Fellowes

Office Comb Binder

Pulsar+ 300™



Please read these instructions before use.

Lire ces instructions avant utilisation.

Lea estas instrucciones antes de usarlo.

Diese Anleitungen vor Gebrauch genau durchlesen.

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

Dese instructies voor gebruik lezen.

Läs dessa anvisningar innan du använder apparaten.

Læs venligst denne vejledning før anvendelse. Bør ikke bortskaffes.

Lue nämä ohjeet ennen käyttöä.

Vennligst les nøye igjennom denne bruksanvisningen før bruk.

Przed użyciem proszę zapoznać się z tą instrukcją.

Перед началом эксплуатации обязательно прочтите данную инструкцию.

Παρακαλείσθε να διαβάσετε αυτές τις οδηγίες πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν.

Kullanmadan önce lütfen bu talimatları okuyun.

Před použitím si pročtěte tyto pokyny.

Pred použitím si prečítajte tieto pokyny.

Kérjük, hogy használat előtt olvassa el az utasításokat!

Leia estas instruções antes da utilização.

Pročitajte ove upute prije upotrebe.

Molimo da ova uputstva pročitate pre upotrebe.

Pred uporabo preberite ta navodila.

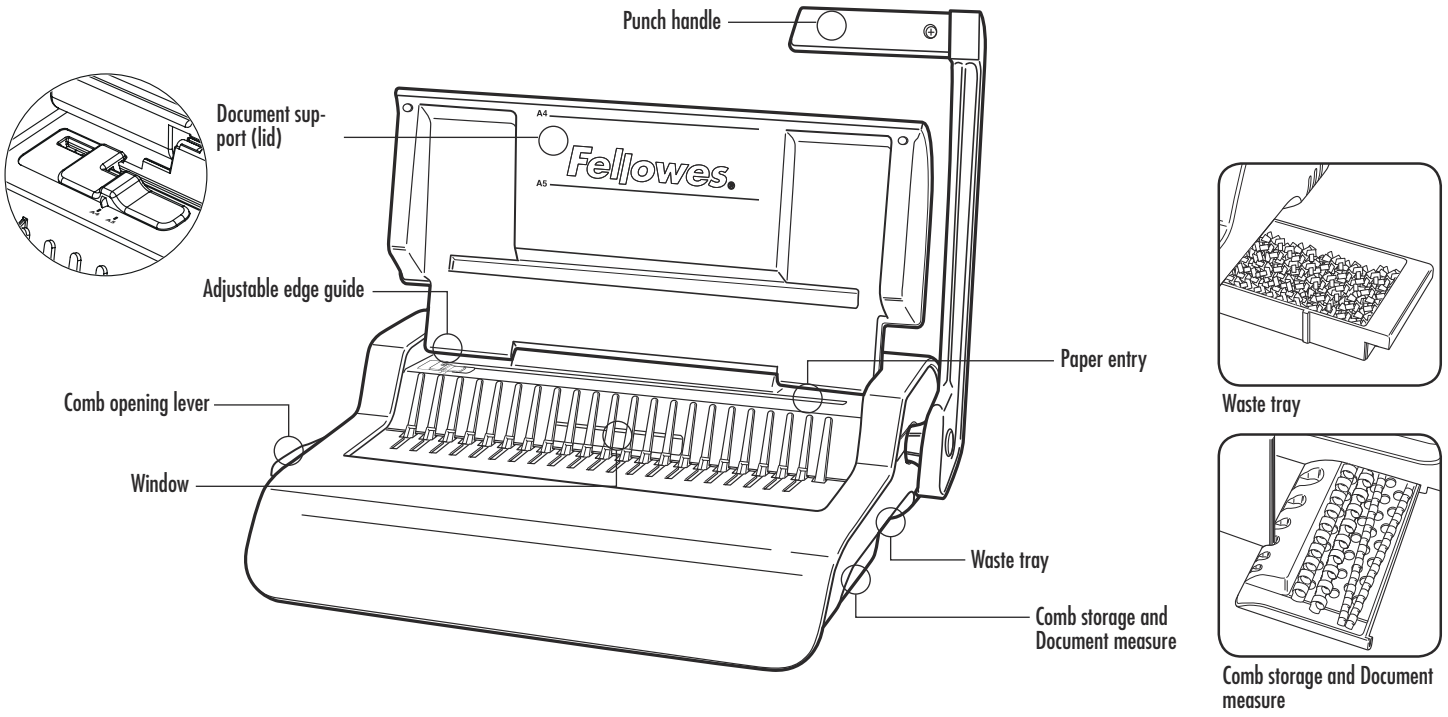
Моля, прочетете тези инструкции преди употреба.

Vă rugăm să citiți aceste instrucțiuni înainte de utilizare.

يرجى الاطلاع على الإرشادات قبل الاستعمال.

נא לקרוא הוראות אלה לפני השימוש.

ENGLISH



CAPABILITIES

Punching Capacity

Paper sheets	
70-80g / 20lb	20 sheet
Transparent covers	
100-200 micron / 4-8 mil	3 sheet
200+ micron / 8+ mil	2 sheet

Other standard covers	
160-270g / 40-60 lb	3 sheet
270+g / 60+ lb	2 sheet

BINDING CAPACITY

Max comb size	38mm
Max document (80g / 20lb)	300 sheet

TECHNICAL DATA

Paper dimensions	A4
Punching slots	21
Slot pitch	14.28mm / 9/16"
Adjustable edge guide	yes

Waste tray capacity	1500 sheet
Net weight	7 kg / 15.4 lb
Dimensions (LxDxH)	460 x 396 x 135mm / 18.1" x 15.6" x 15.3"

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS — Read Before Using!

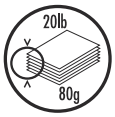
⚠CAUTION Please keep for future reference

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

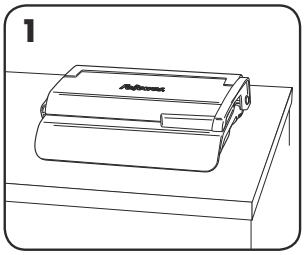
COMB DIAMETER & DOCUMENT SIZES



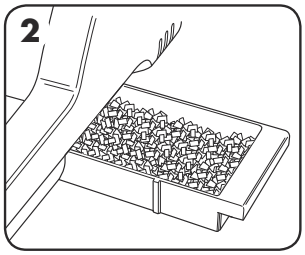


mm	inch	number of pages
6mm	1/4″	2-20
8mm	5/16″	21-40
10mm	3/8″	41-55
12mm	1/2″	56-90
16mm	5/8″	91-120
19mm	1 1/16″	121-150
22mm	7/8″	151-180
25mm	1″	181-200
32mm	1 1/4″	201-240
38mm	1 1/2″	241-340

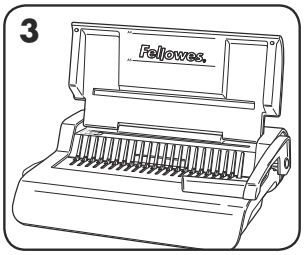
SET UP



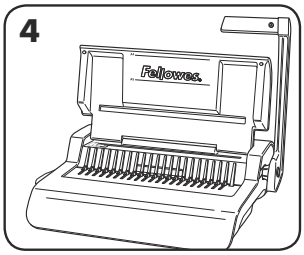
1. Ensure the machine is on a stable surface.



2. Check waste tray is empty and correctly fitted

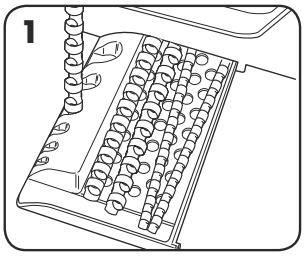


3. Lift the lid. Ensure the comb-opening lever is pushed backwards.

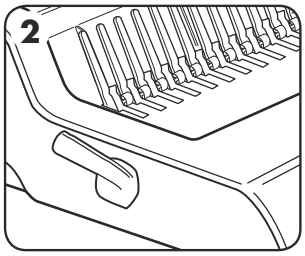


4. Lift the punch handle to its upright position.

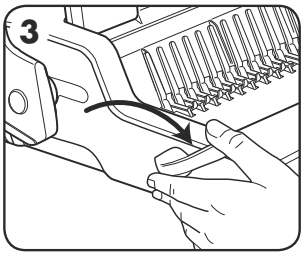
BEFORE YOU BIND



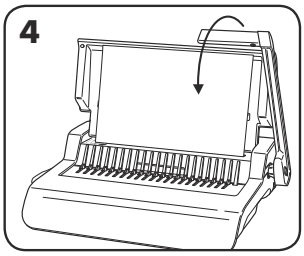
1. Select the correct comb diameter using the comb storage tray.



2. Insert the plastic comb into the mechanism.



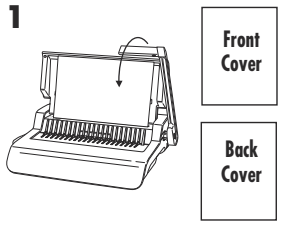
3. Pull comb-opening lever forward to open the comb.



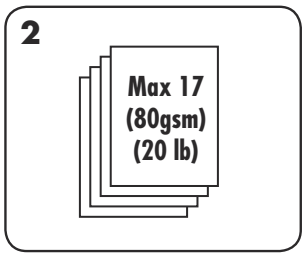
4. Test punch scrap sheets to check edge guide setting.

ENGLISH

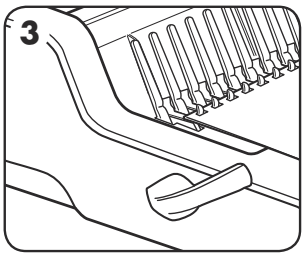
STEPS TO BIND



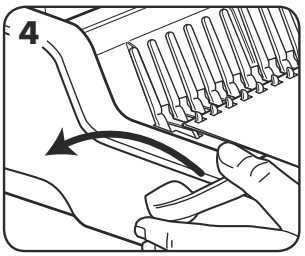
1. Punch front and back covers first.



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



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 Pulsar comb binder is designed to be stored horizontally on the desktop.

TROUBLESHOOTING

Problem	Cause	Solution
Punched holes are not central	Edge guide not set	Adjust edge guide to correct paper or cover size.
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.

Need Help?

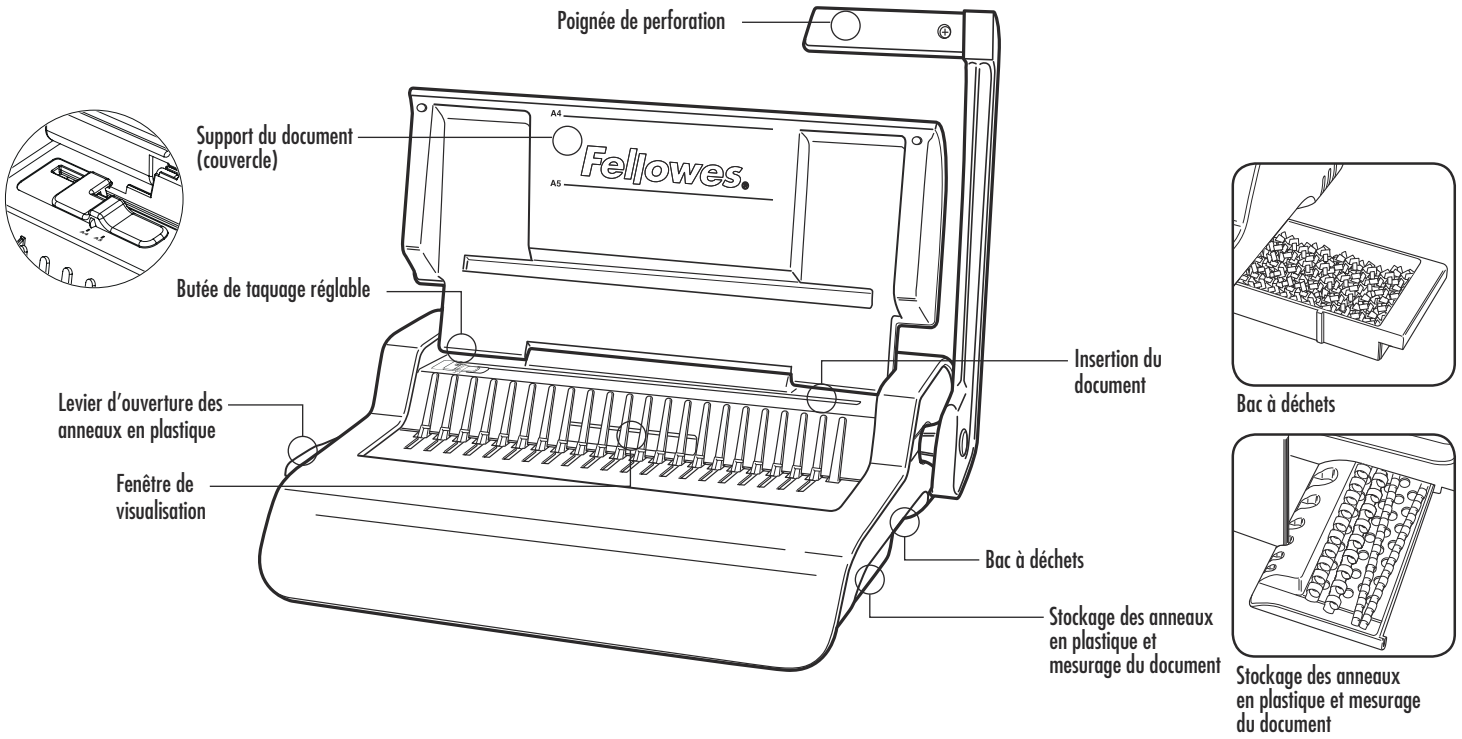
Customer Service….
www.fellowes.com
Let our experts help you
with a solution.
Always call Fellowes
before contacting
your place of purchase.

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.

Australia Residents Only:
Our goods come with guarantees that cannot be excluded under the Australian Consumer Law. You are entitled to a replacement or refund for a major failure and for compensation for any other reasonably foreseeable loss or damage. You are also entitled to have the goods repaired or replaced if the goods fail to be of acceptable quality and the failure does not amount to a major failure. The benefits under Fellowes' Warranty are in addition to other rights and remedies under a law in relation to the machine.

FRANÇAIS



CARACTERISTIQUES

Capacité de perforation

Nombre de feuilles de papier	
70-80 g / 20 lb	20 feuilles
Couvertures transparentes	
100-200 microns / 4-8 ml	3 feuilles
200+ microns / 8+ mil	2 feuilles

Autres couvertures standard	
160-270g / 40-60 lb	3 feuilles
270+g / 60+ lb	2 feuilles

CAPACITÉ DE RELIURE

Taille de reliure maximum	38mm
Max document (80 g / 20 lb)	300 feuilles

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

Dimensions papier	A4
Nombre de perforations	21
Ecartement des perforations	14,28 mm / 9/16 po
Butée de taquage réglable	oui

Capacité du bac à déchets	1500 feuilles
Poids net	7 kg / 15,4 lb
Dimensions (LxPxH)	460 x 396 x 135 mm / 18,1 po x 15,6 po x 15,3 po

CONSIGNES DE SECURITE IMPORTANTES — Lire attentivement avant d'utiliser l'appareil !

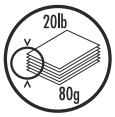
⚠ ATTENTION Veuillez conserver ce manuel pour référence ultérieure

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

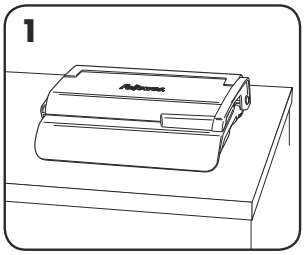
DIAMÈTRE DE RELIURE ET FORMAT DU DOCUMENT



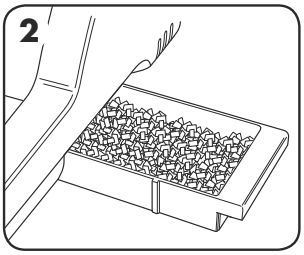


mm	pouce	quantité de pages
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

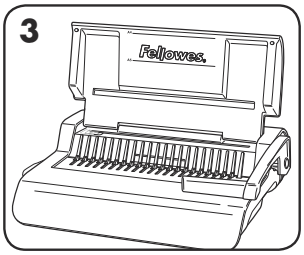
MONTAGE



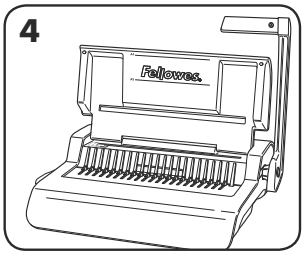
1. Vérifier que la machine est installée sur une surface stable.



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

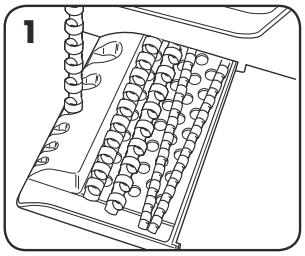


3. Lever le couvercle. Vérifier que le levier d'ouverture des anneaux en plastique est poussé vers l'arrière.

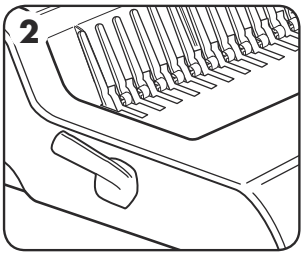


4. Relever la poignée de perforation à la verticale.

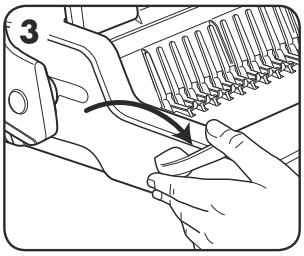
AVANT DE RELIER



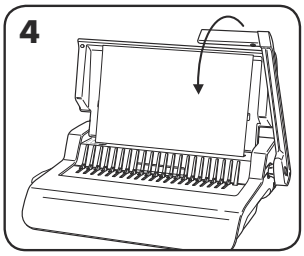
1. Sélectionner le diamètre de reliure correct dans le bac de stockage des anneaux en plastique.



2. Insérer les anneaux en plastique dans le mécanisme.



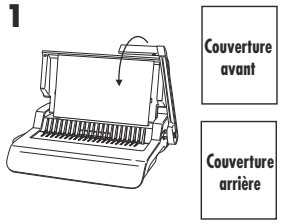
3. Tirez le levier d'ouverture des anneaux en plastique vers l'avant pour les ouvrir.



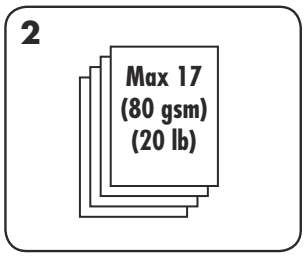
4. Procéder à un test de perforation de feuilles de brouillon pour vérifier le réglage de la butée de taquage.

FRANÇAIS

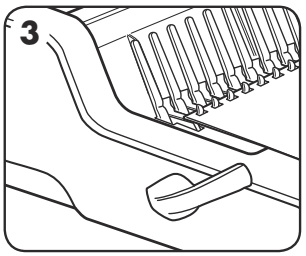
ETAPES DE LA RELIURE



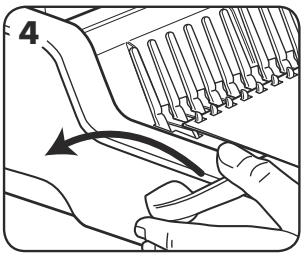
1. Perforer d'abord les couvertures avant et arrière.



2. Perforer les feuilles par petits paquets faciles à manier par l'utilisateur et de manière à ne pas surcharger la machine.



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



4. Une fois que toutes les feuilles perforées ont été installées dans 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.

ELIMINATION 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 Pulsar a été conçue pour être rangée à l'horizontale sur le bureau.

DÉPANNAGE

Problème	Cause	Solution
Les trous de perforation ne sont pas centrés	La butée de taquage est mal réglée	Ajustez la butée de taquage pour corriger la taille du papier ou de la couverture.
La machine ne perfore pas	Bourrage	Vérifier que le bac à déchets à 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	Surchargeant possiblement 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 à été vidé et que le dispositif de « rafale » est fermé.

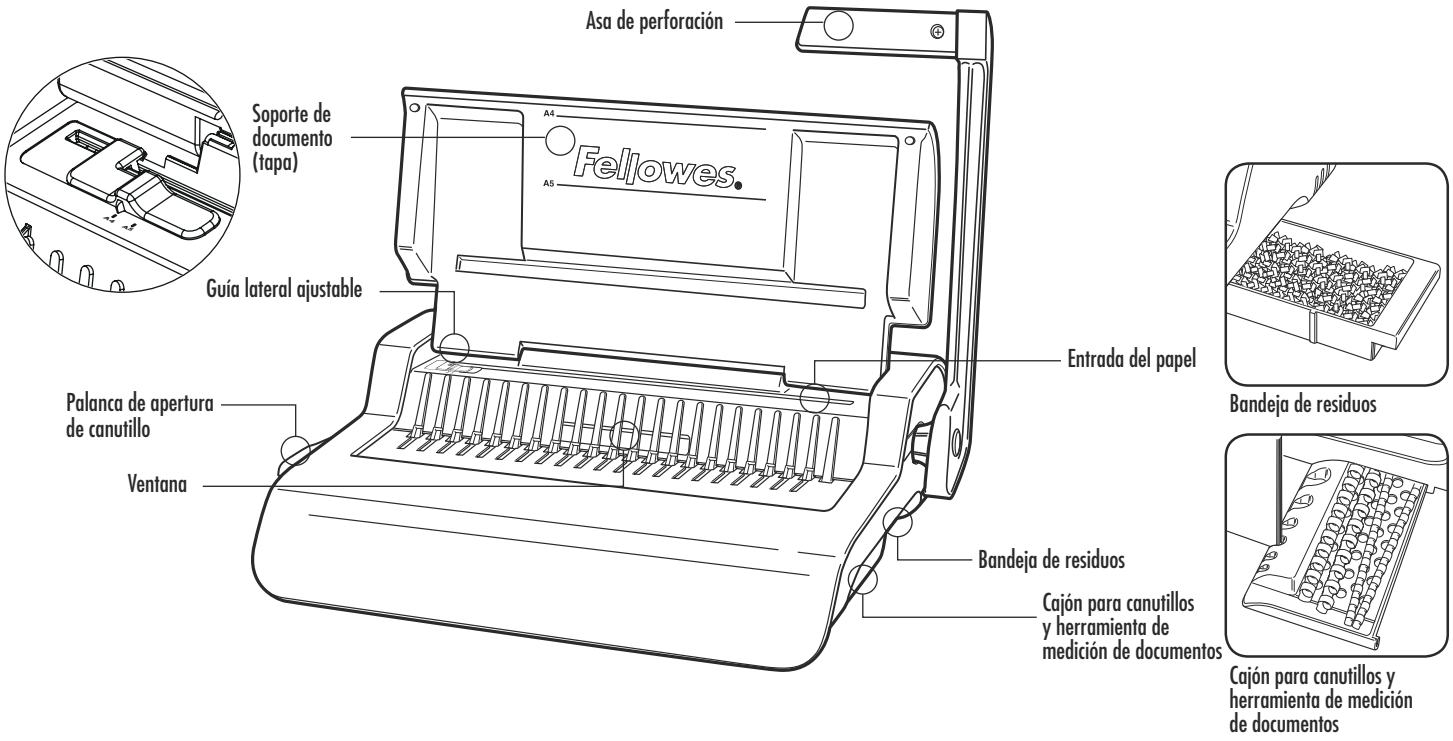
Besoin d'aide ?

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

GARANTIE

Fellowes garantit toutes les pièces de la machine contre tout vice de fabrication et de matériau 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	
70-80 g / 20 lb	20 hojas
Portadas transparentes	
100-200 micras / 4-8 mil	3 hojas
200+ micras / 8+ mil	2 hojas

Otras portadas estándar	
160-270 g /40-60 lb	3 hojas
270+ g /60+ lb	2 hojas

CAPACIDAD DE ENCUADERNACIÓN

Tamaño máximo de canutillo	38 mm
Peso máximo de documento (80 g / 20 lb)	300 hojas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Dimensiones del papel	A4
Ranuras de perforación	21
Inclinación de ranura	14,28 mm / 9/16 pulg.
Guía lateral ajustable	sí

Capacidad de la bandeja de residuos	1500 hojas
Peso neto	7 kg / 15,4 lb
Dimensiones (AxPxA)	460 x 396 x 135 mm / 18,1 x 15,6 x 15,3 pulg.

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES — ¡Lea todas las instrucciones antes del uso!

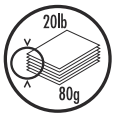
⚠ PRECAUCIÓN Conserve este manual para futuras consultas

Al perforar;

- asegúrese siempre de que la máquina se encuentra sobre una superficie estable
- perfore 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

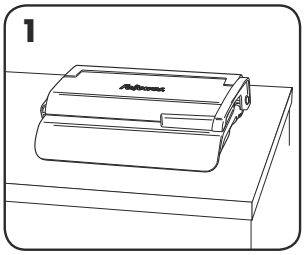
DIÁMETRO DE CANUTILLO Y TAMAÑOS DE DOCUMENTO



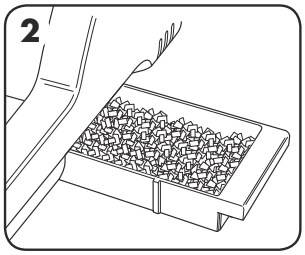


mm	pulgadas	número de páginas
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

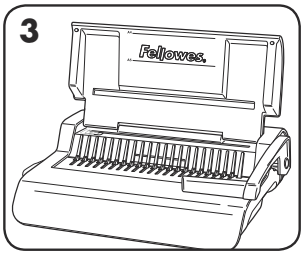
INSTALACIÓN



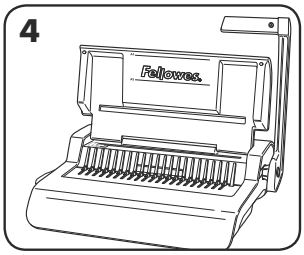
1. Asegúrese que la máquina se encuentra sobre una superficie estable.



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

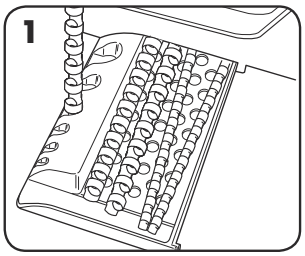


3. Levante la tapa. Asegúrese de que la palanca de apertura de canutillo está presionada hacia atrás.

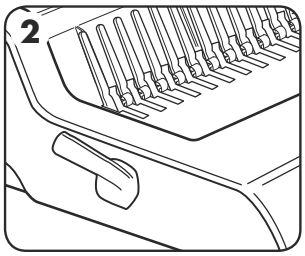


4. Levante el asa de perforación hasta colocarla en posición vertical.

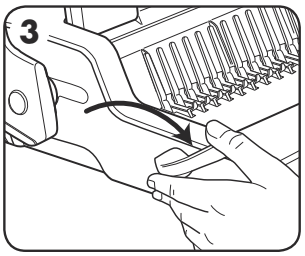
ANTES DE ENCUADERNAR



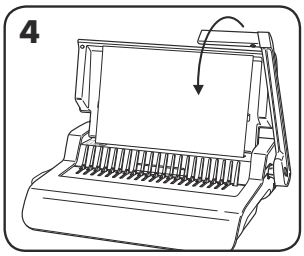
1. Seleccione el diámetro del canutillo correcto utilizando la bandeja de almacenamiento de canutillos.



2. Inserte el canutillo de plástico en el mecanismo.



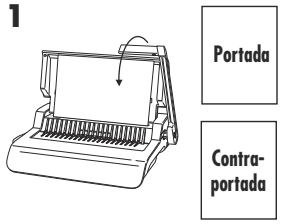
3. Tire de la palanca de apertura de canutillo hacia delante para abrir el canutillo.



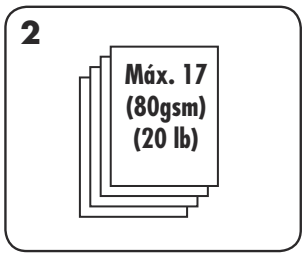
4. Perfore algunas hojas de prueba para comprobar la posición de la guía lateral.

ESPAÑOL

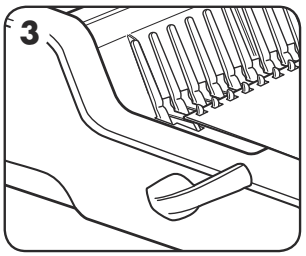
PROCESO DE ENCUADERNACIÓN



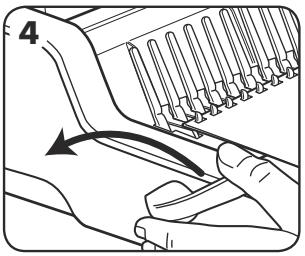
1. Perfore en primer lugar la portada y contraportada del documento.



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



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 con canutillo Pulsar ha sido diseñada para permanecer en posición horizontal sobre el escritorio.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Problema	Causa	Solución
Los orificios perforados no están centrados	La guía lateral no se ha fijado	Ajuste la guía lateral para corregir el tamaño de las hojas o las portadas.
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.

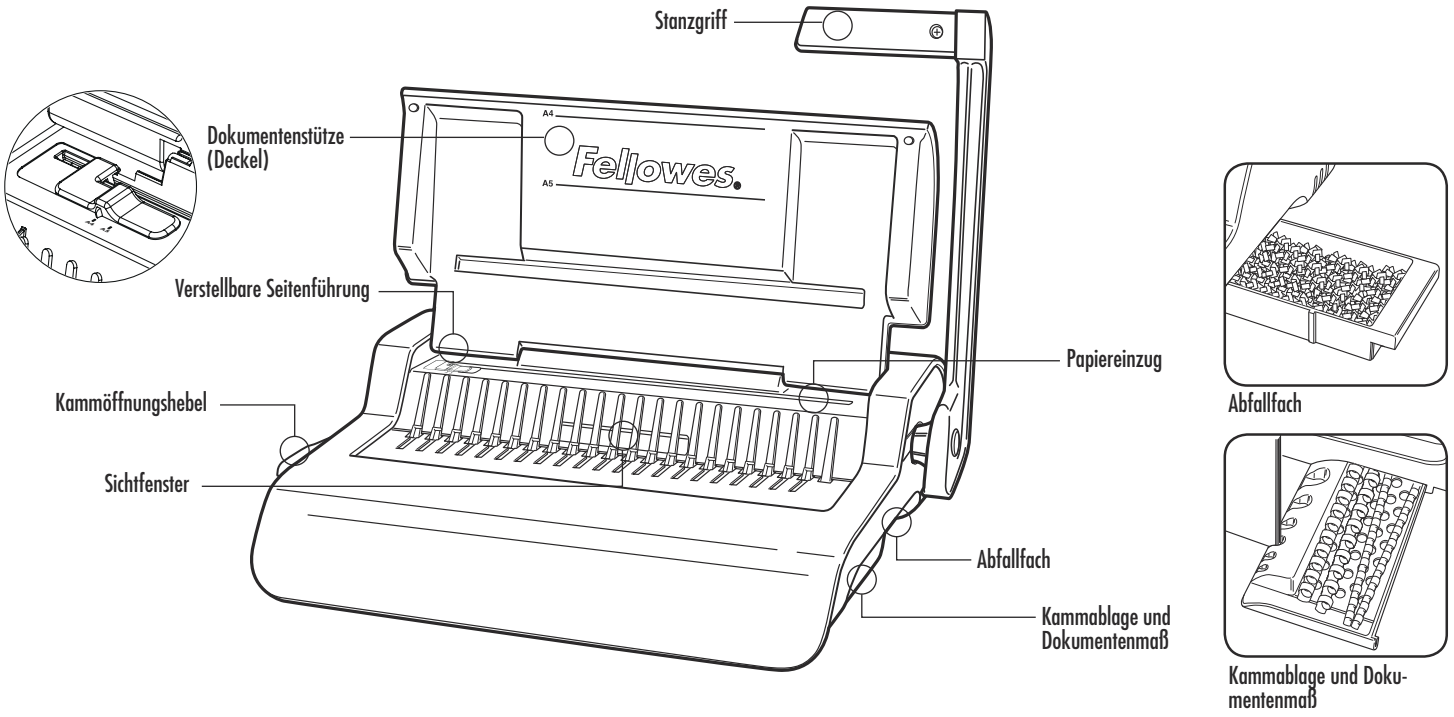
¿Necesita ayuda?

