



Office Comb Binder

Pulsar 300



Please read these instructions before use.

Veuillez lire ces instructions avant utilisation.

Lea estas instrucciones antes del uso.

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

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

Gelieve deze instructies te lezen vóór gebruik.

Läs dessa instruktioner före användningen.

Læs venligst denne vejledning før anvendelse.

Lue nämä ohjeet ennen käyttöä.

Vennligst les nøye igjennom denne bruksanvisningen før bruk.

Przed użyciem proszę przeczytać instrukcję.

Перед началом эксплуатации обязательно прочтите данную инструкцию.

Παρακαλείσθε να διαβάσετε αυτές τις οδηγίες πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν.

Kullanmadan önce lütfen bu talimatları okuyun.

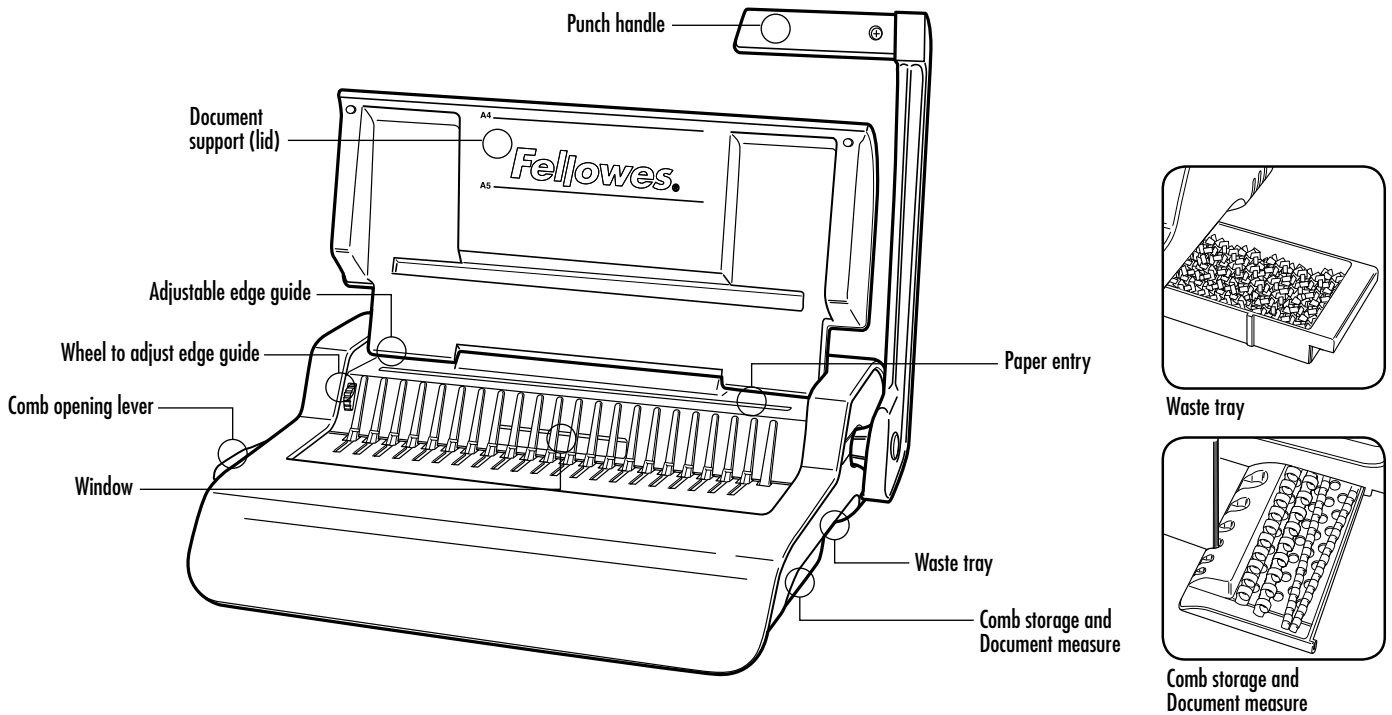
Před použitím si přečtěte tyto pokyny.

Pred použitím si prečítajte tieto pokyny.

Használat előtt kérjük, olvassa el az alábbi utasításokat.

Leia estas instruções antes da utilização.

ENGLISH



CAPABILITIES

Punching Capacity

| Paper sheets | |
|--------------------------|----------|
| 70-80g / 20lb | 15 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) | c. 300 sheet |

TECHNICAL DATA

| | | | |
|-----------------------|-----------------|---------------------|--|
| Paper dimensions | A4 | Waste tray capacity | c. 1500 sheet |
| Punching slots | 21 | Net weight | 7 kg / 15.4 lb |
| Slot pitch | 14.28mm / 9/16" | Dimensions (LxDxH) | 460 x 390 x 130mm / 18.1" x 15.3" x 5.1" |
| Adjustable edge guide | yes- rotary | | |

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS — Read Before Using!





Please keep for future reference

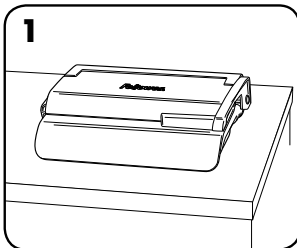
When punching;

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

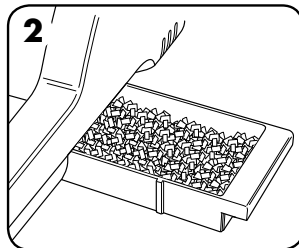
COMB DIAMETER & DOCUMENT SIZES

|  | |  | |
|---|---------|---|--|
| 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 | |
| 18mm | 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 | |

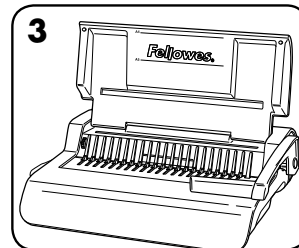
SET UP



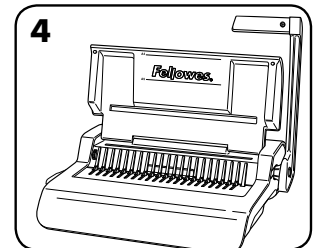
1 Ensure the machine is on a stable surface.



2 Check waste tray is empty and correctly fitted

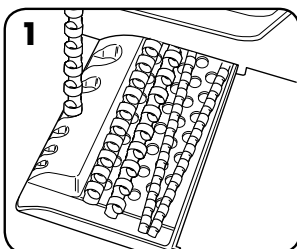


3 Lift the lid. Ensure the comb-opening lever is pushed backwards.

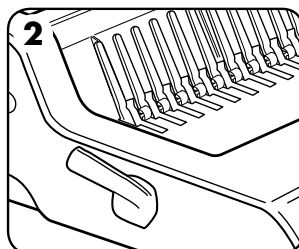


4 Lift the punch handle to its upright position.

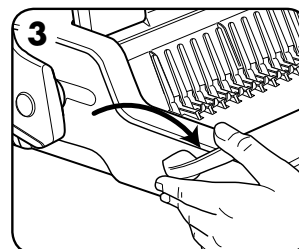
BEFORE YOU BIND



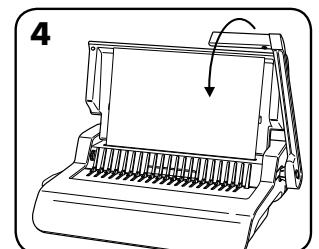
1 Select the correct comb diameter using the comb storage tray.



2 Insert the plastic comb into the mechanism.



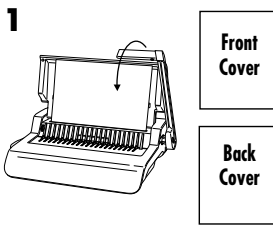
3 Pull comb-opening lever forward to open the comb.



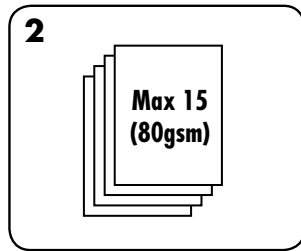
4 Test punch scrap sheets to check edge guide setting.

ENGLISH

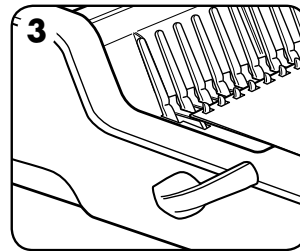
STEPS TO BIND



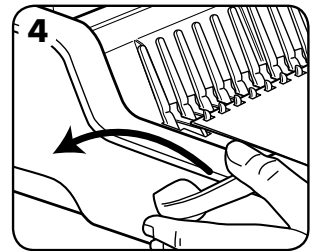
1. Punch front and back covers first.



