforovať nepotrebné hárky a podľa potreby nastavte zariadenie
- pred perforovaním odstráňte spinky a iné kovové predmety z dokumentov
- nikdy neprekračujte udávaný výkon zariadenia

Potrebujete pomoc?

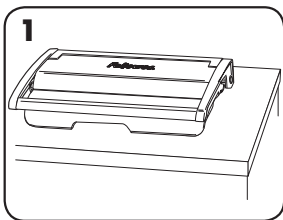
Zákaznícky servis...
www.fellowes.com
Nechajte našich odborníkov,
aby vám pomohli s riešením.
Vždy zavolajte najprv spoločnosť
Fellowes, až potom kontaktujte predajcu.

PRIEMER HREBEŇA A VEĽKOSŤ DOKUMENTOV

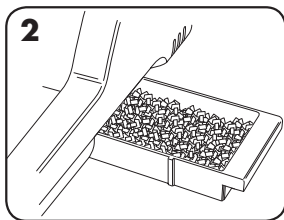
Veľkosti priemeru hrebeňa

mm	palce	počet strán
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

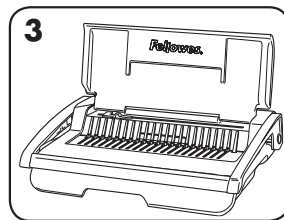
PRÍPRAVA



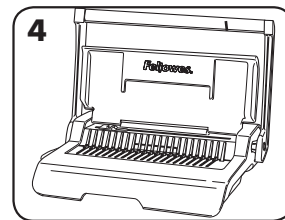
1. Skontrolujte, či je zariadenie na pevnom povrchu.



2. Skontrolujte, či je odpadová nádoba prázdna a správne založená.

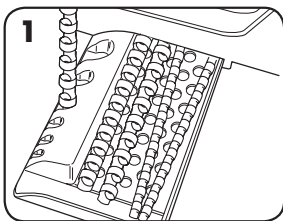


3. Zdvihnite veko. Skontrolujte, či je páčka otvorenia hrebeňa zatlačená dozadu.

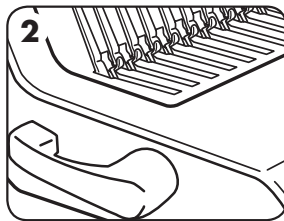


4. Zdvihnite rúčku perforovania do hornej polohy.

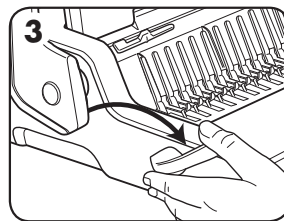
SKÔR AKO ZÁČNETE VIAZAŤ



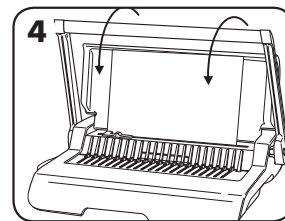
1. Pomocou zásobníka uloženia hrebeňa vyberte správny priemer hrebeňa.



2. Vložte plastový hrebeň do mechanizmu.

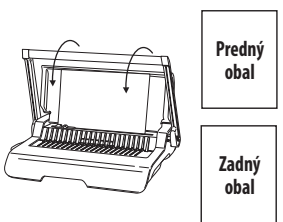


3. Potiahnite páčku otvorenia hrebeňa dopredu, čím ho otvoríte.



4. Skúšobne perforujte nepotrebné hárky papiera na kontrolu nastavenia vodidla okraja.

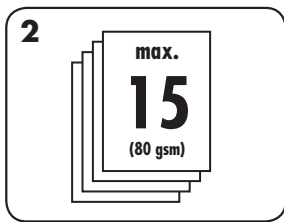
POSTUP VIAZANIA



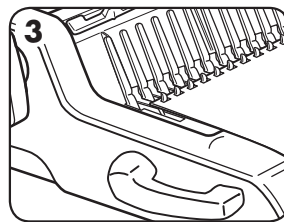
Predný obal

Zadný obal

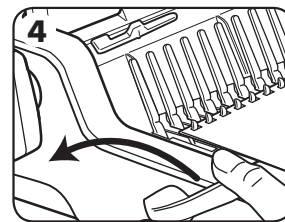
1. Uistite sa, že bočná vodiaca lišta je nastavená na správnu veľkosť dokumentu. Najprv perforujte predný a zadný obal.



2. Hárky perforujte v malých dávkach, ktoré nepreťažujú zariadenie ani používateľa. V prípade potreby bočnú vodiacu lištu upravte.



3. Vkladajte perforované hárky priamo na otvorený hrebeň. Začnite od začiatku dokumentu.



4. Po vložení všetkých perforovaných hárkov na hrebeň potlačte páčku hrebeňa dozadu, čím zavriete hrebeň a odstránite zviazaný dokument.

OPRAVA ZVIAZANÉHO DOKUMENTU

Kedykoľvek môžete pridať alebo odstrániť ďalšie hárky tak, že otvoríte a potom zavriete hrebeň podľa uvedeného postupu.

ODSTRÁNENIE NADBYTOČNÝCH KÚSKOV PAPIERA

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

SKLADOVANIE

Sklopte rúčku perforovania do vodorovnej polohy. Sklopte kryt. Hrebeňový vizač Star+ sa môže skladovať v horizontálnej alebo vo vertikálnej polohe. Má nožičky, ktoré umožňujú jeho postavenie.

ODSTRAŇOVANIE PORÚCH

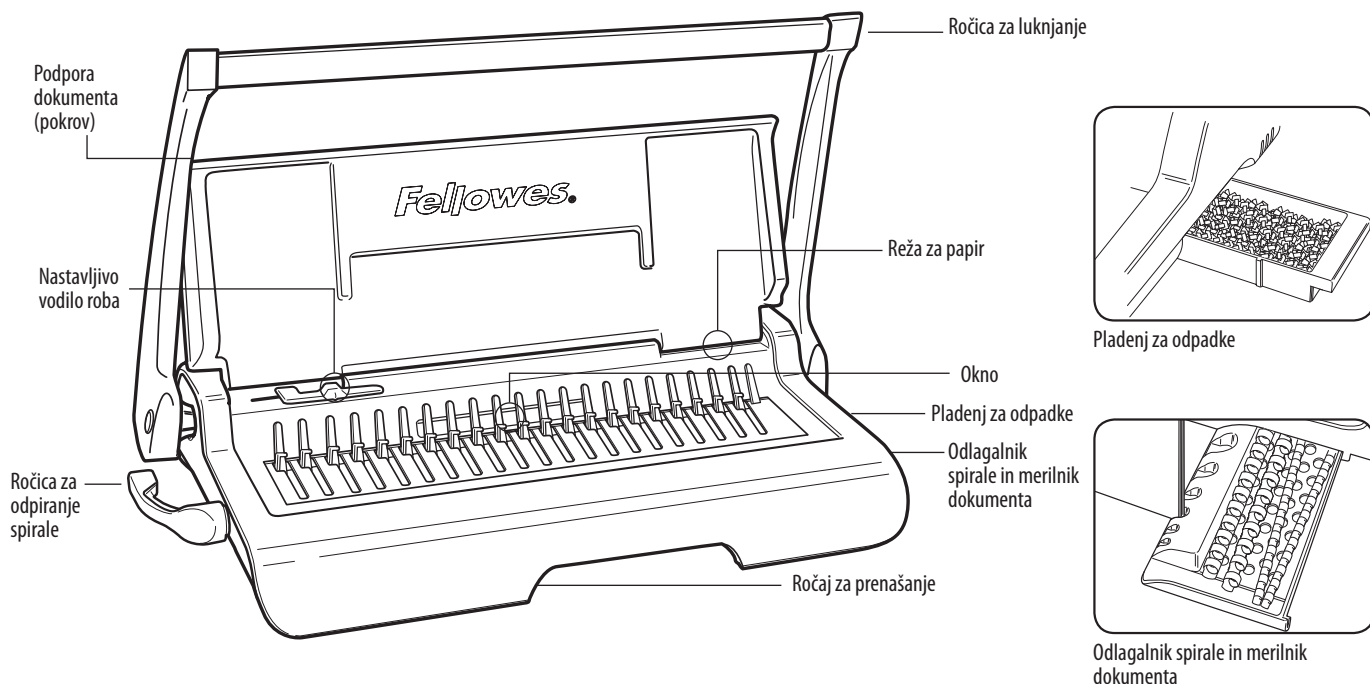
Problém	Príčina	Riešenie
Perforované otvory nie sú v strede	Nie je nastavené vodidlo okraja	Upravte vodidlo okraja tak, aby vzorka otvorov bola správna
Zariadenie neperforuje	Upchanie	Skontrolujte, či je odpadová nádoba prázdna. Skontrolujte upchanie vstupného otvoru na vkladanie papiera.
Perforované diery nie sú súbežné s okrajom.	Pod otvormi sa zasekli úlomky.	Vezmite hárku tvrdého papiera a zasunúte ho do vstupného otvoru na vkladanie papiera. Posúvajte tvrdým papierom do bokov, aby sa uviaznuté kúsky papiera uvoľnili do odpadovej nádoby.
Otvory nie sú celé	Hárky nie sú správne zarovnané na vzorku perforovania.	Upravte vodidlo okraja a otestujte perforovania na nepotrebných hárkoch papiera, kým na stavenie nie je správne
Poškodené okraje dier	Možné preťaženie zariadenia	Plastové obaly perforujte spolu s hárkami papiera. Zmenšite počet perforovaných hárkov.
Z odpadovej nádoby sa vysypajú kúsky papiera	Odpadová nádoba nie je správne založená, alebo sa aktivovala funkcia „vysypania“	Skontrolujte, či je odpadová nádoba prázdna a funkcia „vysypania“ zatvorená.

ZÁRUKA

Spoločnosť Fellowes dáva záruku na všetky časti tohto viazacieho zariadenia, že nemajú poruchu v materiáli a spracovaní na 2 roky od dátumu kúpy prvým zákazníkom. Ak sa nájde počas záručnej lehoty chybná časť, výhradné nápravné opatrenie bude oprava alebo výmena chýbajúcej časti na náklady spoločnosti Fellowes. Táto záruka neplatí v prípadoch nesprávneho použitia, zlého zaobchádzania alebo neoprávnenej opravy. Každá zahrnutá záruka vrátane predajnosti, alebo spôsobilosti pre určitý účel je týmto obmedzená na trvanie primeranej záručnej lehoty vysvetlenej

vyššie. Spoločnosť Fellowes nebude v žiadnom prípade zodpovedná za prípadné následné alebo vedľajšie škody prisudzované tomuto výrobku. Táto záruka vám dáva určité zákonné práva. Môžete mať iné zákonné práva, ktoré sa líšia od tejto záruky. Trvanie, termíny a podmienky tejto záruky platia celosvetovo, okrem prípadov, kde miestne zákony ukládajú rôzne obmedzenia, restriktie alebo podmienky. So žiadosťou o ďalšie informácie alebo záručný servis sa obráťte na spoločnosť Fellowes alebo vášho predajcu.

SLOVENŠČINA



ZMOGLJIVOSTI

Zmogljivost luknjanja

Listi papirja

80 g/20 lb 15 listov

Prozorne platnice

100–200 mikronov/4–8 mil 2 lista

200+ mikronov/8+ mil 2 lista

Druge standardne platnice

160–270 g/40–60 lb 3 listi

270+ g/60+ lb 2 lista

Zmogljivost vezave

Maks. velikost spirale 11/16" (18 mm)

Maks. dokument (80 g/20 lb) 150 listov

Tehnični podatki

Dimenzije papirja A4

Reže za luknjanje 21

Nagib rež 14,28 mm / 9/16"

Nastavljivo vodilo robov da

Zmogljivost pladnja za odpadke 600 listov

Neto masa 4,5 kg/10lb

Dimenzije (Š x V x G) 80 mm x 450 mm x 250mm/3,1" x 17,7" x 9,8"

POMEMBNA VARNOSTNA NAVODILA



Pred uporabo preberite.

Hranite za nadaljnjo uporabo.

Med luknjanjem:

- Vedno zagotovite, da se naprava nahaja na stabilni podlagi.
- Preverite luknjanje na odpadnih listih papirja in pred luknjanjem končnih dokumentov napravo nastavite.
- Pred začetkom luknjanja odstranite sponke in druge kovinske dele.
- Nikoli ne presežite navedene zmogljivosti naprave.

Potrebujete pomoč?

Oddelek za pomoč uporabnikom

www.fellowes.com

Dovolite, da vam naši strokovnjaki pomagajo z rešitvijo.

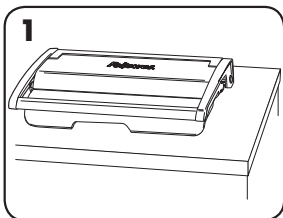
Vedno se najprej obrnite na podjetje Fellowes, preden stopite v stik s prodajnim mestom, kjer ste kupili izdelek.

PREMER SPIRALE IN VELIKOSTI DOKUMENTA

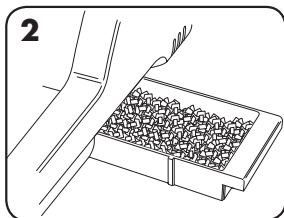
Velikosti premera spirale

mm	palci	število strani
6 mm	1/4"	2–20
8 mm	5/16"	21–40
10 mm	3/8"	41–55
12 mm	1/2"	56–90
16 mm	5/8"	91–120
18 mm	1 1/16"	121–150

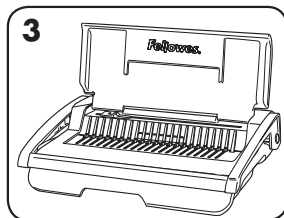
NASTAVITEV



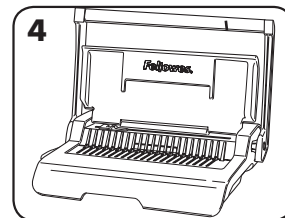
1. Zagotovite, da se naprava nahaja na stabilni podlagi.