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.

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 consecuencial que pueda atribuirse a este producto. Esta garantía le confiere derechos legales específicos. Es posible que tenga otros derechos legales que varíen. 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



LEISTUNGSMERKMALE

Stanzleistung

Papierseiten	
70-80 g / 20 lbs	20 Blätter
Transparentdeckblätter	
100-200 Mikron / 4-8 mil	3 Blätter
200+ Mikron / 8+ mil	2 Blätter

Andere Standarddeckblätter	
160-270 g Mikron / 40-60 lbs	3 Blätter
270+ g / 60+ lbs	2 Blätter

BINDELEISTUNG

Max. Kammgröße	38 mm
Max. Dokument (80 g / 20 lbs)	300 Blätter

TECHNISCHE DATEN

Papiermaße	A4
Stanzschlitze	21
Schlitzneigung	14,28 mm / 9/16"
Verstellbare Seitenführung	Ja

Abfallfachfassungsvermögen	1500 Blätter
Nettogewicht	7 kg / 15,4 lbs
Abmessungen (LxTxH)	460 x 396 x 135 mm / 18,1" x 15,6" x 15,3"

WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE — Alle Hinweise vor Gebrauch lesen!

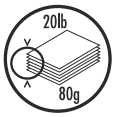
⚠ VORSICHT Zur späteren Bezugnahme bitte aufheben

Beim Stanzen:

- Immer darauf achten, dass das Gerät auf eine 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

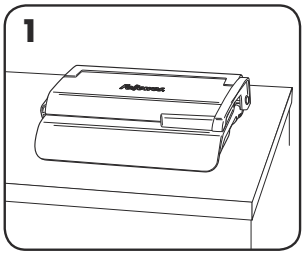
KAMMDURCHMESSER UND DOKUMENTENGRÖSSEN



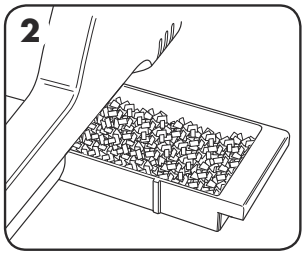


mm	Zoll	Zahl der Seiten
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

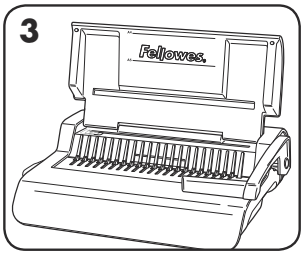
EINRICHTUNG



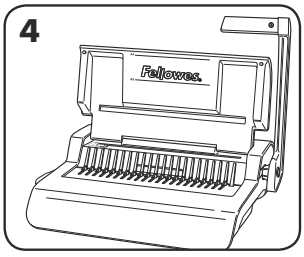
1. Immer darauf achten, dass das Gerät auf eine stabilen Unterlage steht.



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

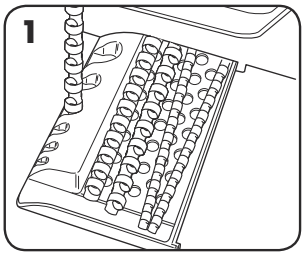


3. Den Deckel öffnen. Sicherstellen, dass der Kammöffnungshebel nach hinten gedrückt ist.

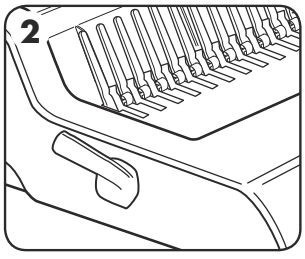


4. Den Stanzgriff senkrecht stellen.

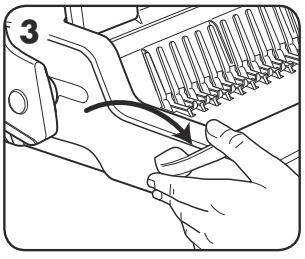
VOR DEM BINDEN



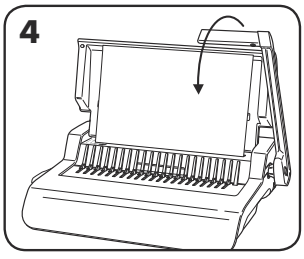
1. Mithilfe des Kammablagefachs den richtigen Kammdurchmesser bestimmen.



2. Den Plastikkamm in den Mechanismus einsetzen.



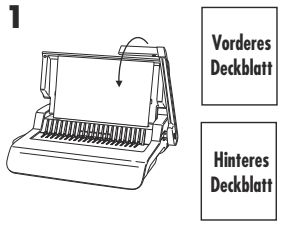
3. Zum Öffnen des Kamms den Kammöffnungshebel nach vorne ziehen.



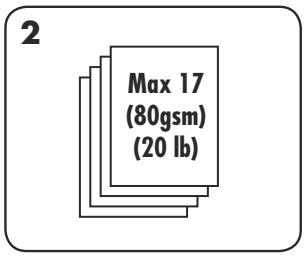
4. Restblätter teststanzen, um die Einstellung der Seitenführung zu prüfen.

DEUTSCH

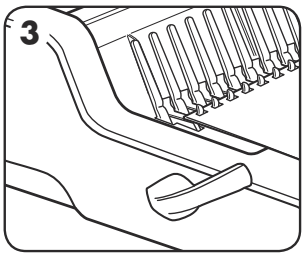
BINDEN - SCHRITTWEISE ANLEITUNG



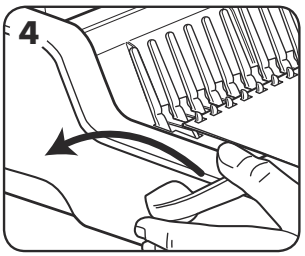
1. Zuerst das vordere und hintere Deckblatt stanzen.



2. Die Blätter in kleinen Stapeln stanzen, damit Gerät und Benutzer nicht überlastet werden.



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 bzw. 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 Pulsar Kammbinder ist zur horizontalen Lagerung auf einer Tischfläche vorgesehen.

FEHLERDIAGNOSE UND -BEHEBUNG

Problem	Ursache	Lösung
Gestanzte Löcher sind nicht mittig	Seitenführung ist nicht eingestellt	Stellen Sie die Kantenführung ein, um die Papier- oder Abdeckungsgröße zu korrigieren.
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.
Abfallfachlecks	Abfallfach ist nicht richtig eingesetzt oder die „Berstfunktion“ wurde aktiviert	Prüfen, ob das Abfallfach leer und die „Berstfunktion“ geschlossen ist.

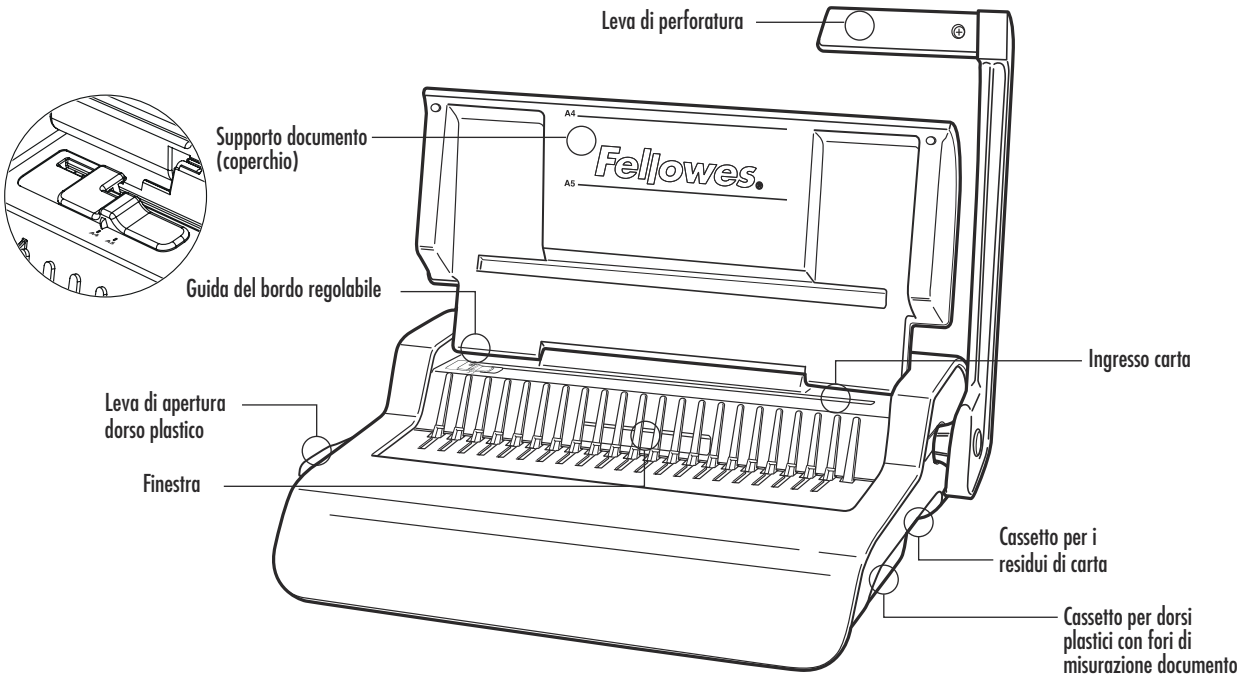
Benötigen Sie Hilfe?

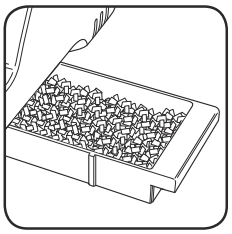
Kundendienst….
www.fellowes.com
Lassen Sie sich von unseren Experten bei der Lösung beraten. Rufen Sie immer zuerst Fellowes an, bevor Sie den Händler kontaktieren, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.

GARANTIE

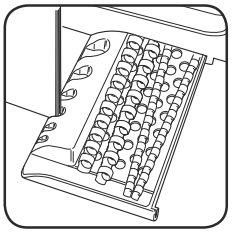
Fellowes garantiert, dass alle Teile des Bindegeräts für einen Zeitraum von 2 Jahren ab Kaufdatum durch den Erstkäufer frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Sollte sich ein Teil während der Garantiezeit als defekt erweisen, haben Sie nach Fellowes' Ermessen einzig und allein Anspruch auf kostenlose Reparatur oder kostenlosen Ersatz des defekten Teils. Diese Garantie schließt Missbrauch, unsachgemäße Handhabung und unbefugte Reparaturen aus. Alle stillschweigenden Garantien, einschließlich die der Marktgängigkeit 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 lokale Gesetze schreiben andere Begrenzungen, Einschränkungen oder Konditionen vor. Um weitere Einzelheiten zu erfahren oder Serviceleistungen im Rahmen dieser Garantie in Anspruch zu nehmen, wenden Sie sich bitte an Fellowes oder Ihren Händler.

ITALIANO





Cassetto per i residui di carta



Cassetto per dorsi plastici con fori di misurazione documento

CARATTERISTICHE

Capacità di perforatura

Fogli di carta	
70-80 g / 20 lb	20 fogli
Copertine trasparenti	
100-200 micron / 4-8 mil	3 fogli
200 micron e più / 8 mil e più	2 fogli

Altre copertine standard	
160-270 g / 40-60 lb	3 fogli
270 g e più / 60 lb e più	2 fogli

CAPACITÀ DI RILEGATURA

Diametro max dorso plastico	38 mm
N. max fogli documento (80 g / 20 lb)	300 fogli

DATI TECNICI

Formato carta	A4
Fessure di perforatura	21
Passo fessure	14,28 mm / 9/16"
Guida del bordo regolabile	sì

Capacità del cassetto per i residui di carta	1500 fogli
Peso netto	7 kg / 15,4 lb
Dimensioni (LxPxA)	460 x 396 x 135 mm / 18,1" x 15,6" x 15,3"

NORME DI SICUREZZA IMPORTANTI — Leggere prima dell'uso!

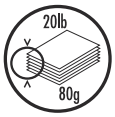
⚠ ATTENZIONE Conservare queste istruzioni per consultarle quando necessario

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

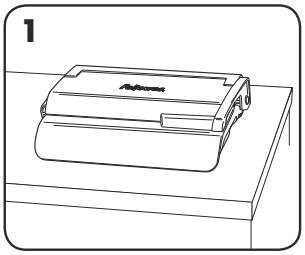
DIAMETRO DEL DORSO PLASTICO E DIMENSIONI DEI DOCUMENTI



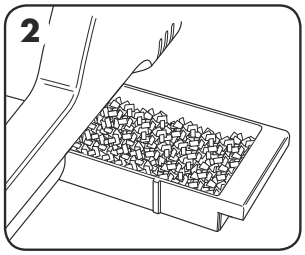


mm	pollici	numero di pagine
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

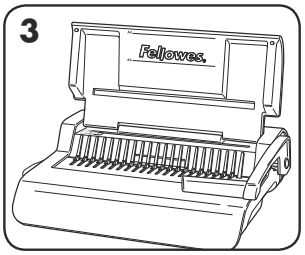
IMPOSTAZIONE



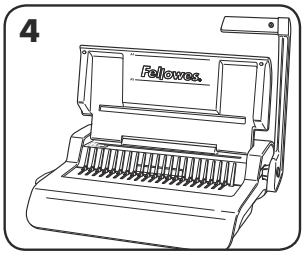
1. Verificare che la macchina sia su una superficie stabile.



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

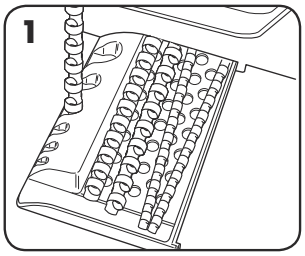


3. Sollevare il coperchio. Verificare che la leva di apertura del dorso plastico sia spinta verso il retro.

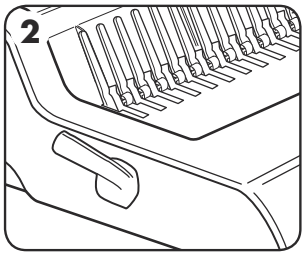


4. Sollevare la leva di perforatura in posizione verticale.

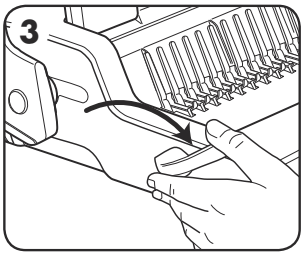
PRIMA DELLA RILEGATURA



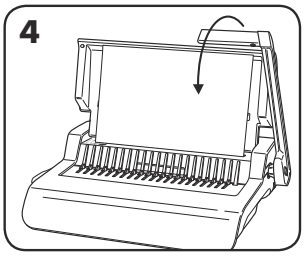
1. Selezionare il giusto diametro del dorso plastico mediante i fori nel cassetto.



2. Inserire il dorso plastico nel meccanismo.



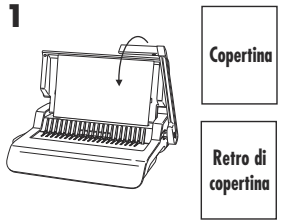
3. Tirare l'apposita leva per aprire il dorso plastico.



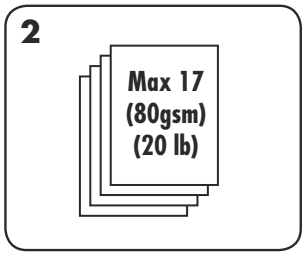
4. Eseguire delle prove su fogli di scarto per controllare l'impostazione della guida del bordo.

ITALIANO

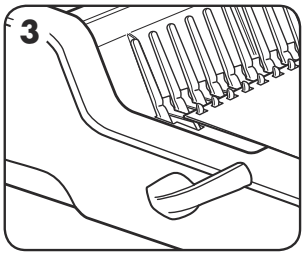
FASI DI RILEGATURA



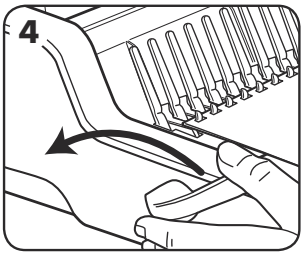
1. Eseguire prima la perforatura della copertina e del retro di copertina.



2. Perforare i fogli a piccoli gruppi, per non sovraccaricare la macchina e maneggiarli agevolmente.



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 Pulsar va riposta orizzontalmente su una scrivania.

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

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

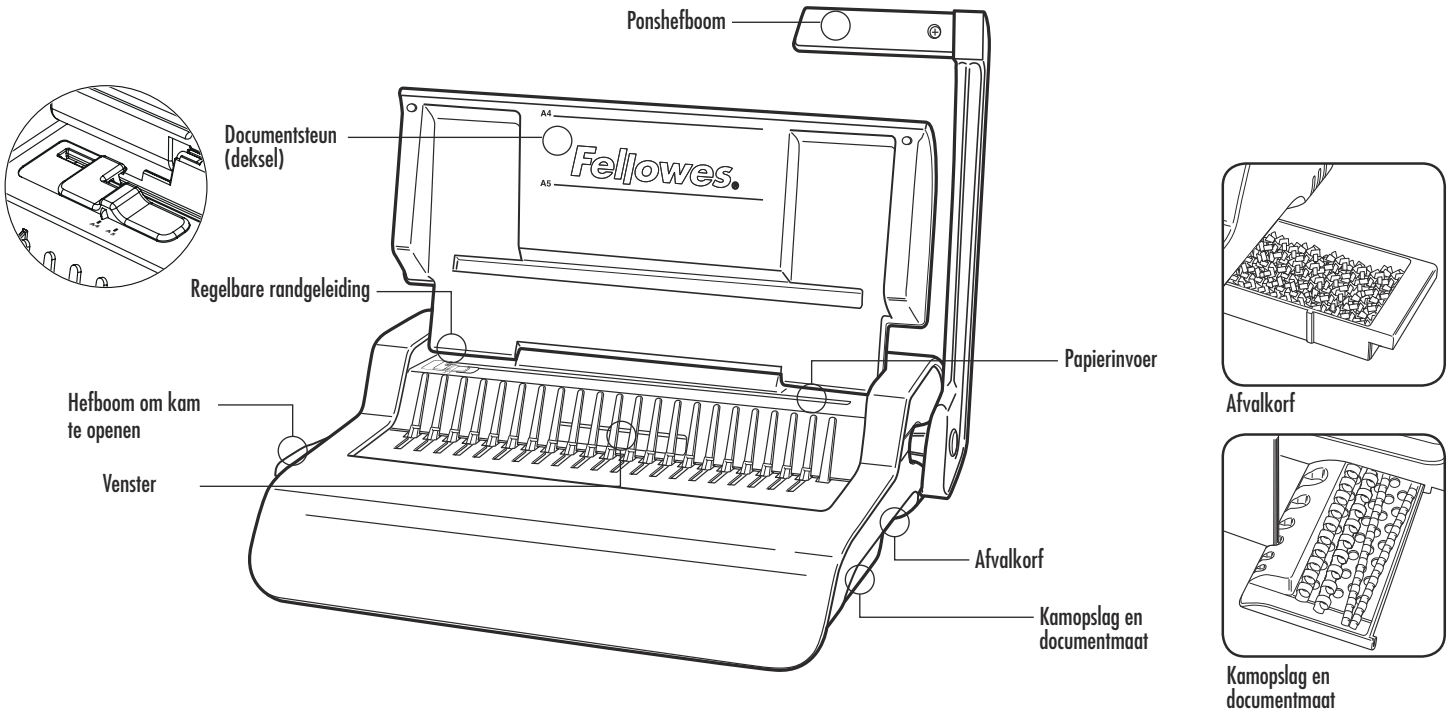
Per richiedere assistenza

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.

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 prevedano limitazioni, restrizioni o condizioni diverse. Per ulteriori informazioni o per richiedere assistenza in garanzia, rivolgersi direttamente a Fellowes o al rivenditore.

NEDERLANDS



MOGELIJKHEDEN

Ponscapaciteit

Papiervellen	
70-80 g / 20 lb	20 vellen
Transparante dekbladen	
100-200 micron / 4-8 mil	3 vellen
200+ micron / 8+ mil	2 vellen

Andere standaard dekbladen	
160-270 g / 40-60 lb	3 vellen
270+ g / 60+ lb	2 vellen

INBINDCAPACITEIT

Max. kamgrootte	38 mm
Max document (80 g / 20 lb)	300 vellen

TECHNISCHE GEGEVENS

Papierafmetingen	A4
Ponsgaten	21
Gat pitch	14,28 mm / 9/16"
Regelbare randgeleiding	ja

Afvalkorf capaciteit	1500 vellen
Netto gewicht	7 kg / 15,4 lb
Afmetingen (LxDxH)	460 x 396 x 135 mm / 18,1" x 15,6" x 15,3"

BELANGRIJKE VEILIGHEIDS INSTRUCTIES - Lezen vóór gebruik!

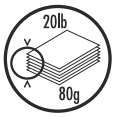
⚠ VOORZICHTIG Bewaar voor later gebruik

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

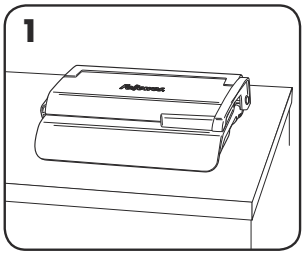
KAMDIAMETER & DOCUMENTAFMETINGEN



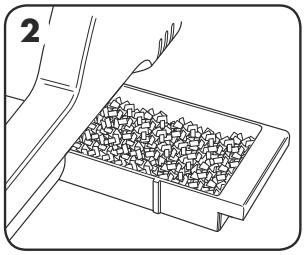


mm	duim	aantal vellen
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

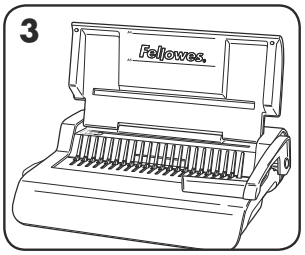
OPSTELLING



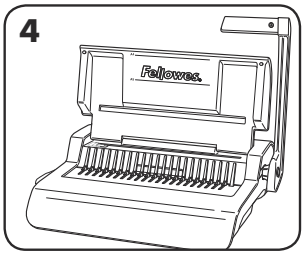
1. Zorg dat de machine op een stabiel oppervlak staat.



2. Controleer of afvalkorf leeg en correct gemonteerd is.

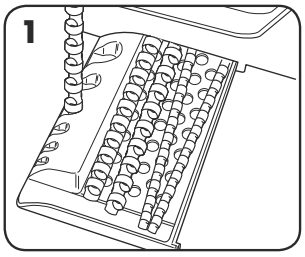


3. Til het deksel omhoog. Zorg dat de hefboom om de kam te openen naar achter geduwd is.

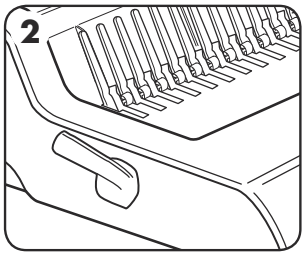


4. Hef de ponshefboom omhoog totdat deze rechtop staat.

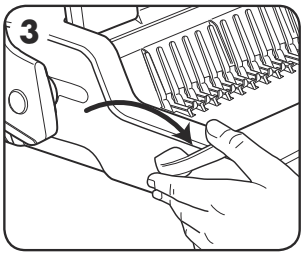
VÓÓR HET INBINDEN



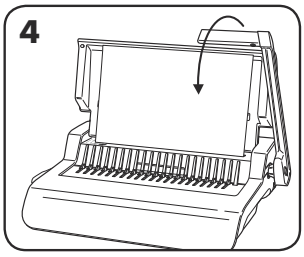
1. Selecteer de correcte kamdiameter door middel van de kamopslagbak.



2. Steek de plastic kam in het mechanisme.



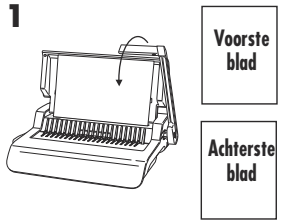
3. Trek hefboom om kam te openen vooruit en open de kam.



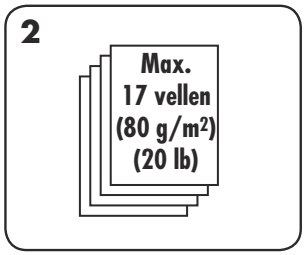
4. Test ponsafvalvellen om instelling van randgeleiding te testen.

NEDERLANDS

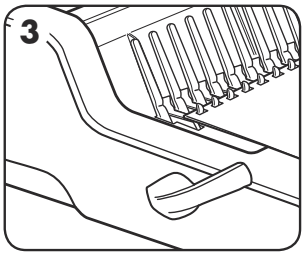
INBINDSTAPPEN



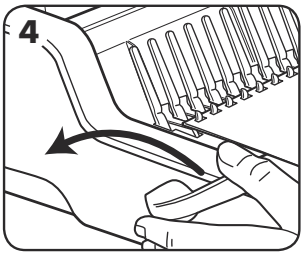
1. Ponst eerst dekbladen voor en achter.



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



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 terug te sluiten zoals hoger beschreven.

VERWIJDERING VAN AFVAL

De afvalkorf bevindt zich onder de machine en kan bereikt worden vanaf de rechter zijde. Voor de beste resultaten dient u de korf regelmatig leeg te maken.

OPSLAG

Laat de ponshendel zakken tot op horizontale positie. Doe het deksel naar beneden. De Pulsar kambindmachine is ontworpen om horizontaal op het bureaublad te worden bewaard.

PROBLEMEN OPLOSSEN

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Ponsgaten zijn niet in het midden	Randgeleiding niet ingesteld	Pas de randgeleider aan om het papier- of schutbladformaat te corrigeren.
Machine ponst niet	Blokkering	Controleer of afvalkorf leeg is. Controleer op blokkering aan papierinvoer.
Ponsgaten 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 afvalkorf te werpen.
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.
Afvalkorf is lek	Afvalkorf is niet correct gemonteerd of 'barstfunctie' werd geactiveerd	Controleer of afvalkorf leeg is en 'barstfunctie' gesloten is.

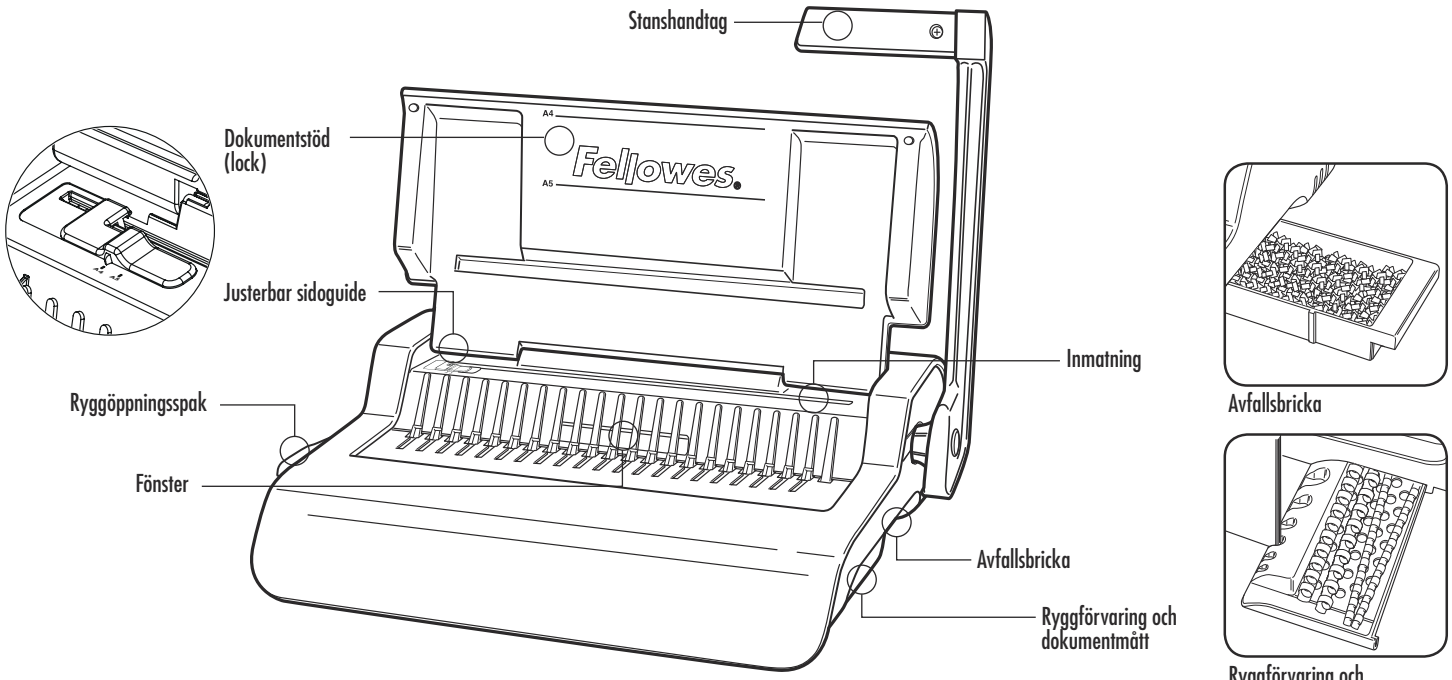
Hulp nodig?

Klantendienst….
www.fellowes.com
Laat onze deskundigen u helpen met een oplossing. Neem altijd eerst met ons contact op, vooraleer contact op te nemen met de handelaar waar u het product kocht.

GARANTIE

Fellowes garandeert dat alle onderdelen van de inbindmachine zonder gebreken zijn betreffende materiaal en afwerking gedurende 2 jaar vanaf 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 sprake is van misbruik, verkeerd gebruik of niet goedgekeurde reparatie. Alle impliciete garanties, waaronder begrepen 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 zouden vereist zijn door de plaatselijke wetgeving. Voor verdere details of om van de service te kunnen genieten onder deze garantie, gelieve met ons of met uw handelaar contact op te nemen.

SVENSKA



EGENSKAPER

Stanskapacitet

Pappersark	
70 - 80 g / 20 lbs.	20 ark
Transparenta täckblad	
100 - 200 mikron / 4 - 8 mil	3 ark
200+ mikron / 8+ mil	2 ark

Andra standardtäckblad	
160 - 270 g / 40 - 60 lbs.	3 ark
270+ g / 60+ lbs.	2 ark

BINDNINGSKAPACITET

Max ryggstorlek	38 mm
Max dokument (80 g / 20 lbs.)	300 ark

TEKNISKA DATA

Pappersdimensioner	A4
Stansslitsar	21
Stanslutning	14,28 mm / 9/16 tum
Justerbar sidoguide	ja

Avfallsbricka – kapacitet	1500 ark
Nettovikt	7 kg / 15,4 lbs.
Dimensioner (LxDxH)	460 x 396 x 135 mm / 18,1 x 15,6 x 15,3 tum

VIKTIGA SÄKERHETSANVISNINGAR — Läs före användning!