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 until hole pattern is correct |
| Machine will not punch | Blockage | Check waste tray is empty. Check for blockage to paper entry. |
| Punch holes are not parallel to edge. | Debris is stuck below dies. | Take stiff cardboard and slide into the paper entry. Move the cardboard sideways to release any stray clippings into the waste tray. |
| Partial holes | Sheets not correctly aligned to punch pattern. | Adjust edge guide and test punch scrap sheets until correct |
| Damaged hole edges | Possibly overloading the machine | Punch plastic covers with paper sheets. Reduce number of sheets being punched. |
| Waste tray leaks | Waste tray is not correctly inserted or 'burst feature' has activated | Check waste tray is empty and 'burst feature' is closed. |

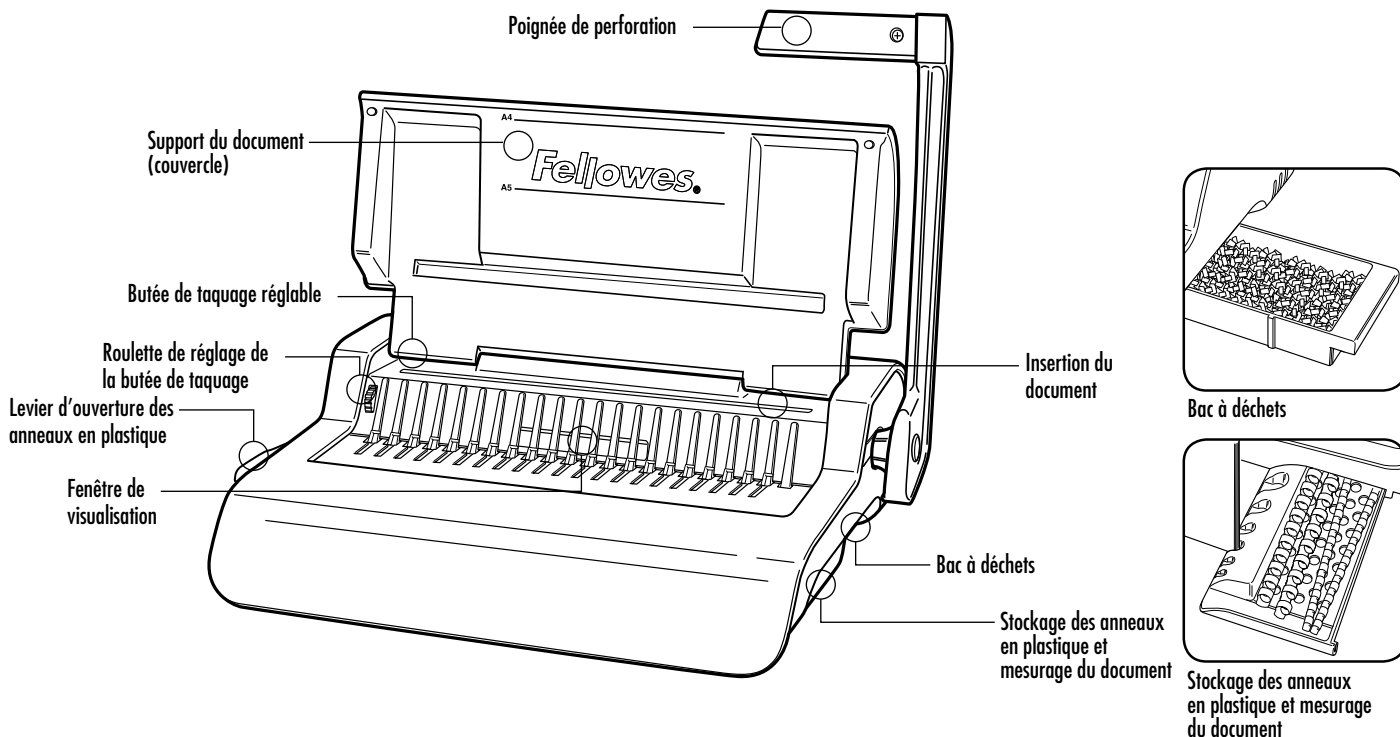
Need Help?

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.



CARACTERISTIQUES

Capacité de perforation

Nombre de feuilles de papier

70-80 g / 20 lb 15 feuilles

Couvertures transparentes

100-200 microns / 4-8 mil 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) c. 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 - rotatif

Capacité du bac à déchets c. 1500 feuilles

Poids net 7 kg / 15,4 lb

Dimensions (LxPxH) 460 x 390 x 130 mm / 18,1 po x 15,3 po x 5,1 po

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



ATTENTION


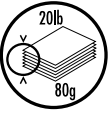
Veuillez conserver ce manuel pour référence ultérieure

Avant de procéder à la perforation ;

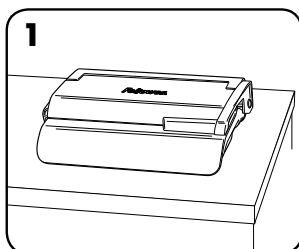
- toujours vérifier que la machine est installée sur une surface stable
- procéder à un test de perforation sur des feuilles de brouillon et régler la machine avant de perforez le document final

- retirer les agrafes et autres attaches métalliques avant de procéder à la perforation
- ne jamais tenter de dépasser la capacité spécifiée de la machine

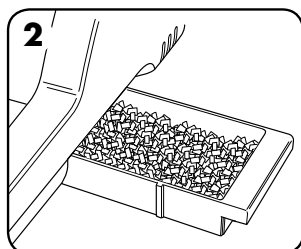
DIAMÈTRE DE RELIURE ET FORMAT DU DOCUMENT

|  | |  | |
|---|--------|---|--|
| 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 | |
| 18 | 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 | |

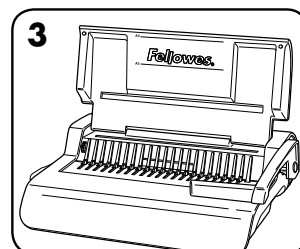
MONTAGE



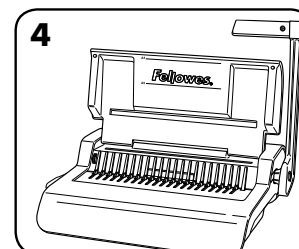
1. Vérifier que la machine est installée sur une surface stable.



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

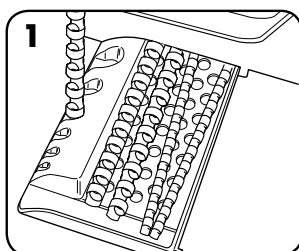


3. Lever le couvercle. Vérifier que le levier d'ouverture des anneaux en plastique est poussé vers l'arrière.

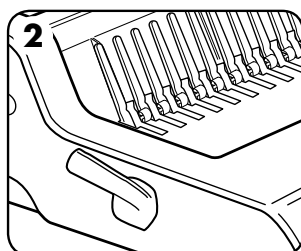


4. Relever la poignée de perforation à la verticale.

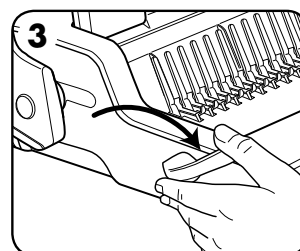
AVANT DE RELIER



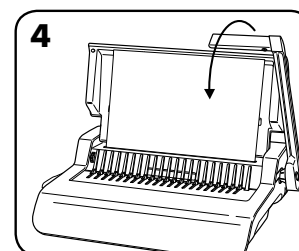
1. Sélectionner le diamètre de reliure correct dans le bac de stockage des anneaux en plastique.



2. Insérer les anneaux en plastique dans le mécanisme.

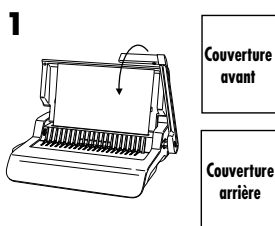


3. Tirez le levier d'ouverture des anneaux en plastique vers l'avant pour les ouvrir.

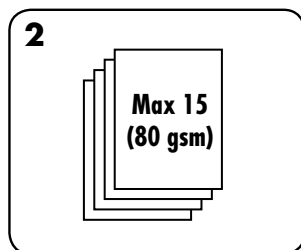


4. Procéder à un test de perforation de feuilles de brouillon pour vérifier le réglage de la butée de taquage.

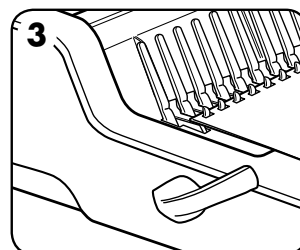
ETAPES DE LA RELIURE



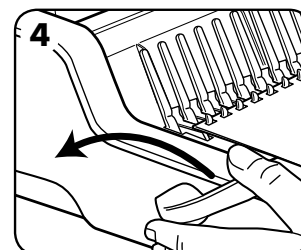
1. Perforer d'abord les couvertures avant et arrière.