2. Preverite, ali je pladenj za odpadke prazen in pravilno nameščen.

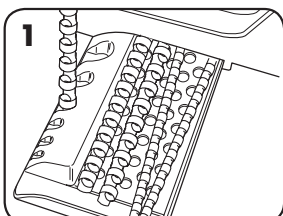


3. Dvignite pokrov. Prepričajte se, da ste ročico za odpiranje spirale potisnili nazaj.

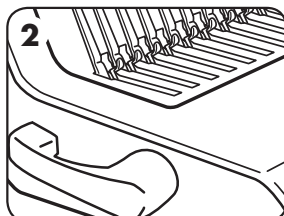


4. Dvignite ročico za luknjanje v navpični položaj.

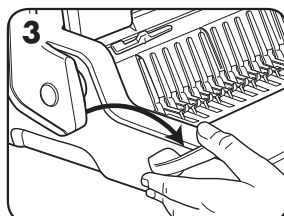
PRED VEZAVO



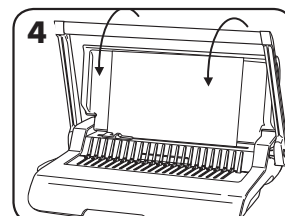
1. S pomočjo odlagalnika spirale izberite pravi premer spirale.



2. V mehanizmu vstavite plastično spiralo.

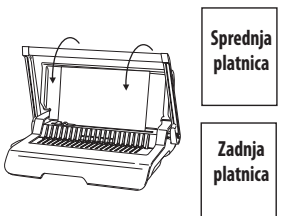


3. Povlecite ročico za odpiranje spirale naprej, da spiralo razpete.



4. Preverite luknjanje na odpadnih listih papirja, da preverite nastavev vodila roba.

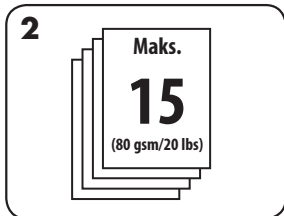
KORAKI VEZAVE



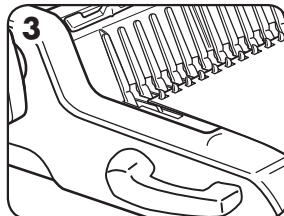
Sprednja
platnica

Zadnja
platnica

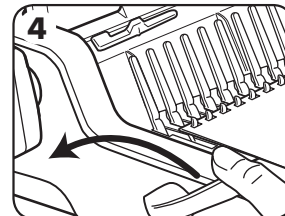
1. Prepričajte se, da je vodilo roba nastavljeno na pravilno velikost dokumenta. Najprej preluknjajte sprednje in zadnje platnice.



2. Liste luknjajte v manjših sklopih, ki ne preobremenijo naprave ali uporabnika. Po potrebi nastavite vodilo roba.



3. Preluknjane liste naložite neposredno na odprto spiralo. Začnite s sprednjim delom dokumenta.



4. Ko so vsi preluknjani listi naloženi na spiralo, potisnite nazaj ročico za spiralo, da jo zaprete in odstranite zvezan dokument.

POPRAVLJANJE ZVEZANEGA DOKUMENTA

Dodatne liste lahko kadarkoli dodate ali odstranite tako, da odprete in nato zaprete spiralo, kot je opisano zgoraj.

ODSTRANJEVANJE ODPADNIH ODREZKOV

Pladenj za odpadke se nahaja pod napravo, do njega pa se dostopa z desne strani. Za najboljše rezultate pladenj redno spraznite.

SHRANJEVANJE

Ročico za luknjanje spustite v vodoravni položaj. Spustite pokrov. Kombinirana naprava za vezavo Star+ je oblikovana za shranjevanje v vodoravnem ali navpičnem položaju. Naprava ima nogice, ki ji omogočajo, da stoji pokonci.

ODPRAVLJANJE TEŽAV

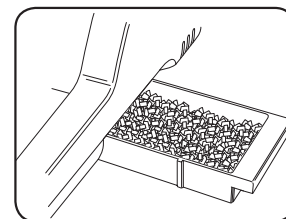
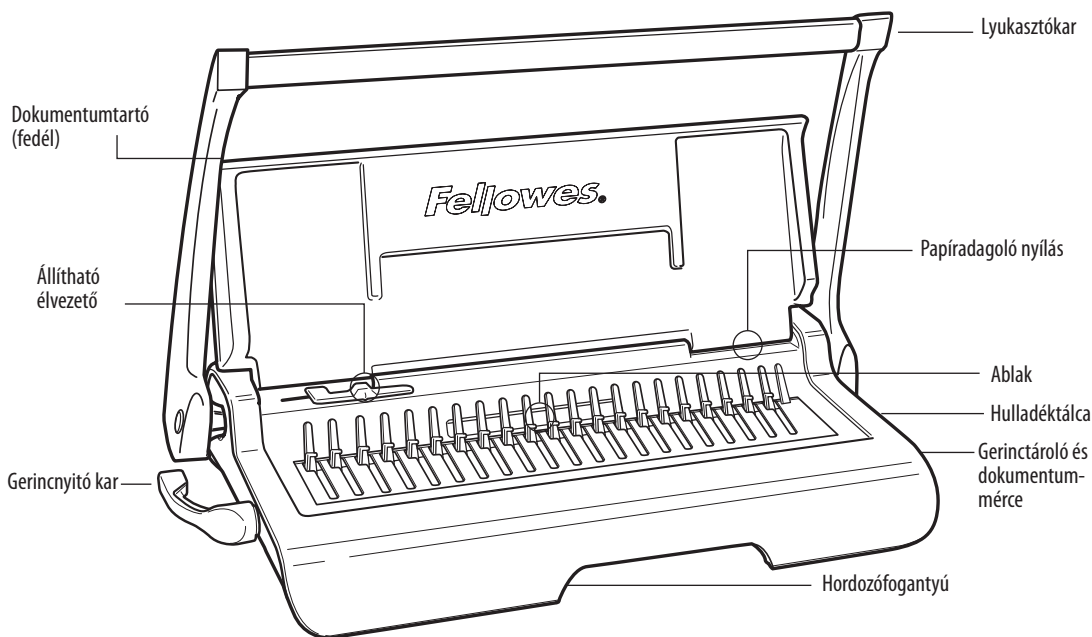
Težava	Vzrok	Rešitev
Preluknjane luknje niso na sredini.	Vodilo roba ni nastavljeno.	Nastavljajte vodilo roba, dokler vzorec lukenj ni pravilen.
Naprava ne luknja.	Blokada.	Preverite, ali je pladenj za odpadke prazen. Preverite, ali je v reži za papir prišlo do blokiranja.
Preluknjane luknje niso vzporedne z robom.	Smeti so se zatakile pod matrico.	Vzemite neupogljiv karton in ga potisnite v režo za papir. Karton premikajte bočno, da spustite morebitne odrezke papirja v pladenj za odpadke.
Delne luknje.	Listi niso pravilno poravnani z vzorcem luknjanja.	Nastavljajte vodilo roba in preverite odpadne liste za luknjanje, dokler ne dobite pravilnega rezultata.
Poškodovani robovi lukenj.	Mogoče je prišlo do preobremenitve naprave.	Plastične platnice luknjajte skupaj z listi papirja. Zmanjšajte število listov, ki jih luknjate.
Pladenj za odpadke pušča.	Pladenj za odpadke ni pravilno vstavljen ali pa se je aktivirala 'funkcija razstavljanja'.	Preverite, ali je pladenj za odpadke prazen in ali je 'funkcija razstavljanja' zaprta.

GARANCIJA

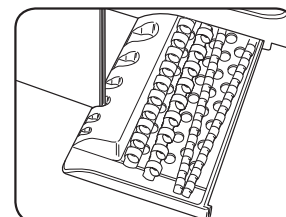
Podjetje Fellowes jamči, da so vsi deli naprave za vezavo brez napak v materialu in izdelavi ter zagotavlja servis in podporo dve leti od dneva nakupa prvega uporabnika. Če se v času trajanja garancijske dobe kateri koli del okvari, je vaša edina možnost popravilo ali zamenjava okvarjenega dela na podlagi mnenja in na stroške podjetja Fellowes. To jamstvo ni veljavno v primeru zlorabe, neprimernih rabe ali nepooblaščenega popravila. Trajanje katerega koli impliciranega jamstva, vključno z jamstvom o ustreznosti za prodajo ali primernosti za določen namen, je omejeno na ustrezno garancijsko obdobje, navedeno zgoraj.

Podjetje Fellowes v nobenem primeru ne prevzema odgovornosti za poškodbe, ki so posledica uporabe izdelka. Ta garancija vam daje določene pravne pravice. Morda vam pripadajo tudi druge pravne pravice, ki se razlikujejo od tukaj navedenih. Trajanje in pogoji tega jamstva so veljavni povsod po svetu, razen v državah, kjer zakonsko veljajo drugačne omejitve ali pogoji. Za več podrobnosti ali za servis v sklopu tega jamstva se obrnite na podjetje Fellowes ali vašega prodajalca.

MAGYAR



Hulladéktálca



Gerinctároló és dokumentum-mérce

TULAJDONSÁGOK

Lyukasztási teljesítmény

Papírlapok

80 g 15 lap

Átlátszó borítók

100-200 mikron 2 lap

200+ micron 2 lap

Egyéb szabványos borítók

160-270 g 3 lap

270+ g 2 lap

Kötési teljesítmény

Max. gerincméret 18 mm

Max. dokumentum (80 g) 150 lap

Műszaki adatok

Papírméretek A4

Lyukasztási rések 21

Lyukasztás 14,28 mm

Állítható élvezető van

Hulladéktálca teljesítménye 600 lap

Nettó súly 4,5 kg

Méreték (MxHxM) 80 x 450 x 250 mm

FONTOS BIZTONSÁGI UTASÍTÁSOK



VIGYÁZAT

Használat előtt olvassa el!

Kérjük, tartsa meg jövőbeni hivatkozásra.

Lyukasztáskor;

- mindig biztosítsa, hogy a gép stabil felületen legyen
- a céldokumentumok lyukasztása előtt kidobásra szánt lapokon végezzen tesztlyukasztást, és ennek nyomán állítsa be a gépet
- lyukasztás előtt szedje le a tűzőkapcsokat és egyéb fém adalékokat a lapokról
- soha ne lépje túl a gép megadott teljesítményét

Segítségre van szüksége?

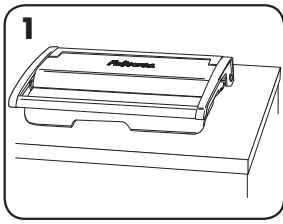
Vevőszolgálat...
www.fellowes.com
Hagyja, hogy szakértőink segítsenek egy megoldással.
Mielőtt megkeresné a forgalmazót, akitől a készüléket vásárolta, először mindig bennünket hívjon.

GERINCÁTMÉRŐ & DOKUMENTUMMÉRETEK

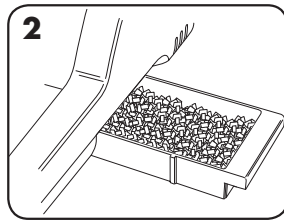
Gerincátmérő méretek

mm	hüvelyk	lapok száma
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

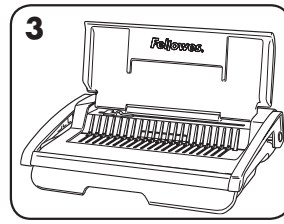
BEÁLLÍTÁS



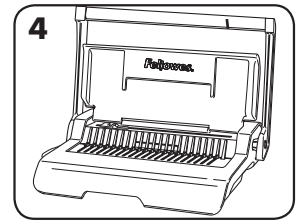
1. Biztosítsa, hogy a gép stabil felületen legyen.



2. Ellenőrizze, hogy a hulladéktálca üres-e és hogy megfelelően került-e beillesztésre.

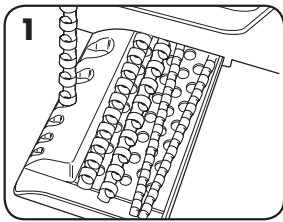


3. Emelje fel a fedelet. Biztosítsa, hogy a gerincnyitó kar hátrafelé legyen nyomva.

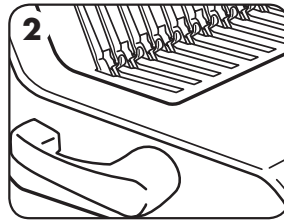


4. A lyukasztókart annak függőleges helyzetébe emelje fel.

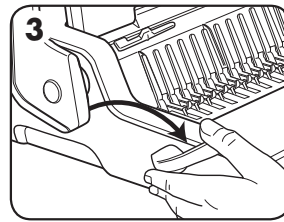
KÖTÉS ELŐTT



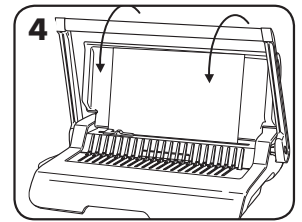
1. A gerinctároló tálca segítségével válassza ki a helyes gerincátmérőt.



2. A műanyag gerincet helyezze be a szerkezetbe.

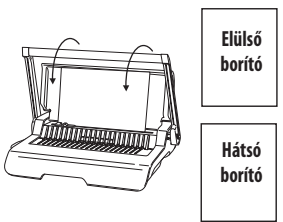


3. A gerinc kinyitására, húzza előre a gerincnyitó kart.



4. Az élvezető beállításának ellenőrzésére, kidobásra szánt lapokon végezzen tesztlyukasztást.

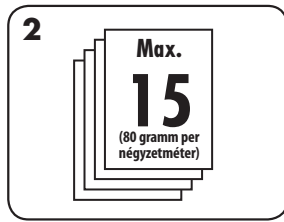
KÖTÉSI LÉPÉSEK



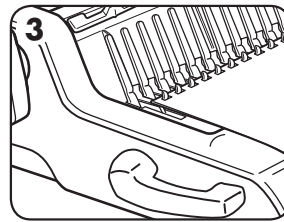
Elülső borító

Hátsó borító

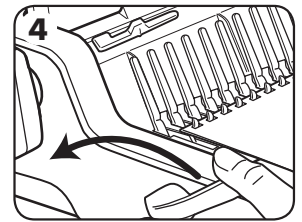
1. Ellenőrizze, hogy a szélvezető a megfelelő dokumentumméretre legyen állítva. Először az elülső és hátsó borítókat lyukassza ki.



2. Kis adagokban lyukassza a lapokat, hogy ne terhelje túl a gépet vagy a felhasználót. Ha szükséges, állítsa be a szélvezetőt.



3. A kilyukasztott lapokat közvetlenül a nyitott gerincre fűzze fel. A dokumentum elején kezdje.



4. Amikor az összes kilyukasztott lap a gerincre került, nyomja hátra a gerincnyitó kart a gerinc lezárására, majd a kötött dokumentumot vegye ki a gépből.