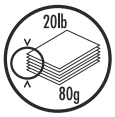
⚠ VAR FÖRSIKTIG Förvaras för framtida bruk

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 över dess kapacitet

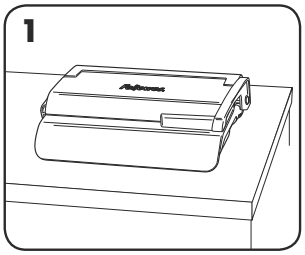
PLASTRYGGSSTORLEK I DIAMETER SAMT DOKUMENTSTORLEKAR



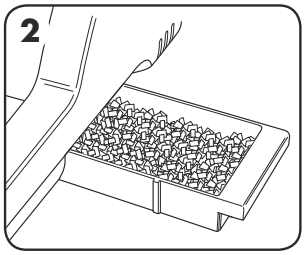


mm	tum	ant. sidor
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

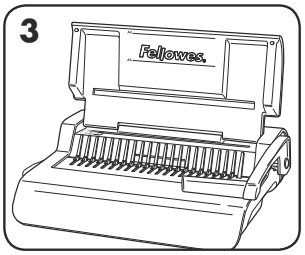
INSTÄLLNINGAR



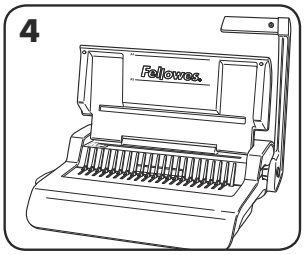
1. Se till att maskinen befinner sig på ett stabilt underlag.



2. Kontrollera att avfallsbrickan är tom och rätt monterad.

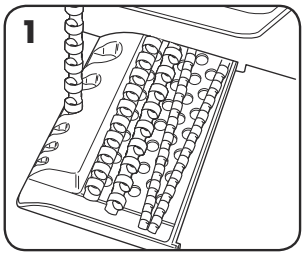


3. Lyft locket. Se till att öppningsspak för plastrygg skjuts tillbaka.

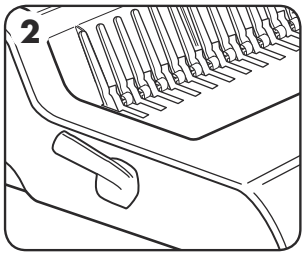


4. Lyft stanshandtaget till upprätt läge.

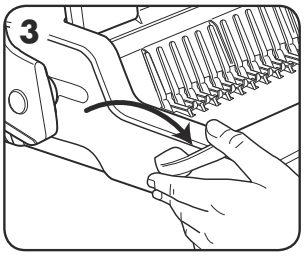
FÖRE BINDNING



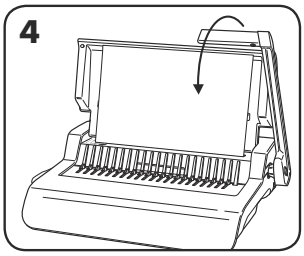
1. Välj rätt ryggdiameter med hjälp av ryggbrickan.



2. Sätt i plastryggen.



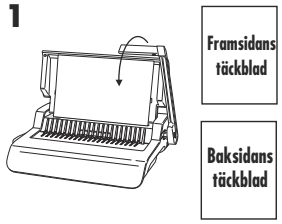
3. Dra i öppningsspak för plastrygg för att öppna.



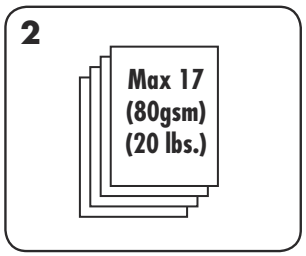
4. Testa med stansrester för att kontrollera marginalläget.

SVENSKA

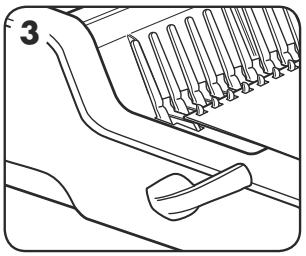
BINDNING STEG FÖR STEG



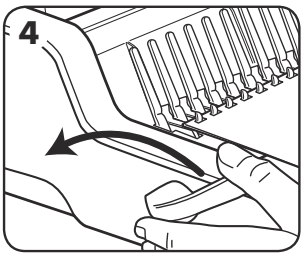
1. Stansa främre och bakre täckbladen först.



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



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 plastryggsspaken 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. Pulsar plastryggsbindare är konstruerade för att förvaras vågrätt på skrivbordet.

FELSÖKNING

Problem	Orsak	Lösning
Stansade hål är inte centrerade	Sidoguiden är ej inställd	Justera sidoguiden till rätt storlek för papper eller täckblad.
Maskinen stansar inte	Blockering	Kontrollera att avfallsbrickan är tom. Kontrollera så att pappersöppningen inte är blockerad.
Stanshålen är inte parallella med kanten.	Skräp 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.

Behöver du hjälp?

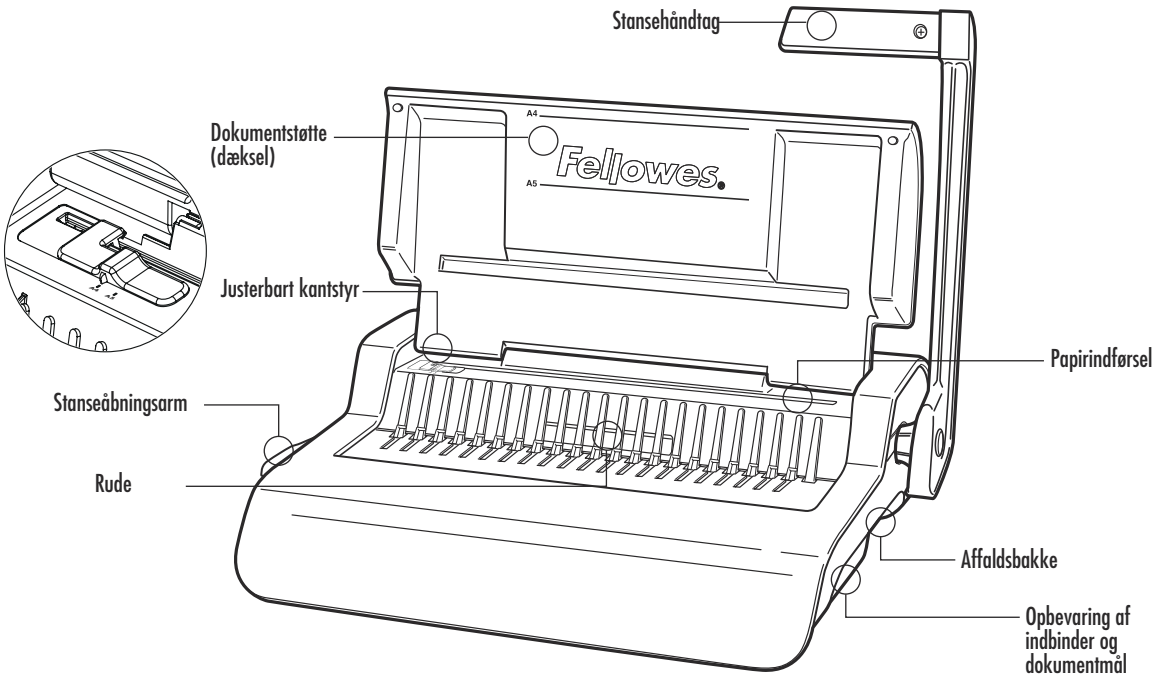
Kundtjänst….
www.fellowes.com
Låt våra experter hjälpa dig med en lösning. Ring alltid Fellowes först innan du kontaktar inköpsstället.

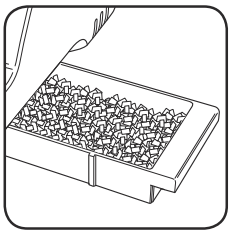
GARANTI

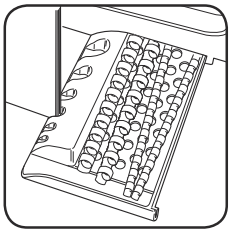
Fellowes garanterar att bindarens alla delar är utan defekter vad avser material och tillverkning i 2 år från inköpsdatumet. Garantin riktar sig till den ursprunglige konsumenten. Om någon del är defekt under garantiperioden kommer den enda och uteslutande ersättningen att bli reparation eller en ersättningsprodukt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

Under inga omständigheter kan Fellowes hållas ansvarigt för följdskador 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 ställer 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

Stansekapacitet

Papirark	
70-80 g / 20 pund	20 ark
Gennemsigtige omslag	
100-200 mikroner / 4-8 mil	3 ark
200+ mikroner / 8+ mil	2 ark

Andre standardomslag	
160-270 g / 40-60 pund	3 ark
270+ g / 60+ pund	2 ark

INDBINDINGSKAPACITET

Maks. ringrygstørrelse	38 mm
Maks. dokument (80 g / 20 pund)	300 ark

TEKNISKE DATA

Papirdimensioner	A4
Stansenoter	21
Notdeling	14,28 mm / 9/16"
Justerbart kantstyr	ja

Affaldsbakke-kapacitet	1500 ark
Nettovægt	7 kg / 15,4 pund
Dimensioner (LxDxH)	460 x 396 x 135 mm / 18,1" x 15,6" x 15,3"

VIGTIGE SIKKERHEDSVEJLEDNINGER — Bør læses før anvendelse!

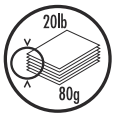
⚠ OBS. Gem venligst til fremtidige opslag

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

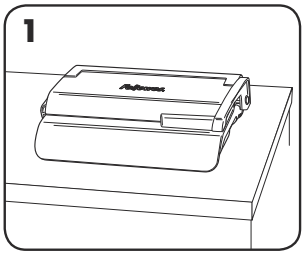
DIAMETER AF RINGRYG & DOKUMENTSTØRRELSER



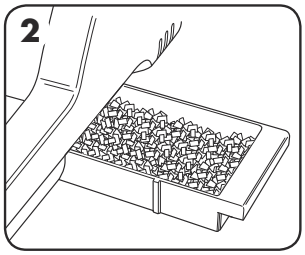


mm	tomme	antal sider
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

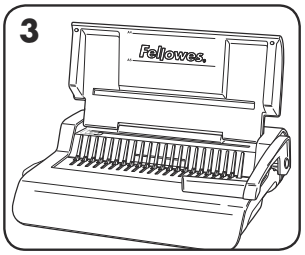
OPSÆTNING



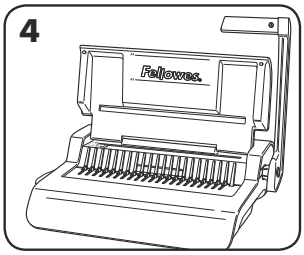
1. Kontrolér, at maskinen står på en stabil flade.



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

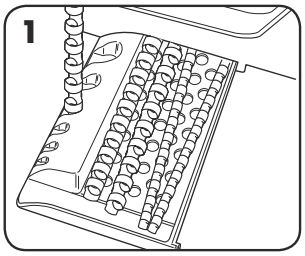


3. Løft dækslet. Sørg for at stanseåbningsarmen er skubbet tilbage.

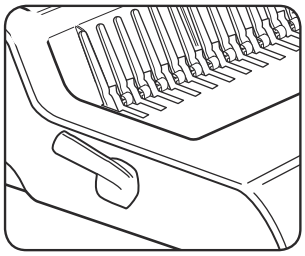


4. Løft stansehåndtaget til opret position.

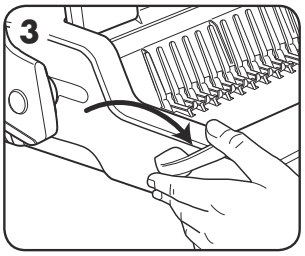
FØR INDBINDING



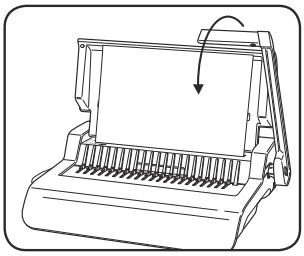
1. Vælg den passende ringrygdiameter ved hjælp af ringryg-lagerbakken.



2. Sæt plast-ringryggen ind i mekanismen.



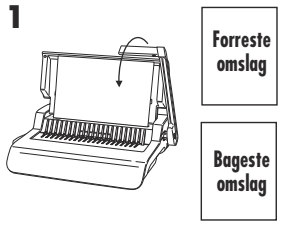
3. Træk ringryg-åbningsarmen fremad for at åbne ringryggen.



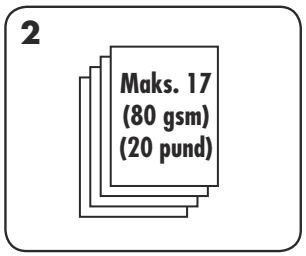
4. Test stansning på kasserede ark for at kontrollere indstilling af kantstyr.

DANSK

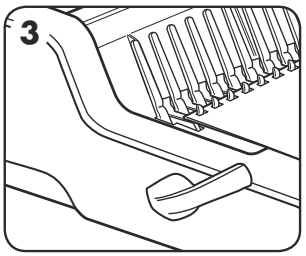
FREMGANGSMÅDE VED INDBINDING



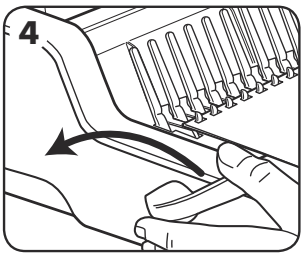
1. Stans de forreste og bageste omslag først.



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



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 tidligere 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. Pulsar ringrygsindbinderen er fremstillet til vertikal opbevaring på en bordplade.

FEJLSØGNING

Problem	Årsag	Løsning
Stansehuller er ikke centrerede	Kantstyr ikke indstillet	Juster kantstyring for at korrigere størrelse på papir eller omslag.
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 kantstyr og test stansning på kasserede ark indtil hullerne er korrekte
Hulkanterne er beskadiget	Mulig overbelastning af maskinen	Stans plastomslag med papirark. Reducer antallet af ark, der stanses.
Affaldsbakken er utæt	Affaldsbakken er ikke korrekt monteret eller 'brist-funktionen' er aktiveret	Kontrollér at affaldsbakken er tom og at 'brist-funktionen' er lukket.

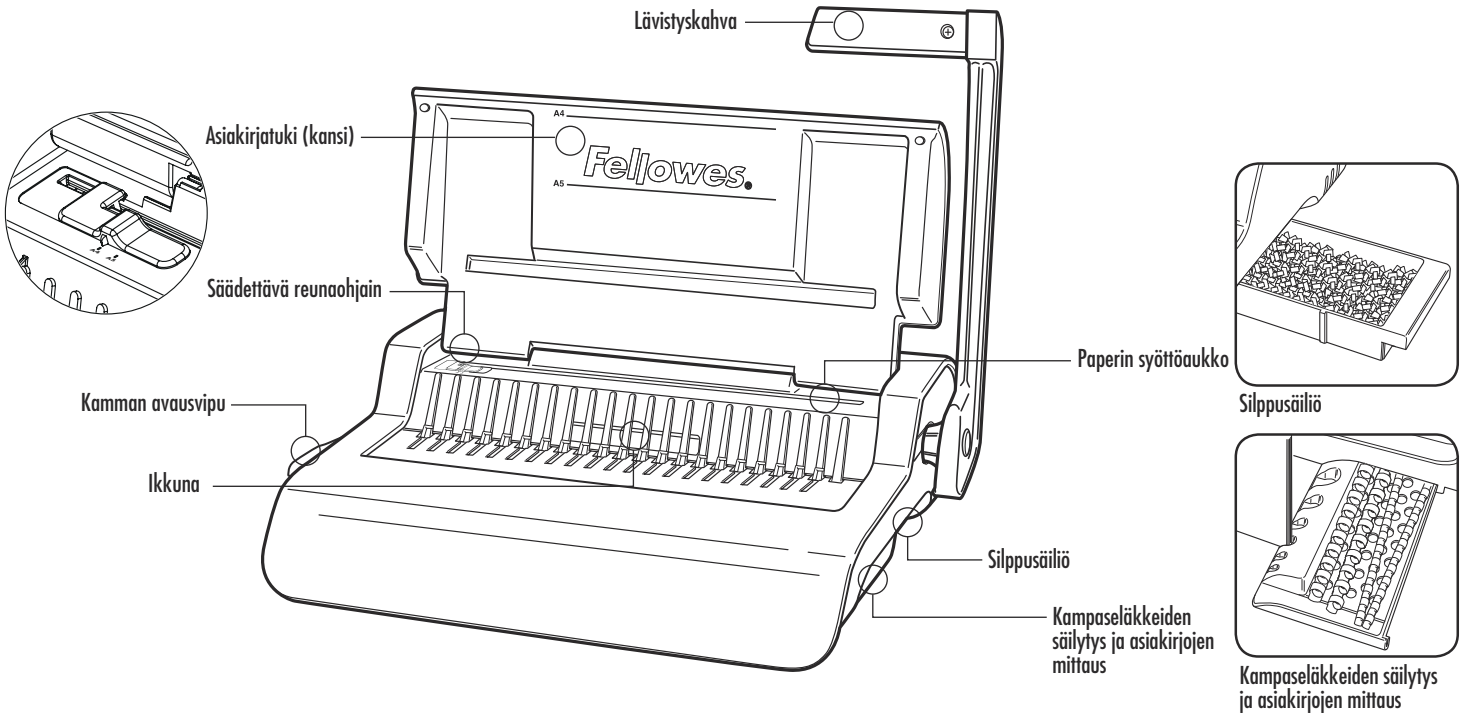
Brug for hjælp?

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

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.

SUOMI



OMINAISUUDET

Lävistyskapasiteetti

Paperiarkit	
70–80 g / 20 lb	20 arkkia
Läpinäkyvät kannet	
100-200 mikronia / 4–8 mil	3 arkkia
200+ mikronia / 8+ mil	2 arkkia

Muut standardikannet	
160–270 g / 40–60 lb	3 arkkia
270+ g / 60+ lb	2 arkkia

SIDONTAKAPASITEETTI

Kamman enimmäisleveys	38 mm
Asiakirjan suurin koko (80 g / 20 lb)	300 arkkia

TEKNISET TIEDOT

Paperikoko	A4
Lävistysreikien määrä	21
Reikien välinen etäisyys	14,28 mm / 9/16"
Säädettävä reunaohjain	on

Silppusäiliön kapasiteetti	1 500 arkkia
Nettopaino	7 kg / 15,4 lb
Mitat (PxSxK)	460 x 396 x 135 mm / 18,1" x 15,6" x 15,3"

TÄRKEITÄ TURVAOHJEITA — Lue ennen käyttöä!

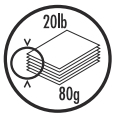
⚠ VAROVAISUUTTA Säilytä myöhempää tarvetta varten

Lävistettäessä;

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

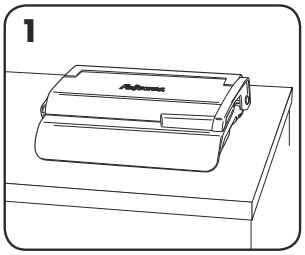
KAMMAN LÄPIMITTA JA ASIAKIRJOJEN KOOT



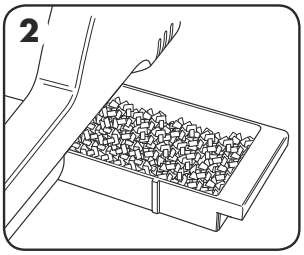


mm	tuumaa	sivumäärä
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

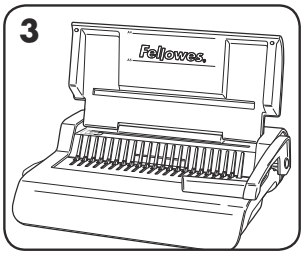
ASENNUS



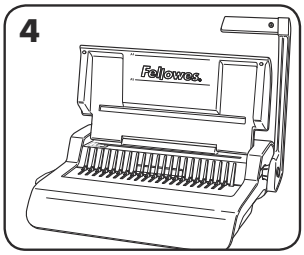
1. Varmista, että kone on vakaalla alustalla.



2. Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä ja paikoillaan.

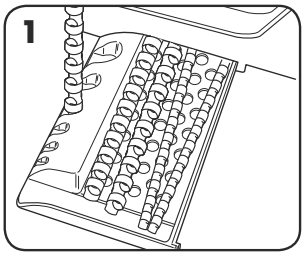


3. Nosta kansi. Tarkista, että kamman avausvipu on työnnettynä taakse.

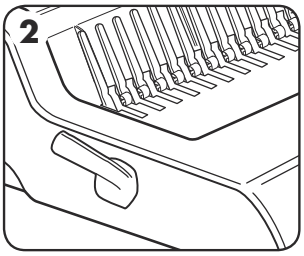


4. Nosta lävistyskahva pystyasentoon.

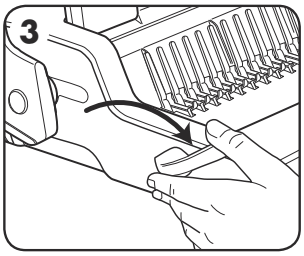
ENNEN SIDONNAN ALOITUSTA



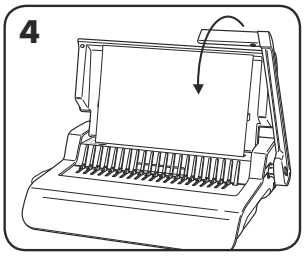
1. Valitse oikea kamman läpimitta säilytyskaukalon avulla.



2. Aseta muovinen kampa paikoilleen.



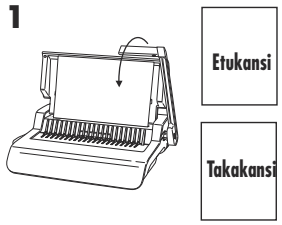
3. Avaa kampa vetämällä kamman avausvipua eteenpäin.



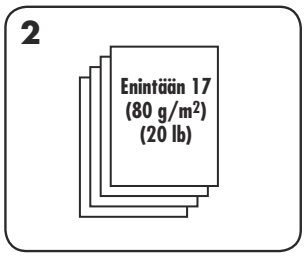
4. Tarkista reunaohjaimen säätö harjoitusarkin avulla.

SUOMI

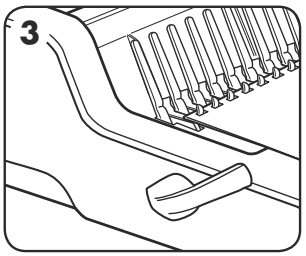
SITOMINEN



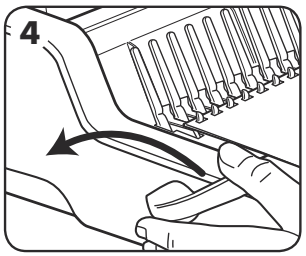
1. Lävistä ensin etu- ja takakannet.



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



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. Kampasidontalaite Pulsar on tarkoitettu varastoitavaksi vaakasuoraan työpöydälle.

VIANMÄÄRITYS

Ongelma	Syy	Ratkaisu
Lävistetyt reiät eivät ole keskellä	Reunaohjainta ei ole säädetty.	Korjaa paperin tai kannen kokoa reunaohjainta säätämällä.
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 jäykkä 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 pursketoiminto on aktivoitunut	Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä ja ettei pursketoiminto ole käytössä.

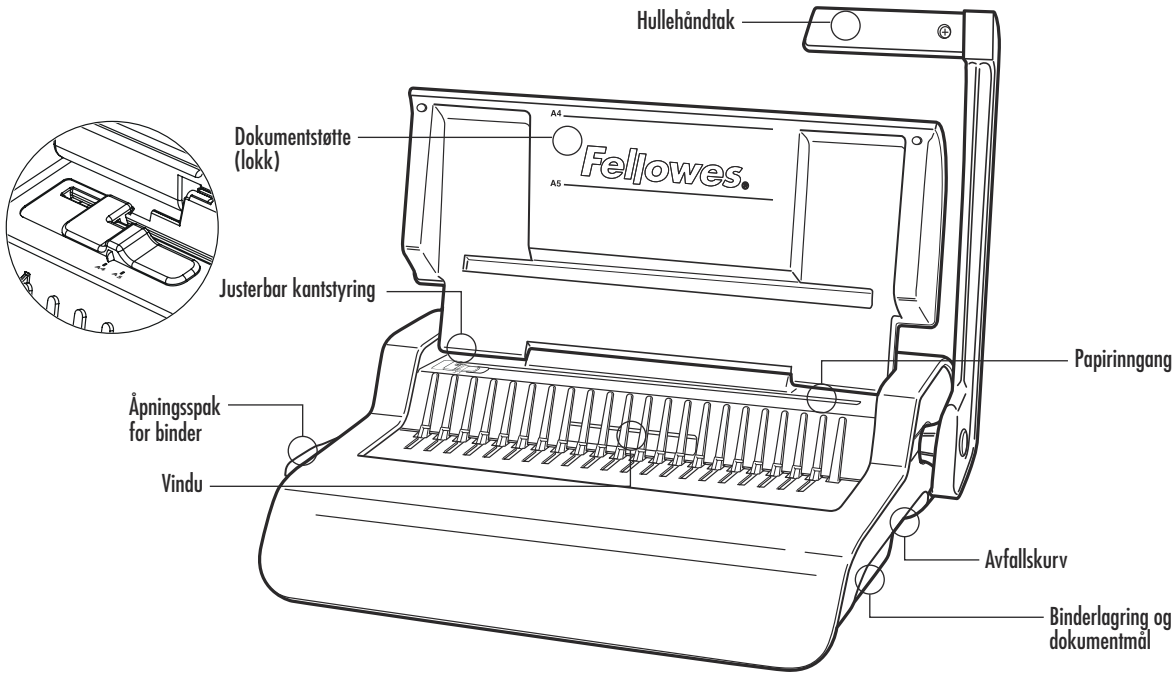
Tarvitsetko apua?

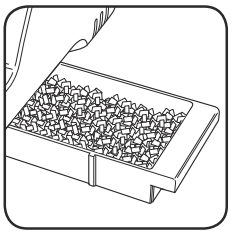
Asiakaspalvelu….
www.fellowes.com
Asiantuntijamme auttavat kaikissa ongelmissa. Ota yhteyttä asiakaspalveluun, ennen kuin otat yhteyttä jälleenmyyjään.

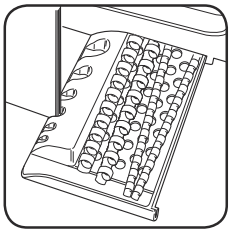
TAKUU

Fellowes takaa, että sidontalaitteen osissa ei ole materiaali- tai valmistusvikoja 2 vuoden ajan tuotteen alkuperäisestä ostopäivästä. Jos osassa havaitaan vika takuuaikana, ainoana ja yksinomaisena ratkaisuna on viallisen osan korjaus tai vaihto Fellowesin valinnan mukaan ja kustannuksella. Takuu ei kata väärinkäyttöä, virheellistä käsittelyä tai valtuuttamatonta korjausta. Kaikkien hiljaisten takuiden, mukaan lukien kaupallistaminen tai soveltuvuus 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 jälleenmyyjältäsi.

NORSK




Avfallskurv


Binderlagring og dokument-mål

KAPASITET

Hullingskapasitet

Papirark	
70-80 g / 20 lb	20 ark
Transparente omslag	
100-200 mikron / 4-8 mil	3 ark
200+ mikron / 8+ mil	2 ark

Andre standardomslag	
160-270 g / 40-60 lb	3 ark
270+ g / 60+ lb	2 ark

BINDINGSKAPASITET

Maks. Binderstørrelse	38 mm
Maks. dokumenttykkelse (80 g / 20 lb)	300 ark

TEKNISKE DATA

Papirformater	A4
Hullåpninger	21
Hullavstand	14,28 mm / 9/16"
Justerbar kantstyring	ja

Kapasitet, avfallskurv	1500 ark
Nettovekt	7 kg / 15,4 lb
Mål (LxDxH)	460 x 396 x 135 mm / 18,1" x 15,6" x 15,3"

VIKTIGE SIKKERHETSANVISNINGER — Les disse før bruk!

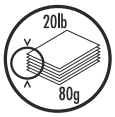
⚠ FORSIKTIG Oppbevar for fremtidig bruk

Under hulling:

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

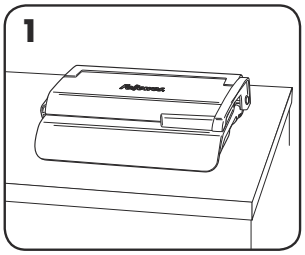
BINDERDIAMETER OG DOKUMENTSTØRRELSER



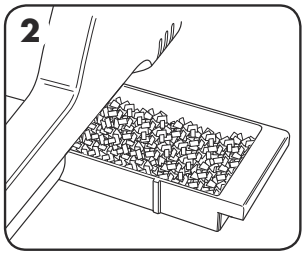


mm	tomme	antall sider
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

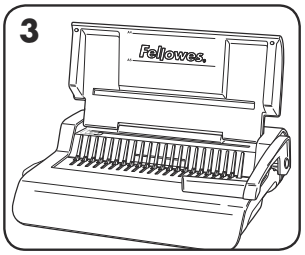
OPPSETT



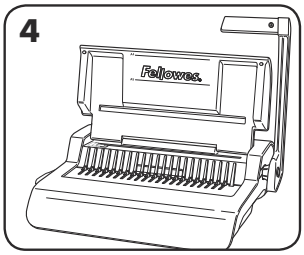
1. Sett alltid apparatet på et stabilt underlag.



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

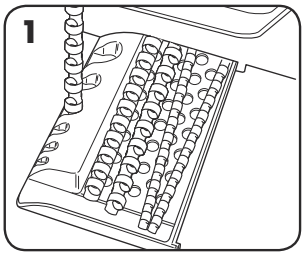


3. Løft lokket. Sjekk at binderåpningsspaken er skjøvet bakover.

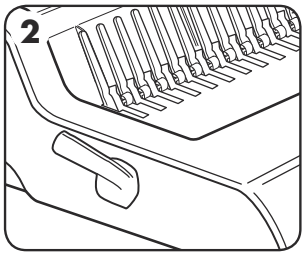


4. Løft hullingshåndtaket til rett stilling.

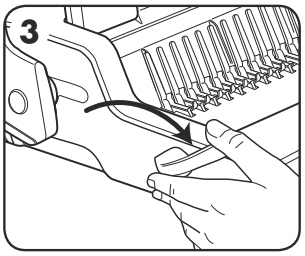
FØR BINDING



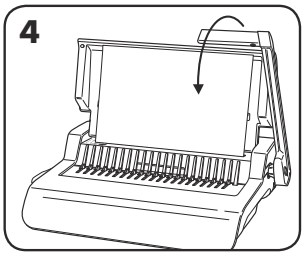
1. Velg riktig binderdiameter ved bruk av binderlagringsbrettet.



2. Sett plastryggbinderen inn i mekanismen.



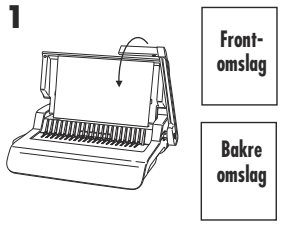
3. Trekk binderåpningsspaken fremover for å åpne binderen.