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 | Régler la butée de taquage jusqu'à obtention des trous de perforation corrects |
| La machine ne perce pas | Bouillage | Vérifier que le bac à déchets a été vidé. Vérifier l'absence de bouillage 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 a été vidé et que le dispositif de « rafale » est fermé. |

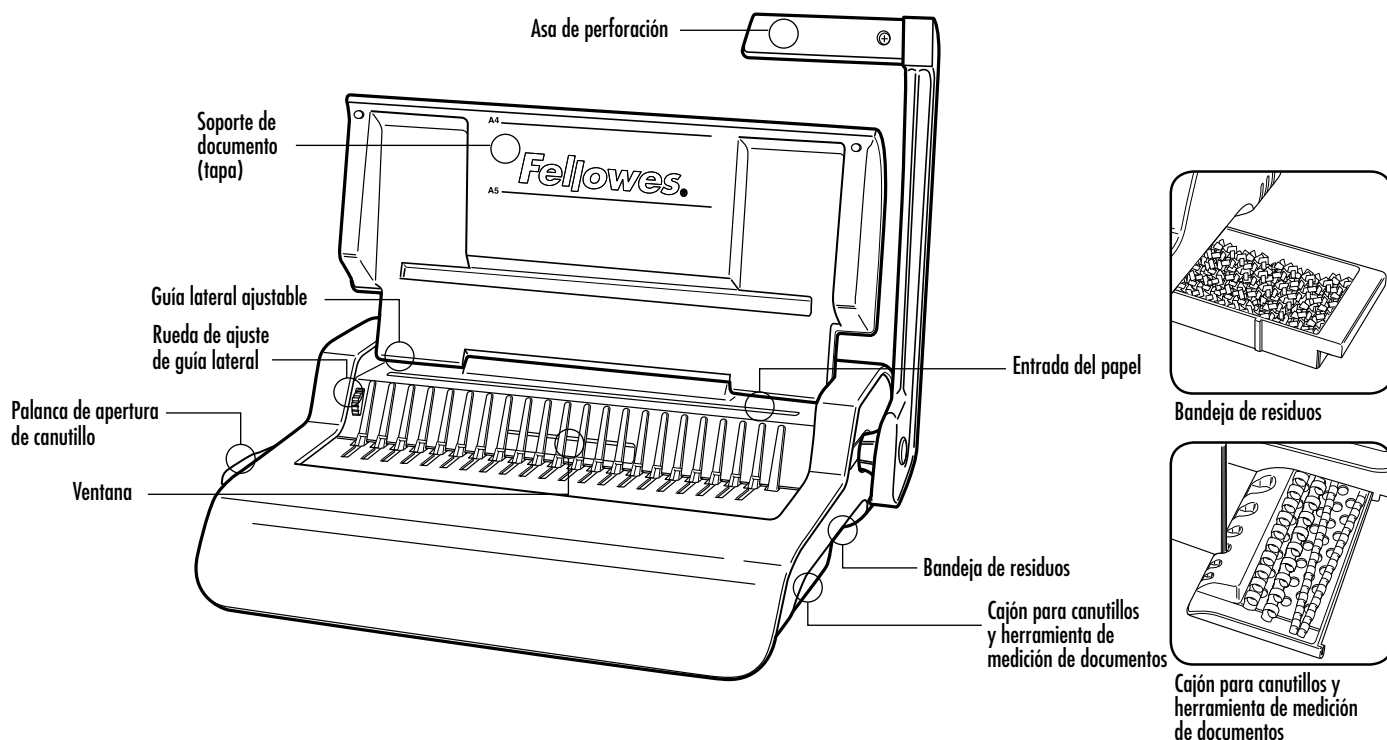
Besoin d'aide ?

Service clientèle...
www.fellowes.com
Laissez nos experts vous aider et trouver votre solution. Veuillez 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.



CARACTERÍSTICAS GENERALES

Capacidad de perforación

| Hojas de papel | |
|--------------------------|----------|
| 70-80 g / 20 lb | 15 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) | c. 300 hojas |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | |
|------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--|
| Dimensiones del papel | A4 | Capacidad de la bandeja de residuos | c. 1500 hojas |
| Ranuras de perforación | 21 | Peso neto | 7 kg / 15,4 lb |
| Inclinación de ranura | 14,28 mm / 9/16 pulg. | Dimensiones (AxPxA) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1 x 15,3 x 5,1 pulg. |
| Guía lateral ajustable | sí - giratoria | | |

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



PRECAUCIÓN



Conserve este manual para futuras consultas

Al perforar;

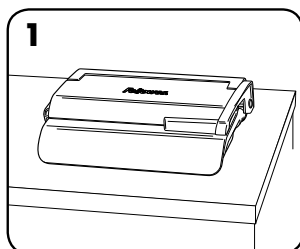
- asegúrese siempre de que la máquina se encuentra sobre una superficie estable
- perforo algunas hojas de prueba y configure la máquina antes de perforar los documentos finales

- retire las grapas y cualquier otro material metálico de las hojas antes de perforar
- nunca exceda la capacidad nominal de la máquina

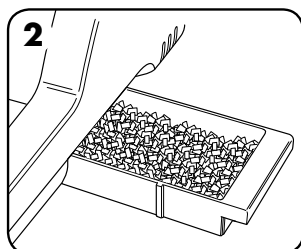
DIÁMETRO DE CANUTILLO Y TAMAÑOS DE DOCUMENTO

|  | |  | |
|---|----------|---|--|
| 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 | |
| 18 | 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 | |

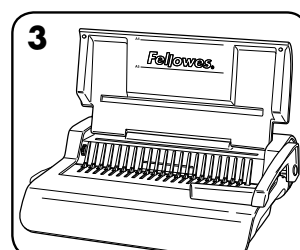
INSTALACIÓN



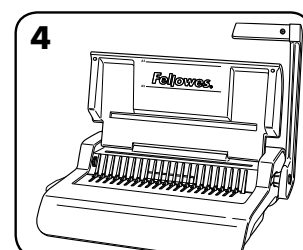
1 Asegúrese que la máquina se encuentra sobre una superficie estable.



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

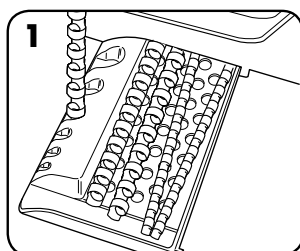


3 Levante la tapa. Asegúrese de que la palanca de apertura de canutillo está presionada hacia atrás.

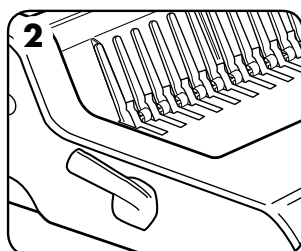


4 Levante el asa de perforación hasta colocarla en posición vertical.

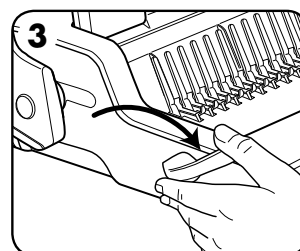
ANTES DE ENCUADERNAR



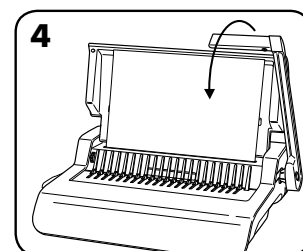
1 Seleccione el diámetro del canutillo correcto utilizando la bandeja de almacenamiento de canutillos.



2 Inserte el canutillo de plástico en el mecanismo.

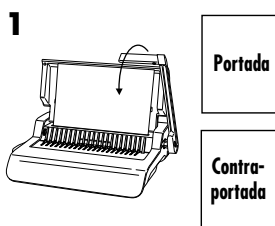


3 Tire de la palanca de apertura de canutillo hacia delante para abrir el canutillo.

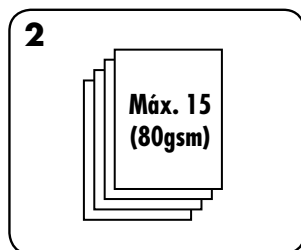


4 Perfore algunas hojas de prueba para comprobar la posición de la guía lateral.

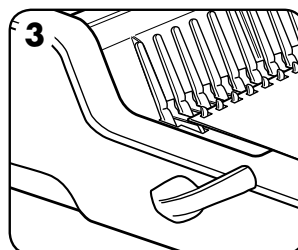
PROCESO DE ENCUADERNACIÓN



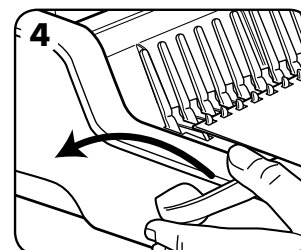
1. Perfore en primer lugar la portada y contraportada del documento.



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 hasta que el patrón de orificios sea correcto |
| La máquina no perfora | Bloqueo | Compruebe que la bandeja de residuos esté vacía. Compruebe que la entrada de papel no esté bloqueada. |
| Los agujeros perforados no son paralelos al lateral. | Se acumula suciedad bajo los taladros. | Utilice un trozo de cartulina para pasarlo a través de la entrada de papel. Mueva la cartulina hacia los lados para extraer los restos de papel e introducirlos en la bandeja de residuos. |
| Orificios parciales | Las hojas no están alineadas correctamente con el patrón de perforación. | Ajuste la guía lateral y perfora 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?