KÖTÖTT DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSA

A gerinc fent leírt kinyitásával és visszazárásával a dokumentumhoz bármikor hozzá lehet adni további lapokat, továbbá el is lehet távolítani.

A NYESEDÉKHULLADÉK ELTÁVOLÍTÁSA

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

TÁROLÁS

Vízszintes helyzetbe eressze le a lyukasztókart. Hajtsa le a fedelet. A Star+ gerincötőt tervezése szerint vízszintesen vagy függőlegesen is lehet tárolni. A függőleges állást lehetővé tevő lábakkal rendelkezik.

HIBAELEHÁRÍTÁS

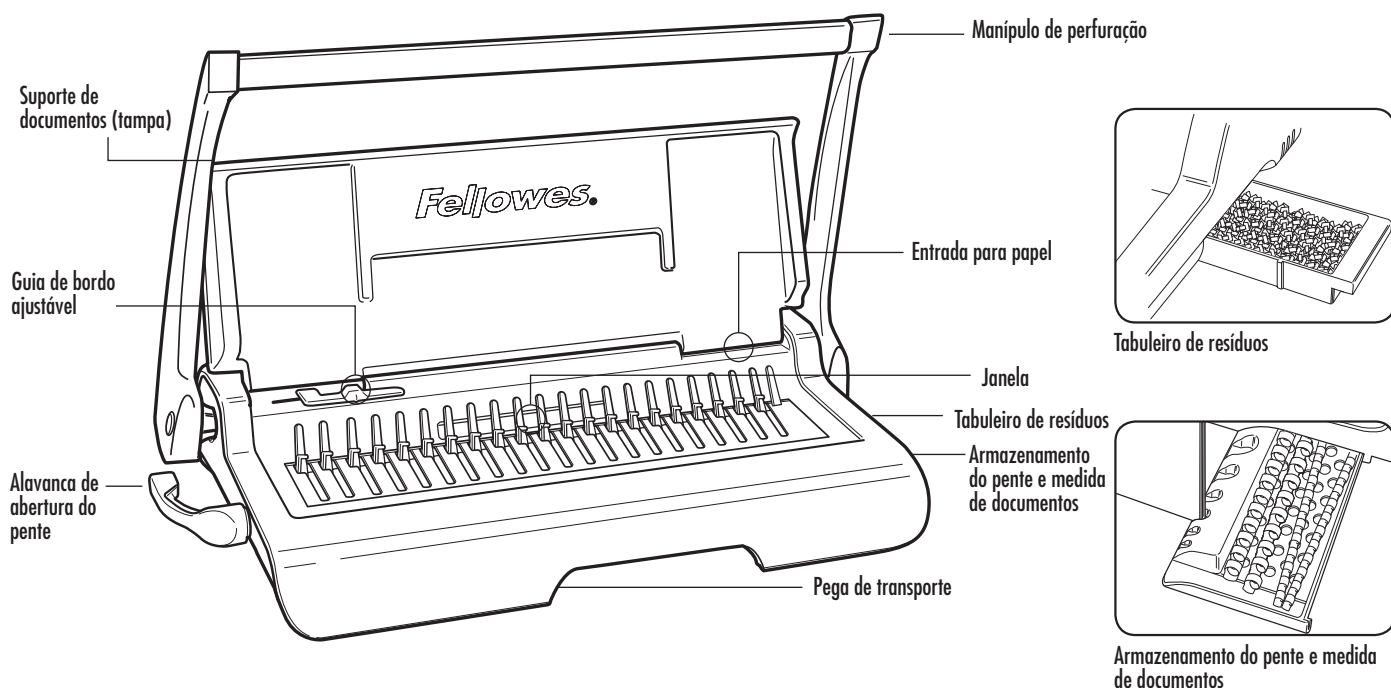
Probléma	Ok	Megoldás
A kilyukasztott lyukak nem központosak	Nincs beállítva az élvezető	Addig igazgassa az élvezető beállítását, míg a lyukminta helyessé nem válik
A gép nem lyukaszt	Eldugulás	Ellenőrizze, hogy a hulladéktálca üres-e. Ellenőrizze, hogy nem dugult-e el a papíradagoló nyílás.
A kilyukasztott lyukak nem párhuzamosak a szegéllyel.	Törmelék ragadt a sajtolószerszámok alá.	Csúsztasson be egy merev kartonpapírt a papíradagoló nyílásba. A kartonpapírt oldalirányú mozdulatokkal húzálja, hogy kimozdítsa a lemaradt nyesevéket, hogy azok leessenek a hulladéktálcába.
Részleges lyukak	A lapok nincsenek megfelelően vonalban a lyukasztási mintával.	Igazítsa be az élvezetőt, és kidobásra szánt lapokon végezzen tesztlyukasztásokat, míg a lyukak megfelelőkké nem válnak
A lyukak szélei sérültek	Lehet, hogy a gépet túlterhelték	Műanyag borítókkal együtt lyukassza a papírlapokat. Csökkentse az egyszerre lyukasztott lapok számát.
A hulladéktálcáról potyog a hulladék	A hulladéktálcát helytelenül illesztették be, vagy a „szétrepedési biztosíték” aktiválódott	Ellenőrizze, hogy a hulladéktálca üres-e, és hogy a „szétrepedési biztosíték” zárásra került-e.

GARANCIA

A Fellowes az eredeti fogyasztó általi vásárlás dátumától számított 2 évre garancia, hogy a kötőgép minden alkatrésze mentes az anyag- és megmunkálási hibáktól. Ha a garanciális időszak alatt valamely alkatrész hibásnak bizonyul, erre az egyetlen és kizárólagos orvoslás a hibás alkatrésznek vagy a terméknek - a Fellowes cég választása szerinti 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 különös célra való alkalmasságot, időtartamát tekintve a fent közzétett garanciális időszakra korlátozódik. A Fellowes semmilyen esetben sem felelős az ennek

a terméknek tulajdonítható következményi vagy véletlen károkért. Ez a garancia sajátos jogokat ad Önnek. Önnek lehetnek egyéb törvényes jogai, amelyek különböznek ettől a garanciától. A jelen garancia időtartama, kikötései és feltételei világszerte érvényesek, kivéve, ahol a helyi törvények különböző korlátozásokat, megkötéseket, vagy feltételeket követelnek meg. További részletekért vagy a jelen garancia keretében történő szervizelésért lépjen kapcsolatba a Fellowes céggel vagy a kereskedővel.

PORTUGUÊS



CAPACIDADES

Capacidade de perfuração

Folhas de papel

80 g 15 folhas

Capas transparentes

100-200 micra 2 folhas

200+ micra 2 folhas

Outras capas normalizadas

160-270 g 3 folhas

270+ g 2 folhas

Capacidade de encadernação

Tamanho máx. do pente 18 mm

Máx. documento (80 g) 150 folhas

Dados técnicos

Tamanho do papel A4

Ranhurinhas de perfuração 21

Espaço entre ranhurinhas 14,28 mm

Guia de bordo ajustável sim

Capacidade do tabuleiro de resíduos 600 folhas

Peso líquido 4,5 kg

Dimensões (AxCxP) 80 x 450 x 250 mm

INSTRUÇÕES DE SEGURANÇA IMPORTANTES



ATENÇÃO

Leia antes de utilizar o aparelho!

Conserve 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 agrafes e outros elementos metálicos antes de perfurar
- nunca ultrapasse o rendimento indicado da máquina

Precisa de ajuda?

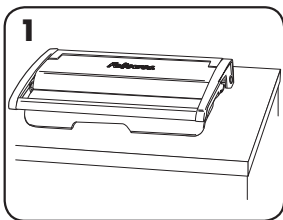
Serviço de apoio ao cliente...
www.fellowes.com
 Deixe os nossos peritos ajudá-lo a encontrar uma solução.
 Ligue sempre para a Fellowes antes de entrar em contacto com o seu ponto de venda.

DIÂMETRO DO PENTE E TAMANHOS DE DOCUMENTOS

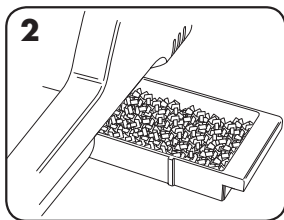
Diâmetros do pente

mm	polegadas	número de páginas
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
18	1 1/16	121-150

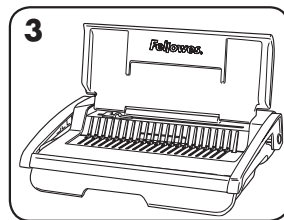
INSTALAÇÃO



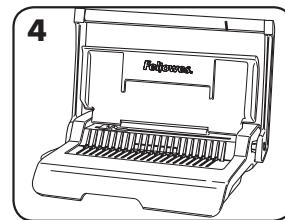
1. Certifique-se sempre de que a máquina está numa superfície estável.



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

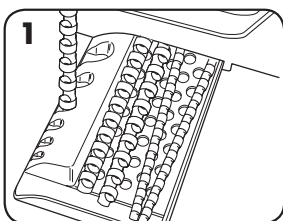


3. Levante a tampa. Certifique-se de que a alavanca de abertura do pente está puxada para trás.

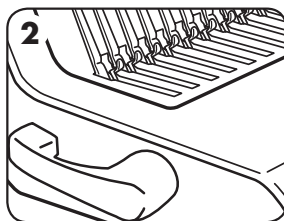


4. Levante o manipulador de perfuração até à posição vertical.

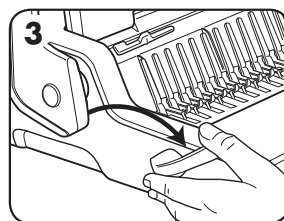
ANTES DE ENCADERNAR



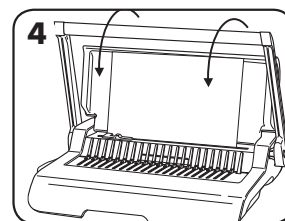
1. Seleccione o diâmetro correcto do pente, utilizando o tabuleiro de armazenamento do pente.



2. Insira o pente de plástico dentro do mecanismo.

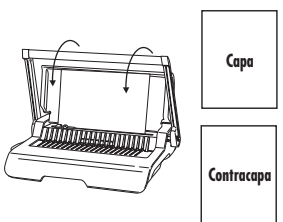


3. Puxe a alavanca de abertura do pente para abrir o pente.

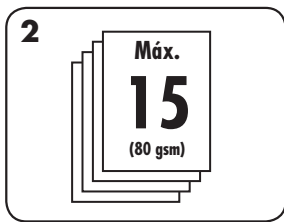


4. Perfure folhas de rascunho para testar as regulações do guia de bordo.

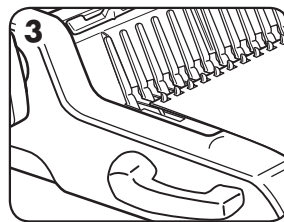
PASSOS PARA ENCADERNAR



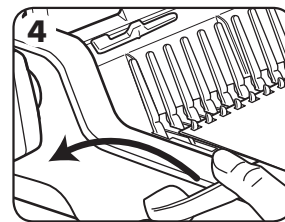
1. Certifique-se de que o guia de bordas esteja definido para o tamanho adequado do documento. Primeiro, perfure a capa e a contracapa.



2. Perfure as folhas em pequenos lotes, de forma a não sobrecarregar a máquina ou o utilizador. Ajuste o guia de bordas se necessário.



3. Coloque as folhas perfuradas directamente sobre o pente aberto. Comece com a parte da frente do documento.



4. Quando todas as folhas perfuradas forem colocadas sobre o pente, empurre a alavanca do pente para trás para fechar o pente e retire o documento encadernado.

RECTIFICAR UM DOCUMENTO ENCADERNADO

Podem ser acrescentadas ou retiradas mais folhas, a qualquer momento, abrindo e fechando o pente conforme acima descrito.

REMOÇÃO DOS RECORTES DE RESÍDUOS

O tabuleiro de resíduos fica por baixo da máquina e pode ser acedido pelo lado direito. Para obter os melhores resultados, esvazie regularmente o tabuleiro.

ARMAZENAMENTO

Baixe o manipulador de perfuração até à posição horizontal. Baixe a tampa. A máquina de encadernação com pente Star+ foi concebida para armazenamento na horizontal ou na vertical. Dispõe de pés que permitem mantê-la na vertical.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

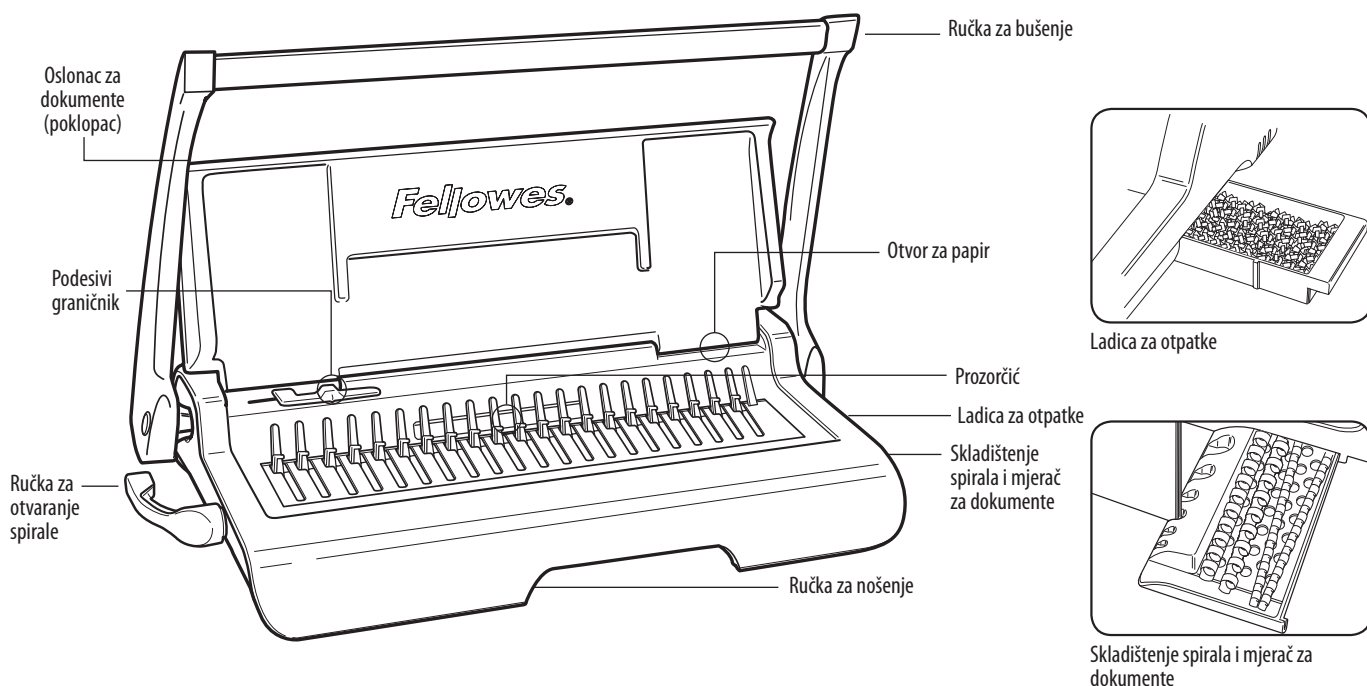
Problema	Motivo	Solução
As perfurações não estão centradas	O guia de bordo não está regulado	Ajuste o guia de bordo até que o padrão de perfurações esteja correcto
A máquina não perfura	Bloqueio	Certifique-se de que o tabuleiro de resíduos está vazio. Certifique-se de que a entrada de papel não está bloqueada.
Os furos perfurados não estão paralelos ao bordo.	Existem detritos aprisionados entre as feiras.	Pegue numa cartolina rígida e introduza-a na entrada de papel. Mova a cartolina de um lado para o outro para desbloquear qualquer recorte 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 rascunho até conseguir o padrão correcto
Bordos dos furos danificados	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.