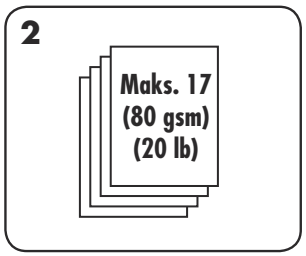
4. Test hullingen på restark for å kontrollere kantstyringinnstillingen.

NORSK

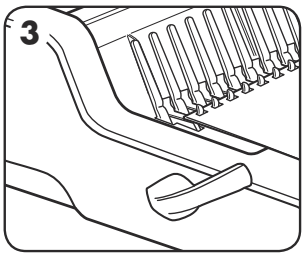
BINDING TRINN FOR TRINN



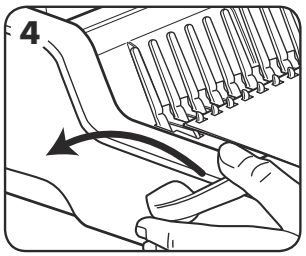
1. Lag først hull i front- og bakomslag.



2. Foreta hulling av ark i små omganger som ikke overbelaster apparatet eller brukeren.



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. Pulsar bindingsapparat er konstruert for å stå horisontalt på bordplaten.

PROBLEMLØSNING

Problem	Årsak	Løsning
Hullene som lages blir ikke midtstilt	Kantstyringen er ikke innstilt	Juster kantguide for å rette papir- eller omslagsstørrelse.
Apparatet huller ikke	Fastkjøring	Sjekk at avfallskurven er tom. Sjekk om det er fastkjøring i papirinngangen.
Hullene er ikke parallelle med kanten.	Det sitter fast rester under stemplene.	Ta en stiv pappbit og skyv den inn i papirinngangen. Beveg pappbiten sideveis for å løsne alle avklipp som har kommet på avveie, slik at de føres til avfallskurven.
Delvis hulling	Arkene er ikke riktig innrettet i forhold til hullmønsteret.	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 hulles.
Avfallskurven lekker	Avfallskurven er ikke riktig montert eller 'sprekkfunksjonen' er aktivert	Kontroller at avfallskurven er tom og at 'sprekkfunksjonen' er lukket.

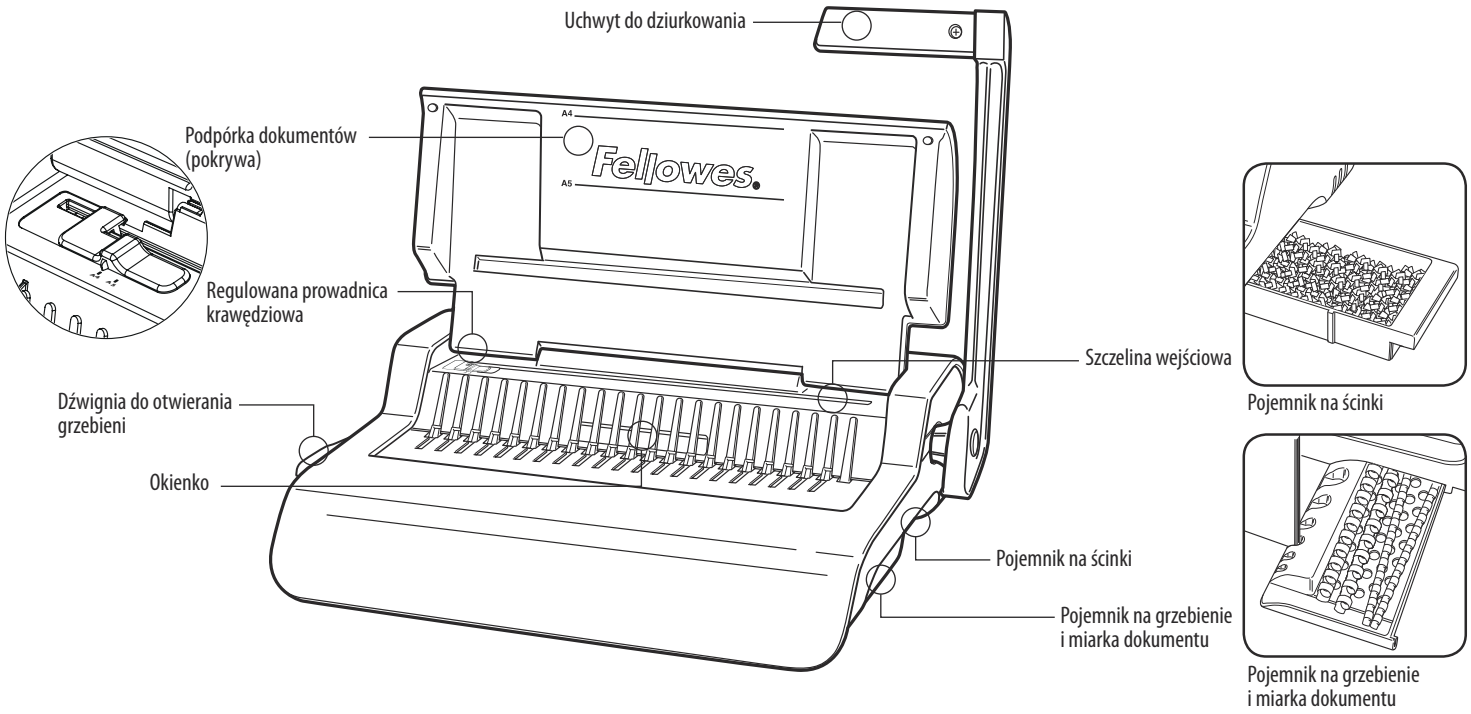
Trenger du hjelp?

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

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, uvøren håndtering eller ikke-autoriserte reparasjoner. Enhver 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 tilfeldige skader som kan henføres til dette produktet. Denne garantien gir deg bestemte lovmessige rettigheter. Det kan hende du har andre lovmessige rettigheter som skiller seg fra denne garantien. Garantiens 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.

POLSKI



OSIĄGI

Parametry dziurkowania

Arkusze papieru	
70-80 g / 20 funtów	20 kartek
Okładki przezroczyste	
100-200 mikronów / 4-8 milicali	3 kartki
Ponad 200 mikronów / ponad 8 milicali	2 kartki

Inne okładki standardowe	
160-270 g / 40-60 funtów	3 kartki
Ponad 270 g / ponad 60 funtów	2 kartki

PARAMETRY OPRAWIANIA

Maksymalny rozmiar grzebienia	38 mm
Maksymalna wielkość dokumentu (80 g / 20 funtów)	300 kartek

DANE TECHNICZNE

Format papieru	A4
Dziurki	21
Rozstaw dziurek	14,28 mm / 9/16"
Regulowana prowadnica krawędziowa	tak

Pojemność pojemnika na ścinki	1500 kartek
Waga netto	7 kg / 15,4 funtów
Wymiary (dług. x szer. x wys.)	460 x 396 x 135 mm / 18,1" x 15,6" x 15,3"

WAŻNE WSKAZÓWKI BEZPIECZEŃSTWA — Przeczytać przed użyciem!

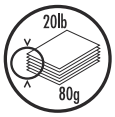
⚠ UWAGA Proszę zachować do wglądu

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

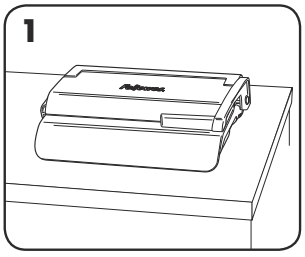
ŚREDNICA GRZEBIENIA I ROZMIARY DOKUMENTÓW



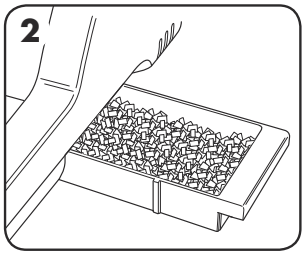


mm	cale	liczba kartek
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

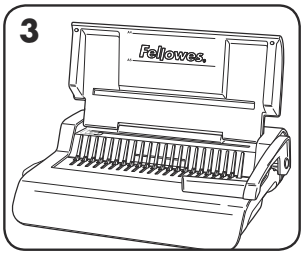
PRZYGOTOWANIE



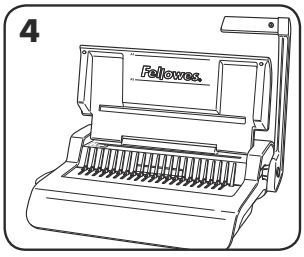
1. Upewnić się, że urządzenie jest ustawione na stabilnej powierzchni.



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

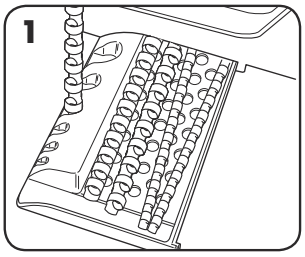


3. Unieść pokrywę. Upewnić się, że dźwignia do otwierania grzebieni jest odsunięta do tyłu.

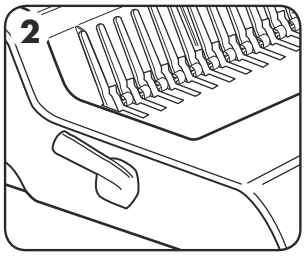


4. Unieść uchwyt do dziurkowania w górę.

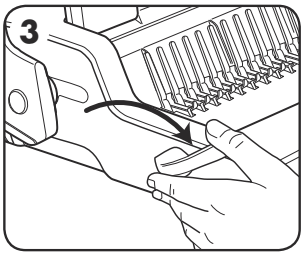
PRZED OPRAWIANIEM



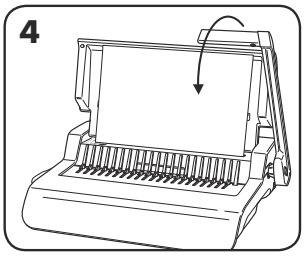
1. Wybrać grzebień o odpowiedniej średnicy z pojemnika na grzebienie.



2. Włożyć plastikowy grzebień do mechanizmu.



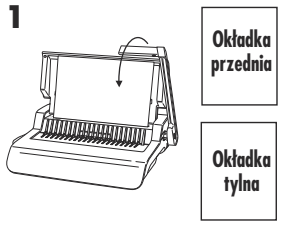
3. Pociągnąć dźwignię do otwierania grzebieni do przodu, aby otworzyć grzebień.



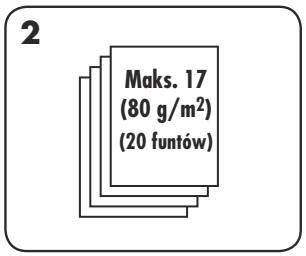
4. Aby sprawdzić ustawienie prowadnicy krawędziowej, przedziurkować kilka kartek na próbę.

POLSKI

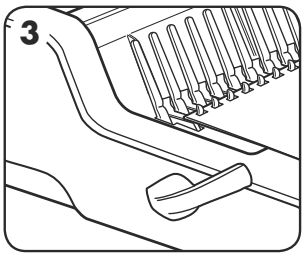
CZYNNOŚCI OPRAWIANIA



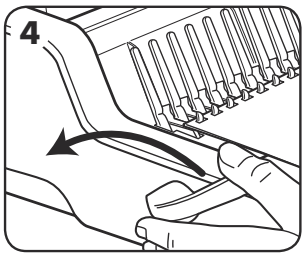
1. Najpierw przedziurkować okładkę przednią i tylną.



2. Kartki dziurkować małymi partiami, aby zbytnio nie obciążać urządzenia lub użytkownika.



3. Nakładać przedziurkowane kartki bezpośrednio na otwarty grzebień. Zaczynając 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.

POPRAWIANIE OPRAWIONEGO DOKUMENTU

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

USUWANIE ŚCINKÓW

Pojemnik na ścinki znajduje się pod urządzeniem, a dojście do niego jest po prawej stronie. Aby uzyskiwać najlepsze rezultaty, należy regularnie opróżniać pojemnik.

PRZECHOWYWANIE

Opuścić uchwyt do dziurkowania do położenia poziomego. Opuścić pokrywę. Bindownice grzebieniowe Pulsar są skonstruowane z myślą o przechowywaniu w położeniu poziomym na blacie biurka.

USUWANIE USTEREK

Problem	Przyczyna	Rozwiązanie
Dziurki nie są wyśrodkowane	Prowadnica krawędziowa nie jest ustawiona	Dostosuj prowadnicę krawędziową do odpowiedniego formatu papieru lub okładki.
Urządzenie nie dziurkuje	Blokada	Sprawdzić, czy pojemnik na ścinki jest pusty. Sprawdzić, czy w szczelinie wejściowej nie ma zablokowanego papieru.
Otwory nie są równoległe do krawędzi.	Pod matrycą znalazły się odpady.	Wsunąć sztywną tekturę w szczelinę wejściową. Przesunąć tekturę w bok, aby uwolnić wszelkie pozostałe ścinki do pojemnika.
Niepełne otwory	Kartki nieprawidłowo wyrównane względem wzoru otworów.	Wyregulować prowadnicę i dziurkować kartki próbne do uzyskania prawidłowego ustawienia.
Uszkodzone krawędzie otworów	Możliwe przeciążenie 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 odskakiwania	Sprawdzić, czy pojemnik na ścinki jest pusty oraz czy wyłączona jest funkcja automatycznego odskakiwania.

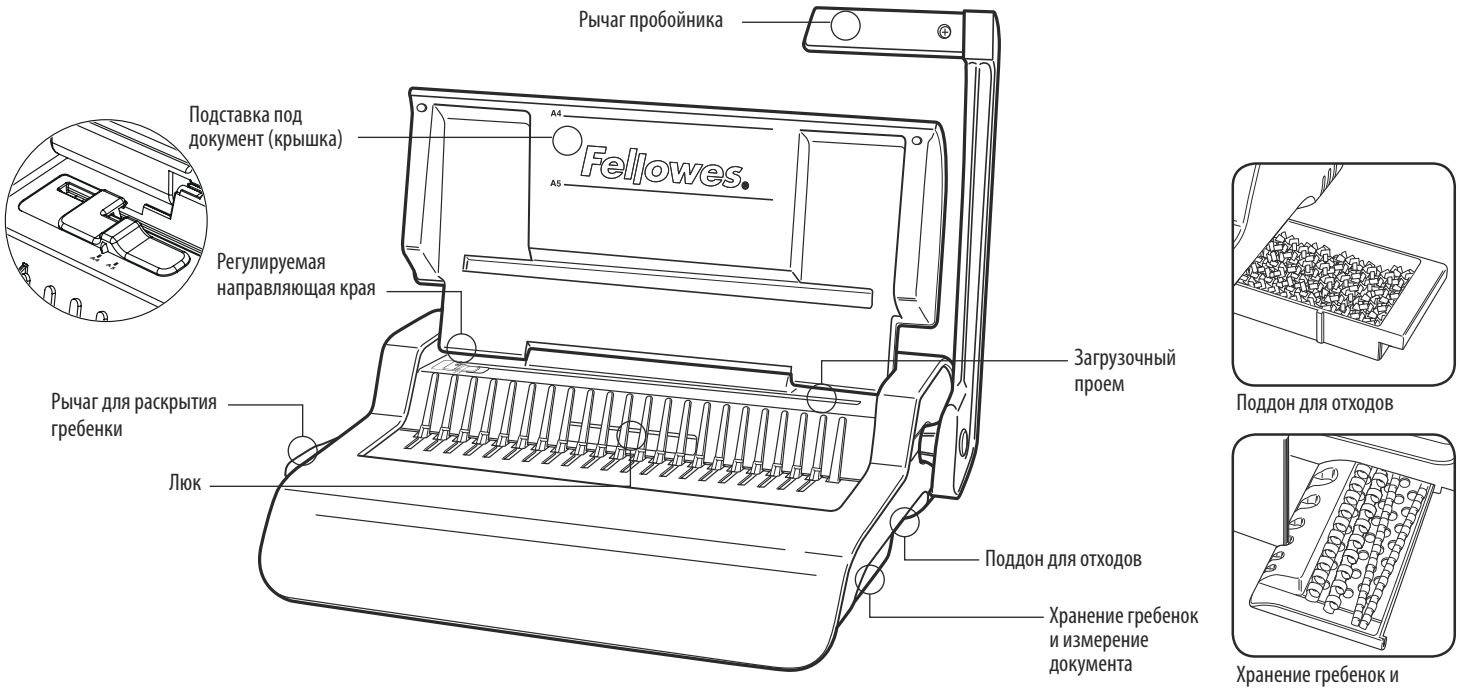
Potrzebna pomoc?

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

GWARANCJA

Fellowes gwarantuje, że wszystkie części bindownicy są wolne od wad materiału i wykonania na okres 2 lat od daty zakupu przez pierwotnego nabywcę. Jeżeli w okresie gwarancji okaże się, że jakakolwiek 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, włączając gwarancje zdatności handlowej i zdatności do określonego użytku są ograniczone do wymienionego powyżej czasu trwania 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 nami lub obsługującym Państwa dilerem.

РУССКИЙ



ВОЗМОЖНОСТИ

Максимальное количество пробиваемых листов

Листы бумаги	
70-80 г / 20 фунтов	20 листов
Прозрачные обложки	
100-200 микрон / 4-8 мил	3 листа
200+ микрон / 8+ мил	2 листа

Другие стандартные обложки	
160-270 г / 40-60 фунтов	3 листа
270+ г / 60+ фунтов	2 листа

БРОШЮРОВАНИЕ

Максимальный размер гребенки	38 мм
Максимальный размер документа (80 г / 20 фунтов)	300 листов

ТЕХНИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

Размер бумаги	A4
Отверстия пробойника	21
Расположение отверстий	14,28 мм / 9/16″
Регулируемая направляющая края	да

Вместимость поддона для отходов	1500 листов
Вес нетто	7 кг / 15,4 фунтов
Размеры (ДхШхВ)	460 x 396 x 135 мм / 18,1″ x 15,6″ x 15,3″

ВАЖНЫЕ ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ — Прочтите перед использованием!

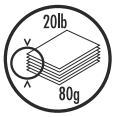
⚠ ВНИМАНИЕ! Пожалуйста, сохраните для использования в будущем

При пробивке отверстий;

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

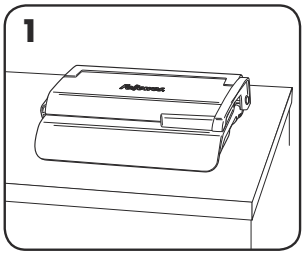
ДИАМЕТР ГРЕБЕНКИ И РАЗМЕРЫ ДОКУМЕНТА



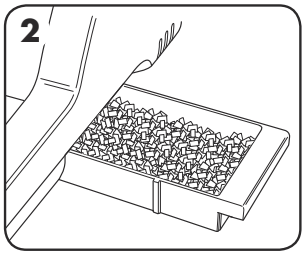


мм	дюймы	количество листов
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

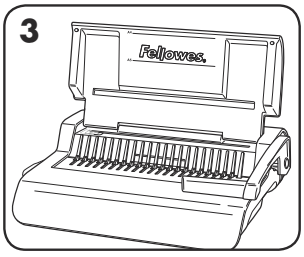
НАСТРОЙКА



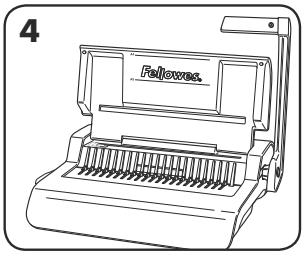
1. Всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность.



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

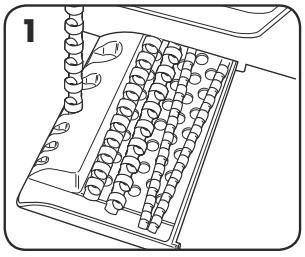


3. Поднимите крышку. Убедитесь, что рычаг для раскрытия гребенки отведен назад.

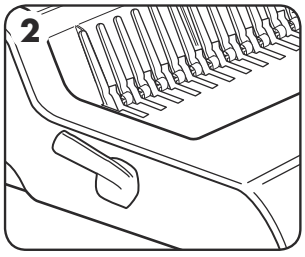


4. Поднимите рычаг пробойника в верхнее положение.

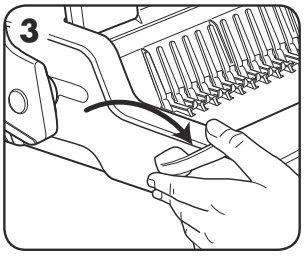
ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ



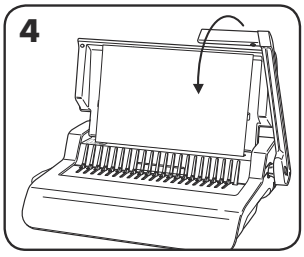
1. Выберите гребенку соответствующего диаметра, используя лоток для хранения гребенок.



2. Вставьте пластиковую гребенку в механизм.



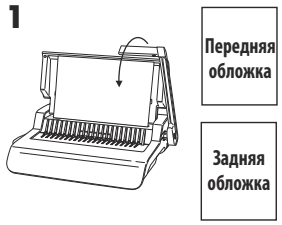
3. Потяните вперед рычаг раскрытия гребенки, чтобы раскрыть ее.



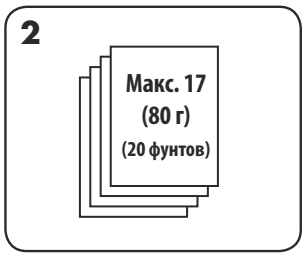
4. Чтобы проверить установки направляющих края, пробейте несколько ненужных листов.

РУССКИЙ

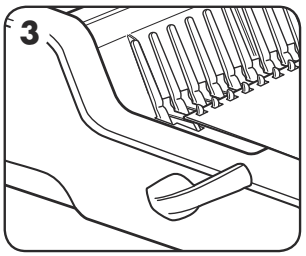
ЭТАПЫ РАБОТЫ



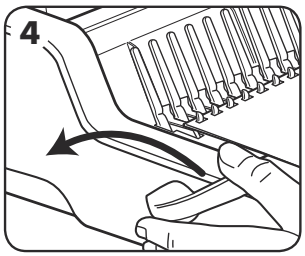
1. Сначала пробейте переднюю и заднюю обложки.



2. Пробивайте листы небольшими пачками, чтобы не перегружать устройство и пользователя.



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



4. Когда все пробитые листы 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 снизу устройства, доступ к нему осуществляется с правой стороны. Для достижения наилучших результатов регулярно очищайте лоток.

ХРАНЕНИЕ

Опустите рычаг пробивки в горизонтальное положение. Опустите крышку. Переплетное устройство Pulsar предназначено для хранения на столе в горизонтальном положении.

УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

Проблема	Причина	Решение
Пробитые отверстия расположены не по центру	Не установлена направляющая края	Отрегулируйте направляющую края, чтобы скорректировать размер бумаги или обложки.
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 на до конца	Листы не выровнены в соответствии со схемой отверстий.	Отрегулируйте направляющую края и проверьте установки на черновом листе
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.

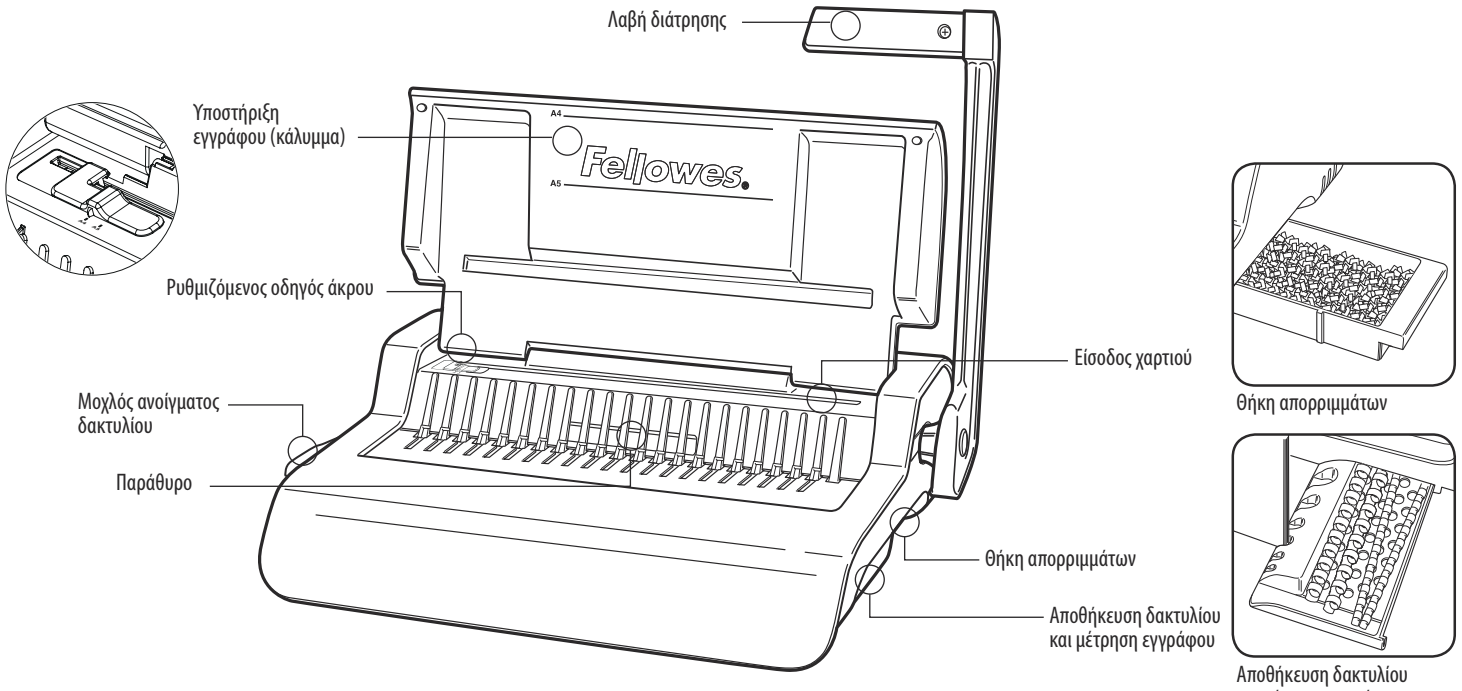
Нужна помощь?

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.

ГАРАНТИЯ

Компания Fellowes гарантирует отсутствие дефектов материалов или производственных дефектов всех деталей переплетчика на протяжении 2 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



ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ

Δυνατότητα διάτρησης

Φύλλα χαρτιού	
70-80 g / 20 lb	20 φύλλα
Καλύμματα διαφανειών	
100-200 micron (εκατομμυριοστόμετρα) / 4-8 mil	3 φύλλα
200+ micron (εκατομμυριοστόμετρα) / 8+ mil	2 φύλλα

Άλλα τυπικά καλύμματα	
160-270 g / 40-60 lb	3 φύλλα
270+ g / 60+ lb	2 φύλλα

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑΣ

Μέγιστο μέγεθος δακτυλίου	38 mm
Μέγιστο βάρος εγγράφου (80 g / 20 lb)	300 φύλλα

ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Διαστάσειςχαρτιού	A4
Εγκοπές διάτρησης	21
Βήμα εγκοπής	14,28 mm
Ρυθμιζόμενος οδηγός άκρου	ναι

Χωρητικότητα θήκης απορριμμάτων	1500 φύλλα
Καθαρό βάρος	7 kg / 15,4 lb
Διαστάσεις (MxBxY)	460 x 396 x 135 mm / 18,1″ x 15,6″ x 15,3″

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ — Διαβάστε τις πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν!

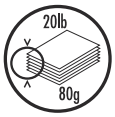
⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ Παρακαλούμε φυλάξτε το για μελλοντική αναφορά

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 υπερβαίνετε ποτέ την αποτιμημένη απόδοση του μηχανήματος

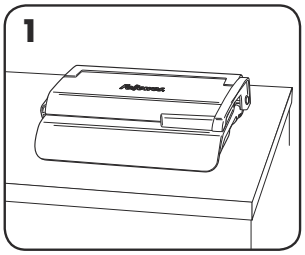
ΔΙΑΜΕΤΡΟΣ ΔΑΚΤΥΛΙΟΥ & ΜΕΓΕΘΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ



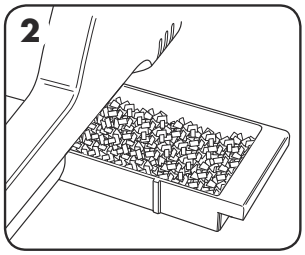


mm	ίντσες	αριθμός σελίδων
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

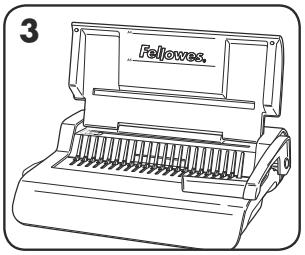
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ



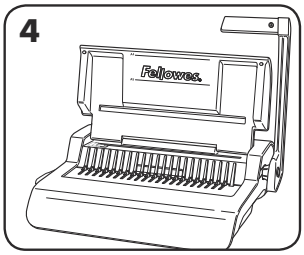
1. Εξασφαλίστε ότι το μηχάνημα βρίσκεται σε σταθερή επιφάνεια.



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

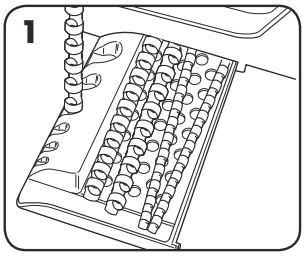


3. Ανασηκώστε το κάλυμμα. Βεβαιωθείτε ότι ο μοχλός ανοίγματος του δακτυλίου έχει τοποθετηθεί προς τα πίσω.

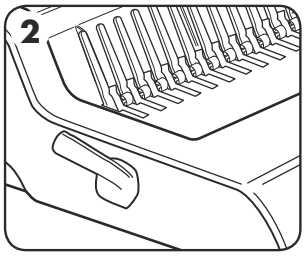


4. Ανασηκώστε τη λαβή διάτρησης στην όρθια θέση της.

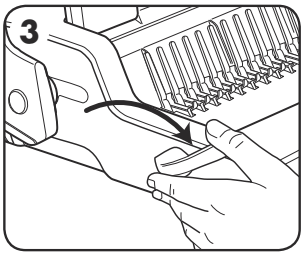
ΠΡΙΝ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ



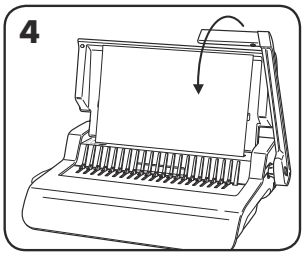
1. Επιλέξτε τη σωστή διάμετρο δακτυλίου για τη χρήση της θήκης αποθήκευσης δακτυλίου.



2. Εισάγετε τον πλαστικό δακτύλιο στο μηχανισμό.



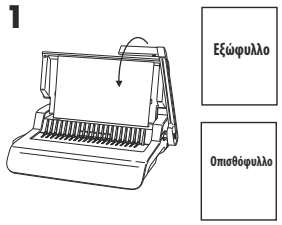
3. Τραβήξτε το μοχλό ανοίγματος του δακτυλίου προς τα εμπρός για ν' ανοίξετε το δακτύλιο.



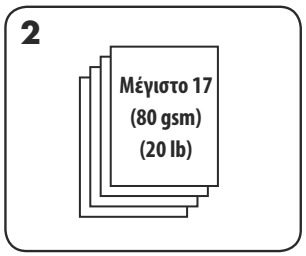
4. Κάντε δοκιμή με πρόχειρα φύλλα χαρτιού για να ελέγξετε τη ρύθμιση οδηγού άκρου.