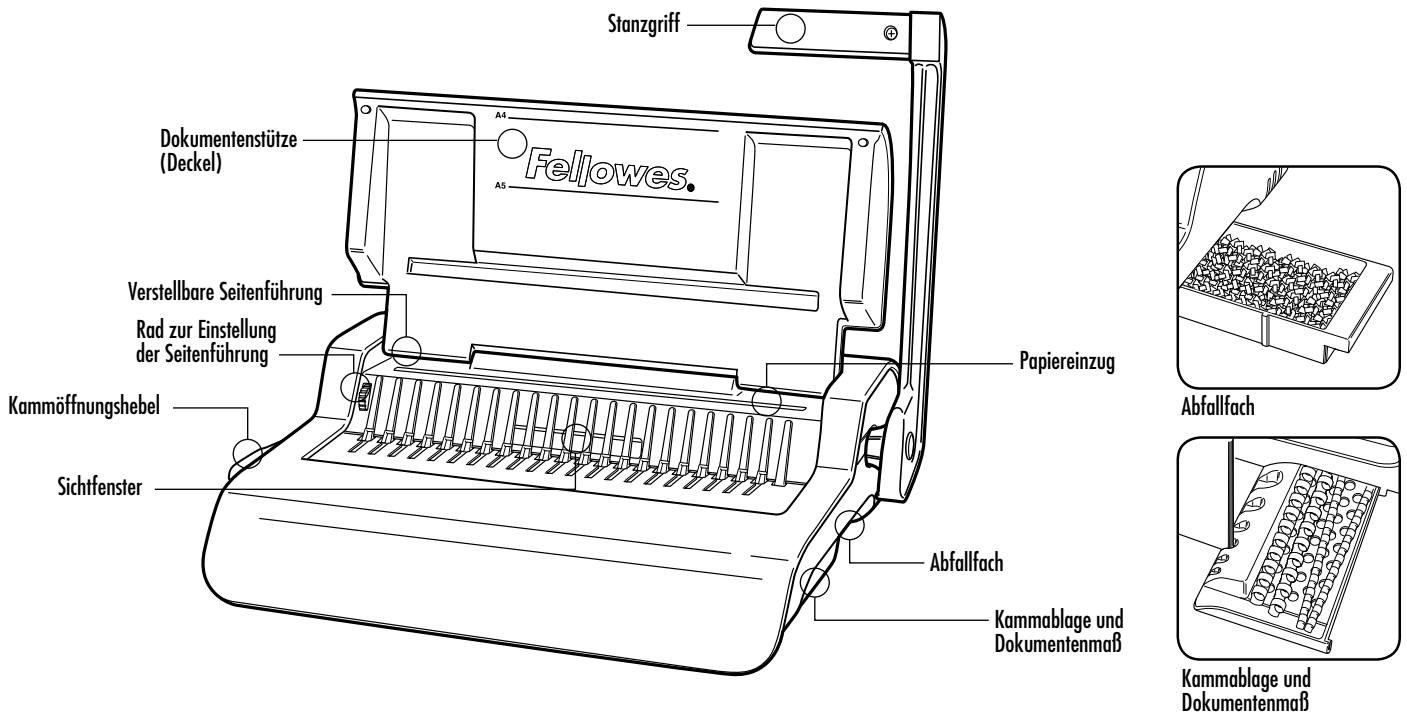
Servicio al cliente...
www.fellowes.com
Deje que nuestros expertos le ayuden y le den una solución. Llámenos siempre antes de ponerse en contacto con su distribuidor.

GARANTÍA

Fellowes garantiza que todas las piezas de la encuademadora 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 15 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) ca. 300 Blätter

TECHNISCHE DATEN

Papiermaße A4

Stanzschlitze 21

Schlitzneigung 14,28 mm / 9/16"

Verstellbare Seitenführung Ja- Drehfunktion

Abfallfachfassungsvermögen ca. 1500 Blätter

Nettogewicht 7 kg / 15,4 lbs

Abmessungen (LxTxH) 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1"

WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE — Alle Hinweise vor Gebrauch lesen!



Zur späteren Bezugnahme bitte aufheben

Beim Stanzen:

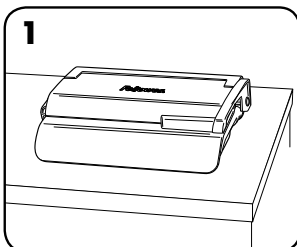
- Immer darauf achten, dass das Gerät auf eine stabilen Unterlage steht
- Restblätter teststanzen und das Gerät vor dem Stanzen der endgültigen Dokumente einstellen

- Heftklammern und andere Metallteile vor dem Stanzen entfernen
- Nie die angegebene Geräteleistung überschreiten

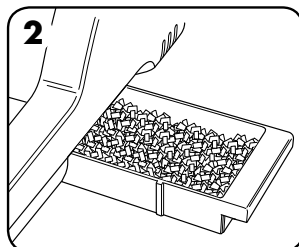
KAMMDURCHMESSER UND DOKUMENTENGRÖSSEN

| 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 |
| 18 | 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 |

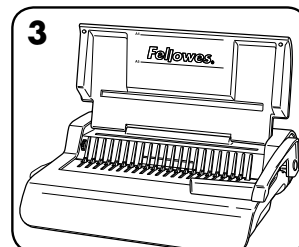
EINRICHTUNG



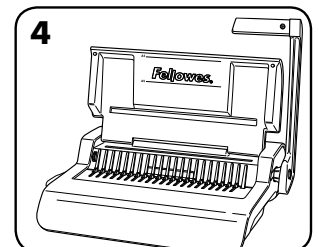
1 Immer darauf achten, dass das Gerät auf eine stabilen Unterlage steht.



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

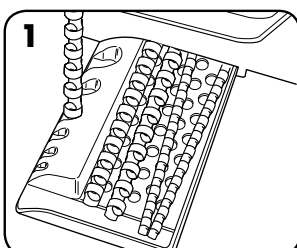


3 Den Deckel öffnen. Sicherstellen, dass der Kammöffnungshebel nach hinten gedrückt ist.

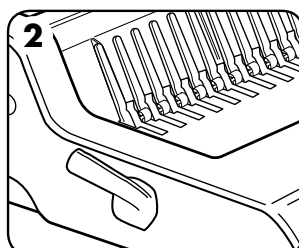


4 Den Stanzgriff senkrecht stellen.

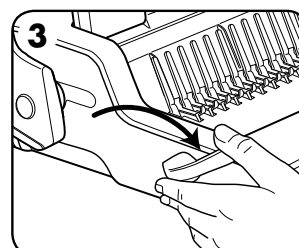
VOR DEM BINDEN



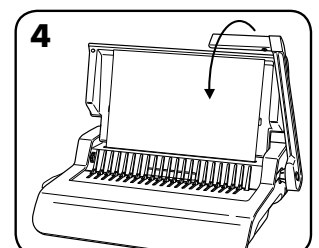
1 Mithilfe des Kammablagefachs den richtigen Kammdurchmesser bestimmen.



2 Den Plastikamm in den Mechanismus einsetzen.



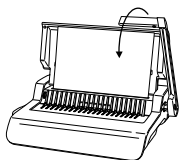
3 Zum Öffnen des Kamms den Kammöffnungshebel nach vorne ziehen.



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

BINDEN - SCHRITTWEISE ANLEITUNG

1

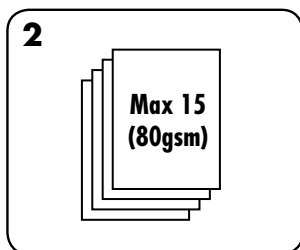


Vorderes
Deckblatt

Hinteres
Deckblatt

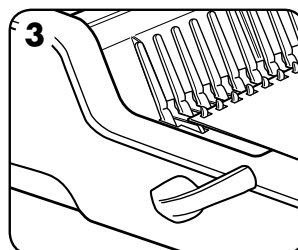
1. Zuerst das vordere und hintere Deckblatt stanzen.

2



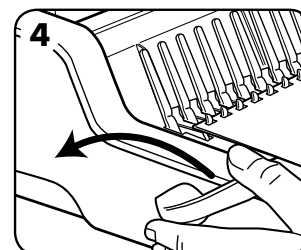
2. Die Blätter in kleinen Stapeln stanzen, damit Gerät und Benutzer nicht überlastet werden.

3



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

4



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 | Die Seitenführung so einstellen, dass das Lochmuster stimmt |
| Gerät stanzt nicht | Blockierung | Prüfen, ob das Abfallfach leer ist. Den Papiereinzug auf Blockierungen überprüfen. |
| Gestanzte Löcher verlaufen nicht parallel zum Rand. | Unter den Stanzstempeln steckt Schmutz. | Einen steifen Karton in den Papiereinzug stecken. Den Karton seitlich hin und her schieben, um etwaige Papierreste in das Abfallfach zu schieben. |
| Löcher werden nur teilweise gestanzt | Blätter sind nicht richtig mit dem Stanzmuster ausgerichtet. | Die Seitenführung einstellen und Restblätter teststanzen, bis die Einstellung stimmt. |
| Beschädigte Stanzränder | Mögliche Überladung des Geräts | Plastikdeckblätter zusammen mit Papierblättern stanzen. Die Anzahl der Blätter pro Stanzvorgang verringern. |
| Abfallfachlecks | Abfallfach ist nicht richtig eingesetzt oder die „Berstfunktion“ wurde aktiviert | Prüfen, ob das Abfallfach leer und die „Berstfunktion“ geschlossen ist. |