GARANTIA

A Fellowes garante que todas as peças da encadernadora estão isentas de defeitos de material e mão-de-obra 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 expensas 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.

HRVATSKI



MOGUĆNOSTI

Kapacitet bušenja

Listovi papira

80 g / 20 lb 15 listova

Prozirne korice

100-200 mikrona / 4-8 mil 2 lista

200+ mikrona / 8+ mil 2 lista

Druge standardne korice

160-270 g / 40-60 lb 3 lista

270+ g / 60+ lb 2 lista

Kapacitet uvezivanja

Maks. veličina spirale 11/16" (18 mm)

Maks. dokument (80 g / 20 lb) 150 listova

Tehnički podaci

Dimenzije papira A4

Utori za bušenje 21

Nagib utora 14,28 mm / 9/16"

Podesivi graničnik da

Kapacitet ladice za otpatke 600 listova

Neto težina 4,5 kg / 10 lb

Dimenzije (ŠxDxV) 80 x 450 x 250 mm / 3,1" x 17,7" x 9,8"

VAŽNE SIGURNOSNE UPUTE



Pročitajte prije uporabe!

Zadržite za buduće konzultiranje.

Tijekom bušenja:



- uvijek pazite da stroj stoji na ravnoj površini
- isprobajte bušenje na otpadnom papiru i podesite stroj prije bušenja potrebnih dokumenata
- prije bušenja uklonite spajalice i druge metalne predmete
- nikada nemojte premašiti navedene specifikacije stroja

Potrebna vam je pomoć?

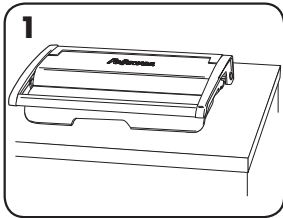
Služba za korisnike...
www.fellowes.com
Neka vam naši stručnjaci pomognu
naći rješenje.
Uvijek se obratite tvrtki Fellowes prije
kontaktiranja prodajnog mjesta.

PROMJER SPIRALE I VELIČINE DOKUMENATA

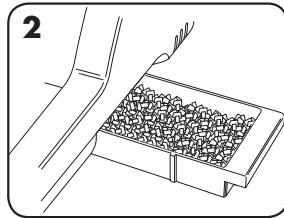
Promjeri spirale

		
mm	inči	broj listova
6 mm	1/4"	2-20
8 mm	5/16"	21-40
10 mm	3/8"	41-55
12 mm	1/2"	56-90
16 mm	5/8"	91-120
18 mm	1 1/16"	121-150

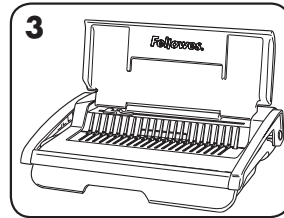
PODEŠAVANJE



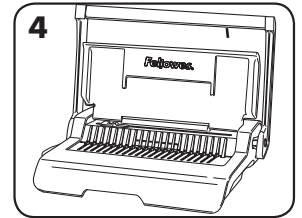
1. Pazite da stroj stoji na ravnoj površini.



2. Provjerite je li ladica za otpatke prazna i ispravno postavljena.

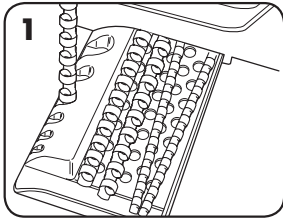


3. Podignite poklopac. Pazite da je ručka za otvaranje spirale gurnuta unatrag.

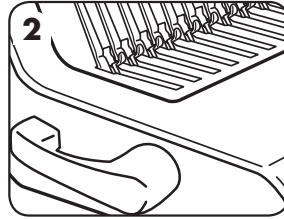


4. Podignite ručku za bušenje u uspravni položaj.

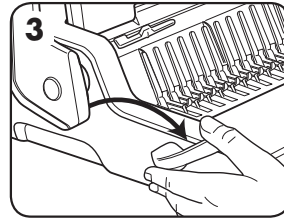
PRIJE UVEZIVANJA



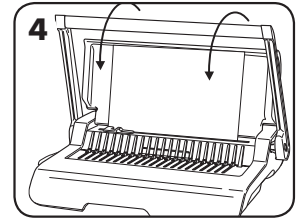
1. Odaberite ispravan promjer spirale s pomoću ladice za skladištenje spirala.



2. Umetnite plastičnu spiralu u mehanizam.

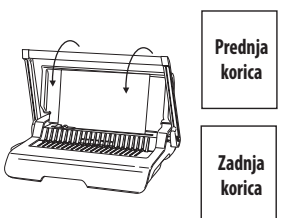


3. Povucite ručku prema naprijed za otvaranje spirale.



4. Isprobajte bušenje na otpadnom papiru kako biste provjerili podešavanje graničnika.

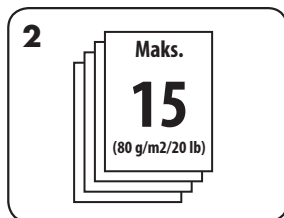
KORACI ZA UVEZIVANJE



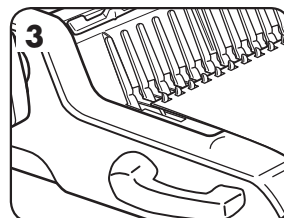
Prednja korica

Zadnja korica

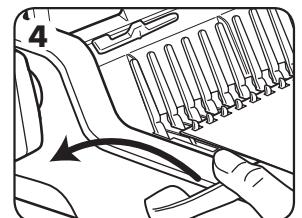
1. Pazite da je graničnik podešen na ispravnu veličinu dokumenta. Prvo izbušite prednju i zadnju koricu.



2. Bušite papir u malim snopovima kako se stroj ili korisnik ne bi preopteretili. Podesite graničnik, ako je potrebno.



3. Zatim probušene listove stavite izravno na otvorenu spiralu. Prvo stavite prednju koricu dokumenta.



4. Kada sve listove stavite na spiralu, gurnite ručku za zatvaranje spirale unatrag i maknite uvezani dokument.

POPRAVLJANJE UVEZANOG DOKUMENTA

Listovi se mogu naknadno dodati ili ukloniti bilo kad tako da se spirala otvori i zatvori na prethodno opisani način.

UKLANJANJE OTPADAKA

Ladica za otpatke nalazi se na dnu stroja i otvara se s desne strane. Redovito praznite ladicu za najbolje rezultate.

SKLADIŠTENJE

Spustite ručku za bušenje u vodoravni položaj. Spustite poklopac. Stroj za spiralno uvezivanje Star+ dizajniran je za vodoravno ili okomito skladištenje. Stroj ima nožice za uspravno postavljanje.

RJEŠAVANJE PROBLEMA

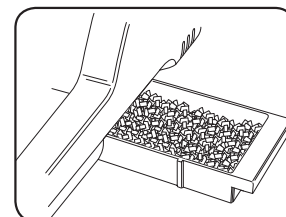
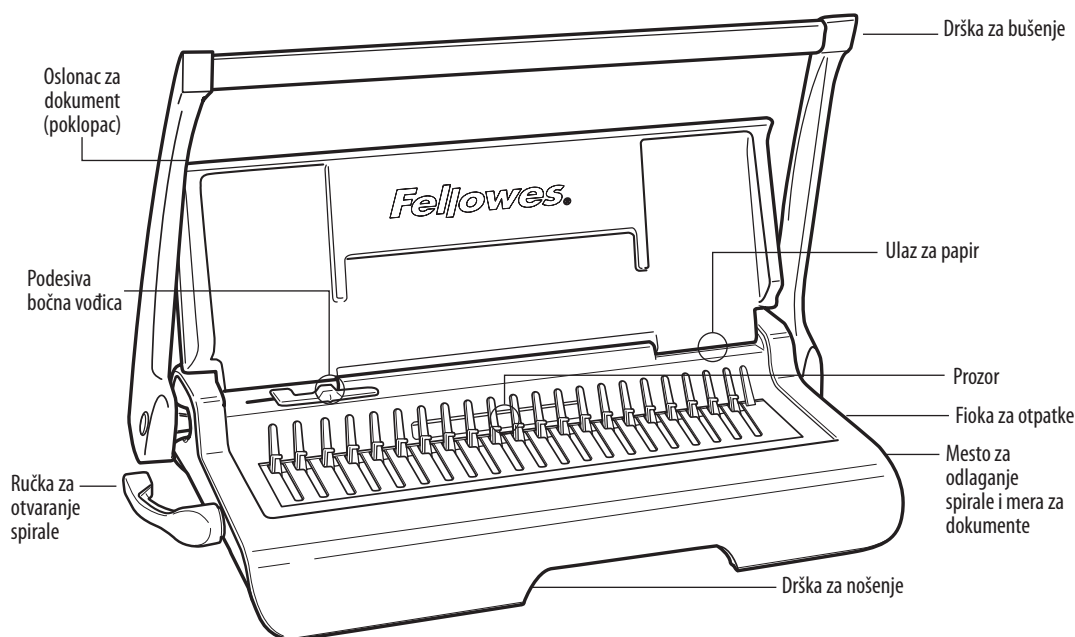
Poteškoća	Uzrok	Rješenje
Izbušene rupe nisu centrirane	Graničnik nije podešen	Podesite graničnik do odgovarajućeg uzorka rupa
Stroj neće bušiti	Blokada	Provjerite je li ladica za otpatke prazna. Provjerite je li otvor za papir blokiran.
Izbušene rupe nisu paralelne s rubom.	Zaostali otpaci ispod noževa.	Umetnite komad krutog kartona u otvor za papir. Pomaknite karton lijevo-desno kako biste gurnuli preostale otpatke u ladicu za otpatke.
Djelomično izbušene rupe	Listovi nisu ispravno poravnati s uzorkom bušenja.	Podesite graničnik i isprobajte bušenje na otpadnom papiru dok ne bude ispravno
Oštećeni rubovi rupa	Moguće preopterećenje stroja	Bušite plastične korice s listovima papira. Smanjite broj listova koji se buše.
Otpaci ispadaju iz ladice za otpatke	Ladica za otpatke nije ispravno umetnuta ili je aktivirana „funkcija izbacivanja“	Provjerite je li ladica za otpatke prazna i da „funkcija izbacivanja“ nije aktivirana.

JAMSTVO

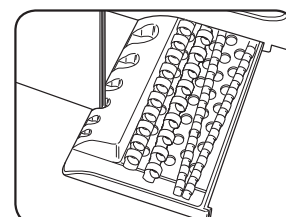
Fellowes jamči da su svi dijelovi stroja za uvezivanje bez nedostataka u materijalu i izradi 2 godine od datuma kupnje za prvog kupca. Ako se tijekom jamstvenog razdoblja utvrdi da je bilo koji dio neispravan, vaš jedini i isključivi pravni lijek bit će popravak ili zamjena neispravnog dijela u skladu s mogućnostima i o trošku tvrtke Fellowes. Ovo jamstvo ne vrijedi u slučajevima zlouporabe, neispravnog rukovanja ili neovlaštenih popravaka. Svako se izvedeno jamstvo, uključujući ono o prodaji ili prikladnosti za određenu namjenu, ovime ograničava trajanjem u skladu s odgovarajućim prethodno navedenim

razdobljem jamstva. Fellowes se neće ni u kojem slučaju smatrati odgovornim za bilo koje posljedice štete koje se pripisuju proizvodu. Ovo vam jamstvo pruža određena zakonska prava. Moguće je da imate i druga zakonska prava koja se razlikuju od ovog jamstva. Trajanje, uvjeti i odredbe ovog jamstva važeći su diljem svijeta, osim u slučajevima kada lokalni zakoni zahtijevaju različita ograničenja, restrikcije ili odredbe. Kako biste saznali više detalja ili dobili usluge obuhvaćene ovim jamstvom, obratite se tvrtki Fellowes ili svojem dobavljaču.

SRPSKI



Fioka za otpatke



Mesto za odlaganje spirale i mera za dokumente

MOGUĆNOSTI

Kapacitet bušenja

Listovi papira

80 g / 20 lb 15 listova

Prozirne korice

100–200 mikrona / 4–8 mil. 2 lista

200+ mikrona / 8+ mil. 2 lista

Druge standardne korice

160–270 g / 40–60 lb 3 lista

270+ g / 60+ lb 2 lista

Kapacitet povezivanja

Maks. veličina spirale 11/16" (18 mm)

Maks. dokument (80 g / 20 lb) 150 listova

Tehnički podaci

Dimenzije papira A4

Otvori za bušenje 21

Nagib otvora 14,28 mm / 9/16"

Podesiva bočna vodica da

Kapacitet fioke za otpatke 600 listova

Neto težina 4,5 kg / 10 lb

Dimenzije (V x Š x D) 80 x 450 x 250 mm / 3,1" x 17,7" x 9,8"

VAŽNA BEZBEDNOSNA UPUTSTVA



Pročitajte pre upotrebe!

Sačuvajte kao referencu za ubuduće.

Kada bušite;

- uvek proverite da li je mašina na stabilnoj površini
- testirajte bušenje na nepotrebnim listovima i podesite mašinu pre bušenja finalnih dokumenata
- uklonite klamerice i druge metalne predmete pre bušenja
- nikada nemojte da prekoračujete nominalni kapacitet mašine

Potrebna vam je pomoć?