ΕΛΛΗΝΙΚΑ

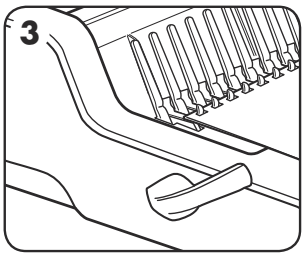
ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ



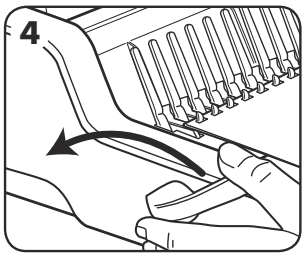
1. Διατρυπήστε πρώτα τα εξώφυλλα και οπισθόφυλλα.



2. Διατρυπήστε τα φύλλα σε μικρές παρτίδες που δεν υπερφορτώνουν το μηχάνημα ή το χρήστη.



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 Pulsar είναι σχεδιασμένο για οριζόντια τοποθέτηση σε επιφάνεια γραφείου.

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Οι οπές διάτρησης δεν είναι κεντραρισμένες	Ο οδηγός άκρου δεν είναι ρυθμισμένος	Ρυθμίστε τον οδηγό άκρου για να διορθώσετε το χαρτί ή το μέγεθος του καλύμματος.
Το μηχάνημα δεν τρυπά	Εμπλοκή	Βεβαιωθείτε ότι η θήκη απορριμμάτων είναι άδεια. Ελέγξτε για τυχόν εμπλοκή στην υποδοχή χαρτιού.
Οι οπές διάτρησης δεν είναι παράλληλες προς το άκρο του φύλλου.	Έχουν κολλήσει αποκόμματα κάτω από τις φιλιέρες.	Περάστε σκληρό χαρτόνι από την είσοδο χαρτιού. Μετακινήστε το χαρτόνι προς το πλάι για να απελευθερωθούν οποιαδήποτε αποκόμματα εντός της θήκης απορριμμάτων.
Μη ολοκληρωμένες οπές	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.

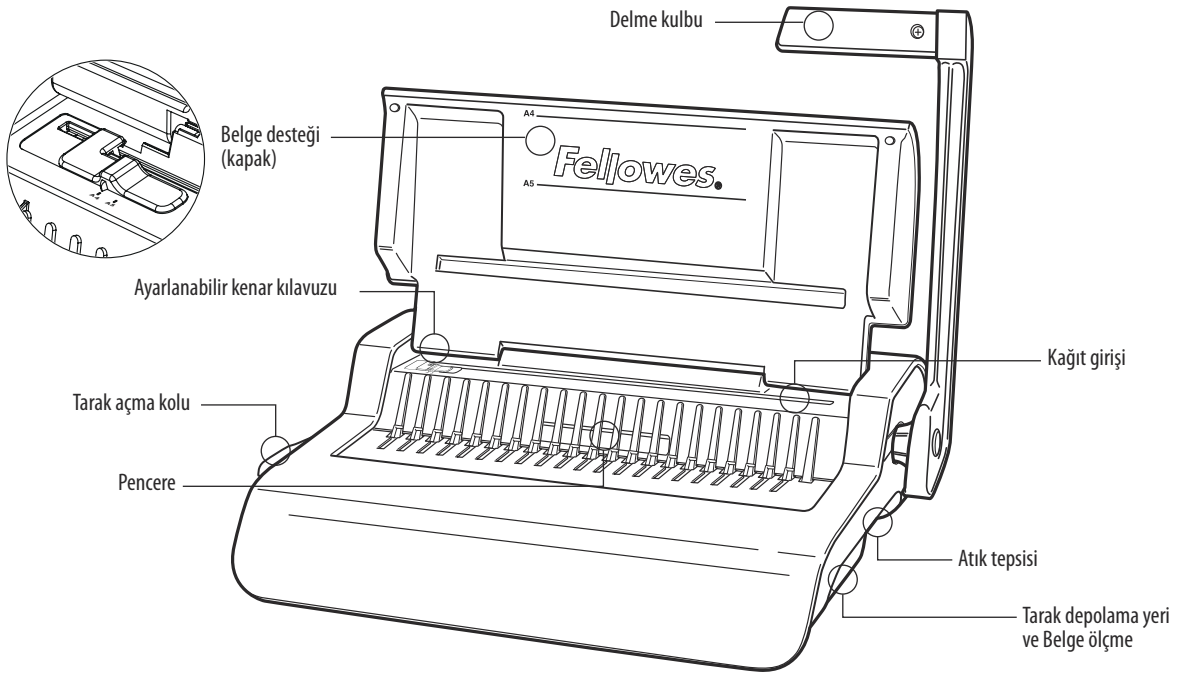
Χρειάζεστε βοήθεια?

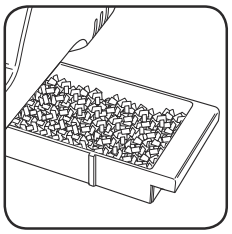
Τμήμα εξυπηρέτησης πελατών. . . .
www.fellowes.com
Αφήστε τους ειδικούς μας να
σας βοηθήσουν με τις λύσεις τους.
Να καλείτε πάντα την εταιρία
Fellowes πριν επικοινωνήσετε
με το κατάστημα αγοράς.

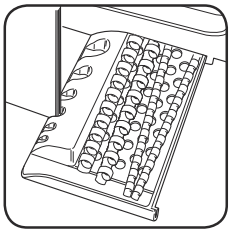
ΕΓΓΥΗΣΗ

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 μόνη 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 εμπορευσιμότητας 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 οποιεσδήποτε συνεπαγόμενες ή συμπτωματικές ζημίες αποδοτέες 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, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την εταιρία Fellowes, ή με τον αντιπρόσωπο της περιοχής σας.

TÜRKÇE




Atık tepsisi


Tarak depolama yeri ve Belge ölçme

ÖZELLİKLERİ

Delme Kapasitesi

Kağıt yaprakları	
70-80 g / 20 lb	20 yaprak
Şeffaf kapaklar	
100-200 mikron / 4-8 mil	3 yaprak
200+ mikron / 8+ mil	2 yaprak

Diğer standart kapaklar	
160-270 g / 40-60 lb	3 yaprak
270+ g / 60+ lb	2 yaprak

CİLTLEME KAPASİTESİ

Maks. tarak boyutu	38 mm
Maks. belge (80 g / 20 lb)	300 yaprak

TEKNİK VERİLER

Kağıt boyutları	A4
Delme yuvaları	21
Yuva aralığı	14,28 mm / 9/16″
Ayarlanabilir kenar kılavuzu	evet

Atık tepsisi kapasitesi	1500 yaprak
Net ağırlık	7 kg / 15,4 lb
Boyutlar (UxDxY)	460 x 396 x 135mm / 18,1″ x 15,6″ x 15,3″

ÖNEMLİ GÜVENLİK TALİMATLARI — Kullanmadan Önce Okuyun!

⚠ DİKKAT

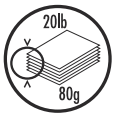
İleride başvurmak üzere lütfen saklayın

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

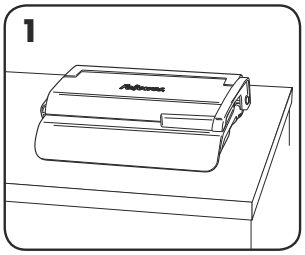
TARAK ÇAPI VE BELGE BOYUTLARI



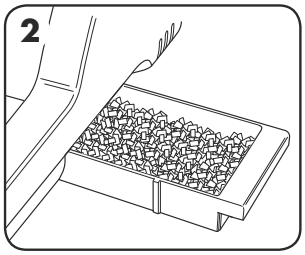


mm	inç	sayfa sayısı
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

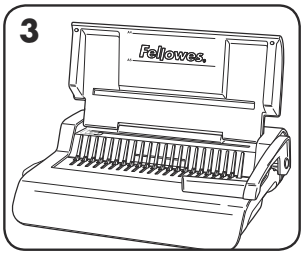
KURULUMU



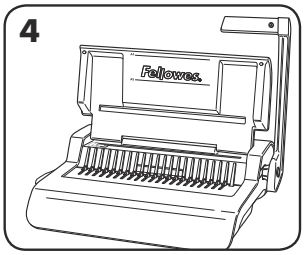
1. Makinenin dengeli bir yüzey üstüne yerleştirilmiş olmasına dikkat edin.



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

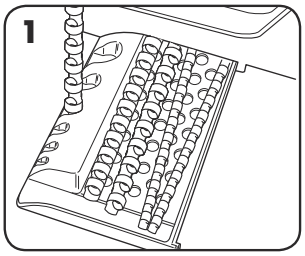


3. Kapağı kaldırın. Tarak açma kolunun geriye doğru itilmiş olmasına dikkat edin.

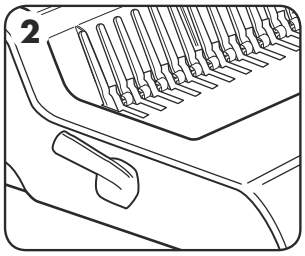


4. Delme kulbunu dik konuma kaldırın.

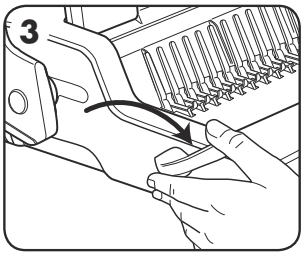
CİLTLEMEDEN ÖNCE



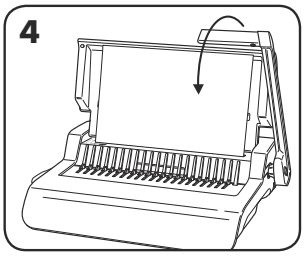
1. Tarak muhafaza tepsisini kullanarak doğru tarak çapını seçin.



2. Plastik tarağı mekanizmaya yerleştirin.



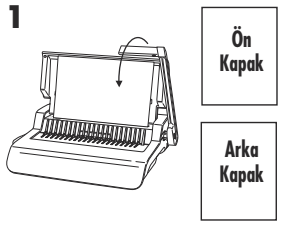
3. Tarak açma kolunu ileri doğru çekerek tarağı açın.



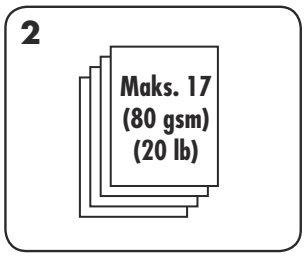
4. Kenar kılavuzu ayarını kontrol etmek için müsvedde yapraklar üzerinde deneme deliği açın.

TÜRKÇE

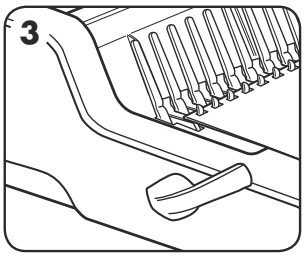
CİLTLEME ADIMLARI



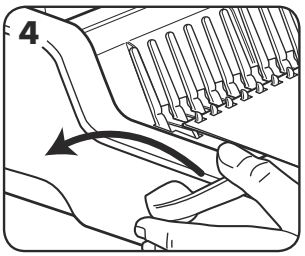
1. Önce ön ve arka kapakları delin.



2. Makineyi ya da kullanıcıyı aşırı yüklemeyecek şekilde, yaprakları küçük partiler halinde delin.



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



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

CİLTLENMİŞ BİR BELGENİN DÜZELTİLMESİ

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

ATIKLARIN ÇIKARILMASI

Atık tepsisi 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. Pulsar taraklı ciltleme makinesi, masa üstünde yatay konumda muhafaza edilmek üzere tasarlanmıştır.

ARIZA GİDERME

Sorun	Nedeni	Çözüm
Delikler ortalanmamış	Kener kılavuzu ayarlanmamış	Kağıt veya kapak boyutunu düzeltmek için kenar kılavuzunu ayarlayın.
Makine delmiyor	Tıkanma	Atık tepsisinin 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 tepsisine 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 tepsisi çöpleri kaçırıyor	Atık tepsisi doğru yerleştirilmemiş ya da 'çoğuşma özelliği' devreye girmiştir	Atık tepsisinin boş ve 'çoğuşma özelliği'nin kapalı olmasını kontrol edin.

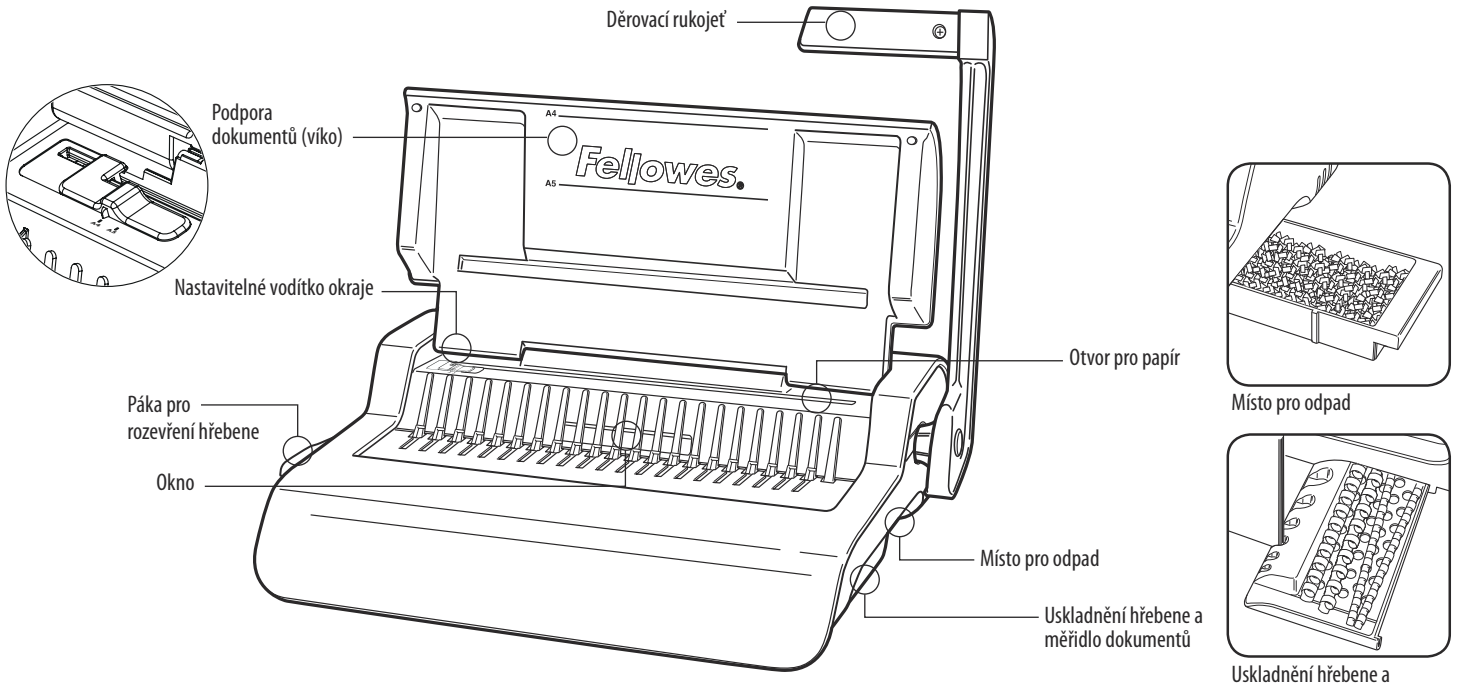
Yardım mı Gerekli?

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

GARANTİ

Fellowes, cilt makinesinin tüm parçalarının, ilk tüketici tarafından satın alınma tarihinden itibaren 2 yıl süreyle malzeme ve işçilik açısından kusursuz olacağını garanti eder. Eğer garanti dönemi içinde herhangi bir parça kusurlu bulunursa, tek ve özel tazminatınız, seçme hakkı ve masrafları Fellowes'a ait olmak üzere, söz konusu parçanın onarılması 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.

ČESKY



TECHNICKÉ ÚDAJE

Kapacita děrování

Listy papíru	
70-80 g / 20 liber	20 listů
Průhledné obálky	
100-200 mikronů / 4-8 mil	3 listy
200+ micron	2 listy

Jiné standardní obálky	
160-270 g / 40-60 liber	3 listy
přes 270 g / přes 60 liber	2 listy

KAPACITA VÁZÁNÍ

Maximální velikost hřebene	38 mm
Max dokument (80 g / 20 liber)	300 archů

TECHNICKÉ PARAMETRY

Rozměry papíru	A4
Děrovací otvory	21
Rozestup otvorů	14,28 mm / 9/16 palce
Nastavitelné vodítko okraje	ano

Místo pro odpad	1500 listů
Čistá váha	7 kg / 15,4 liber
Rozměry (délka x hloubka x výška)	460 x 396 x 135 mm / 18,1 palce x 15,6 palce x 15,3 palce

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY — Přečtěte si před použitím!

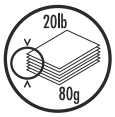
⚠ POZOR Uschovejte pro budoucí využití

Při děrování;

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

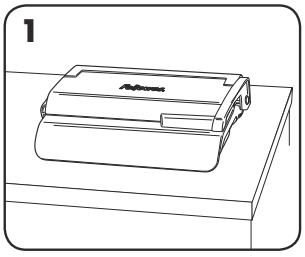
PRŮMĚR HŘEBENE A FORMÁTY DOKUMENTŮ



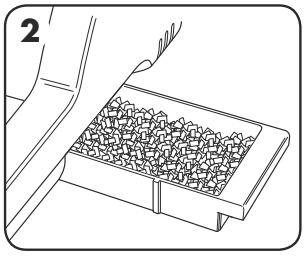


mm	palců	počet stránek
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

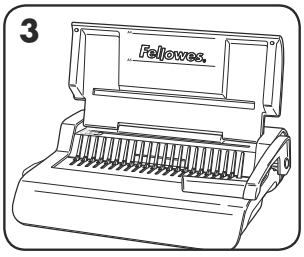
INSTALACE



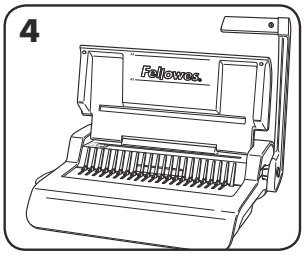
1. Zajistěte, aby byl stroj na stabilním podkladu.



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

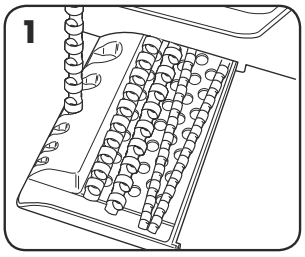


3. Zvedněte víko. Zajistěte, aby byla páka pro otevírání hřebene zatlačena dozadu.

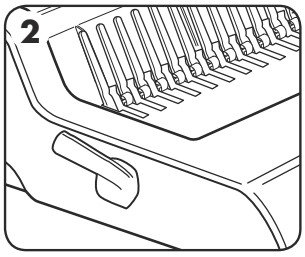


4. Zvedněte děrovací páku do vzpřímené polohy.

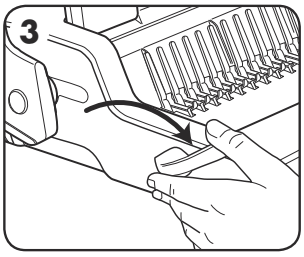
NEŽ ZAČNETE VÁZAT



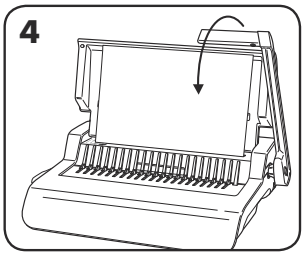
1. Zvolte správný průměr hřebene pomocí skladovacího podnosu hřebene.



2. Zasuňte plastový hřeben do mechanismu.



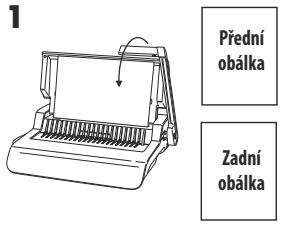
3. Otevřete hřeben přitažením páky pro jeho otevírání dopředu.



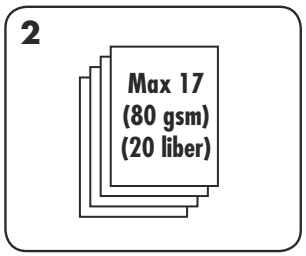
4. Otestujte děrování na nepotřebných listech pro kontrolu nastavení vodítka okraje.

ČESKY

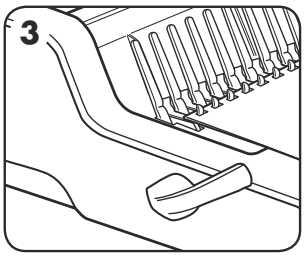
VÁZÁNÍ



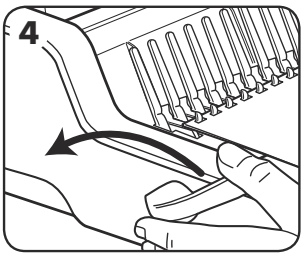
1. Nejprve děrujte přední a zadní obálku.



2. Listy děrujte po malých dávkách, jež nepřetěžují stroj ani uživatele.



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 nejlepší výsledek prostor pravidelně čistěte.

USKLADNĚNÍ

Sklopte děrovací páku do vodorovné polohy. Sklopte víko. Hřebenový vazač Pulsar je určen k vodorovnému skladování na stole.

ODSTRAŇOVÁNÍ PORUCH

Problém	Příčina	Řešení
Vyražené otvory nejsou vystředěné	Vodítko okraje není nastaveno	Nastavte vodítko okraje na správný rozměr papíru nebo krytu.
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 zarovnány na vzorec děrování.	Upravte vodítko 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 prostoru 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.

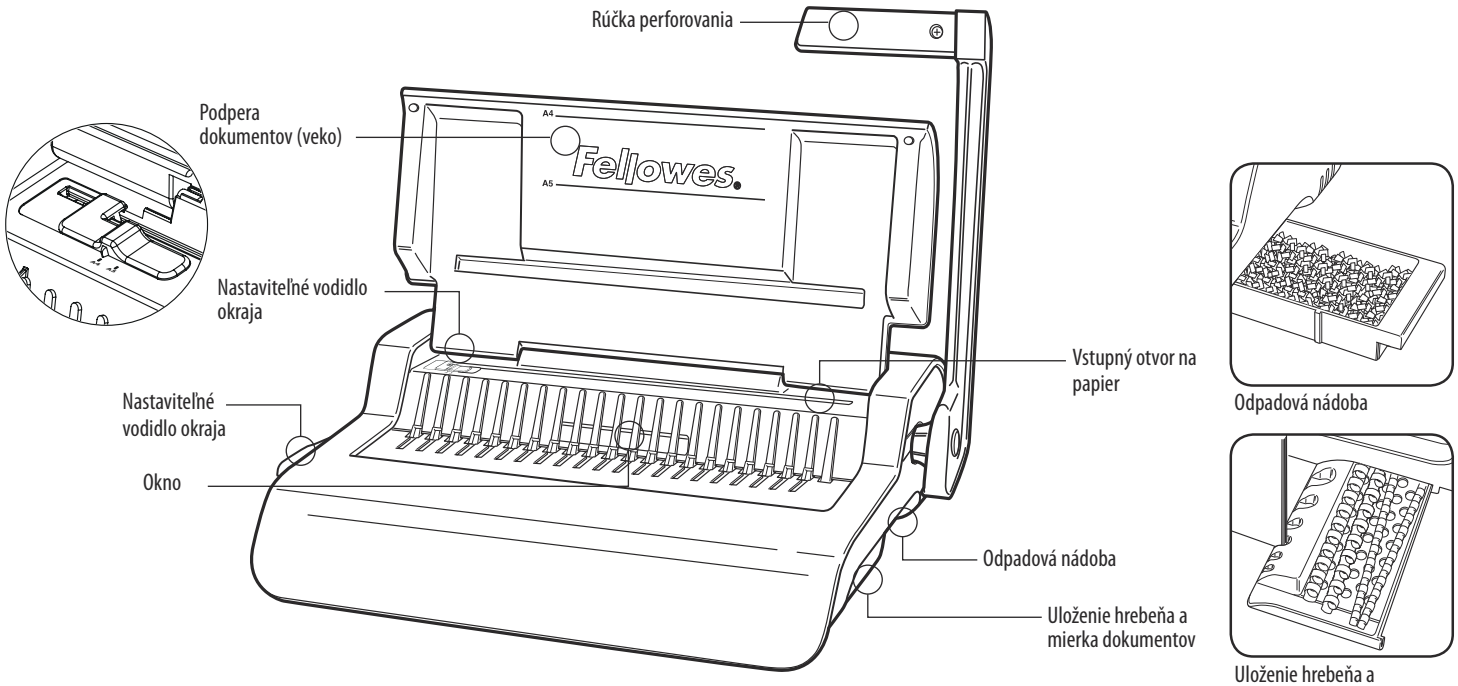
Potřebujete pomoc?

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

ZÁRUKA

Společnost Fellowes zaručuje, že všechny součásti vazače budou prosty vad materiálu a provedení po dobu 2 let od data nákupu prvním spotřebitelem. Pokud v průběhu záruční doby kterákoli část bude závadná, vaše jediná a výlučná 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 implikovaná záruku, včetně záruky prodejnosti nebo způsobilosti pro určitý účel, je tímto časově omezena na odpovídající výše uvedenou záruční lhůtu. V žádném případě nebude společnost Fellowes zodpovědna za eventuální 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	
70-80 g / 20 lb	20 hárkov
Priesvitné fólie	
100-200 mikrónov / 4-8 mil	3 hárky
200+ mikrónov / 8+ mil	2 hárky

Iné štandardné obaly	
160-270 g / 40-60 lb	3 hárky
270+ g / 60+ lb	2 hárky

KAPACITA VIAZANIA

Maximálna veľkosť hrebeňa	38 mm
Maximálny počet dokumentov (80 g / 20 libier)	300 hárkov

TECHNICKÉ ÚDAJE

Rozmery papiera	A4
Otvory na perforovanie	21
Rozstup otvorov	14,28 mm / 9/16 palca
Nastaviteľné vodidlo okraja	áno

Kapacita odpadovej nádoby	1500 hárkov
Čistá hmotnosť	7 kg / 15,4 lb
Rozmery (DxHxŠ)	460 x 396 x 135 mm / 18,1 x 15,6 x 15,3 palca

DÔLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÉ POKYNY — Prečítajte pred použitím!

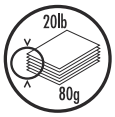
⚠ POZOR Odložte si ich pre budúcnosť

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

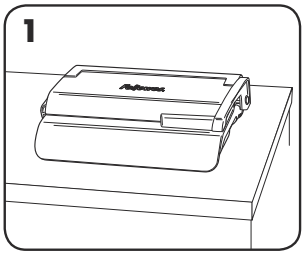
PRIEMER HREBEŇA A VEĽKOSTI DOKUMENTOV



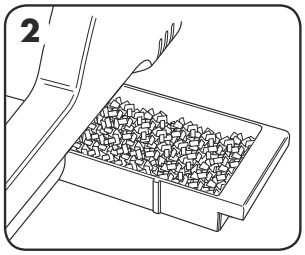


mm	palce	počet strán
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

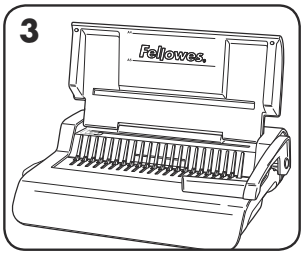
PRÍPRAVA



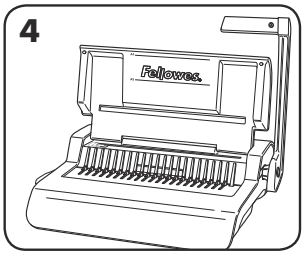
1. Skontrolujte, či je zariadenie na pevnom povrchu.



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

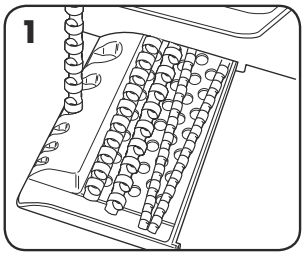


3. Zdvihnite veko. Skontrolujte, či je páčka otvorenia hrebeňa zatlačená dozadu.

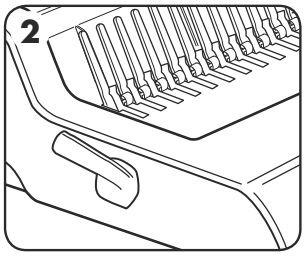


4. Zdvihnite rúčku perforovania do hornej polohy.

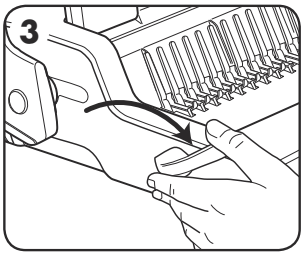
SKÔR AKO ZAČNETE VIAZAŤ



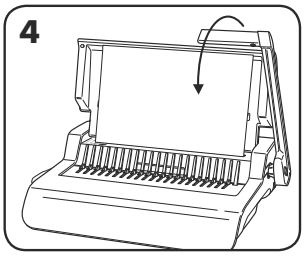
1. Pomocou zásobníka uloženia hrebeňa vyberte správny priemer hrebeňa.



2. Vložte plastový hrebeň do mechanizmu.



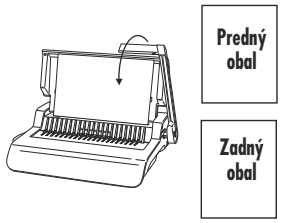
3. Potiahnite páčku otvorenia hrebeňa dopredu, čím ho otvoríte.



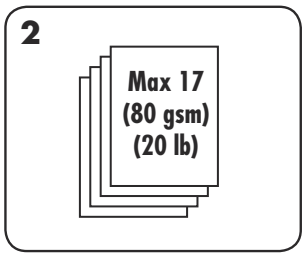
4. Skúšobne perforujte nepotrebné hárky papiera na kontrolu nastavenia vodidla okraja.

SLOVENSKY

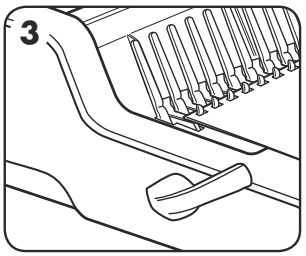
POSTUP VIAZANIA



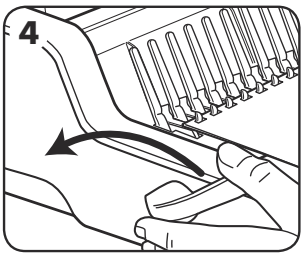
1. Najprv perforujte predný a zadný obal.



2. Hárky perforujte v malých dávkach, ktoré nepreťažujú zariadenie ani používateľa.



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. Hrebeňové viazače Pulsar sú navrhnuté tak, aby sa mohli skladovať vodorovne na pracovnej ploche.

ODSTRAŇOVANIE PORÚCH

Problém	Príčina	Riešenie
Perforované otvory nie sú v strede	Nie je nastavené vodilo okraja	Upravte vodítko pre správny rozmer papiera alebo obalu.
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 hárok tvrdého papiera a zasuňte 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 vysýpajú kúsky papiera	Odpadová nádoba nie je správne založená, alebo sa aktivovala funkcia „vysypania“	Skontrolujte, či je odpadová nádoba prázdna a funkcia „vysypania“ zatvorená.