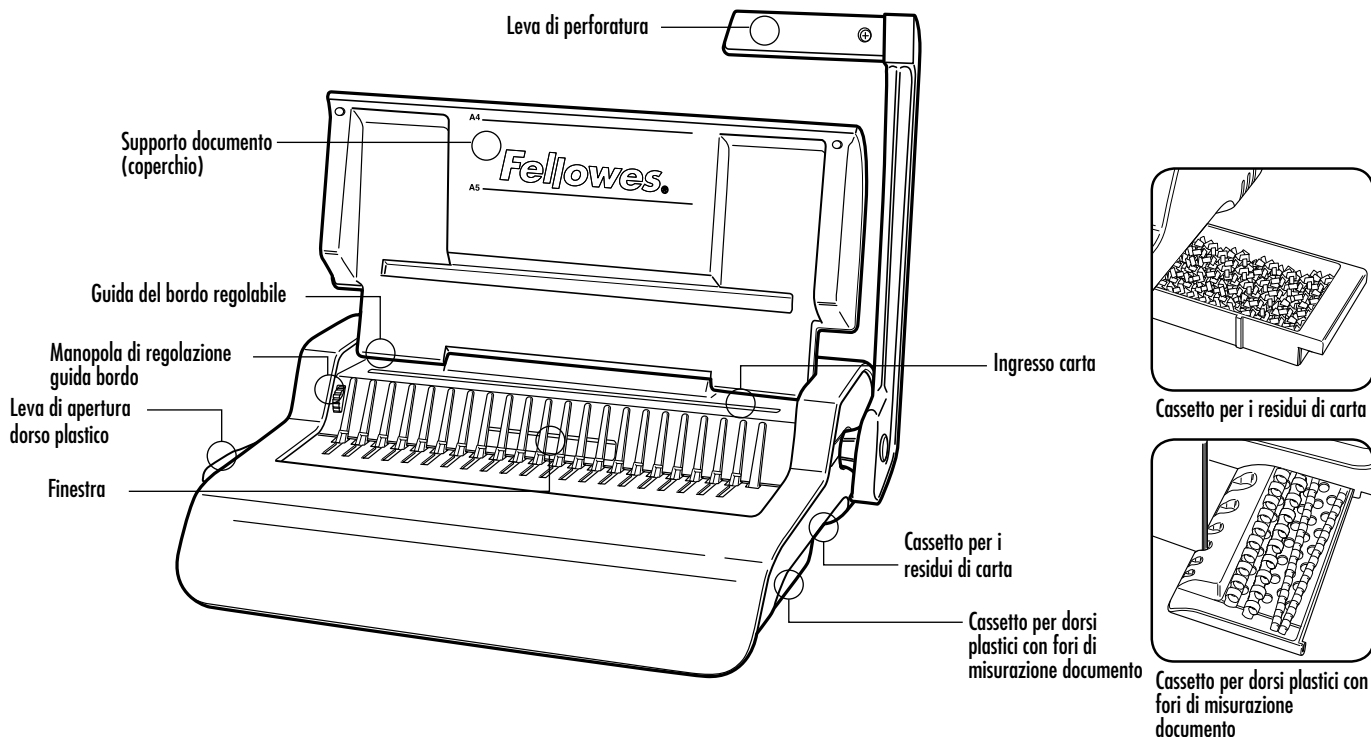
Benötigen Sie Hilfe?

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.



CARATTERISTICHE

Capacità di perforatura

Fogli di carta

| | |
|-----------------|----------|
| 70-80 g / 20 lb | 15 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) | circa 300 fogli |

DATI TECNICI

| | | | |
|----------------------------|------------------|--|---|
| Formato carta | A4 | Capacità del cassetto per i residui di carta | circa 1500 fogli |
| Fessure di perforatura | 21 | Peso netto | 7 kg / 15,4 lb |
| Passo fessure | 14,28 mm / 9/16" | Dimensioni (LxPxA) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
| Guida del bordo regolabile | si - rotativa | | |

NORME DI SICUREZZA IMPORTANTI — Leggere prima dell'uso!



ATTENZIONE

Conservare queste istruzioni per consultarle quando necessario

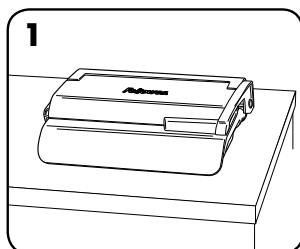
Precauzioni per la perforatura;

- 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

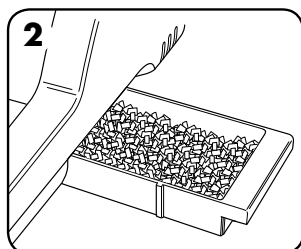
DIAMETRO DEL DORSO PLASTICO E DIMENSIONI DEI DOCUMENTI

| 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 |
| 18 | 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 |

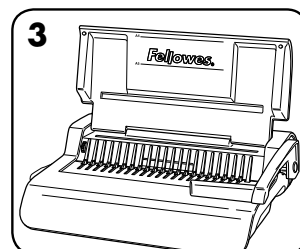
IMPOSTAZIONE



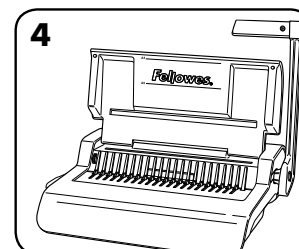
1 Verificare che la macchina sia su una superficie stabile.



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

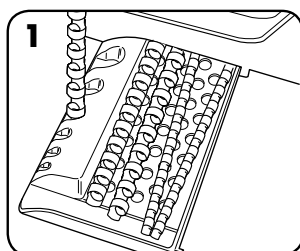


3 Sollevare il coperchio. Verificare che la leva di apertura del dorso plastico sia spinta verso il retro.

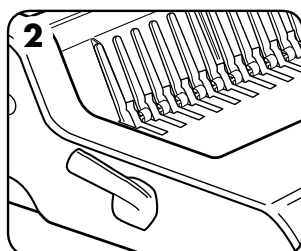


4 Sollevare la leva di perforatura in posizione verticale.

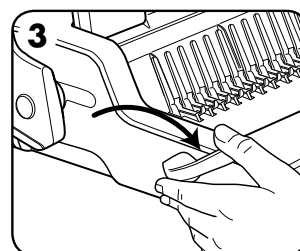
PRIMA DELLA RILEGATURA



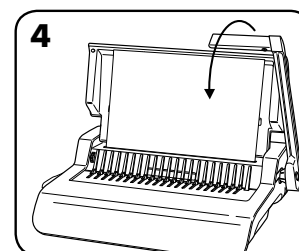
1 Selezionare il giusto diametro del dorso plastico mediante i fori nel cassetto.



2 Inserire il dorso plastico nel meccanismo.

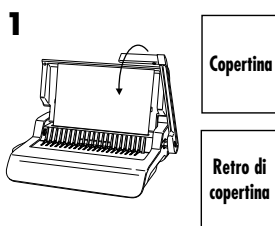


3 Tirare l'apposita leva per aprire il dorso plastico.

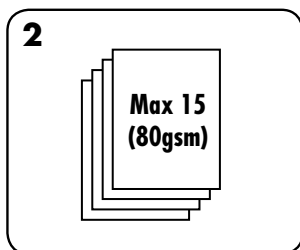


4 Eseguire delle prove su fogli di scarto per controllare l'impostazione della guida del bordo.

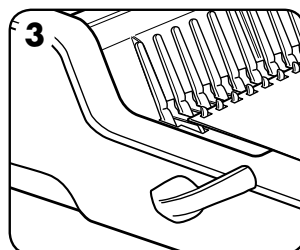
FASI DI RILEGATURA



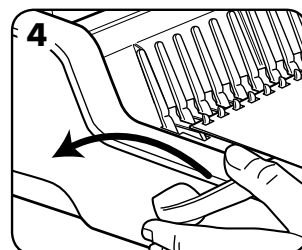
1. Eseguire prima la perforatura della copertina e del retro di copertina.



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 del bordo finché la sequenza di fori non è corretta |
| La macchina non esegue la perforatura | Ostruzione | Verificare che il cassetto per i residui di carta sia vuoto. Controllare se c'è un'ostruzione all'ingresso della carta. |
| Fori non paralleli al bordo. | Materiale di scarto incastrato sotto i punzoni. | Inserire nell'apertura 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

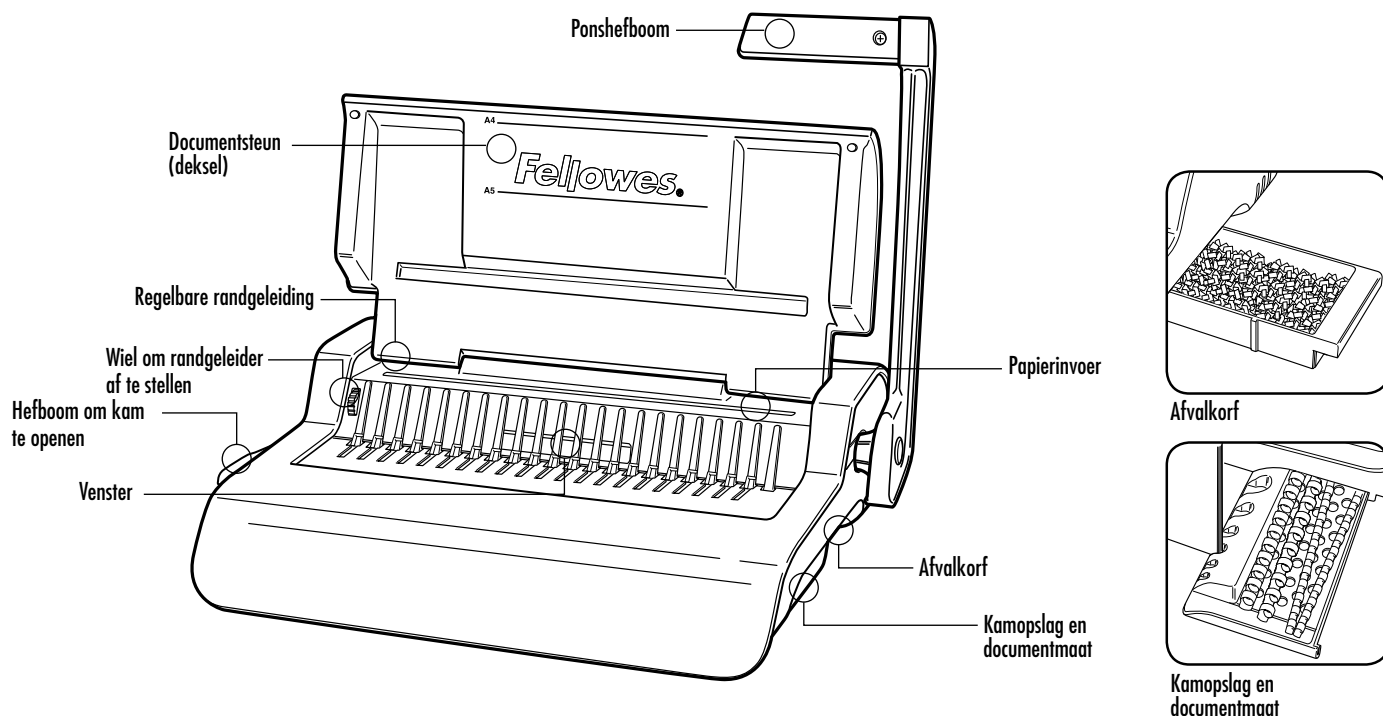
Servizio clienti...
www.fellowes.com
I nostri tecnici sono a vostra disposizione per offrirvi la soluzione migliore. Contattate sempre Fellowes prima di rivolgervi al rivenditore.