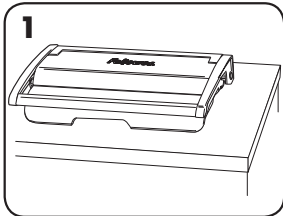
Korisnička podrška...
www.fellowes.com
Prepustite našim stručnjacima da pronađu rešenje po vašoj meri.
Uvek pozovite kompaniju Fellowes pre nego što kontaktirate sa prodavcem.

PREČNIK SPIRALE I VELIČINE DOKUMENATA

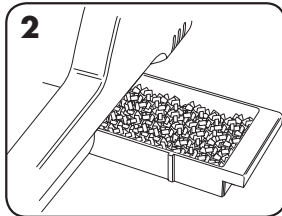
Prečnici spirale

mm	in	broj stranica
6 mm	1/4"	2–20
8 mm	5/16"	21–40
10 mm	3/8"	41–55
12 mm	1/2"	56–90
16 mm	5/8"	91–120
18 mm	1 1/16"	121–150

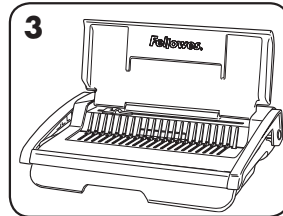
PODEŠAVANJE



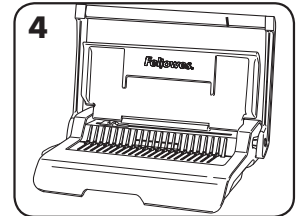
1. Proverite da li je mašina na stabilnoj površini.



2. Proverite da li je fioka za otpatke prazna i pravilno postavljena.

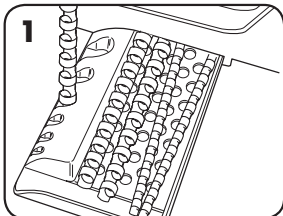


3. Podignite poklopac. Proverite da li je ručka za otvaranje spirale gumuta unazad.

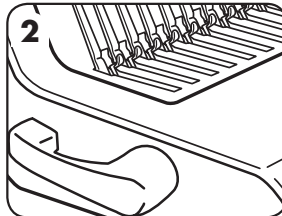


4. Podignite dršku za bušenje u uspravni položaj.

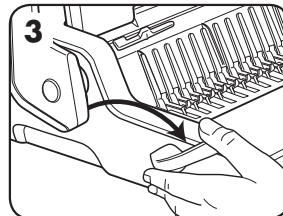
PRE POVEZIVANJA



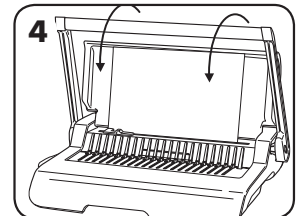
1. Izaberite odgovarajući prečni spiral pomoću fioke za odlaganje spirale.



2. Umetnite plastičnu spiralu u mehanizam.

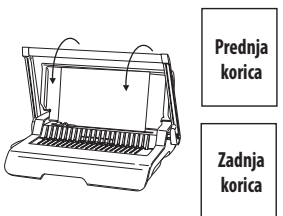


3. Povucite ručku za otvaranje spirale unapred da biste otvorili spiralu.

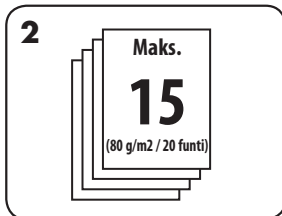


4. Testirajte bušenje na otpadnim listovima da biste proverili da li je bočna vođica dobro postavljena

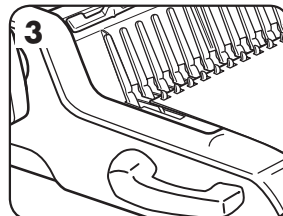
KORACI ZA POVEZIVANJE



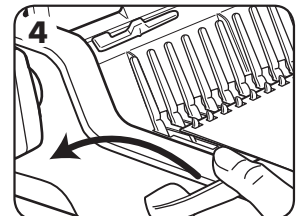
1. Proverite da li je bočna vođica podešena na odgovarajuću veličinu dokumenta. Prvo probušite prednju i zadnju koricu.



2. Bušite listove u malim grupama koje ne preopterećuju mašinu u otvorenu ili korisnika. Po potrebi podesite bočnu vođicu.



3. Ubacite listove sa izbušenim rupama direktno u otvorenu spiralu. Počnite od prednje strane dokumenta.



4. Kada sve listove sa probušenim rupama ubacite u spiralu, gumite ručku spirale unazad da biste zatvorili spiralu i izvadite povezani dokument.

POPRAVLJANJE POVEZANOG DOKUMENTA

Dotadne listove u svakom trenutku možete da dodate ili da ih uklonite tako što ćete otvoriti čespiralualj, a zatim je zatvoriti kao što je prethodno opisano.

UKLANJANJE OTPADAKA OD ISECANJA

Fioka za otpatke nalazi se ispod mašine i pristupa joj se sa desne strane. Da biste ostvarili najbolje rezultate, redovno praznite tu fioku.

ODLAGANJE

Spustite dršku za bušenje u horizontalni položaj. Spustite poklopac. Mašina za koričenje spiralom Star+ dizajniran je tako da može da se odloži horizontalno ili vertikalno. Nožice omogućavaju postavljanje u uspravan položaj.

REŠAVANJE PROBLEMA

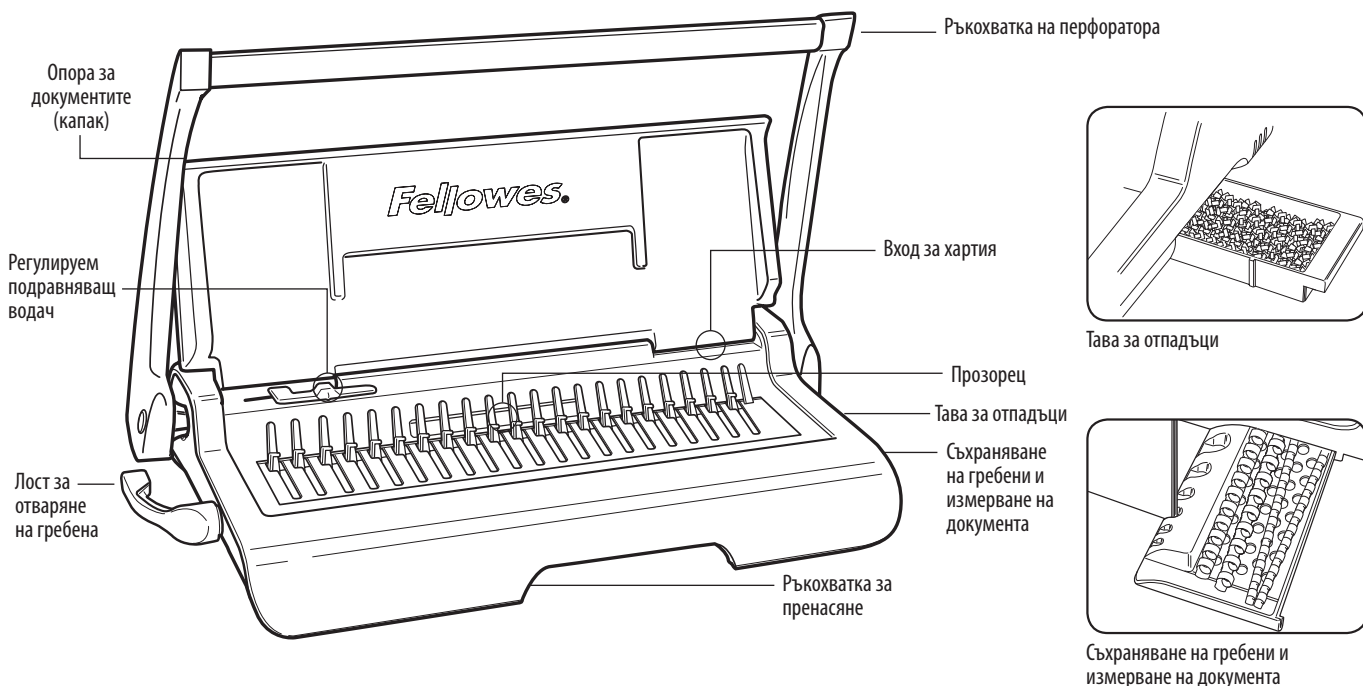
Problem	Uzrok	Rešenje
Probušene rupe nisu na sredini	Nije podešena bočna vođica	Podešavajte bočnu vođicu dok šablon rupa ne bude ispravan
Mašina neće da buši	Začepljenje	Proverite da li je fioka za otpatke prazna. Proverite da li je ulaz za papir blokiran.
Probušene rupe nisu paralelne sa ivicom.	Ostaci su zaglavljani ispod zubaca.	Uzmite tvrd karton i umetnite ga u ulaz za papir. Pomerajte karton levo-desno da bi zaglavljani ostaci upali u fioku za otpatke.
Delimične rupe	Listovi nisu pravilno poravnati sa šablonom za bušenje.	Podešavajte bočnu vođicu i testirajte bušenje na otpadnim listovima dok ne bude ispravno
Oštećene ivice rupa	Mašina je možda preopterećena	Bušite plastične korice sa listovima papira. Smanjite broj listova koje bušite.
Prelivanje fioke za otpatke	Fioka za otpatke nije pravilno umetnuta ili se aktivirala „funkcija brzog izbacivanja“	Proverite da li je fioka za otpatke prazna i da li je „funkcija brzog izbacivanja“ zatvorena.

GARANCIJA

Fellowes daje garanciju da su svi delovi mašine za povezivanje spiralom bez nedostataka što se tiče materijala i izrade na period od dve (2) godine od datuma kupovine od strane krajnjeg korisnika. Ako se tokom garantnog perioda primete nedostaci na bilo kom delu proizvoda, isključivo i samo u vašoj odgovornosti je da popravite ili zamenite deo sa nedostacima o trošku i po mogućnostima proizvođača Fellowes. Ova garancija nije primenljiva u slučajevima zloupotrebe, nepravilnog rukovanja ili neovlašćene popravke. Bilo kakva podrazumevana garancija, uključujući garanciju podesnosti za prodaju ili određenu

namenu, ovim putem se vremenski ograničava na prethodno navedeni garantni period. Fellowes ni u jednom slučaju neće biti odgovoran za bilo kakvu posledičnu štetu koja bi mogla da se pripise proizvodu. Ovom garancijom dodeljuju vam se posebna zakonska prava. Možda imate druga zakonom zagarantovana prava koja se razlikuju od ove garancije. Trajanje, odredbe i uslovi ove garancije važe širom sveta, osim kada su različita ograničenja, restrikcije ili uslovi predviđeni lokanim pravom. Kontaktirajte sa kompanijom Fellowes ili prodavcem ako su vam potrebne detaljnije informacije ili servis u garantnom roku.

БЪЛГАРСКИ



ВЪЗМОЖНОСТИ

Производителност при перфориране

Хартиени листове

80 г / 20 паунда 15 листа

Прозрачни корици

100 - 200 микрона / 4 - 8 мил. 2 листа

200+ микрона / 8+ мил. 2 листа

Други стандартни корици

160 - 270 г / 40 - 60 паунда 3 листа

270+ г / 60+ паунда 2 лист

Производителност на подвързване

Макс. размер на гребена 11/16 инча (18 мм)

Макс. документ (80 г / 20 паунда) 150 листа

Технически параметри

Размер на хартията А4

Перфориращи слотове 21

Стъпка на слот 14,28 мм / 9/16 инча

Регулируем подравняващ водач да

Капацитет на тавата за отпадъци 600 листа

Нето тегло 4,5 кг / 10 паунда

Размери (В x Ш x Д) 80 x 450 x 250 мм / 3,1 x 17,7 x 9,8 инча

ВАЖНИ ИНСТРУКЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ТЕХНИКАТА НА БЕЗОПАСНОСТ



ВНИМАНИЕ Четете преди употреба!

Моля, съхранявайте ръководството за бъдещи справки.

Когато перфорирате:


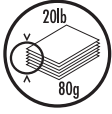
- винаги поставяйте машината върху стабилна повърхност
- перфорирайте за проба отпадъчни листове и настройвайте машината преди перфориране на окончателните документи
- премахвайте кламерите и другите метални предмети преди перфориране
- никога не превишавайте нормираната производителност на машината

Нуждаете се от помощ?

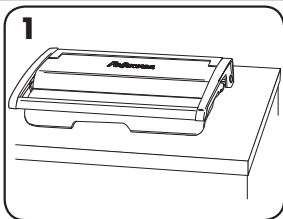
Обслужване на клиенти...
www.fellowes.com
Позволете на експертите ни да ви помогнат с правилното решение.
Винаги се обаждайте на Fellowes преди да се свързвате с мястото на покупката си.

ДИАМЕТЪР НА ГРЕБЕНА И РАЗМЕРИ НА ДОКУМЕНТИТЕ

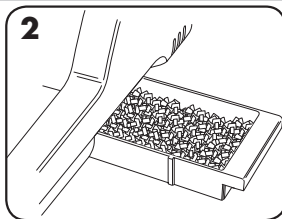
Размери на диаметъра на гребените

		
мм	инча	брой страници
6 мм	1/4 инча	2-20
8 мм	5/16 инча	21-40
10 мм	3/8 инча	41-55
12 мм	1/2 инча	56-90
16 мм	5/8 инча	91-120
18 мм	1 1/16 инча	121-150

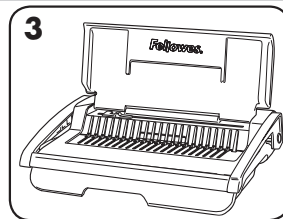
ИНСТАЛАЦИЯ



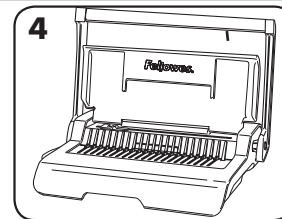
1. Поставете машината върху стабилна повърхност.



2. Проверете дали тавата за отпадъци е празна и правилно монтирана.

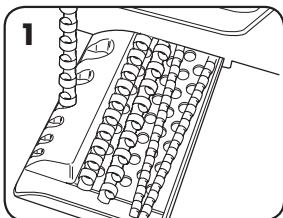


3. Повдигнете капака. Уверете се, че лостът за отваряне на гребена е избутан назад.