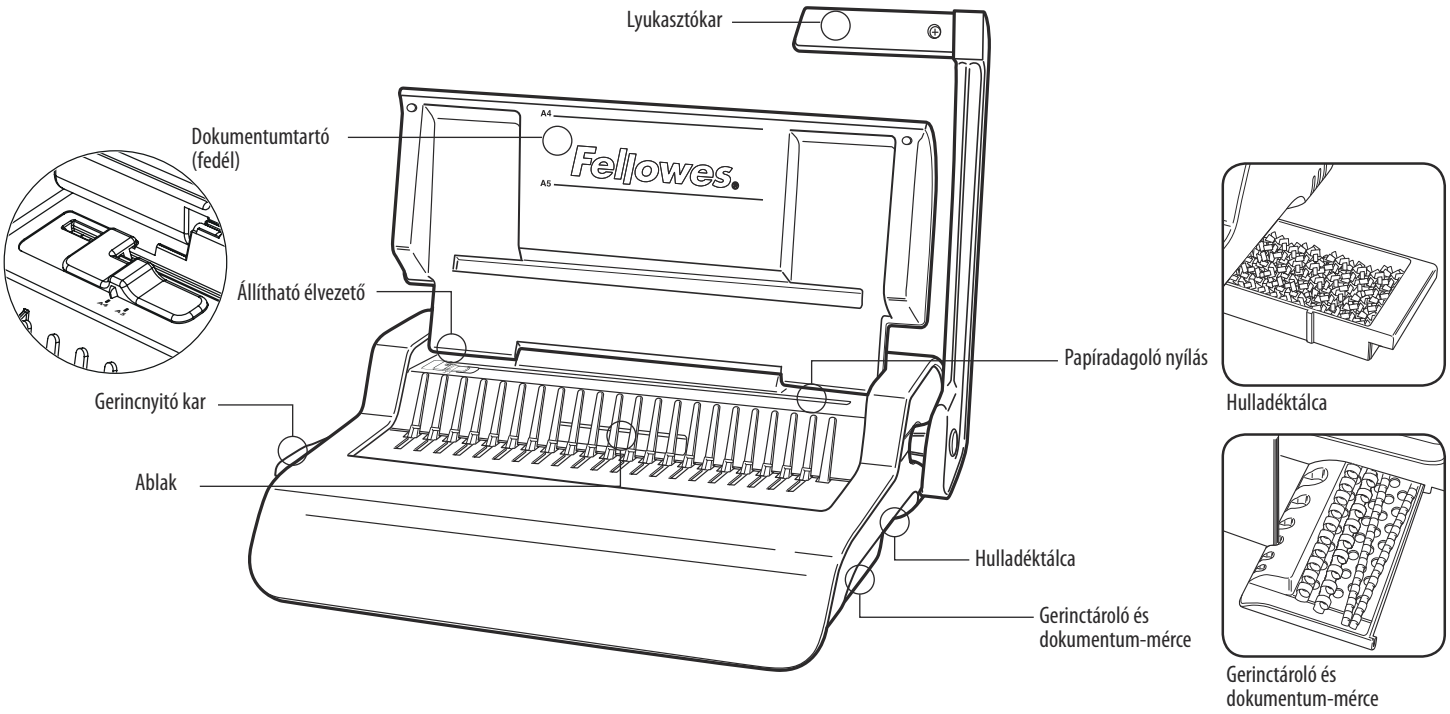
Potrebujete pomoc?

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

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 chybnej 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 ukladajú rôzne obmedzenia, reštrikcie alebo podmienky. So žiadosťou o ďalšie informácie alebo záručný servis sa obráťte na spoločnosť Fellowes alebo vášho predajcu.

MAGYAR



TULAJDONSÁGOK

Lyukasztási teljesítmény

Papírlapok	
70-80 g / 20 font	20 lap
Átlátszó borítók	
100-200 mikron / 4-8 mil	3 lap
200+ mikron / 8+ mil	2 lap

Egyéb szabványos borítók	
160-270 g / 40-60 font	3 lap
270+ g / 60+ font	2 lap

Kötési teljesítmény

Max. gerincméret	38 mm
Max dokumentum (80 g / 20 lb)	300 lap

MŰSZAKI ADATOK

Papírméretek	A4
Lyukasztási rések	21
Lyukosztás	14,28 mm / 9/16″
Állítható élvezető	van

Hulladéktálca teljesítménye	1 500 lap
Nettó súly	7 kg / 15,4 font
Méretek (HoxMéxMa)	460 x 396 x 135 mm / 18,1″ x 15,6″ x 15,3″

FONTOS BIZTONSÁGI UTASÍTÁSOK — Használat előtt olvassa el!

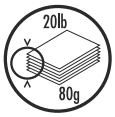
⚠ VIGYÁZAT Kérjük, tartsa meg jövőbeni hivatkozásra

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

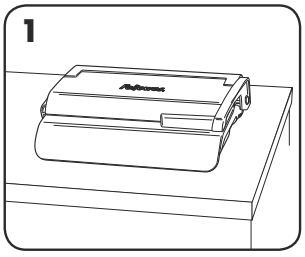
GERINCÁTMÉRŐ & DOKUMENTUMMÉRETEK



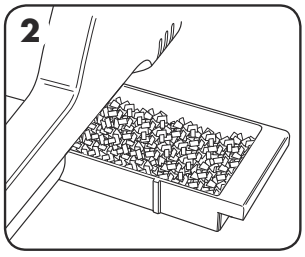


mm	hüvelyk	lapok száma
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

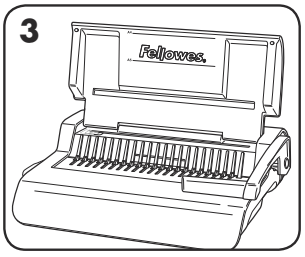
BEÁLLÍTÁS



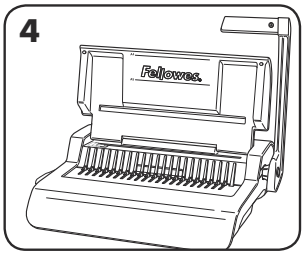
1. Biztosítsa, hogy a gép stabil felületen legyen.



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

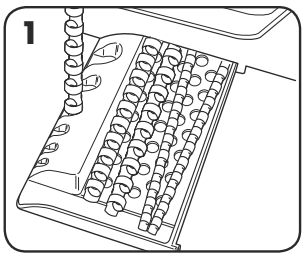


3. Emelje fel a fedelet. Biztosítsa, hogy a gerincnyitó kar hátrafelé legyen nyomva.

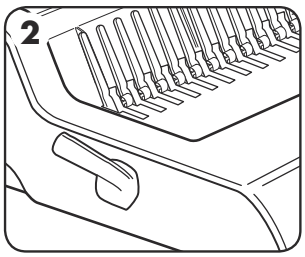


4. A lyukasztókart annak függőleges helyzetébe emelje fel.

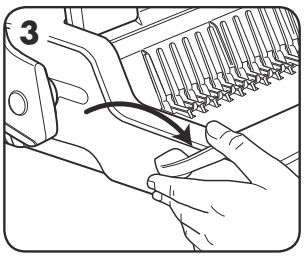
KÖTÉS ELŐTT



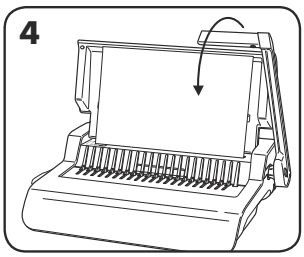
1. A gerinctároló tálca segítségével válassza ki a helyes gerincátmérőt.



2. A műanyag gerincet helyezze be a szerkezetbe.



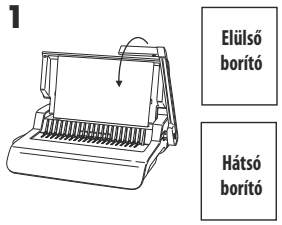
3. A gerinc kinyitására, húzza előre a gerincnyitó kart.



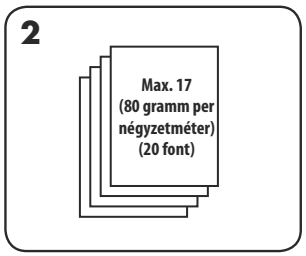
4. Az élvezető beállításának ellenőrzésére, kidobásra szánt lapokon végezzen tesztlyukasztást.

MAGYAR

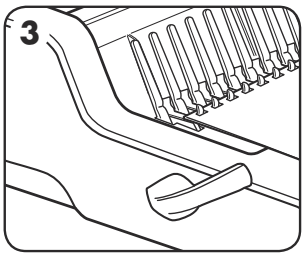
KÖTÉSI LÉPÉSEK



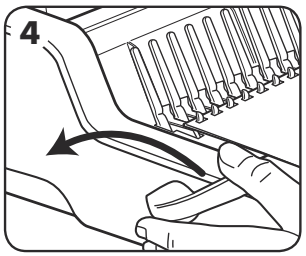
1. Először az elülső és hátsó borítókat lyukassza ki.



2. Kis adagokban lyukassza a lapokat, hogy ne terhelje túl a gépet vagy a felhasználót.



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 gerinckart 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 őket 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 Pulsar gerinckötőt tervezése szerint vízszintesen, asztallapon kell tárolni.

HIBAELHÁRÍTÁS

Probléma	Ok	Megoldás
A kilyukasztott lyukak nem központosak	Nincs beállítva az élvezető	A szélvezető beállításával igazítsa ki a papír vagy a borító méretét.
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 huzigálja, hogy kimozdítsa a lemaradt nyesedékeket, 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.

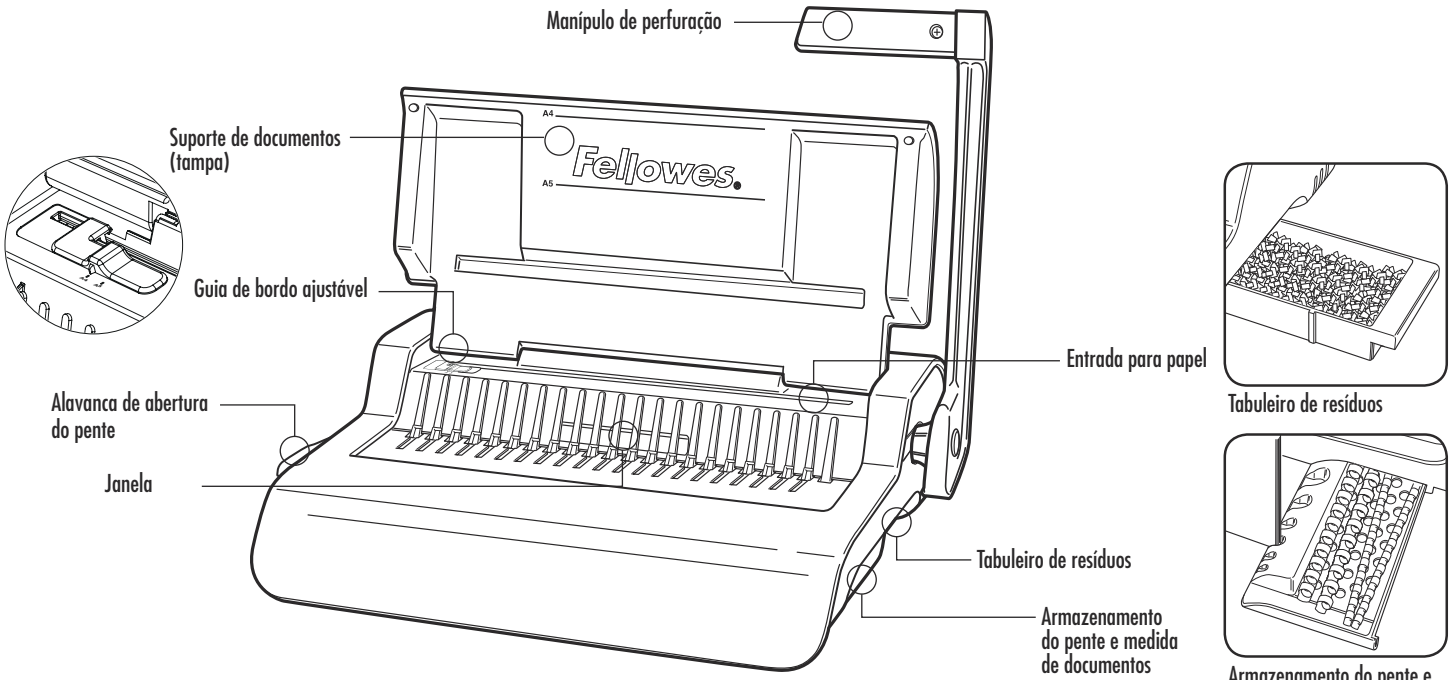
Segítségre van szüksége?

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

GARANCIA

A Fellowes az eredeti fogyasztó általi vásárlás dátumától számított 2 évre garantálja, 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	
70-80 g / 20 lb	20 folhas
Capas transparentes	
100-200 micra / 4-8 mil	3 folhas
200+ micra / 8+ mil	2 folhas

Outras capas normalizadas	
160-270 g	3 folhas
270+ g	2 folhas

CAPACIDADE DE ENCADERNAÇÃO

Tamanho máx. do pente	38 mm
Máx. documento (80 g)	300 folhas

DADOS TÉCNICOS

Tamanho do papel	A4
Ranhuras de perfuração	21
Espaço entre ranhuras	14,28 mm / 9/16 pol.
Guia de bordo ajustável	sim

Capacidade do tabuleiro de resíduos	1500 folhas
Peso líquido	7 kg
Dimensões (CxPxA)	460 x 396 x 135 mm / 18,1 x 15,6 x 15,3 pol.

INSTRUÇÕES DE SEGURANÇA IMPORTANTES — Leia antes de utilizar o aparelho!

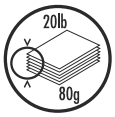
⚠ ATENÇÃO Conserve para consulta futura

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

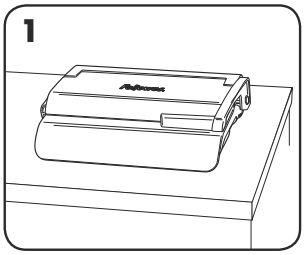
DIÂMETRO DO PENTE E TAMANHOS DE DOCUMENTOS



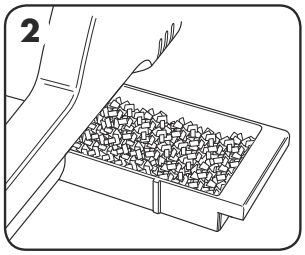


mm	polegadas	número de páginas
6	1/4	2-20
8	5/16	21-40
10	3/8	41-55
12	1/2	56-90
16	5/8	91-120
19	1 1/16	121-150
22	7/8	151-180
25	1	181-200
32	1 1/4	201-240
38	1 1/2	241-340

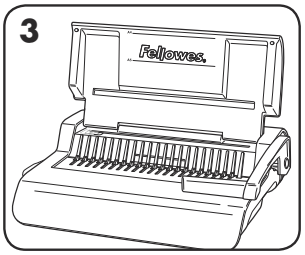
INSTALAÇÃO



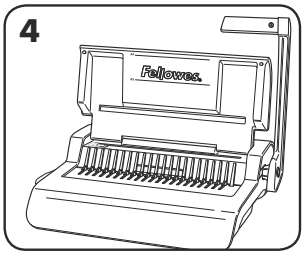
1. Certifique-se sempre de que a máquina está numa superfície estável.



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

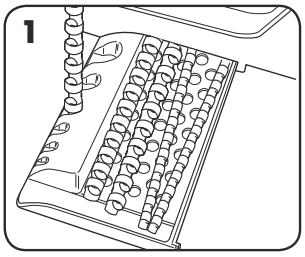


3. Levante a tampa. Certifique-se de que a alavanca de abertura do pente está puxada para trás.

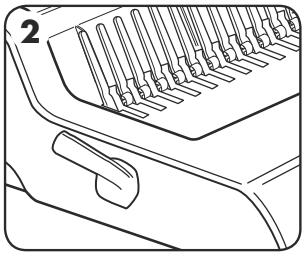


4. Levante o manípulo de perfuração até à posição vertical.

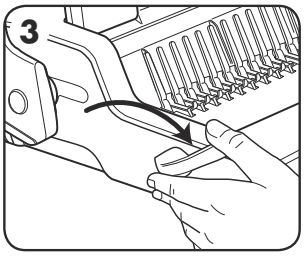
ANTES DE ENCADERNAR



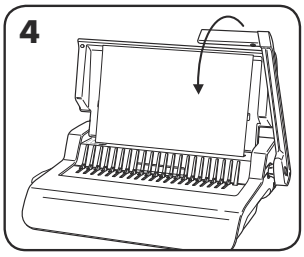
1. Seleccione o diâmetro correcto do pente, utilizando o tabuleiro de armazenamento do pente.



2. Insira o pente de plástico dentro do mecanismo.



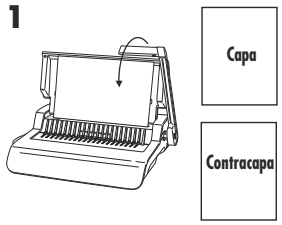
3. Puxe a alavanca de abertura do pente para abrir o pente.



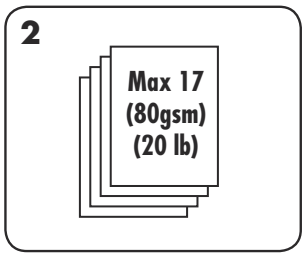
4. Perfure folhas de rascunho para testar as regulações do guia de bordo.

PORTUGUÊS

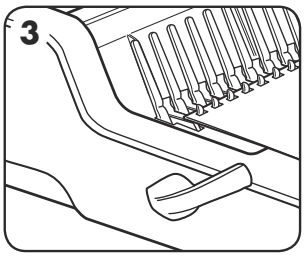
PASSOS PARA ENCADERNAR



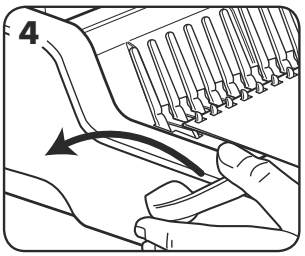
1. Primeiro, perfure a capa e a contracapa.



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



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 manípulo de perfuração até à posição horizontal. Baixe a tampa. A máquina de encadernação com pente Pulsar foi concebida para ser armazenada na horizontal sobre a secretária.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Problema	Motivo	Solução
As perfurações não estão centradas	O guia de bordo não está regulado	Ajuste o guia de bordas para corrigir o tamanho do papel ou da capa.
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 fieiras.	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.

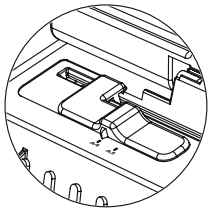
Precisa de ajuda?

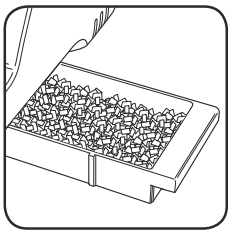
Serviço de apoio ao cliente…
www.fellowes.com
Deixe os nossos peritos ajudá-lo a encontrar uma solução. Ligue sempre para a Fellowes antes de entrar em contacto com o seu ponto de venda.

GARANTIA

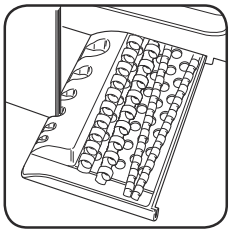
A Fellowes garante que todas as peças da encadernadora estão isentas de defeitos de material e mão-de-obra durante um período de 2 anos a contar da data de compra pelo consumidor original. Se encontrar um defeito em qualquer peça durante o período de garantia, o seu único e exclusivo recurso será a reparação 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





Ladica za otpad



Skladištenje zubaca i mjerenje dokumenata

MOGUĆNOSTI

Kapacitet bušenja

Listovi papira	
70-80 g / 20 lb	20 listova
Prozirne korice	
100-200 mikrona / 4-8 mil	3 lista
200 + mikrona / 8 + mil	2 lista

Ostale standardne korice	
160-270 g / 40-60 lb	3 lista
270 + g / 60 + lb	2 lista

Kapacitet uvezivanja

Maks. veličina zupca	38 mm
Maksimalna veličina dokumenta (80g / 20lb)	300 listova

TEHNIČKI PODACI

Dimenzije papira	A4
Probijanje utora	21
Visina utora	14.28mm / 9/16 "
Prilagodljiva vodilica za rubove	da

Kapacitet ladice za otpad cca.	1500 listova
Neto težina	7 kg / 15,4 lb
Dimenzije (VxŠxD)	460 x 396 x 135mm / 18,1 "x 15,6" x 15,3 "

VAŽNE SIGURNOSNE UPUTE — Pročitajte prije upotrebe!

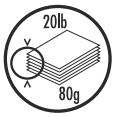
⚠ OPREZ Sačuvajte za buduću referencu

Pri bušenju;

- uvijek postavite uređaj na stabilnu površinu.
- provjerite probne listove za bušenje i postavite uređaj prije bušenja završnih dokumenata
- prije bušenja uklonite spajalice i druge metalne predmete
- nikada nemojte prelaziti navedene performanse stroja

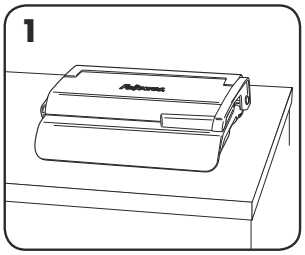
PROMJER ZUBACA I VELIČINE DOKUMENATA



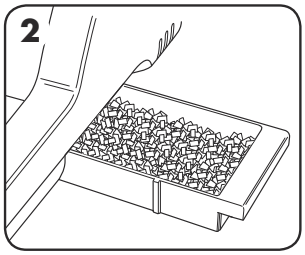


mm	inč	broj stranica
6 mm	1/4 "	2-20
8 mm	5/16 "	21-40
10 mm	3/8 "	41-55
12 mm	1/2 "	56-90
16 mm	5/8 "	91-120
19 mm	1 1/16 "	121-150
22 mm	7/8 "	151-180
25 mm	1 "	181-200
32 mm	1 1/4 "	201-240
38 mm	1 1/2 "	241-340

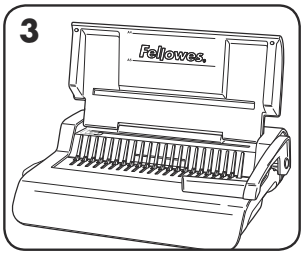
POSTAVLJANJE



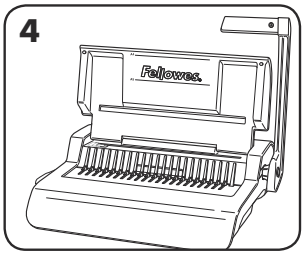
1. Uvjerite se da je uređaj na stabilnoj površini.



2. Provjerite je li otpadna ladica prazna i ispravno namještena.

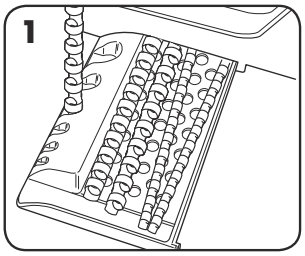


3. Podignite poklopac. Pobrinite se da je poluga za otvaranje zubaca u položaju prema natrag.

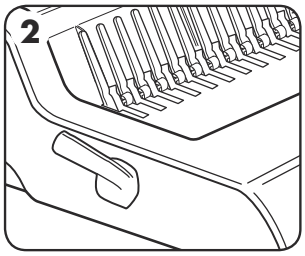


4. Podignite ručicu za bušenje na uspravan položaj.

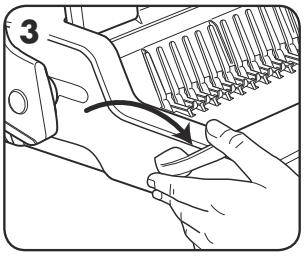
PRIJE UVEZIVANJA



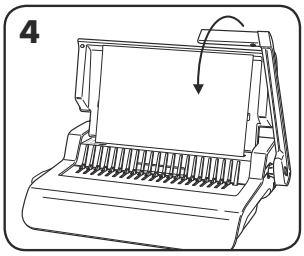
1. Odaberite odgovarajući promjer zubaca koristeći se ladicom za pohranu zubaca.



2. Umetnite plastične zupce u mehanizam.



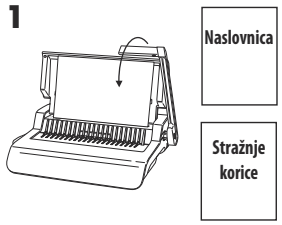
3. Povucite polugu za otvaranje zubaca prema naprijed da biste ih otvorili.



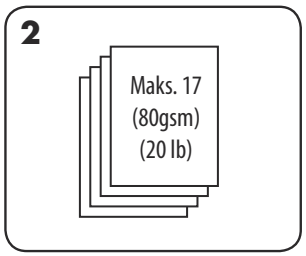
4. Napravite probno bušenje listova kako biste provjerili je li vodilica ispravno namještena.

HRVATSKI

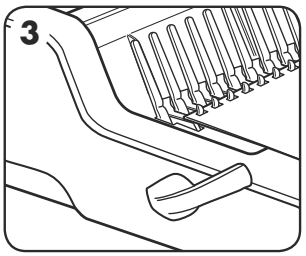
KORACI PRI UVEZIVANJU



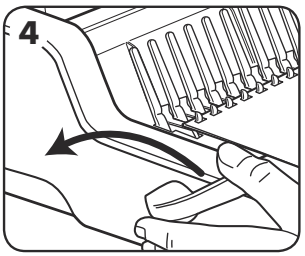
1. Probušite prvo prednje i stražnje korice.



2. Bušite listove u malim serijama koje ne preopterećuju ni stroj ni korisnika.



3. Postavite izbušene listove izravno na otvorene zupce. Počnite s prednjom stranom dokumenta.



4. Kada su svi probušeni listovi postavljeni na zupce, gurnite polugu za zatvaranje zubaca prema natrag i uklonite uvezan dokument.

POPRAVLJANJE UVEZANOG DOKUMENTA

Iz uvezanog se dokumenta mogu izvaditi ili se mogu dodati novi listovi bilo kada tako da otvorite i zatvorite zupce kao što je prethodno opisano.

UKLANJANJE OTPADNOG PAPIRA

Ladica za otpad nalazi se ispod stroja i pristupa joj se s desne strane. Za najbolje rezultate praznite je redovito.

SKLADIŠTENJE

Spustite ručicu za bušenje na vodoravan položaj. Spustite poklopac. Uvezivač Pulsar predviđen je za smještanje vodoravno na radnoj površini.

RJEŠAVANJE PROBLEMA

Poteškoća	Uzrok	Rješenje
Probušene rupe nisu na sredini	Vodilica rubova nije postavljena	Podesite vodilicu za rubove na pravilnu veličinu papira ili korica.
Stroj neće bušiti	Blokada	Provjerite je li ladica za otpad prazna. Provjerite ima li blokada na ulazu za papir.
Probušene rupe nisu paralelne s rubom.	Ispod boja se nakupio otpad.	Uzmite čvršći karton i umetnite ga u otvor za papir. Pomaknite ga lijevo-desno da ispustite ostatke otpadnog papira u ladicu za otpad.
Djelomične rupe	Listovi nisu ispravno poravnati s uzorkom za bušenje.	Prilagodite vodilice za rubove i testirajte bušenje listova sve dok ne bude pravilno.
Oštećeni rubovi rupa	Možda je došlo do preopterećenja stroja	Probušite plastične korice s listovima papira. Smanjite broj listova koji se buše.
Curenje iz ladice za otpad	Ladica za otpad nije pravilno umetnuta ili je aktivirana značajka „serijskog bušenja".	Provjerite je li ladica za otpad prazna, a značajka „serijskog bušenja" zatvorena.

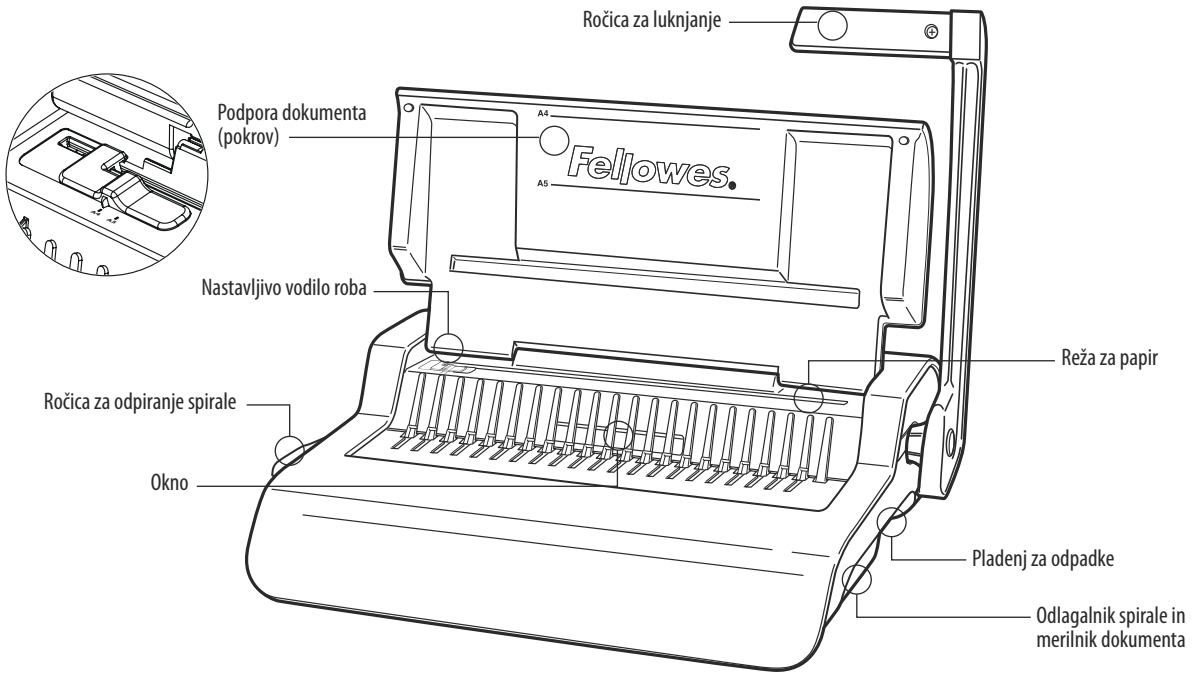
Trebate li pomoć?

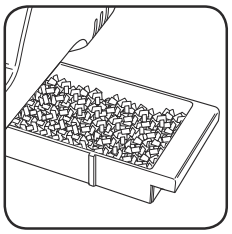
Služba za korisnike….
www.fellowes.com
Naši stručnjaci će vam pomoći
u pronalasku rješenja.
Uvijek se obratite tvrtci Fellowes
prije nego što se obratite trgovini
u kojoj ste kupili stroj.

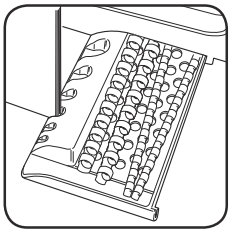
JAMSTVO

Fellowes jamči da su svi dijelovi uvezivača bez nedostataka u materijalu i izradi 2 godine od datuma kupnje za izvornog potrošača. 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 primjenjuje se u slučajevima nemarnog rukovanja, nepravilnog rukovanja ili neovlaštenog popravka. 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 posljedične štete koje se pripisuju proizvodu. Ovo vam jamstvo pruža određena zakonska prava. Možete imati 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. Radi više detalja ili ostvarivanja servisa obuhvaćenih ovim jamstvom, obratite se nama ili svojem dobavljaču.