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 | 15 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) | c. 300 vellen |
|-----------------------------|---------------|

TECHNISCHE GEGEVENS

| | |
|------------------|----|
| Papierafmetingen | A4 |
|------------------|----|

| | |
|-----------|----|
| Ponsgaten | 21 |
|-----------|----|

| | |
|-----------|------------------|
| Gat pitch | 14,28 mm / 9/16" |
|-----------|------------------|

| | |
|-------------------------|---------------|
| Regelbare randgeleiding | ja - roterend |
|-------------------------|---------------|

| | |
|----------------------|----------------|
| Afvalkorf capaciteit | c. 1500 vellen |
|----------------------|----------------|

| | |
|---------------|----------------|
| Netto gewicht | 7 kg / 15,4 lb |
|---------------|----------------|

| | |
|--------------------|---|
| Afmetingen (LxDxH) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
|--------------------|---|

BELANGRIJKE VEILIGHEIDS INSTRUCTIES - Lezen vóór gebruik!



VOORZICHTIG


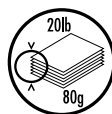
Bewaar voor later gebruik

Tijdens het ponsen;

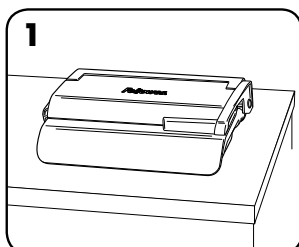
- zorg altijd dat de machine op een stabiel oppervlak staat
- test ponsafvalvellen en stel de machine in vóór het ponsen van uiteindelijke documenten

- verwijder nietjes en andere metalen voorwerpen vóór het ponsen
- overschrijd nooit de opgegeven capaciteit van de machine

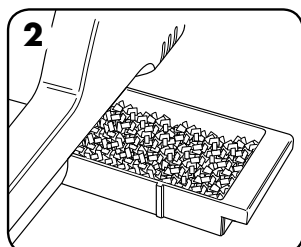
KAMDIAMETER & DOCUMENTAFMETINGEN

|  | |  | |
|---|--------|---|--|
| 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 | |
| 18 | 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 | |

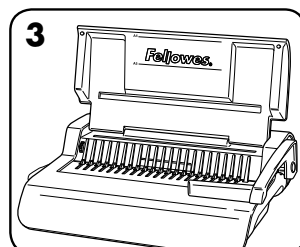
OPSTELLING



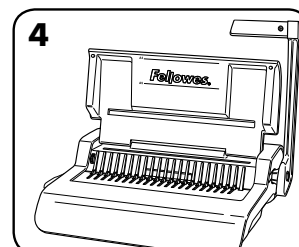
1 Zorg dat de machine op een stabiel oppervlak staat.



2 Controleer of afvalkorf leeg en correct gemonteerd is.

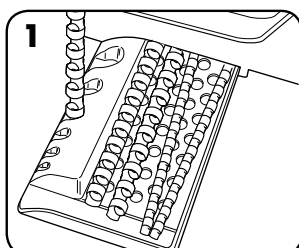


3 Til het deksel omhoog. Zorg dat de hefboom om de kam te openen naar achter geduwd is.

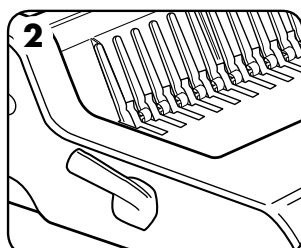


4 Hef de ponshefboom omhoog totdat deze rechtop staat.

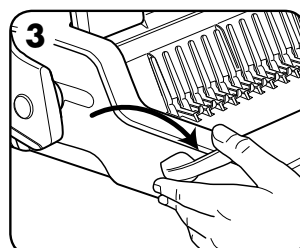
VÓÓR HET INBINDEN



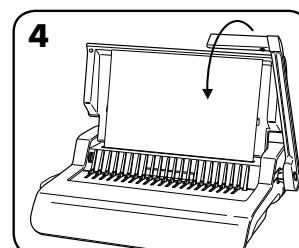
1 Selecteer de correcte kamdiameter door middel van de kamopslagbak.



2 Steek de plastic kam in het mechanisme.



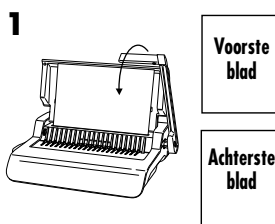
3 Trek hefboom om kam te openen vooruit en open de kam.



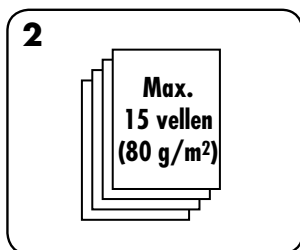
4 Test ponsafvalvellen om instelling van randgeleiding te testen.

NEDERLANDS

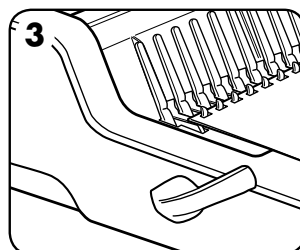
INBINDSTAPPEN



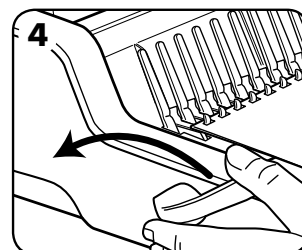
1. Pons eerst dekbladen voor en achter.



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 | Stel randgeleiding in totdat gatenpatroon correct is |
| Machine pons 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?

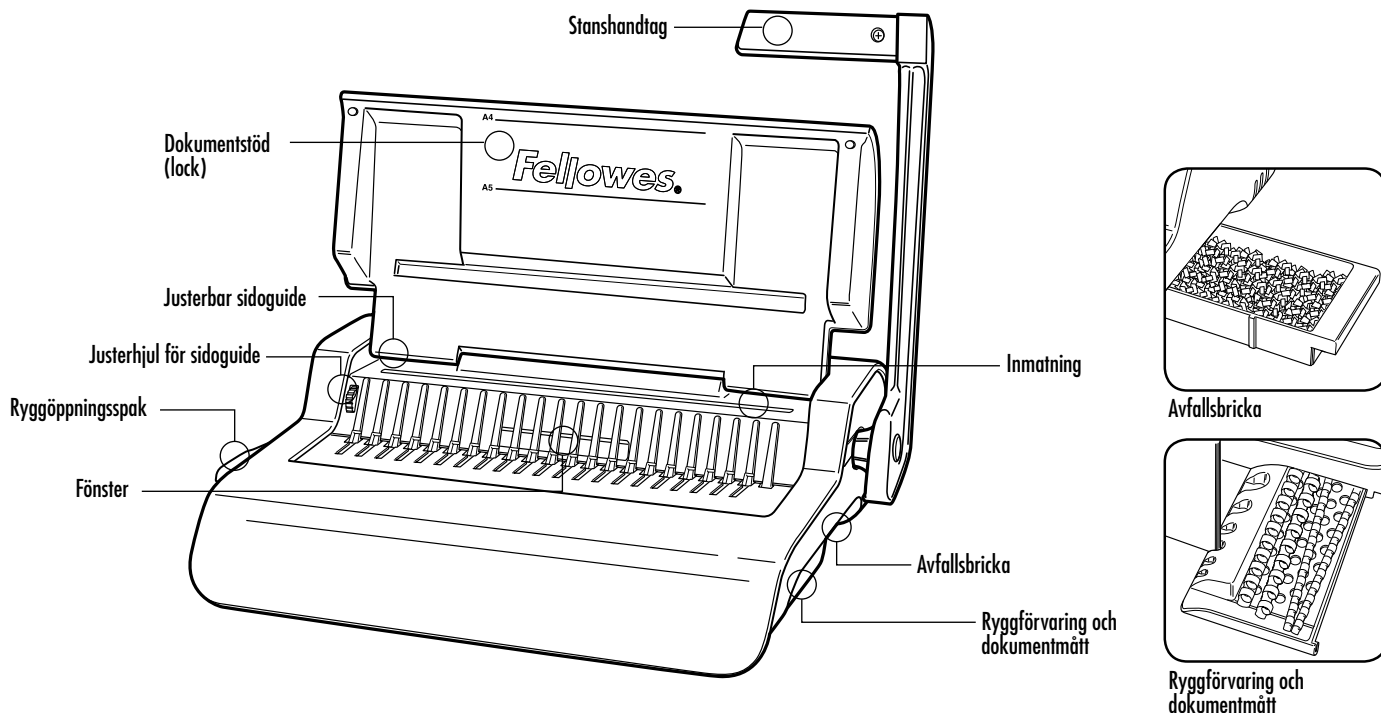
Klantendienst...
www.fellowes.com
Laat onze deskundigen u helpen met een oplossing.
Neem altijd eerst met ons contact op, vooraleer contact op te nemen met de handelaar waar u het product kocht.