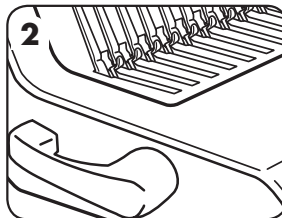


4. Вдигнете ръкохватката на перфоратора до изправеното й положение.

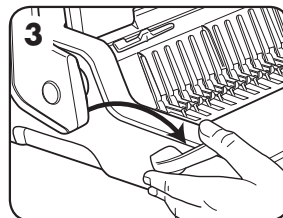
ПРЕДИ ДА ПОЧНЕТЕ ДА ПОДВЪРЗАТЕ



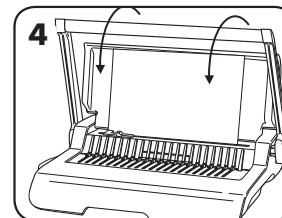
1. Изберете правилния диаметър за гребена, като използвате тавата за съхраняване на гребените.



2. Вмъкнете пластмасовия гребен в механизма.

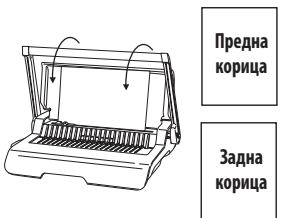


3. Издърпайте напред лоста за отваряне на гребена, за да отворите гребена.



4. Перфорирайте за проба отпадъчни листове, за да проверите настройката на подравняващия водач.

СТЪПКИ ПРИ ПОДВЪРЗВАНЕ



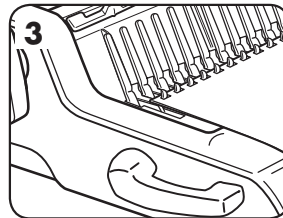
Предна корица

Задна корица

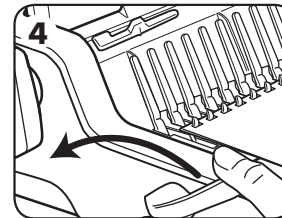
1. Уверете се, че подравняващият водач е настроен за точния размер на документа. Първо перфорирайте предната и задната корици.



2. Перфорирайте листовите на малки партии, които не претоварват машината или потребителя. Регулирайте подравняващия водач при необходимост.



3. Зареждайте перфорирани листове директно върху отворения гребен. Започнете с предната част на документа.



4. Когато всички перфорирани листове бъдат заредени върху гребена, натиснете лоста на гребена назад, за да затворите гребена и да отстраните подвързания документ.

КОРИГИРАНЕ НА ПОДВЪРЗАН ДОКУМЕНТ

Допълнителни листове могат да бъдат добавяни или отстранявани по всяко време чрез отварянето и след това затварянето на гребена, както е описано по-горе.

ОТСТРАНЯВАНЕ НА ОТПАДЪЧНИ ИЗРЕЗКИ

Тавата за отпадъци се намира под машината, като достъпът до нея е възможен от дясната страна. За да гарантирате максимално добри резултати, изпразвайте редовно тавата.

СЪХРАНЯВАНЕ

Спуснете ръкохватката на перфоратора в хоризонтално положение. Спуснете капака. Подвързващата машина с гребен Star+ е конструирана така, че да се съхранява в хоризонтално или вертикално положение. Има опори, които им позволяват да стоят в изправено положение.

ОТСТРАНЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМИ

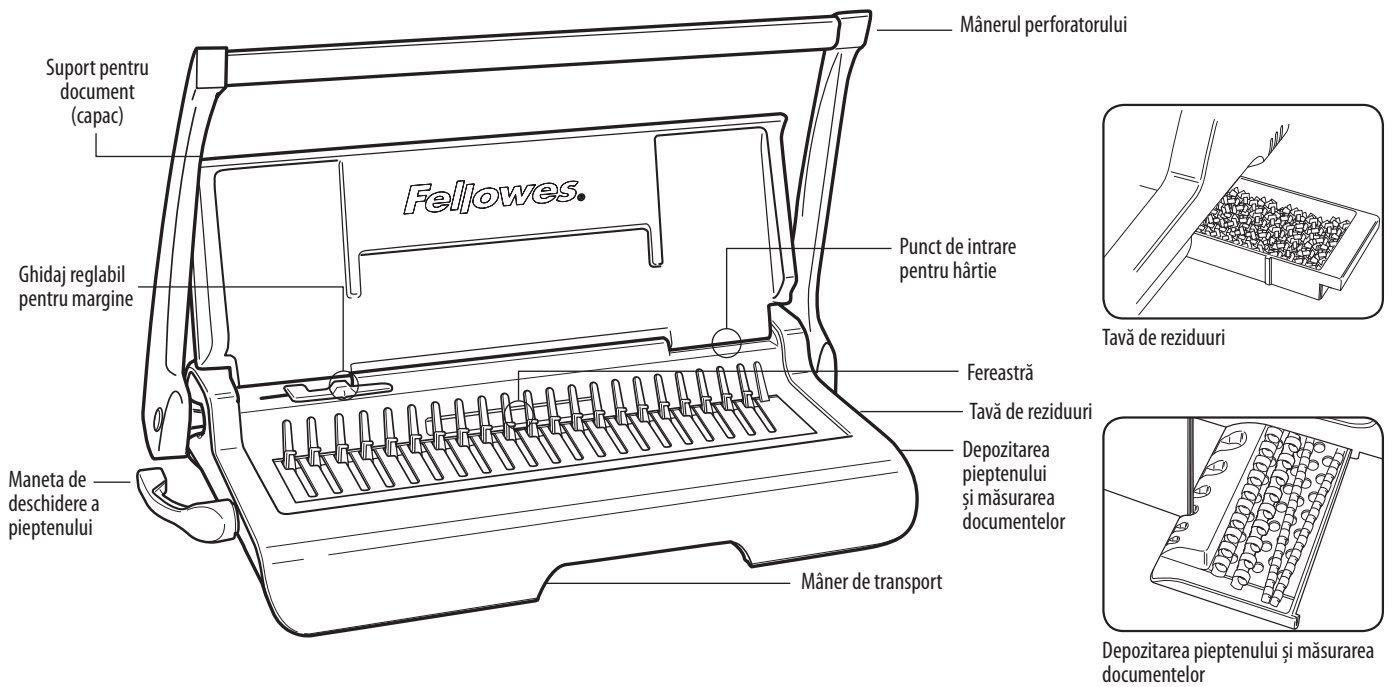
Проблем	Причина	Решение
Перфорирани отвори не са центрирани	Подравняващият водач не е настроен	Нагласйте подравняващия водач докато схемата с отворите заеме правилното положение
Машината не перфорира	Задръстване	Проверете дали тавата за отпадъци е празна. Проверете за задръстване на входа за хартията.
Перфорирани отвори не са успоредни на водача.	Под пробойниците са заседнали изрезки.	Вземете парче твърд картон и го плъзнете във входа за хартия. Размърдайте картон настрани, за да освободите заседналите изрезки, ако има такива, в тавата за отпадъци.
Частични отвори	Листовите не са центрирани правилно според схемата на перфорирани.	Регулирайте подравняващия водач и перфорирайте пробно отпадъчни листове до правилно положение
Повредени ръбове на отворите	Възможно претоварване на машината	Перфорирайте пластмасовите корици с хартиените листове Намалете броя на перфорирани листове
Изспивания от тавата за отпадъци	Тавата за отпадъци не е правилно поставена или "функцията при препълване" не е активирана	Проверявайте дали тавата за отпадъци е празна и „функцията при препълване“ е изключена.

ГАРАНЦИЯ

Fellowes гарантира, че всички части на подвързващата машина са без дефекти на материали и изработка, като дава 2-годишна гаранция от датата на покупка от първоначалния клиент. Ако която и да е част се окаже дефектна през гаранционния период, вашето единствено и изключително обезщетение ще бъде ремонт или замяна на дефектната част по избор и за сметка на Fellowes. Настоящата гаранция не важи за случаите на злоупотреба, неправилно манипулиране или неупълномощени ремонти. Всяка косвена гаранция, включително тази за продаваемост или пригодност за конкретна цел, по силата на настоящия документ е ограничена в рамките на съответния гаранционен

период, указан по-горе. В никой случай Fellowes не носи отговорност за каквито и да е последващи повреди, дължащи се на този продукт. Настоящата гаранция ви дава определени законови права. Вие може да разполагате с други юридически права, които да се различават от настоящата гаранция. Продължителността, правилата и условията на настоящата гаранция са валидни в целия свят, с изключение на местата, където местното законодателство може да изисква различни ограничения, рестрикции или условия. За повече подробности или за получаване на обслужване по настоящата гаранция се свържете с Fellowes или с вашия търговец.

ROMÂNĂ



CARACTERISTICI

Capacitate de perforare

Coli de hârtie

80 g / 20 lb 15 coli

Coperți transparente

100-200 micrometri / 4-8 mil 2 coli

peste 200 micrometri / peste 8 mil 2 coli

Alte coperți standard

160-270 g / 40-60 lb 3 coli

peste 270 g / peste 60 lb 2 coli

Capacitate de legare

Dimensiunea maximă a pieptenului 18 mm (11/16")

Document maxim (80 g / 20 lb) 150 coli

Date tehnice

Dimensiunea hârtiei A4

Sloturi de perforare 21

Distanța între sloturi 14,28 mm / 9/16"

Ghidaj reglabil pentru margine da

Capacitatea tăvii pentru reziduuri 600 coli

Greutate netă 4,5 kg / 10 lb

Dimensiuni (Î x L x A) 80 x 450 x 250 mm / 3,1" x 17,7" x 9,8"

INSTRUCIUNI DE SIGURANȚĂ IMPORTANTE



Citiți înainte de utilizare!

Păstrați pentru consultare viitoare.

Când perforați:

- verificați întotdeauna că aparatul se află pe o suprafață stabilă
- efectuați teste de perforare pe coli de rebuturi și configurați aparatul înainte de a perfora documentele finale
- îndepărtați capsele și alte obiecte metalice înainte de perforare
- nu depășiți niciodată capacitatea declarată a aparatului

Aveți nevoie de ajutor?

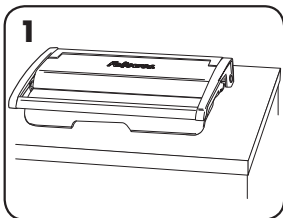
Serviciul de relații cu clienții...
www.fellowes.com
Apelați la experții noștri pentru soluții.
Apelați întotdeauna la Fellowes înainte de a contacta locul de unde ați făcut achiziția.

DIAMETRUL PIEPTENULUI ȘI DIMENSIUNILE DOCUMENTELOR

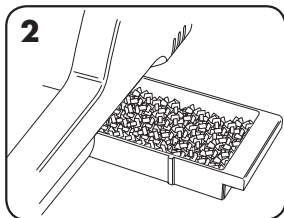
Diametrul pieptenului

mm		inch		numărul de coli
6 mm	1/4"	20lb	80g	2-20
8 mm	5/16"			21-40
10 mm	3/8"			41-55
12 mm	1/2"			56-90
16 mm	5/8"			91-120
18 mm	1 1/16"			121-150

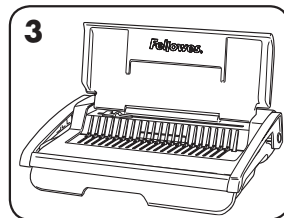
INSTALARE



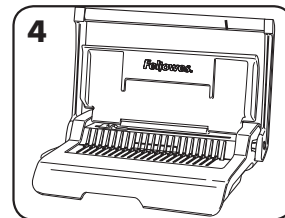
1. Asigurați-vă că aparatul se află pe o suprafață stabilă.



2. Verificați dacă tava de reziduuri este goală și fixată corect.

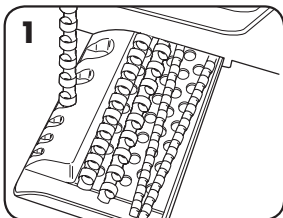


3. Ridicați capacul. Asigurați-vă că maneta de deschidere a pieptenului este împinsă înapoi.

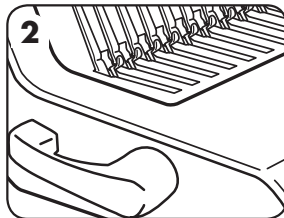


4. Ridicați mânerul perforatorului în poziție verticală.

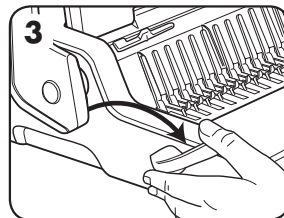
ÎNAINTE DE A EFECTUA LEGAREA



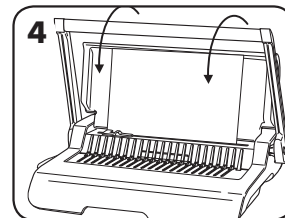
1. Selectați diametrul de pieptene corect folosind tava de depozitare a pieptenului.



2. Introduceți pieptenele de plastic în mecanism.

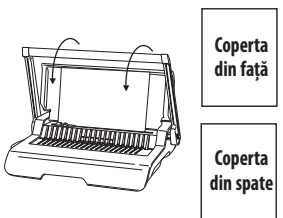


3. Trageți maneta de deschidere a pieptenului în față pentru a deschide pieptenele.



4. Testați perforatorul cu coli de rebuturi pentru a verifica setarea ghidajului de margine.

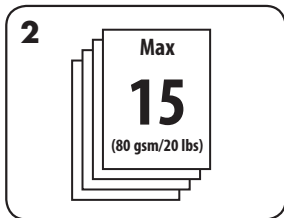
ETAPELE LEGĂRII



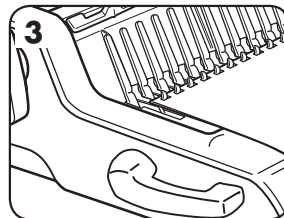
Coperta din față

Coperta din spate

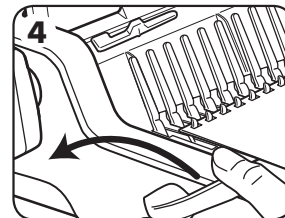
1. Asigurați-vă că ghidajul de margine este fixat la dimensiunea corectă a documentului. Perforați inițial coperta din față și din spate.



2. Perforați foile în serii mici, care nu supraîncarcă aparatul sau utilizatorul. Dacă este necesar, ajustați ghidajul de margine.



3. Încărcați foile perforate direct pe pieptenele deschis. Începeți cu partea din față a documentului.