SLOVENŠČINA




Pladenj za odpadke


Odlagalnik spirale in merilnik dokumenta

ZMOGLJIVOSTI

Zmogljivost luknjanja

Listi papirja	
70–80 g/20 lb	20 listov
Prozorne platnice	
100–200 mikronov/4–8 mil	3 listi
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	38 mm
Maks. dokument (80 g/20 lb)	300 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	1500 listov
Neto masa	7 kg/15,4 lb
Dimenzije (D x G x V)	460 mm x 396 mm x 135 mm/18,1" x 15,6" x 15,3"

POMEMBNA VARNOSTNA NAVODILA — preberite pred uporabo!

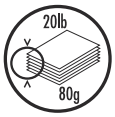
⚠ POZOR Hranite za nadaljnjo uporabo.

Med luknjanjem:

- Vedno zagotovite, da je naprava postavljena 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 presezite navedene zmogljivosti naprave.

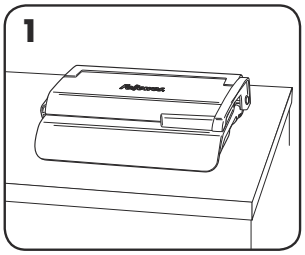
PREMER SPIRALE IN VELIKOSTI DOKUMENTA



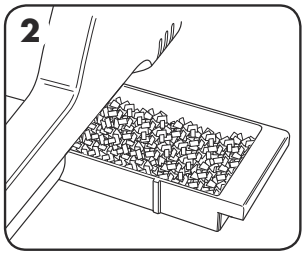


mm	palci	število strani
6 mm	1/4″	2–20
8 mm	5/16″	21–40
10 mm	3/8″	41–55
12 mm	1/2″	56–90
16 mm	5/8″	91–120
19 mm	1 1/16″	121–150
22 mm	7/8″	151–180
25 mm	1″	181–200
32 mm	1 1/4″	201–240
38 mm	1 1/2″	241–340

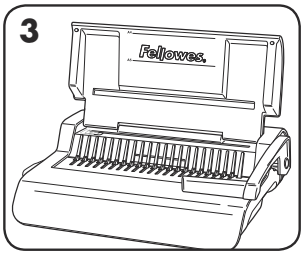
NASTAVITEV



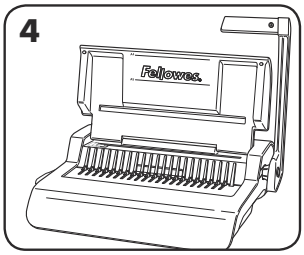
1. Zagotovite, da je naprava postavljena na stabilni podlagi.



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

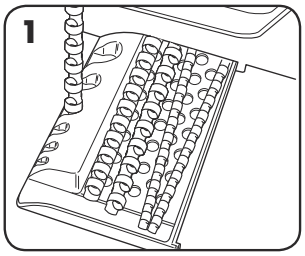


3. Dvignite pokrov. Prepričajte se, da ste ročico za odpiranje spirale potisnili nazaj.

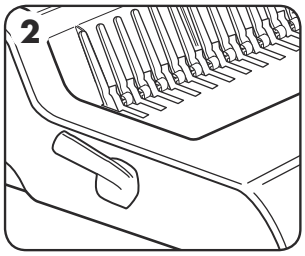


4. Dvignite ročico za luknjanje v navpični položaj.

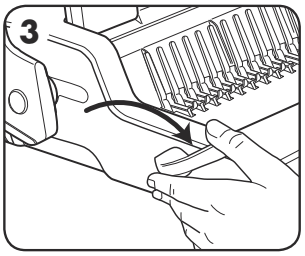
PRED VEZAVO



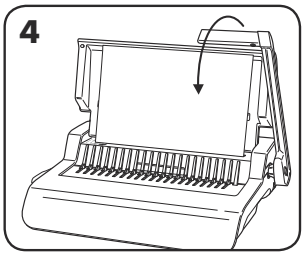
1. S pomočjo odlagalnika spirale izberite pravilen premer spirale.



2. V mehanizem vstavite plastično spiralo.



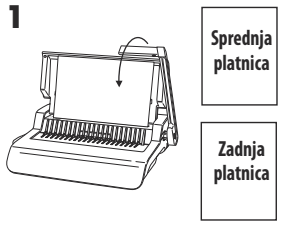
3. Povlecite ročico za odpiranje spirale naprej, da spiralo razprete.



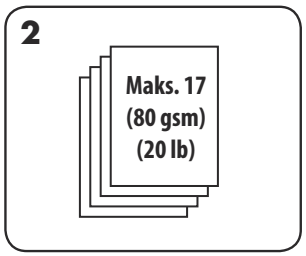
4. Preverite luknjanje na odpadnih listih papirja, da preverite nastavitev vodila roba.

SLOVENŠČINA

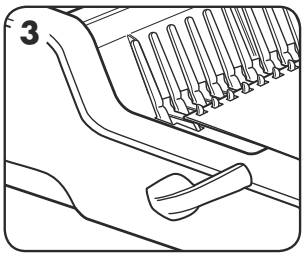
KORAKI VEZAVE



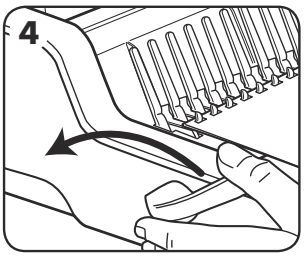
1. Najprej preluknjajte sprednje in zadnje platnice.



2. Liste luknjajte v manjših sklopih, ki ne preobremenijo naprave ali uporabnika.



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



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

POPRAVLJANJE ZVEZANEGA DOKUMENTA

Dodatne liste lahko kadarkoli dodate ali odstranite tako, da spiralo odprete in jo nato zaprete, 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 praznite.

SHRANJEVANJE

Ročico za luknjanje spustite v vodoravni položaj. Spustite pokrov. Naprava za vezavo Pulsar comb je oblikovana za shranjevanje v vodoravnem položaju na delovni površini.

ODPRAVLJANJE TEŽAV

Težava	Vzrok	Rešitev
Preluknjane luknje niso na sredini.	Vodilo roba ni nastavljeno.	Nastavite vodilo roba na pravilno velikost papirja ali platnice.
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 zataknile 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.

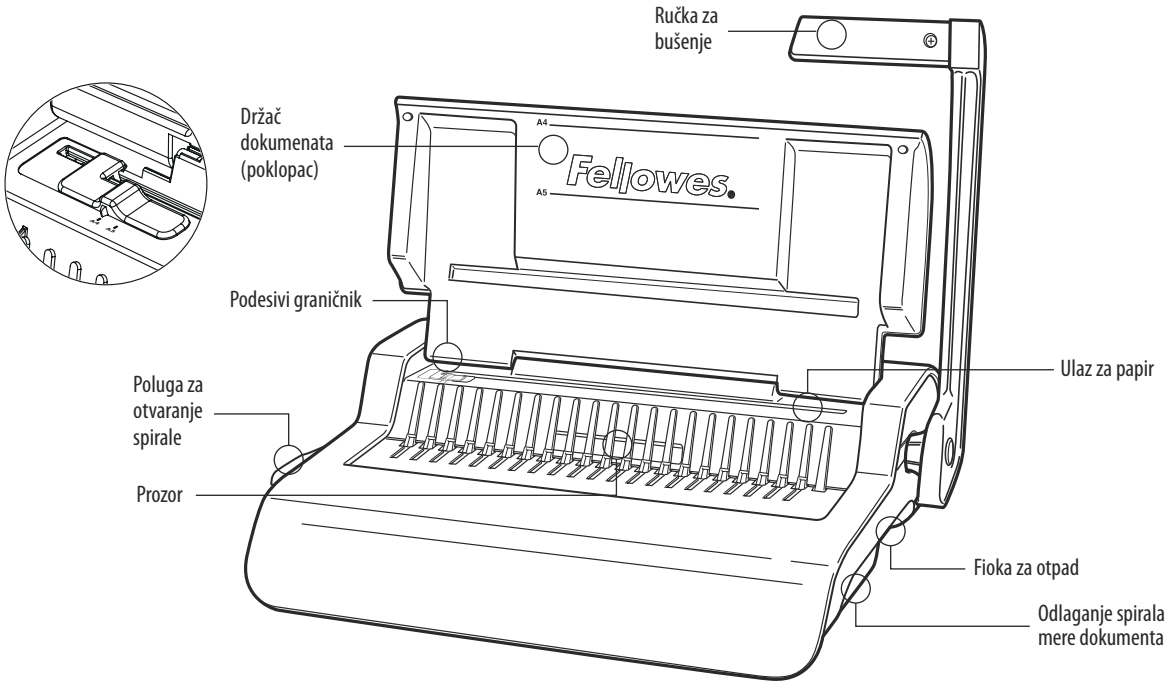
Potrebujete pomoč?

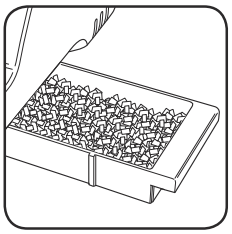
Služba za pomoč uporabnikom
www.fellowes.com
Dovolite, da vam naši strokovnjaki pomagajo z rešitvijo.
Vedno se najprej obrnite na podjetje Fellowes, preden stopite v stik s prodajnim mestom, kjer ste kupili izdelek.

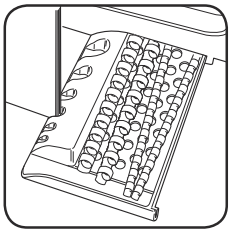
GARANCIJA

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, neprimerne 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.

SRPSKI




Fioka za otpad


Odlaganje spirala i mere dokumenta

MOGUĆNOSTI

Kapacitet bušenja	
Listova papira	
Od 70 g do 80g / 20 lb	20 listova
Prozirne korice	
Od 100 do 200 mikrona / 4–8 mil	3 lista
200+ mikrona / 8+ mil	2 lista

Druge standardne korice	
Od 160 g do 270 g / od 40 lb do 60 lb	3 lista
270+ g / 60+ lb	2 lista

KAPACITET KORIČENJA

Najv. veličina spirale	38 mm
Maks. dokument (80 g / 20 lb)	300 listova

TEHNIČKI PODACI

Veličina papira	A4
Br. izbušenih rupa	21
Ugao probijanja rupe	14,28 mm / 9/16″
Podesivi graničnik	da

Kapacitet fioke za otpad	1500 listova
Neto masa	7 kg / 15,4 lb
Dimenzije (D x D x V)	460 mm x 396 mm x 135 mm / 18,1″ x 15,6″ x 15,3″

VAŽNA BEZBEDNOSNA UPUTSTVA – Pročitati pre upotrebe!

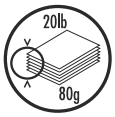
⚠ OPREZ Molimo da ovo uputstvo sačuvate za buduću upotrebu.

Prilikom bušenja:

- uvek proverite da li je mašina na stabilnoj podlozi,
- ispobajte bušenje na otpadnim listovima i podesite mašinu pre bušenja konačne verzije dokumenta,
- pre bušenja uklonite spone i druge metalne predmete,
- nikada nemojte da opterećujete mašinu preko navedenog kapaciteta.

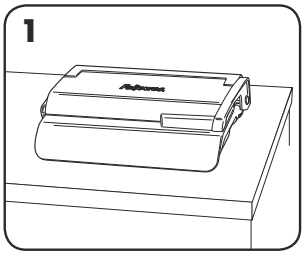
PREČNIK SPIRALE I VELIČINE DOKUMENTA



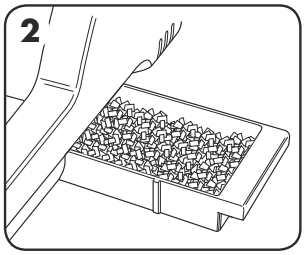


mm	inči	broj strana
6 mm	1/4″	2–20
8 mm	5/16″	21–40
10 mm	3/8″	41–55
12 mm	1/2″	56–90
16 mm	5/8″	91–120
19 mm	1 1/16″	121–150
22 mm	7/8″	151–180
25 mm	1″	181–200
32 mm	1 1/4″	201–240
38 mm	1 1/2″	241–340

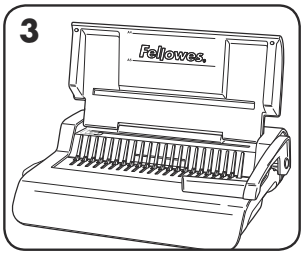
PODEŠAVANJE



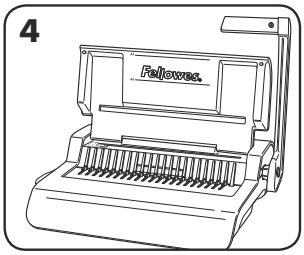
1. Proverite da li je mašina na stabilnoj podlozi.



2. Proverite da li je fioka za otpad pravilno postavljena.

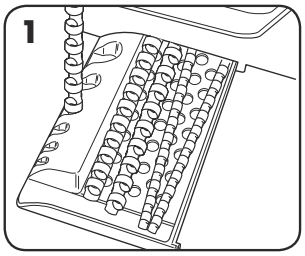


3. Podignite poklopac. Uverite se da je poluga za otvaranje spirale gurnuta unazad.

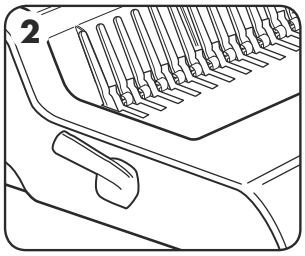


4. Podignite ručku za bušenje do uspravnog položaja.

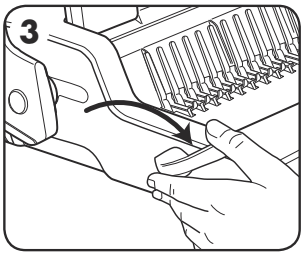
PRE NEGO ŠTO POČNETE SA KORIČENJEM



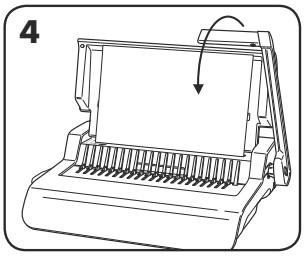
1. Izaberite pravilan prečnik spirale pomoću fioke za odlaganje spirala.



2. Umetnite plastičnu spiralu u mehanizam.



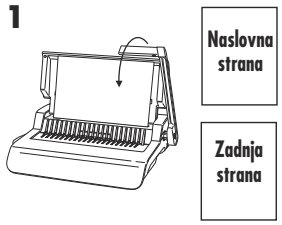
3. Povucite polugu za otvaranje spirale napred da otvorite spiralu.



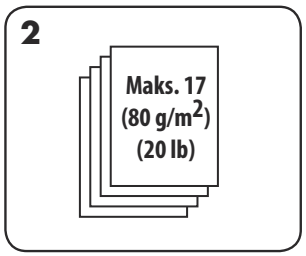
4. Ispobajte bušenje na otpadnim listovima da proverite podešenost graničnika.

SRPSKI

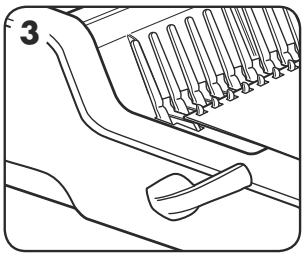
POSTUPAK KORIČENJA



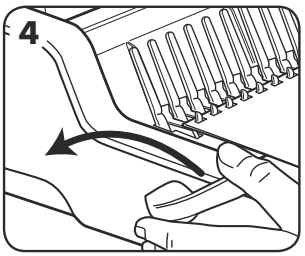
1. Najpre probušite naslovnu i zadnju stranu.



2. Probušite listove u malim grupama, tako da se mašina ne optereti, a korisnik da ne primenjuje prevelik pritisak.



3. Probušene listove postavite neposredno na otvorenu spiralu. Počnite sa prednjim delom dokumenta.



4. Kada su svi probušeni listovi postavljeni na spiralu, gurnite polugu za spiralu unazad da zatvorite spiralu i izvučete ukoričeni dokument.

POPRAVLJANJE UKORIČENOG DOKUMENTA

Dodatni listovi mogu se dodati ili ukloniti u bilo kom trenutku tako što se spirala otvori ili zatvori, kao što je već objašnjeno.

UKLANJANJE OTPADNIH OSTATAKA

Fioka za otpad smeštena je ispod mašine i otvara se sa desne strane. Fioku redovno praznite da biste postigli najbolje rezultate.

ODLAGANJE

Spustite ručku za bušenje. Spustite poklopac. Mašina za koričenje spiralom Pulsar osmišljena je za vodoravno postavljanje na radnu površinu.

REŠAVANJE PROBLEMA

Problem	Uzrok	Rešenje
Probušeni otvori nisu centrirani.	Graničnik nije podešen.	Podesite graničnik prema odgovarajućoj veličini papira ili korice.
Mašina ne buši.	Blokada.	Proverite da li je fioka za otpad prazna. Proverite da li ima blokade na ulazu za papir.
Probušeni otvori nisu paralelni sa ivicom.	Nečistoća se nakupila ispod kalupa za bušenje.	Uzmite tvrd karton i provucite ga kroz ulaz za papir. Provucite karton sa strane da eventualni ostaci padnu u fioku za otpad.
Otvori su delimično probušeni.	Listovi nisu pravilno poravnati u odnosu na matricu za bušenje.	Podesite graničnik i proverite bušenje na otpadnim listovima dok ne otklonite grešku.
Ivice otvora su oštećene.	Možda je mašina preopterećena.	Probušite plastične korice zajedno sa listovima papira. Smanjite broj listova koje bušite.
Ostaci ispadaju iz fioke za otpad.	Fioka za otpad nije pravilno umetnuta ili je aktivirana „rafalna funkcija".	Proverite da li je fioka za otpad prazna i da li je „rafalna funkcija" isključena.

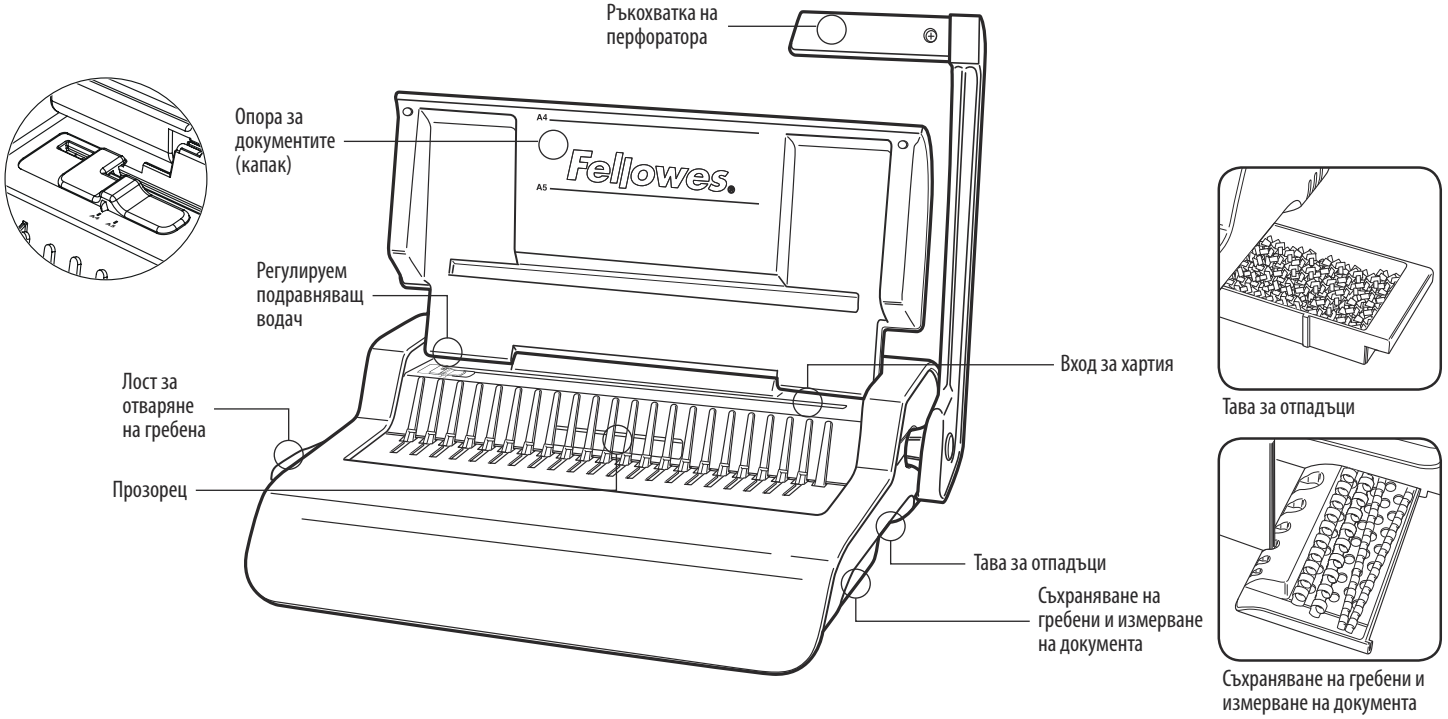
Potrebna vam je pomoć?

Korisnička služba . . .
www.fellowes.com
Dozvolite da vam naši stručnjaci pomognu i obezbede rešenje.
Pre nego što se obratite vašem prodajnom mestu uvek prvo pozovite Fellowes.

GARANCIJA

Fellowes daje garanciju na delove mašine za koričenje bez nedostataka što se tiče materijala i izrade u periodu od dve (2) godine od dana nabavke 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 ne važi u slučaju zloupotrebe, pogrešnog rukovanja ili neovlašćene popravke. Bilo kakva podrazumevana garancija, uključujući garanciju tržišnosti ili podesnosti za 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 pripiše proizvodu. Ovom garancijom dodeljuju vam se posebna zakonska prava. Možda ćete imati druga zakonska prava na osnovu ovog ugovora. Trajanje, odredbe i uslovi ove garancije važe širom sveta, osim kada su različita ograničenja, restrikcije ili uslovi predviđeni lokanim pravom. Molimo da se obratite proizvođaču Fellowes ili vašem prodavcu ako su vam potrebne detaljnije informacije ili servis u garantnom roku.

БЪЛГАРСКИ



ВЪЗМОЖНОСТИ

Производителност при перфориране

Хартиени листове	
70 - 80 г / 20 паунда	20 листа
Прозрачни корици	
100 - 200 микрона / 4 - 8 мил.	3 листа
200+ микрона / 8+ мил.	2 листа

Други стандартни корици	
160 - 270 г / 40 - 60 паунда	3 листа
270+ г / 60+ паунда	2 листа

Производителност на перфориране

Макс. размер на гребена	38 мм
Макс. документ (80 г / 20 паунда)	300 листа

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

Размери на хартията	A4
Перфориращи слотове	21
Стъпка на слот	14,28 мм / 9/16 инча
Регулируем подравняващ водач	да

Капацитет на тавата за отпадъци	1500 листа
Нетно тегло	7 кг / 15,4 паунда
Размери (Д x Ш x В)	460 x 396 x 135 мм / 18,1 x 15,6 x 15,3 инча

ВАЖНИ ИНСТРУКЦИИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ – Прочетете преди употреба!

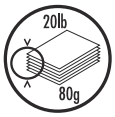
⚠ ВНИМАНИЕ Моля, съхранявайте ръководството за бъдещи справки.

Когато перфорирате;

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

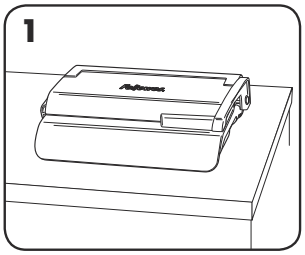
ДИАМЕТЪР НА ГРЕБЕНА И РАЗМЕРИ НА ДОКУМЕНТИТЕ



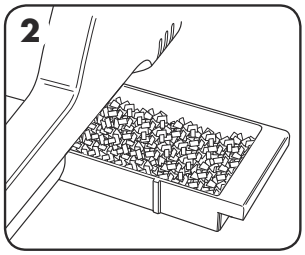


мм	инча	номера на страниците
6 мм	1/4 инча	2-20
8 мм	5/16 инча	21-40
10 мм	3/8 инча	41-55
12 мм	1/2 инча	56-90
16 мм	5/8 инча	91-120
19 мм	1 1/16 инча	121-150
22 мм	7/8 инча	151-180
25 ммm	1 инч	181-200
32 мм	1 1/4 инча	201-240
38 мм	1 1/2 инча	241-340

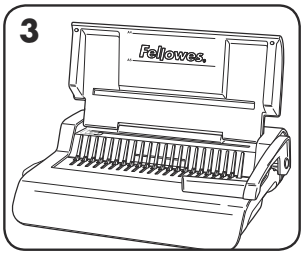
ИНСТАЛАЦИЯ



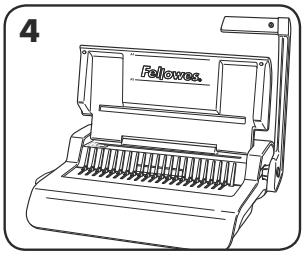
1. Поставете машината върху стабилна повърхност.



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

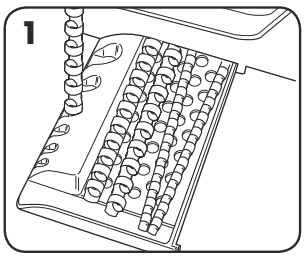


3. Повдигнете капака. Уверете се, че лостът за отваряне на гребена е избутан назад.

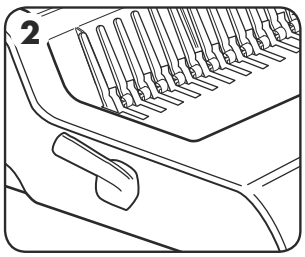


4. Вдигнете ръкохватката на перфоратора до изправеното й положение.

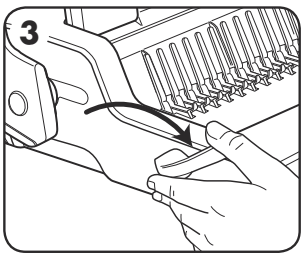
ПРЕДИ ДА ПОЧНЕТЕ ДА ПОДВЪРЗВАТЕ



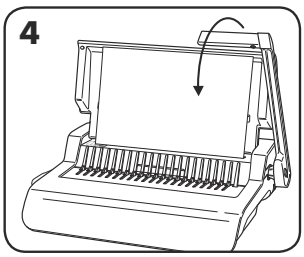
1. Изберете правилния диаметър за гребена, като използвате тавата за съхраняване на гребените.



2. Вмъкнете пластмасовия гребен в механизма.



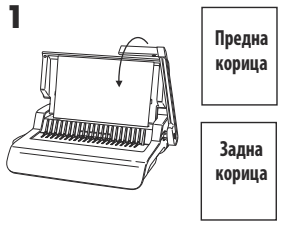
3. Издърпайте напред лоста за отваряне на гребена, за да отворите гребена.



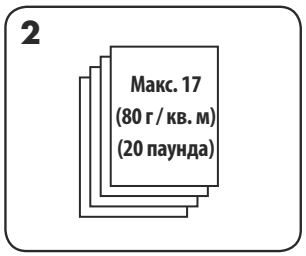
4. Перфорирайте за проба отпадъчни листове, за да проверите настройката на подравняващия водач.

БЪЛГАРСКИ

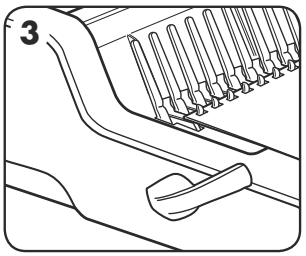
СТЪПКИ ПРИ ПОДВЪРЗВАНЕ



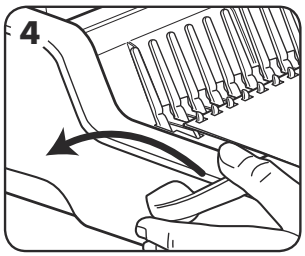
1. Първо перфорирайте предната и задната корици.



2. Перфорирайте листовете на малки партиди, които не претоварват машината или потребителя.



3. Зареждайте перфорираните 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 затварянето на гребена както е описано преди това.

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 Pulsar е конструирана да бъде съхранявана в хоризонтално положение върху работния плот.

ОТСТРАНЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМИ

Проблем	Причина	Решение
Перфорираните отвори не са центрирани	Подравняващият водач не е настроен	Регулирайте подравняващия водач в съответствие с правилния размер на хартията или корицата.
Машината не перфорира	Задръстване	Проверете дали тавата за отпадъци е празна. Проверете за задръстване на входа за хартията.
Перфорираните отвори не са успоредни на водача.	Под пробойниците са заседнали изрезки.	Вземете парче твърд картон и го плъзнете във входа за хартия. Размърдайте картона настрани, за да освободите заседналите изрезки, ако има такива, в тавата за отпадъци.
Частични отвори	Листовете не са центрирани правилно според схемата на перфориране.	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 перфорираните листове.
Изсипвания 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.

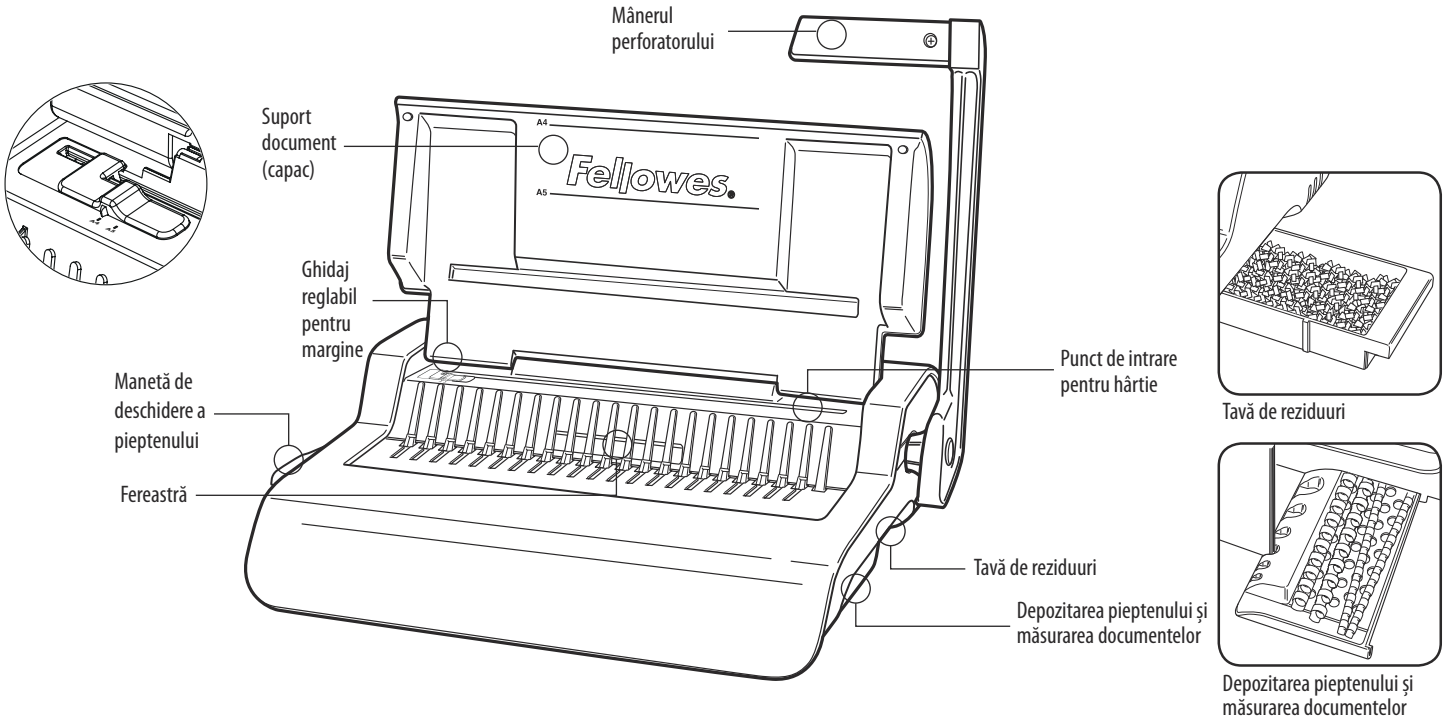
Нуждаете се от помощ?