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. 15 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 ryggestorlek 38 mm

Max dokument (80 g / 20 lbs.) ca. 300 ark

TEKNISKA DATA

Pappersdimensioner A4

Stansslitsar 21

Stanslutning 14,28 mm / 9/16 tum

Justerbar sidoguide ja- roterande

Avfallsbricka – kapacitet ca. 1500 ark

Nettovikt 7 kg / 15,4 lbs.

Dimensioner (LxDxH) 460 x 390 x 130 mm / 18,1 x 15,3 x 5,1 tum

VIKTIGA SÄKERHETSANVISNINGAR — Läs före användning!




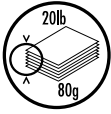
VAR FÖRSIKTIG Förvaras för framtida bruk

Vid stansning;

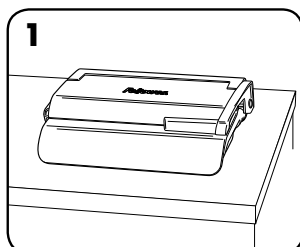
- se alltid till att maskinen befinner sig på ett stabilt underlag
- testa med stansrester och ställ in maskinen innan du stansar de färdiga dokumenten

- ta bort häftklamrar och andra metallföremål från arken innan de stansas
- använd aldrig maskinen över dess kapacitet

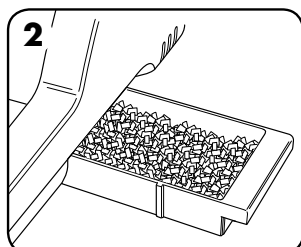
PLASTRYGGSSTORLEK I DIAMETER SAMT DOKUMENTSTORLEKAR

|  | |  | |
|---|--------|---|--|
| 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 | |
| 18 | 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 | |

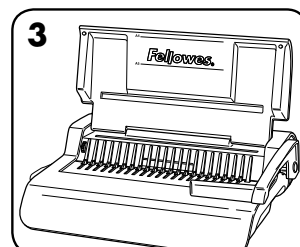
INSTÄLLNINGAR



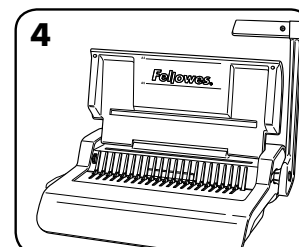
1. Se till att maskinen befinner sig på ett stabilt underlag.



2. Kontrollera att avfallsbrickan är tom och rätt monterad.

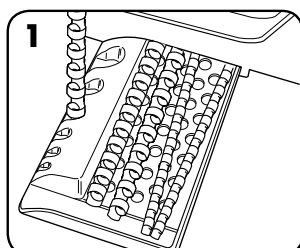


3. Lyft locket. Se till att öppningsspak för plastrygg skjuts tillbaka.

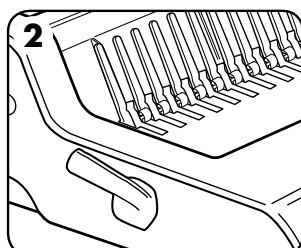


4. Lyft stanshandtaget till upprätt läge.

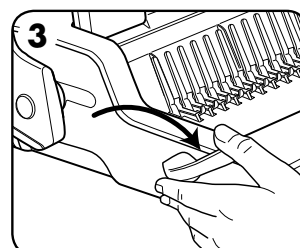
FÖRE BINDNING



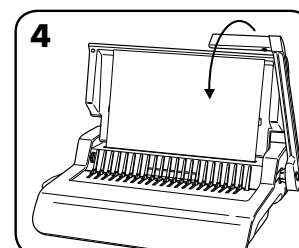
1. Välj rätt ryggdiameter med hjälp av ryggbrikan.



2. Sätt i plastryggen.



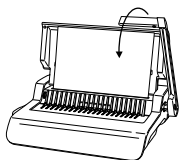
3. Dra i öppningsspak för plastrygg för att öppna.



4. Testa med stansrester för att kontrollera marginalläget.

BINDNING STEG FÖR STEG

1

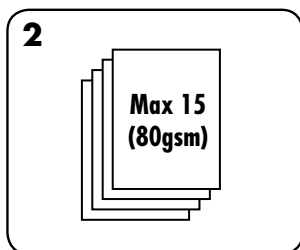


Framsidas
täckblad

Baksidas
täckblad

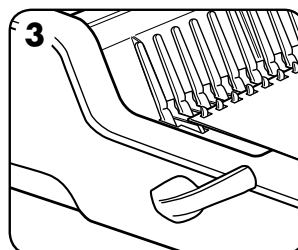
1. Stansa främre och bakre täckbladen först.

2



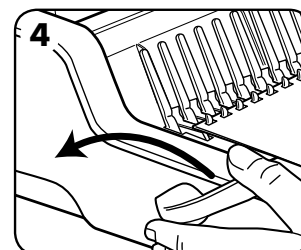
2. Stansa arken i omgångar med få ark i varje för att inte överbelasta maskinen eller användaren.

3



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

4



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 marginalen tills dess att hålen är rätt |
| 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 hållkanter | 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. |

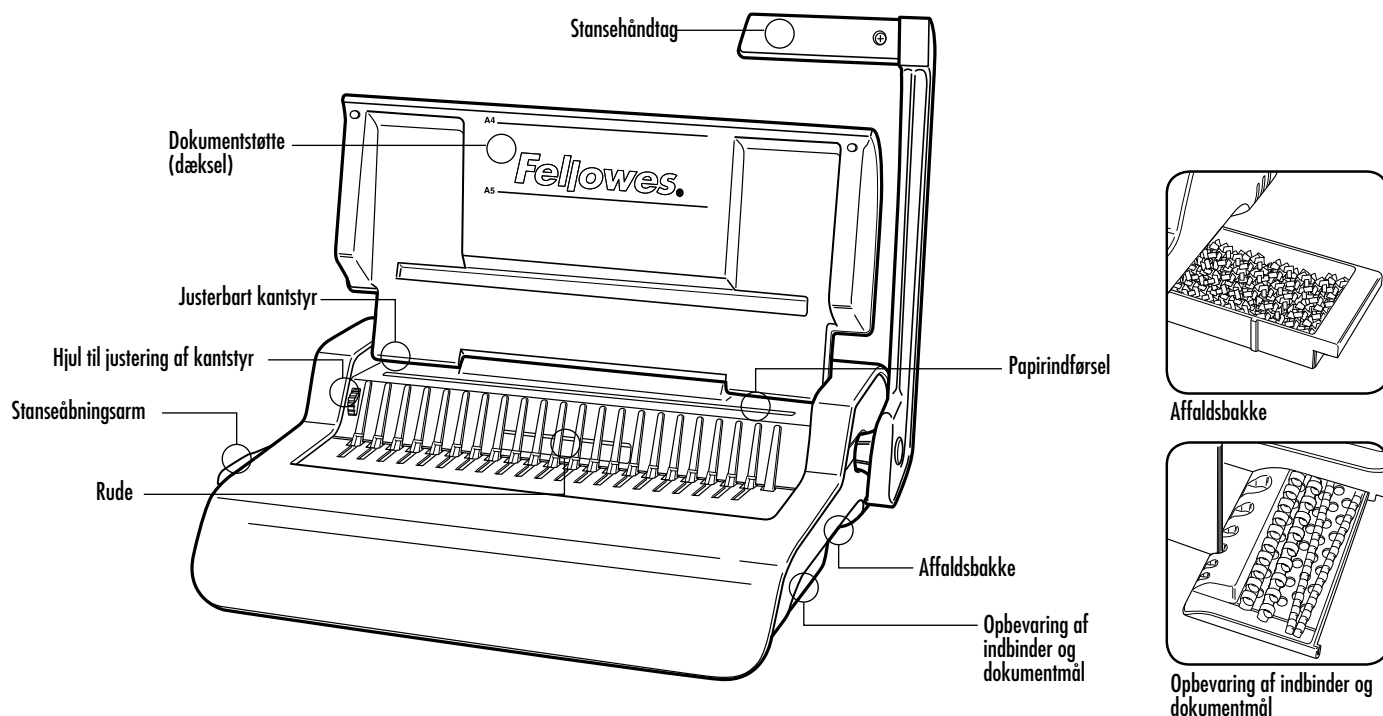
Behöver du hjälp?