4. Când toate foile perforate sunt încărcate pe pieptene, împingeți maneta pieptenului înapoi pentru a închide pieptenele și îndepărtați documentul legat.

CORECTAREA UNUI DOCUMENT LEGAT

Se pot adăuga sau scoate coli oricând, deschizând apoi închizând pieptenele, conform descrierii de mai sus.

ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR DE PERFORARE

Tava de reziduuri este amplasată sub aparat și este accesată din partea dreaptă. Pentru cele mai bune rezultate, goliți tava în mod regulat.

DEPOZITARE

Coborâți mânerul perforatorului în poziție orizontală. Coborâți capacul. Aparatul de legat Star+ este conceput pentru depozitare în poziție orizontală sau verticală. Este dotat cu piciorușe care permit așezarea în poziție verticală.

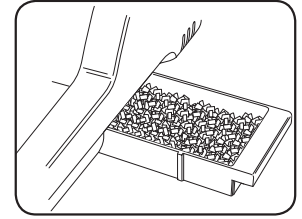
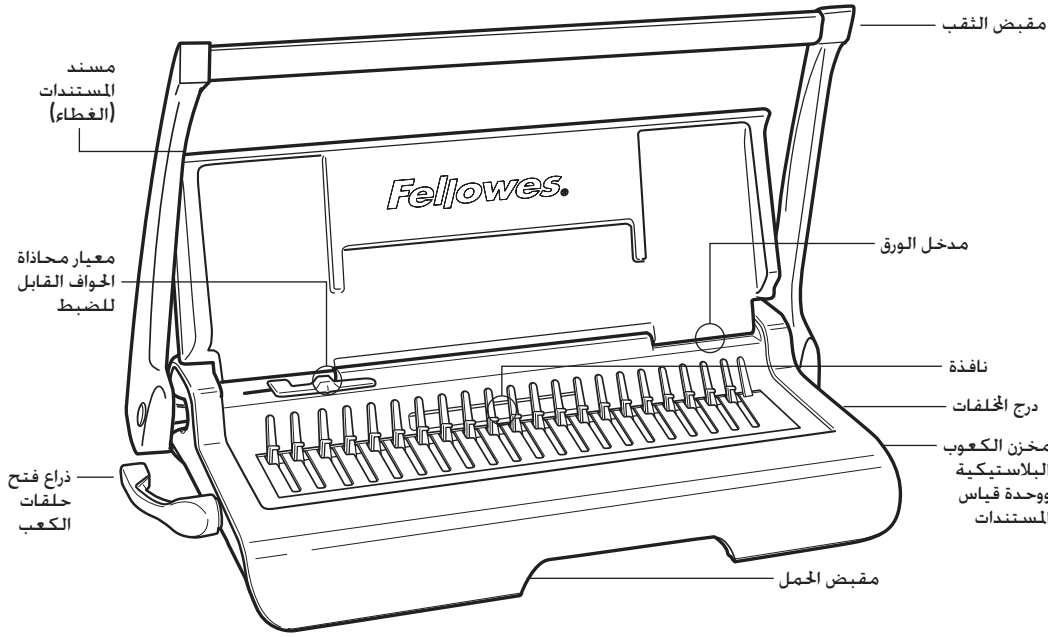
DEPANARE

Problemă	Cauza	Soluție
Găurile perforate nu sunt centrale	Ghidajul de margine nu a fost configurat	Reglați ghidajul pentru margine până ce tiparul perforațiilor este corect
Aparatul nu perforază	Blocaj	Verificați dacă tava de reziduuri este goală. Verificați dacă există blocaje la punctul de intrare pentru hârtie.
Găurile perforate nu sunt paralele cu marginea.	Există resturi prinse sub poansoane.	Luăți o bucată de carton tare și introduceți-o la punctul de intrare pentru hârtie. Deplasați lateral cartonul pentru a împinge eventualele reziduuri de perforare în tava de reziduuri.
Perforații parțiale	Colile nu sunt aliniate corect cu tiparul de perforare.	Ajustați ghidajul de margine și testați fișele de rebuturi până obțineți un tipar corect
Marginile perforațiilor sunt deteriorate	Posibilă supraîncărcare a aparatului	Perforați copertile de plastic împreună cu colile de hârtie. Reduceți numărul de coli perforate.
Tava de reziduuri are scăpări	Tava de reziduuri nu este inserată corect sau s-a activat „funcția cascadă”	Verificați dacă tava de reziduuri este goală și dacă este dezactivată „funcția cascadă”.

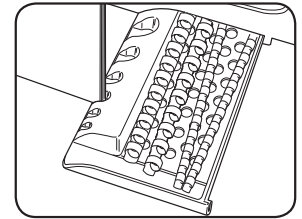
GARANȚIE

Compania Fellowes garantează că toate piesele aparatului de legat sunt lipsite de defecte ale materialelor sau de construcție timp de 2 ani de la cumpărarea de către consumatorul inițial. Dacă se constată în timpul perioadei de garanție că vreuna din piese este defectă, singurul remediu va fi în mod exclusiv repararea sau înlocuirea piesei defecte pe cheltuiala companiei Fellowes. Prezența garanției nu se aplică în cazul de abuz, manipulare greșită sau reparații neautorizate. Orice garanție implică, inclusiv cea de vandabilitate sau potrivire pentru un anumit scop, este limitată prin prezența ca durată la perioada de garanție

adekvată stabilită mai sus. Compania Fellowes nu va fi în nici un caz răspunzătoare pentru daune derivate ce ar putea fi atribuite acestui produs. Această garanție vă oferă anumite drepturi legale. Este posibil să aveți alte drepturi legale, diferite de prezenta garanție. Durata, termenii și condițiile acestei garanții sunt valabile în întreaga lume, cu excepția cazurilor în care alte limitări, restricții sau condiții sunt impuse de legislația locală. Pentru detalii suplimentare sau pentru a obține servicii în cadrul acestei garanții, contactați compania Fellowes sau distribuitorul local.



درج الخلفيات



مخزن الكعوب البلاستيكية ووحدة قياس المستندات

القدرات

القدرة الاستيعابية للتجميع	
أقصى حجم للكعب البلاستيكي	11/16 بوصة (18 م)
أقصى حجم للمستند 80 جم / 20 رطل	150 ورقة
البيانات الفنية	
أبعاد الورق	A4
فتحات الثقب	21
المسافة بين الفتحات	14.28 م / 9/16 بوصة
مقياس محاذاة الحواف القابل للضغط	متوفر
سعة درج الخلفيات	600 ورقة
الوزن الصافي	4.5 كلغ / 10 رطل
الأبعاد (الطول × العرض × الارتفاع) 80 × 450 × 250 م / 3.1 بوصة × 17.7 بوصة × 9.8 بوصة	

القدرة الاستيعابية للثقب	
الصفحات الورقية	80 جم / 20 رطل
الأغلفة الشفافة	
100-200 ميكرون / 4-8 ملليمتر	2 ورقتان
200+ ميكرون / 8+ أجزاء من ألف من البوصة	2 ورقتان
الأغلفة الأخرى المعتادة	
160 - 270 جم / 40 - 60 رطل	3 ورقات
270+ جم / 60+ رطل	2 ورقتان

قطر فتحات الكعب البلاستيكي وأحجام المستند

قياسات أقطار فتحات الكعب البلاستيكي

عدد الصفحات	بوصة	م
2 - 20	1/4 بوصة	6 م
21 - 40	5/16 بوصة	8 م
41 - 55	3/8 بوصة	10 م
56 - 90	1/2 بوصة	12 م
91 - 120	5/8 بوصة	16 م
121 - 150	1 1/16 بوصة	18 م

تعليمات هامة للحفاظ على سلامتك

تنبيه! قم بالقراءة قبل الاستخدام!

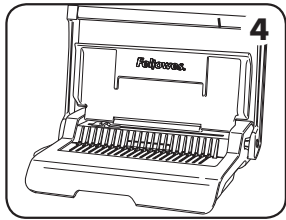
يرجى الاحتفاظ به للرجوع إليه في المستقبل.

عند الثقب:

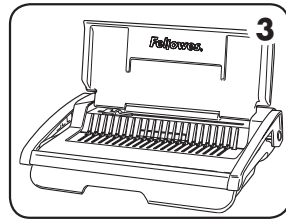
- تأكد دائمًا من وضع الماكينة على سطح ثابت
- اختبر الأداء باستخدام كمية صغيرة من الأوراق المراد ثقبها واضبط الماكينة قبل ثقب المستندات النهائية
- أزل أي دبابيس أو مواد معدنية أخرى قبل الثقب
- لا تتجاوز أبدًا الكمية المحددة لأداء الماكينة

هل تحتاج للمساعدة؟

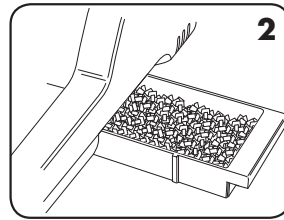
خدمة العملاء...
www.fellowes.com
دع خبراءنا يقومون بمساعدتك في إيجاد حل.
احرص دائمًا على الاتصال بشركة Fellowes قبل الاتصال بالمتخصصين
بمكان الشراء



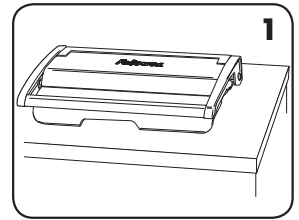
4. ارفع مقبض الثقب حتى يكون في وضع عمودي.



3. ارفع الغطاء. تأكد من أن ذراع فتح حلقات الكعب مدفوعًا جهة الخلف.

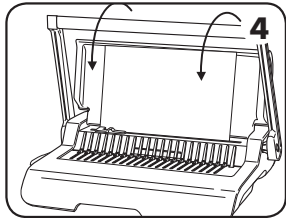


2. خقق من خلو درج النفايات وتركيبه بشكل صحيح.

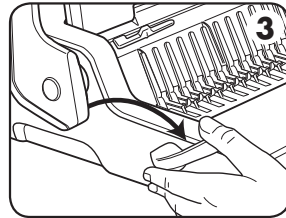


1. تأكد من أن الآلة على سطح مستو.

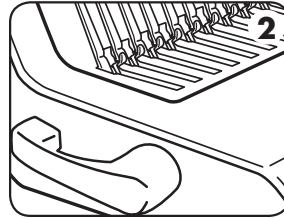
قبل التجميع



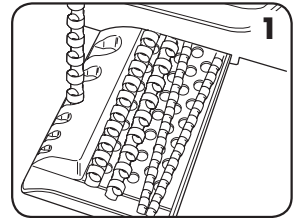
4. اختبر الأداء باستخدام كمية صغيرة من الأوراق المراد ثقبها للتأكد من صحة إعداد معيار محاذاة الحواف.



3. اسحب ذراع فتح حلقات الكعب للأمام لفتح حلقات الكعب.

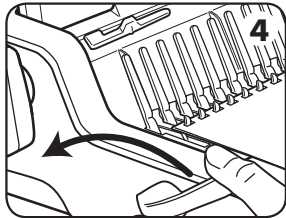


2. أدخل الكعب البلاستيكي داخل الآلة.

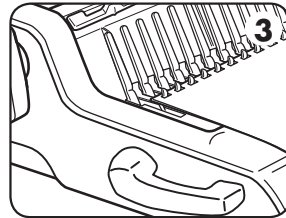


1. اختر كعب بلاستيكي بقطر مناسب بالاستعانة بدرج الاحتفاظ بالكعوب البلاستيكية.

خطوات التجميع



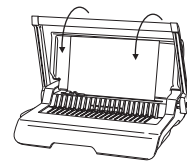
4. بعد وضع جميع الأوراق المثقوبة داخل الكعب البلاستيكي. ادفع ذراع تحريك حلقات الكعب للخلف لإغلاق حلقات الكعب. ثم أزل المستند الذي تم تجميعه من الماكينة.



3. ضع الأوراق المثقوبة داخل الكعب البلاستيكي المفتوح الحلقات مباشرةً مع مراعاة البدء من الجزء الأمامي للمستند.



2. اثقب مجموعات صغيرة من الأوراق بما لا يمثل عبء ثقيل على الماكينة أو المستخدم. اضبط معيار محاذاة الحواف. إذا لزم الأمر.



الغلاف الأمامي

الغلاف الخلفي

1. تأكد من ضبط معيار محاذاة الحواف على الحجم المناسب للمستند. اثقب الغلافين الأمامي والخلفي أولًا.

إزالة القصاصات المخلفة

يوجد درج الخلفيات أسفل الماكينة ويمكن الوصول إليه من الجانب الأيمن لها. للحصول على أفضل النتائج. ينبغي إفراغ الدرج بانتظام.

تعديل المستند بعد تجميعه

يمكنك تضمين بعض الأوراق الإضافية أو إزالتها في أي وقت عن طريق فتح حلقات الكعب البلاستيكي ثم إغلاقها على النحو المبين فيما سبق.

التخزين

قم بخفض مقبض الثقب حتى يكون في وضع أفقي. قم بخفض الغطاء. تم تصميم ماكينة Star+ للتغليف بكعب بلاستيكي بحيث يمكن الاحتفاظ بها في وضع أفقي أو رأسي. لدى الآلات أقدم التي يمكنهم من الوقوف بشكل مستقيم.