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

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

Foi de hârtie	
70-80g / 20lb	20 foi
Coperți transparente	
100-200 microni / 4-8 mil	3 foi
200+ microni / 8+ mil	2 foi

Alte coperți standard	
160-270g / 40-60 lb	3 foi
270+g / 60+ lb	2 foi

CAPACITATE DE LEGARE

Dimensiune maximă a pieptenului	38 mm
Document max. (80g / 20lb)	300 foi

DATE TEHNICE

Dimensiuni hârtie	A4
Sloturi de perforare	21
Distanța între sloturi	14,28 mm / 9/16″
Ghidaj reglabil pentru margine	da

Capacitatea tăvii de reziduuri	1500 de foi
Greutate netă	7 kg / 15,4 lb
Dimensiuni (ÎxLxA)	460 x 396 x 135 mm / 18,1″ x 15,6″ x 15,3″

INSTRUCȚIUNI DE SIGURANȚĂ IMPORTANTE — Citiți înainte de utilizare!

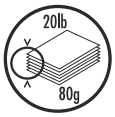
⚠ ATENȚIE Păstrați pentru consultare viitoare.

La perforare:

- asigurați-vă că aparatul se află pe suprafață stabilă
- testați foile de rebut și configurați aparatul înainte de a perfora documentele finale
- scoateți capsele și alte elemente metalice înainte de perforare
- nu depășiți niciodată capacitatea recomandată a aparatului

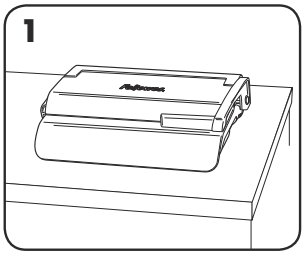
DIAMETRUL PIEPTENULUI ȘI DIMENSIUNILE DOCUMENTELOR



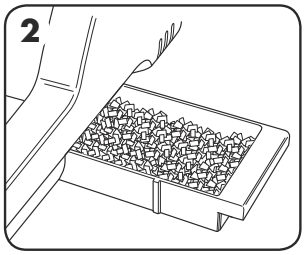


mm	inch	număr de pagini
6 mm	1/4″	2-20
8 mm	5/16″	21-40
10 mm	3/8″	41-55
12 mm	1/2″	56-90
16 mm	5/8″	91-120
19 mm	1 1/16″	121-150
22 mm	7/8″	151-180
25 mm	1″	181-200
32 mm	1 1/4″	201-240
38 mm	1 1/2″	241-340

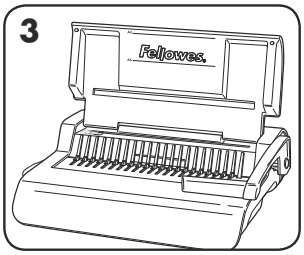
CONFIGURARE



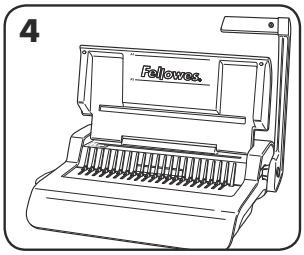
1. Asigurați-vă că aparatul se află pe o suprafață stabilă.



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

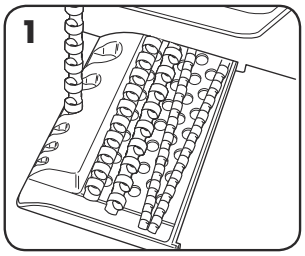


3. Ridicați capacul. Asigurați-vă că maneta de deschidere a pieptenelui este împinsă înapoi.

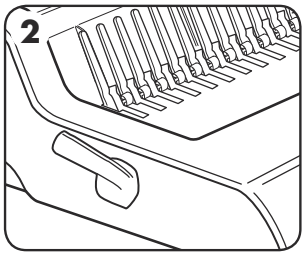


4. Ridicați mânerul perforatorului în poziție verticală.

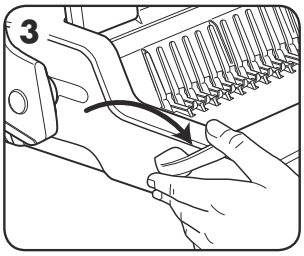
ÎNAINTE DE A EFECTUA LEGAREA



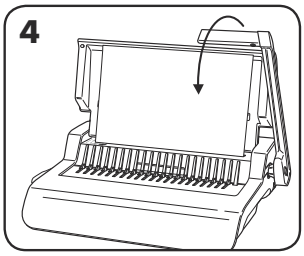
1. Selectați diametrul de pieptene corect folosind tava de depozitare a pieptenului.



2. Introduceți pieptenele de plastic în mecanism.



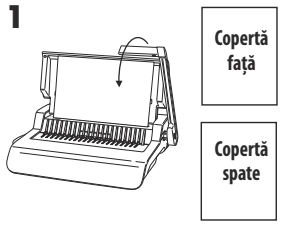
3. Trageți maneta de deschidere a pieptenului în față pentru a deschide pieptenele.



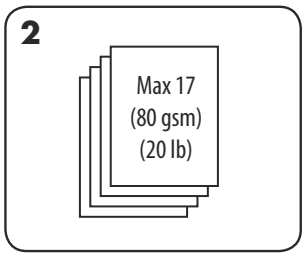
4. Testați perforatorul cu coli de rebuturi pentru a verifica setarea ghidajului de margine.

ROMÂNĂ

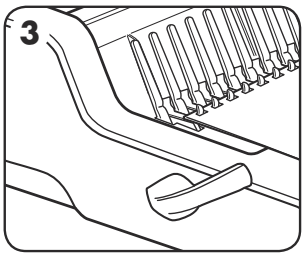
ETAPELE LEGĂRII



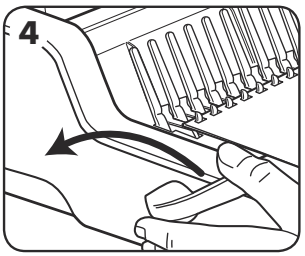
1. Perforați inițial coperta din față și din spate.



2. Perforați foile în serii mici, care nu supraîncarcă aparatul sau utilizatorul.



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 PRINS

Se pot adăuga sau scoate foi 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 rezultate optime, goliți periodic tava.

DEPOZITARE

Coborâți mânerul perforatorului în poziție orizontală. Coborâți capacul. Binderul cu pieptene Pulsar este conceput pentru amplasare orizontală pe birou.

DEPANARE

Problemă	Cauză	Soluție
Găurile perforate nu sunt centrale	Ghidaj margine neconfigurat	Ajustați ghidajul de margine la dimensiunea corectă a hârtiei sau coperții.
Aparatul nu perforează	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	Reziduuri blocate sub ștanțe.	Luați carton dur și glisați în punctul de intrare pentru hârtie. Deplasați lateral cartonul pentru a împinge eventualele reziduuri de perforare în tava de reziduuri.
Găuri parțiale	Foile nu sunt aliniate corect cu tiparul de perforare	Ajustați ghidajul de margine și testați fișele de rebuturi până sunt corecte.
Margini deteriorate ale găurilor	PSupraîncărcare posibilă a aparatului	Perforați coperțile de plastic cu foi de hârtie. Reduceți numărul de foi perforate.
Scurgeri din tava de reziduuri	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".

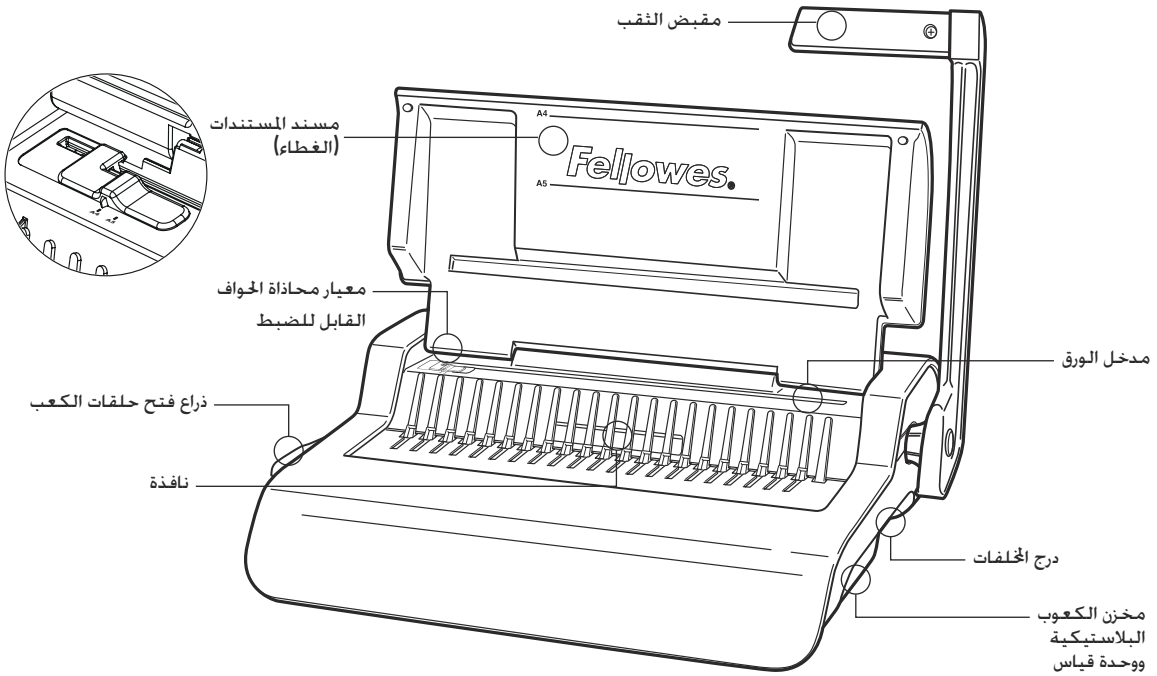
Aveți nevoie de ajutor?

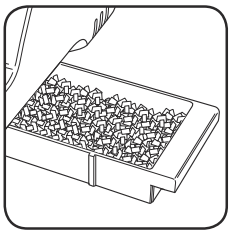
Serviciul de relații cu clienții....
www.fellowes.com
Apelați la experții noștri
pentru soluții.
Apelați întotdeauna la Fellowes
înainte de a contacta
locul de unde ați făcut achiziția.

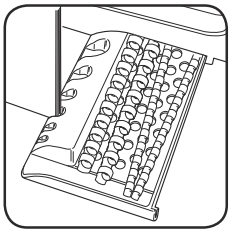
GARANȚIE

Fellowes garantează că piesele aparatului nu conțin defecte materiale sau de execuție timp de 2 ani începând de la data achiziționării de către consumatorul inițial. Dacă se constată că vreo piesă este defectă pe durata perioadei de garanție, compensația dvs. unică și exclusivă va fi reparația sau înlocuirea piesei defecte, la alegerea și pe cheltuiala Fellowes. Prezenta garanție nu se aplică în cazul de abuz, manipulare greșită sau reparații neautorizate. Orice garanție implicită, inclusiv cea de vandabilitate sau potrivire pentru un anumit scop, este limitată prin prezenta ca durată la perioada de garanție adecvată stabilită mai sus. În niciun caz Fellowes nu va fi răspunzătoare pentru daune indirecte care pot fi atribuite acestui produs. Această garanție vă oferă anumite drepturi legale. Puteți avea și alte drepturi legale nespecificate în această garanție. Durata, termenii și condițiile acestei garanții sunt valabile pe plan mondial, cu excepția situațiilor când limitări, restricții sau condiții diferite pot fi prevăzute prin legislația locală. Pentru mai multe detalii sau pentru a beneficia de service în baza acestei garanții, vă rugăm să conectați Fellowes sau pe reprezentantul dvs.

العربية




درج المخلفات


مخزن الكعوب البلاستيكية
ووحدة قياس المستندات

القدرات

القدرة الاستيعابية للثقب	
الصفحات الورقية	
70 - 80 جم / 20 رطل	20 ورقة
الأغلفة الشفافة	
100 - 200 ميكرون / 4 - 8 ملليمتر	3 ورقات
+200 ميكرون / +8 ملليمتر	ورقتان

الأغلفة الأخرى المعتادة	
160 - 270 جم / 40 - 60 رطل	3 ورقات
+270 جم / +60 رطل	ورقتان

القدرة الاستيعابية للتجميع

أقصى حجم للكعب البلاستيكي	38 م
أقصى حجم للمستند (80 جم / 20 رطل)	300 ورقة

البيانات الفنية

أبعاد الورق	A4
فتحات الثقب	21
المسافة بين الفتحات	14.28 م / 16/9 بوصة
معيار محاذاة الحواف القابل للضبط	متوفر

سعة درج الملخفات	1500 ورقة تقريبًا
صافي الوزن	7 كجم / 15.4 رطل
الأبعاد (الطول × العرض × الارتفاع)	460 × 396 × 135 م / 18.1 بوصة × 15.6 بوصة × 15.3 بوصة

إرشادات مهمة للسلامة - اقرأ قبل الاستخدام!

تنبيه يرجى الاحتفاظ به للرجوع إليه في المستقبل

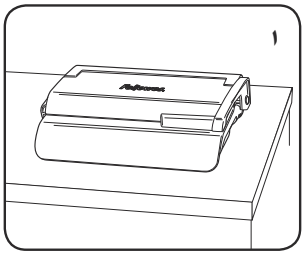
عند الثقب:

- 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

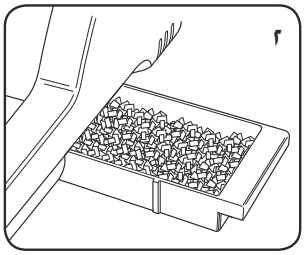
قطر فتحات الكعب البلاستيكي وأحجام المستند

مم	بوصة	عدد الصفحات
6 مم	4/1 بوصة	20 - 2
8 مم	16/5 بوصة	40 - 21
10 مم	8/3 بوصة	55 - 41
12 مم	2/1 بوصة	90 - 56
16 مم	8/5 بوصة	120 - 91
19 مم	16/1 1 بوصة	150 - 121
22 مم	8/7 بوصة	180 - 151
25 مم	1 بوصة	200 - 181
32 مم	4/1 1 بوصة	240 - 201
38 مم	2/1 1 بوصة	340 - 241

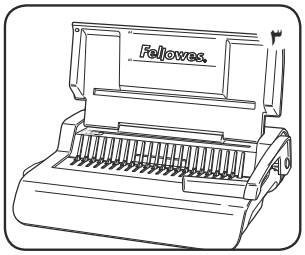
الإعداد



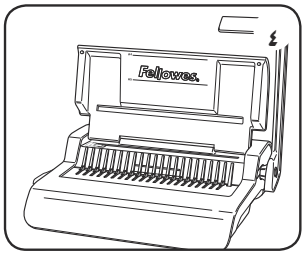
١. تأكد من أن الآلة على سطح مستو.



2. تأكد من أن دُرج المخلفات فارغًا ومثبَّت بطريقة صحيحة.

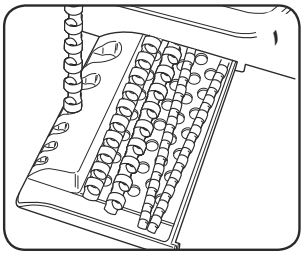


3. ارفع الغطاء. تأكد من أن ذراع فتح حلقات الكعب مدفوعًا جهة الخلف.

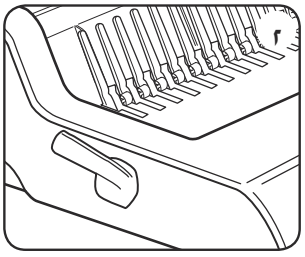


4. ارفع مقبض الثقب حتى يكون في وضع عمودي.

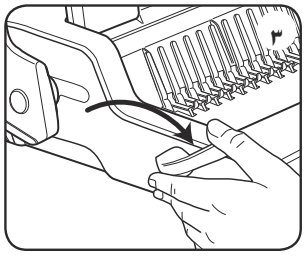
قبل التجميع



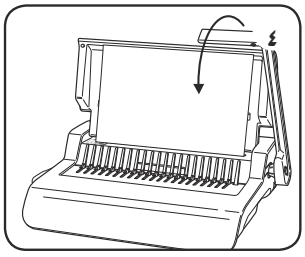
١. اختر كعب بلاستيكي بقطر مناسب بالاستعانة بدرج الاحتفاظ بالكعوب البلاستيكية.



2. أدخل الكعب البلاستيكي داخل الآلة.



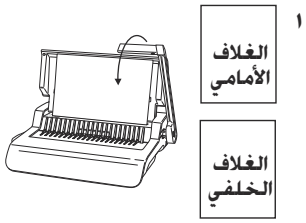
3. اسحب ذراع فتح حلقات الكعب للأمام لفتح حلقات الكعب.



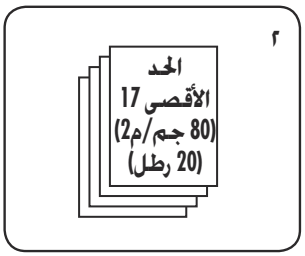
4. اختبر الأداء باستخدام كمية صغيرة من الأوراق المراد ثقبها للتأكد من صحة إعداد معيار محاذاة الحواف.

العربية

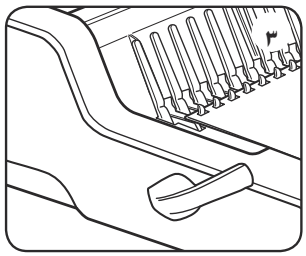
خطوات التجميع



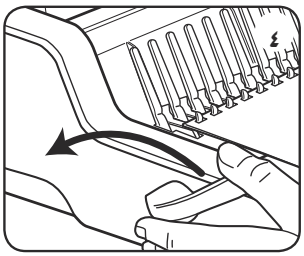
1. اثقب الغلافين الأمامي والخلفي أولاً.



2. اثقب مجموعات صغيرة من الأوراق بما لا يمثل عبء ثقيل على الماكينة أو المستخدم.



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



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.

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.

إزالة القصاصات المخلفة

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

التخزين

قم بخفض مقبض الثقب حتى يكون في وضع أفقي. قم بخفض الغطاء. تم تصميم ماكينة Pulsar للتغليف بكعب بلاستيكي بحيث يمكن الاحتفاظ بها في وضع أفقي فوق سطح المكتب.

استكشاف المشكلات وإصلاحها

المشكلة	السبب	الحل
الفتحات الناتجة عن الثقب ليست بالمنتصف	لم يتم ضبط معيار محاذاة الحواف	ضبط معيار محاذاة الحواف بما يناسب الحجم الصحيح للورق أو الغلاف.
لا تقوم الماكينة بالثقب	انسداد	التأكد من إفراغ درج المخلفات. والتأكد من عدم وجود انسداد في مدخل الورق.
الفتحات الناتجة 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 المخلفات.
فتحات مثقوبة جزئيًا	لم تتم محاذاة الأوراق بطريقة صحيحة بما يناسب نمط 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 المخلفات	لم يتم إدخال درج المخلفات بطريقة صحيحة أو تم تفعيل ميزة "التخلص من المحتويات"	تأكد من إفراغ درج المخلفات وإيقاف خاصية "التخلص من المحتويات".

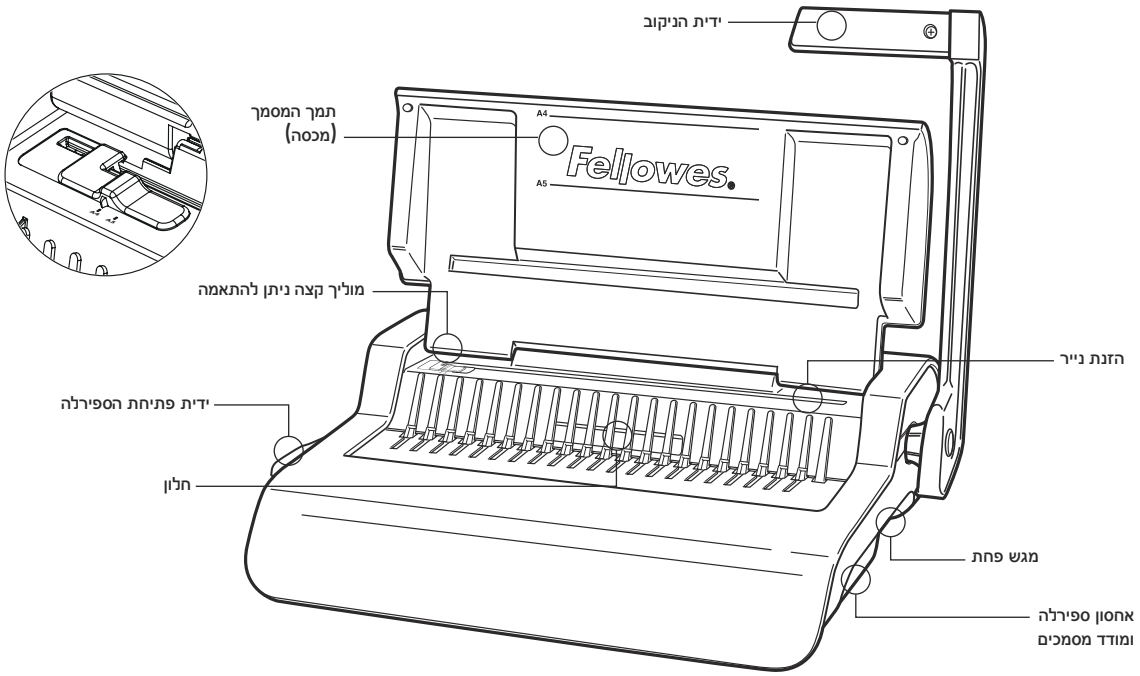
هل تحتاج للمساعدة؟

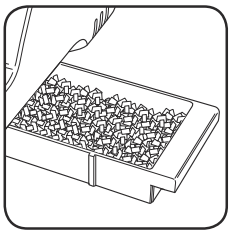
خدمة العملاء...
www.fellowes.com
دع الخبراء لدينا يساعدونك لإيجاد حل لمشكلتك.
احرص دائمًا على الاتصال بشركة Fellowes قبل الاتصال بالمختصين بمكان الشراء.

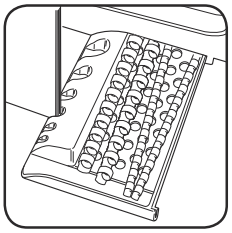
ضمان

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، فسيقتصر 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 سوء التعامل مع المنتج، أو الإصلاح غير المصرح به. بموجب هذا، يكون أي ضمان ضمني، بما في ذلك قابلية التسويق أو الملائمة لأي غرض خاص، قاصرًا في مدته على فترة الضمان المحددة أعلاه. لن تكون شركة Fellowes مسؤولة على الإطلاق عن أي تلفيات تبعية 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. لمزيدٍ من التفاصيل أو للحصول على خدمة بموجب هذا الضمان، الرجاء الاتصال بشركة Fellowes أو بالوكيل الذي تتعامل معه.

עברית




מגש פחת


אחסון ספירלה ומודד מסמכים

תכונות ויכולות

קיבולת ניקוב

גליונות נייר	
70-80 גרם/20 ליברה	20 גליונות
כריכות שקופות	
100-200 מיקרון/4-8 מיל.	3 גליונות
200 מיקרון/+8 מיל.	2 גליונות

כריכות סטנדרטיות אחרות	
160-270 גרם/40-60 ליברה	3 גליונות
+270 גרם/+60 ליברה	2 גליונות

קיבולת כריכה

גודל מרבי לספירלת כריכה	38 מ"מ
גודל מסמך מרבי (80 גרם/20 ליברה)	בערך 300 גליונות

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	1500 גליונות
משקל נטו	7 ק"ג/15.4 ליברה
מימדים (אורךXעומקXגובה)	460 x 396 x 135 מ"מ / "18.1 x "15.6 x "15.3

הוראות בטיחות חשובות - יש לקרוא לפני ההפעלה!

התראה! נא לשמור לעיון בעתיד

בעת ביצוע ניקוב:

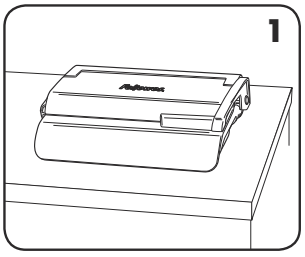
- הקפידו לוודא כי המכשיר עומד על משטח יציב
- הקפידו לבדוק רצועות נוספות והכינו את המכשיר לפני ביצוע ניקוב סופי
- הקפידו לסלק סיכות משרדיות ופריטי מתכת אחרים לפני ביצוע הניקוב
- אין לחרוג מהביצועים המוגדרים עבור המכשיר.

קוטר הספירלה וגודלי המסמכים

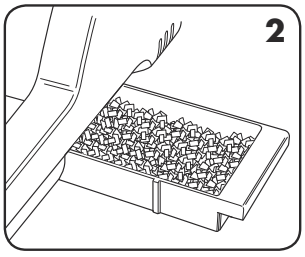


מ"מ	אינץ'	מספר דפים
6 מ"מ	1/4″	2-20
8 מ"מ	5/16″	21-40
10 מ"מ	3/8″	41-55
12 מ"מ	1/2″	56-90
16 מ"מ	5/8″	91-120
19 מ"מ	1 1/16″	121-150
22 מ"מ	7/8″	151-180
25 מ"מ	1″	181-200
32 מ"מ	1 1/4″	201-240
38 מ"מ	1 1/2″	241-340

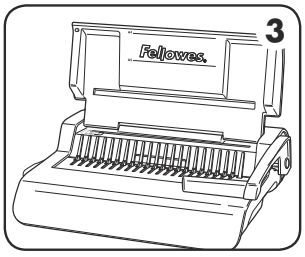
הכנות



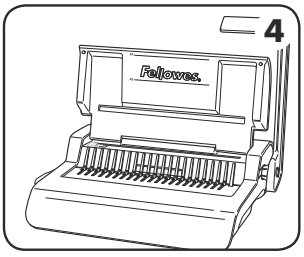
1. ודאו כי המכשיר עומד על משטח יציב.



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

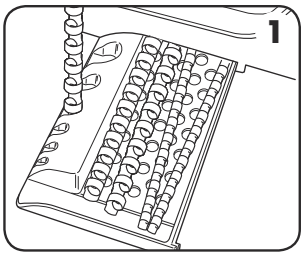


3. הרימו את המכסה. ודאו כי ידית פתיחת הספירלות נדחפה אחורה.

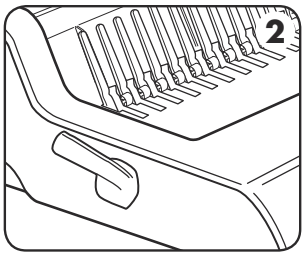


4. העלו את המנקב למצב אנכי.

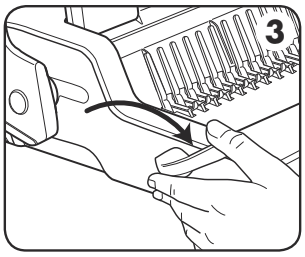
לפני תחילת הכריכה



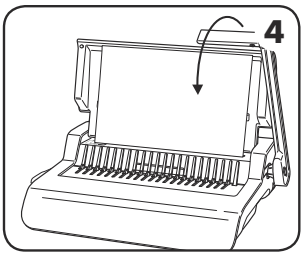
1. בחרו בספירלה בקוטר המתאים באמצעות מגש אחסון הספירלות.



2. הכניסו את הספירלה הפלסטית לתוך מנגנון הפתיחה.



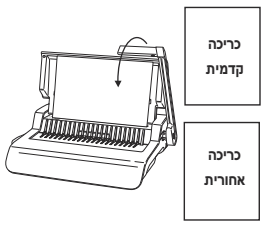
3. מישכו את ידית פתיחת הספירלה קדימה כדי לפתוח את הספירלה.



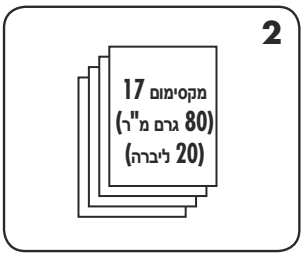
4. בצעו ניקוב-בדיקה על ניירות טיוטא כדי לבדוק את הגדרת קצה הנייר.

עברית

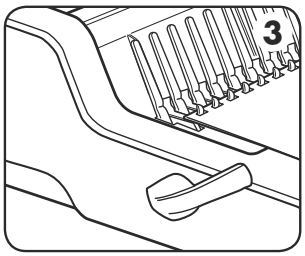
כיצד לכרוך



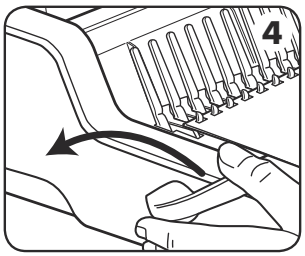
1. יש לנקב את הכריכות הקדמית והאחורית לפני הכל.



2. נקבו את הגליונות בקבוצות קטנות, כדי לא להעמיס מדי את המכשיר או את המשתמש.



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



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.

תיקון מסמך כרוך

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

סילוק ניירות ממגש הפחת

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

אחסון

הורידו את ידית המנקב למצב אופקי. הורידו את המכסה. מכשיר כריכת הספירלות Pulsar מיועד לאחסון במצב אופקי, על המכתבה.

פתרון בעיות

בעיה	סיבה	פתרון
החורים המנוקבים לא ממורכזים.	מדריך הקצה לא הופעל.	התאימו את מדריך הקצה לגודל הנייר או הכריכה.
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 למנקבים.	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 כיאות 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 כיאות או שתכונת "פתיחה עקב עומס יתר" הופעלה.	ודאו כי מגש הפחת ריק וכי דלת ההגנה מפני עומס יתר סגורה.

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.

אחריות

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 נגרמים שניתנים לייחוס למוצר זה. אחריות זו מעניקה לך זכויות משפטיות ספציפיות. עשויות להיות לך זכויות נוספות, מעבר לתוכנה של אחריות זו. משך הזמן, התנאים והתניות של אחריות זו תקפים ברחבי העולם כולו, למעט כאשר מגבלות, 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 המשווק שלכם.

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) 205-21-10
España/Portugal: +34-91-748-05-01
United Kingdom: +44 (0) 1302 836836
Australia: 1800 33 11 77

1789 Norwood Avenue, Itasca, Illinois 60143 • 1-800-955-0959 • www.fellowes.com

© 2017 Fellowes, Inc. | Part #407969 Rev D