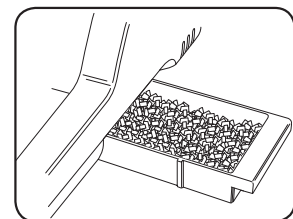
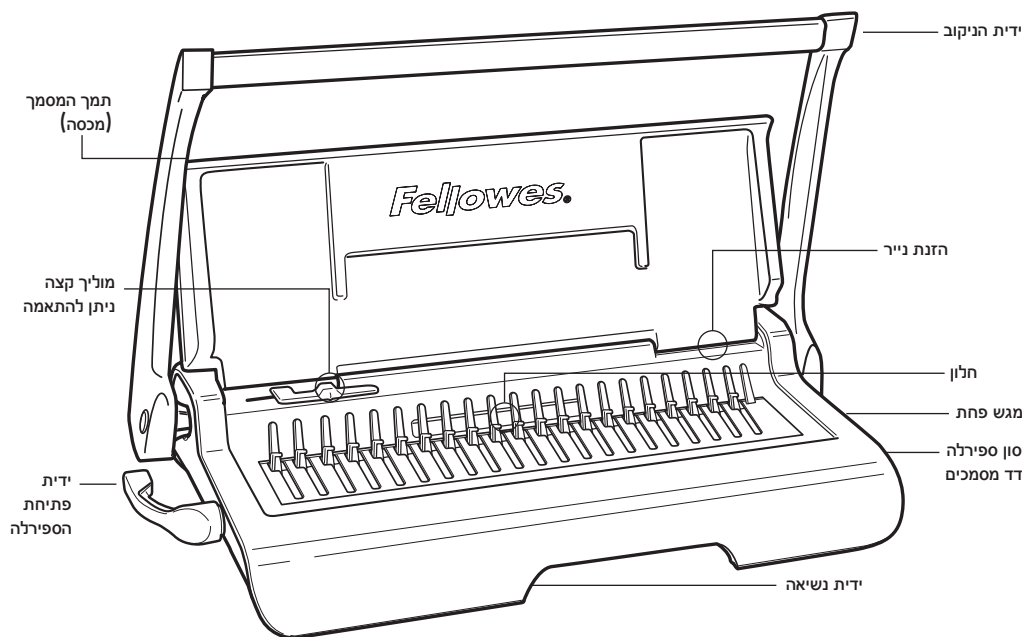
استكشاف المشكلات وإصلاحها

المشكلة	السبب	الحل
الفتحات الناجمة عن الثقب ليست بالمنتصف.	لم يتم ضبط معيار محاذاة الحواف.	اضبط معيار محاذاة الحواف حتى يكون قالب الثقب في مكانه الصحيح.
لا تقوم الماكينة بالثقب.	انسداد	التأكد من إفراغ درج الخلفيات. والتأكد من عدم وجود انسداد في مدخل الورق.
الفتحات الناجمة عن الثقب غير موازية للحافة.	ثمة بقايا عالقة أسفل قوالب تشكيل الفتحات.	أحضر ورق مقوى متين وأدخله في مدخل الورق. حرك الورق المقوى في اتجاه الجوانب لتحرير أي قصاصات متناثرة وإدخالها في درج الخلفيات.
فتحات مثقوبة جزئيًا	لم تتم محاذاة الأوراق بطريقة صحيحة بما يناسب نط الثقب.	اضبط معيار محاذاة الحواف واختبر الأداء باستخدام كمية صغيرة من الأوراق المراد ثقبها حتى تصل إلى النتائج الصحيحة.
حواف الفتحات تالفة.	احتمال زيادة العبء على الماكينة	اثقب الأغلفة البلاستيكية مع صفحات الورق. وقلل عدد الأوراق المراد ثقبها.
خروج محتويات درج الخلفيات	لم يتم إدخال درج الخلفيات بطريقة صحيحة أو تم تفعيل ميزة "التخلص من المحتويات".	تأكد من إفراغ درج الخلفيات وإيقاف خاصية "التخلص من المحتويات".

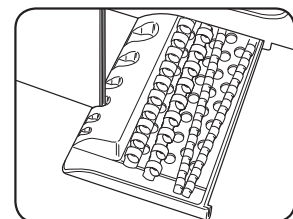
ضمان

شركة Fellowes مسؤولة على الإطلاع عن أي تلفيات نوعية منسوبة إلى هذا المنتج. يمنحك هذا الضمان حقوقًا قانونية محددة. قد يكون لديك حقوق قانونية أخرى تختلف عن هذا الضمان. تسري مدة هذا الضمان وشروطه وأحكامه في جميع أنحاء العالم. فيما عدا في الأماكن التي يتطلب فيها القانون المحلي تطبيق قيود أو شروط أو أحكام مختلفة. لزيادة من التفاصيل أو للحصول على خدمة بموجب هذا الضمان. الرجاء الاتصال بشركة Fellowes بالوكيل الذي تتعامل معه.

تضمن شركة Fellowes خلو جميع أجزاء آلة التجميع من عيوب المادة والتصنيع لمدة عامين بدءًا من تاريخ الشراء للمستهلك الأصلي. في حالة اكتشاف عيب في أي قطعة خلال فترة الضمان. فسيتنصر التعويض الوحيد والحصري المقدم لك على إصلاح القطعة المعيبة أو استبدالها. وفقًا لما تراه شركة Fellowes وعلى نفقتها. لا ينطبق هذا الضمان في حالات سوء الاستخدام أو المناولة أو الإصلاح الغير مصرح به. بموجب هذا. يكون أي ضمان ضمني. بما في ذلك قابلية التسويق أو الملائمة لأي غرض خاص. فاصرا في مدته على فترة الضمان المحددة أعلاه. لن تكون



מגש פחת



אחסון ספירלה ומודד מסמכים

תכונות ויכולות

גודל מרבי לספירלת כריכה	גודל מסמך מרבי (80 גרם/20 ליברה)
11/16" (18 מ"מ)	150 גליונות
קטגוריה	נתונים טכניים
מימדי הנייר	A4
חריצי ניקוב	21
מרווח החריץ	14.28 מ"מ / 9/16 אינץ'
מוליך קצה ניתן להתאמה	כן
קיבולת מגש פחת	בערך 600 גליונות
משקל נטו	4.5 ק"ג / 10 ליברה
מימדים (גובה/רוחב/עומק)	250 x 450 x 80 מ"מ / 9.8" x 17.7" x 3.1"

קיבולת ניקוב	15 גליונות
גליונות נייר	80 גרם/20 ליברה
כריכות שקופות	100-200 מיקרון/4-8 מיל.
	200 מיקרון/8+ מיל.
כריכות סטנדרטיות אחרות	160-270 גרם/40-60 ליברה
	270+ גרם/60+ ליברה

קוטר הספירלה וגודל המסמכים

מספר דפים	אינץ'	מ"מ
2-20	1/4"	6 מ"מ
21-40	5/16"	8 מ"מ
41-55	3/8"	10 מ"מ
56-90	1/2"	12 מ"מ
91-120	5/8"	16 מ"מ
121-150	1 1/16"	18 מ"מ

הוראות בטיחות חשובות

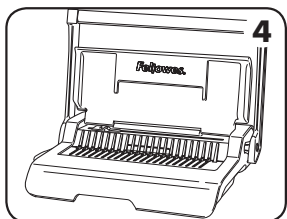


קראו לפני השימוש!

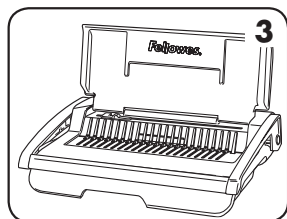
- נא לשמור לעיון בעתיד.
- בעת ביצוע ניקוב:
- הקפידו לוודא כי המכשיר עומד על משטח יציב
- הקפידו לבדוק רצועות נוספות והכינו את המכשיר לפני ביצוע ניקוב סופי
- הקפידו לסלק סיכות משרדיות ופריטי מתכת אחרים לפני ביצוע הניקוב
- אין לחרוג מהביצועים המוגדרים עבור המכשיר.

צריכים עוד עזרה?

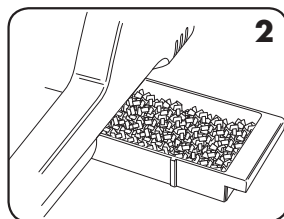
שירות לקוחות...
www.fellowes.com
תנו למומחים שלנו לעזור
לך עם פיתרון לבעיה.
התקשרו תמיד אל
חברת Fellowes לפני שתתקשרו
עם מקום הרכישה.



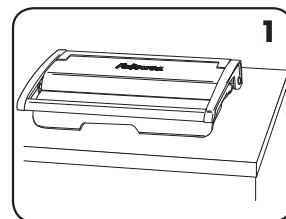
4. העלו את המנקה למצב אנכי.



3. הרימו את המכסה. ודאו כי ידית פתיחת הספירלות נדחפה אחורה.

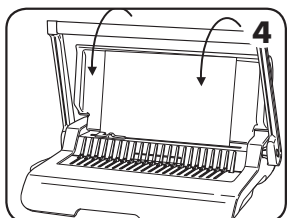


2. בידקו כי מגש הפחת ריק וכי הוא מורכב כראוי.

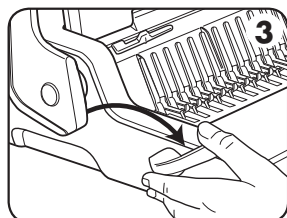


1. ודאו כי המכשיר עומד על משטח יציב.

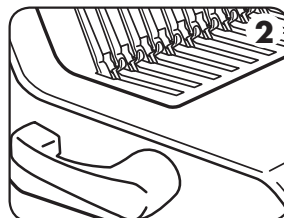
לפני תחילת הכריכה



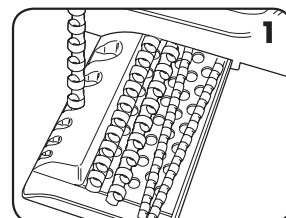
4. בצעו ניקוב-בדיקה על ניירות טיוטא כדי לבדוק את הגדרת קצה הנייר.



3. מישכו את ידית פתיחת הספירלה קדימה כדי לפתוח את הספירלה.

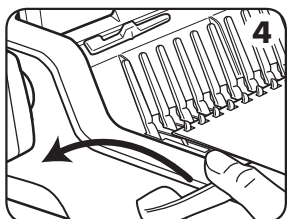


2. הכניסו את הספירלה הפלסטית לתוך מנגנון הפתיחה.

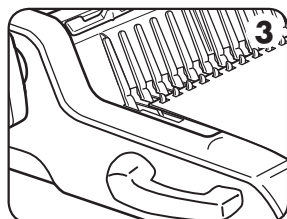


1. בחרו בספירלה בקוטר המתאים באמצעות מגש אחסון הספירלות.

כיצד לכרוך



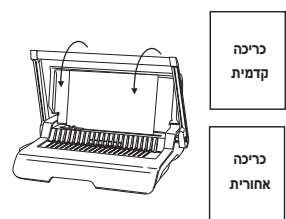
4. לאחר שכל הגליונות המנוקבים הוטענו על הספירלה, יש לדחוף את ידית הספירלה אחורה עד הסוף כדי לסגור את הספירלה - ואז אפשר להוציא מהמכשיר את המסמך הכרוך.



3. טענו את הגליונות המנוקבים ישירות על הספירלה הפתוחה. התחילו בצד הקדמי של המסמך.



2. נקבו את הגליונות בקבוצות קטנות, כדי לא להעמיס מדי את המכשיר או את המשתמש. התאימו את מדריך הקצה, במקרה הצורך.



1. ודאו כי מדריך הקצה מוגדר בהתאם לגודל המסמך המתאים יש לנקב את הכריכות הקדמית והאחרית לפני הכל.

סילוק ניירות ממשג הפחת

מגש הפחת ממוקם מתחת למכשיר והגישה אליו היא מימינו. לקבלת התוצאות המיטביות יש לרוקן את המגש באופן סדיר.

תיקון מסמך כרוך

ניתן להוסיף גליונות או להסיר אותם בכל עת באמצעות פתיחת הספירלה או סגירתה, כפי שתואר לעיל.

אחסון

הורידו את ידית המנקה למצב אופקי. הורידו את המכסה. מכשיר כריכת הספירלות Galaxy מיועד לאחסון במצב אופקי או אנכי, על המכתבה. המכשיר מצויד ברגליות, המאפשרות לו לעמוד זקוף.

פתרון בעיות

בעיה	סיבה	פתרון
החורים המנוקבים לא ממוקזים	מדריך הקצה לא הופעל	התאימו את מדריך הקצה עד שתבנית הנקבים מתאימה
המכשיר לא מבצע ניקוב	חסימה	בידקו אם מגש הפחת ריק. בידקו אם יש משהו שחוסם את הזנת הנייר.
חורי הניקוב לא מקבילים לקצה הדף.	תקוע נייר מתחת למנקה.	היעזרו בקרטון קשיח והחליקו אותו לתוך כניסת הנייר. החליקו את הקרטון הצידה, ימינה ושמאלה, כדי לשחרר שאריות נייר ולדחוף אותם אל מגש הפחת.
ניקובים חלקיים	הגליונות לא מיושרים כראוי בהתאם לתבנית הניקוב.	התאימו את מדריך הקצה ובידקו את הניקוב על ניירות טיוטא עד שתגיעו לתוצאה הנכונה
קצות הניקובים פגומים	ייתכן שיש עומס יתר על המכשיר	נקבו גליונות כריכה פלסטיים עם גליונות נייר. הפחיתו את מספר הגליונות המנוקבים בפעולה אחת.
מגש פחת "נוזל"	מגש הפחת לא הוכנס כראוי או שתכונת "פתיחה עקב עומס יתר" הופעלה	ודאו כי מגש הפחת ריק וכי דלת ההגנה מפני עומס יתר סגורה.

אחריות

נגרמים שיתנים לייחוס למוצר זה. אחריות זו מעניקה לך זכויות משפטיות ספציפיות. עשויות להיות לך זכויות נוספות, מעבר לתוכנה של אחריות זו. משך הזמן, התנאים וההגבלות של אחריות זו תקפים ברחבי העולם כולו, למעט כאשר מבלות, גבולות, או תנאים אחרים נדרשים על פי החוק המקומי. לקבלת פרטים נוספים או לקבלת שירותים תחת אחריות זו, נא ליצור קשר עם Fellowes או עם המשוק שלכם.

חברת Fellowes אחראית לכך שכל החלקים במכונת הכריכה חופשיים מפגמים חומריים ומפגמי עבודה למשך תקופה של שנתיים מיום רכישת המוצר על ידי הצרכן המקורי. אם רכיב כלשהו נמצא פגום במהלך תקופת האחריות, התרופה היחידה והבלעדית העומדת לרשותך תהיה תיקון או החלפה של הרכיב הפגום, כבחירתה של Fellowes ועל חשבונה. אחריות זו לא תקפה במקרה של שימוש לא הולם, שימוש לרעה או תיקון בלתי-מורשה. כל אחריות משתמעת, כולל לסחירות או להתאמה למטרה מסוימת, מוגבלת בזאת לפרק זמן המתאים למשך האחריות המוגדרת לעיל. בשום מקרה לא תהיה לחברת Fellowes חבות עקב נזקים



CUSTOMER SERVICE & SUPPORT

www.fellowes.com

Europe Freephone: 00800-1810-1810

Benelux: +31-(0)-13-458-0580

Deutschland: +49 (0)511 545489-0

France: +33 (0) 1 78 64 91 00

Italia: +39-071-730041

Polska: +48-(22)-2052110

España/Portugal: +34-91-748-05-01

United Kingdom: +44 (0) 1302 836836

Australia: 1800 33 11 77