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 ursprungliga konsumenten. Om någon del är defekt under garantiperioden kommer den enda och uteslutande ersättningen att bli reparation eller en ersättningsprodukt enligt Fellowes val och kostnad motsvarande den defekta delen. Denna garanti gäller inte i vid missbruk, misskötsel eller otillåten reparation. Alla underförstådda ansvarsförbindelser, innefattande säljbarhet eller lämplighet för något speciellt ändamål, begränsas härigenom genom den tillämpliga garantiperioden som anges ovan.

Under inga omständigheter kan Fellowes hållas ansvarigt för följskador 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.



KVALIFIKATIONER

Stansekapacitet

| Papirark | |
|----------------------------|--------|
| 70-80 g / 20 pund | 15 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) | ca. 300 ark |

TEKNISKE DATA

| | | | |
|---------------------|------------------|------------------------|---|
| Papirdimensioner | A4 | Affaldsbakke-kapacitet | ca. 1500 ark |
| Stansenøter | 21 | Nettovægt | 7 kg / 15,4 pund |
| Notdeling | 14,28 mm / 9/16" | Dimensioner (LxDxH) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
| Justerbart kantstyr | ja - roterende | | |

VIGTIGE SIKKERHEDSVEJLEDNINGER — Bør læses før anvendelse!





OBS.

Gern venligst til fremtidige opslag

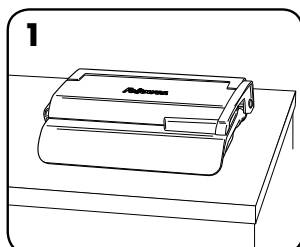
Ved stansning;

- 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

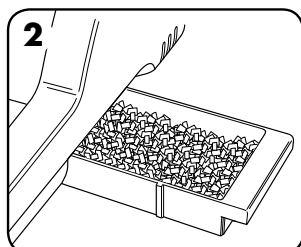
DIAMETER AF RINGRYG & DOKUMENTSTØRRELSER

|  | |  | |
|---|--------|---|--|
| 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 | |
| 18 | 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 | |

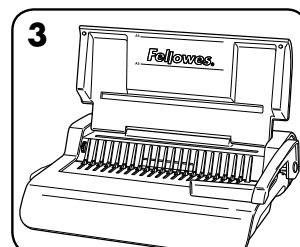
OPSÆTNING



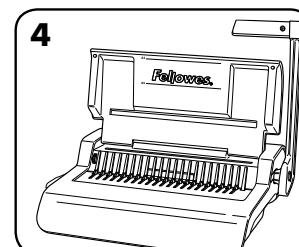
1. Kontrolér, at maskinen står på en stabil flade.



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

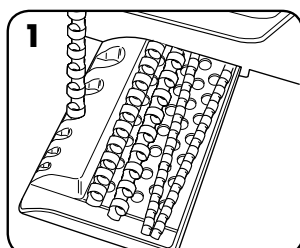


3. Løft dækslet. Sørg for at stanseåbningsarmen er skubbet tilbage.

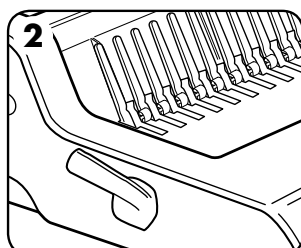


4. Løft stansehåndtaget til opret position.

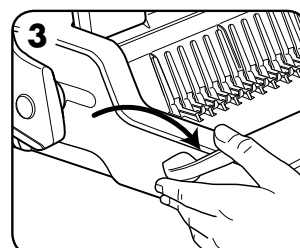
FØR INDBINDING



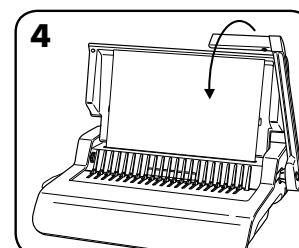
1. Vælg den passende ringrygdiameter ved hjælp af ringryg-lagerbakken.



2. Sæt plast-ringryggen ind i mekanismen.



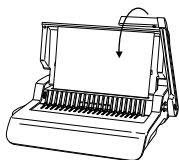
3. Træk ringryg-åbningsarmen fremad for at åbne ringryggen.



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

FREMGANGSMÅDE VED INDBINDING

1

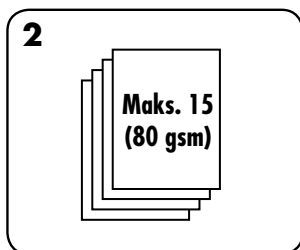


Forreste omslag

Bageste omslag

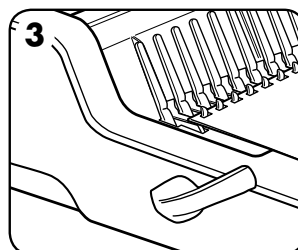
1. Stans de forreste og bageste omslag først.

2



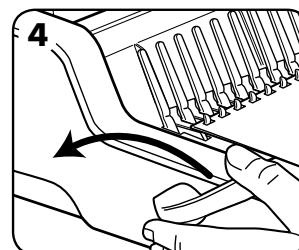
2. Stans ark i mindre stakke, som ikke overbelaster maskinen eller brugeren.

3



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

4



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 stansenhåndtaget til horisontal position. Sænk dækslet. Pulsar ringrygsindbinderen er fremstillet til vertikal opbevaring på en bordplade.

FEJLSØGNING

| Problem | Årsag | Løsning |
|--|--|---|
| Stansenhuller er ikke centrerede | Kantstyr ikke indstillet | Justér kantstyr indtil hulmønstret er korrekt |
| Maskinen vil ikke stanse | Blokering | Kontrollér at affaldsbakken er tom. Kontrollér om der er blokering ved papirindførsel. |
| Stansenhuller 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. |

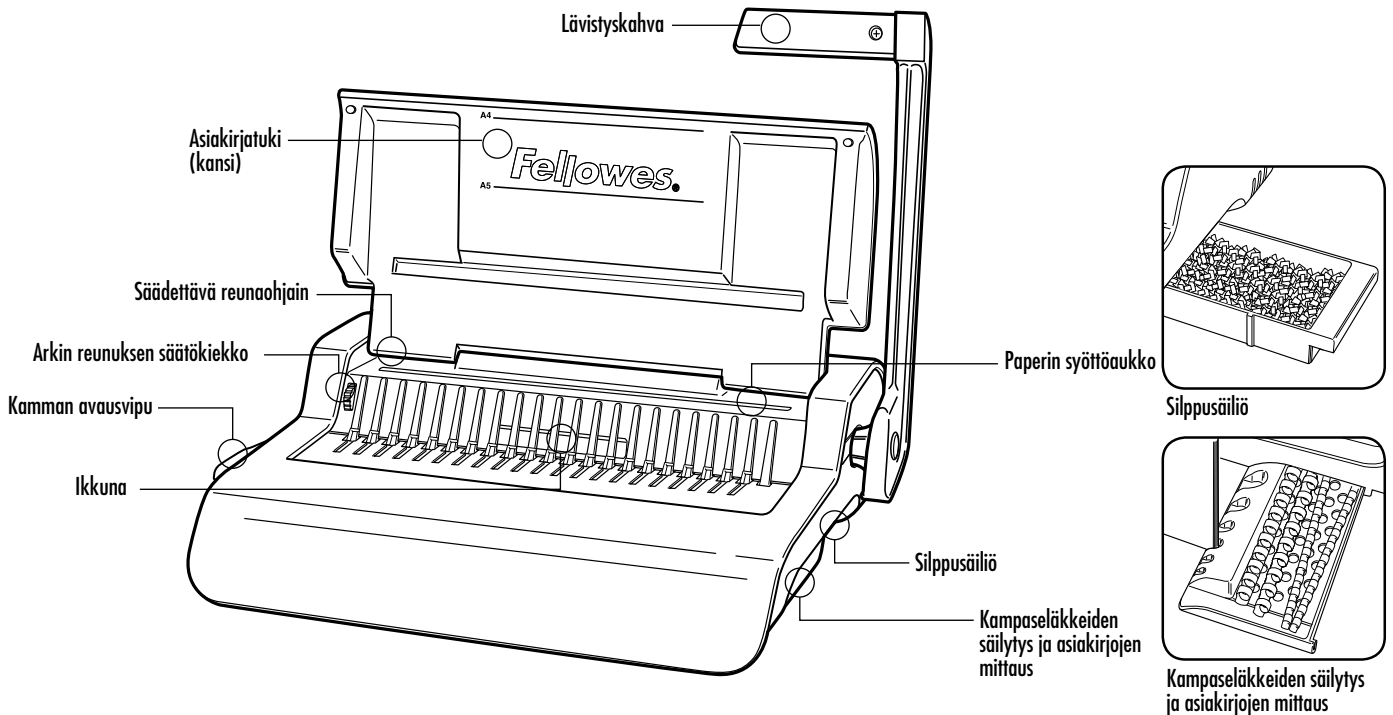
Brug for hjælp?

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 brugsegnet 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.



OMINAISUUDET

Lävistyskapasiteetti

| Paperiarkit | |
|----------------------------|-----------|
| 70–80 g / 20 lb | 15 arkkiä |
| Läpinäkyvät kannet | |
| 100-200 mikronia / 4–8 mil | 3 arkkiä |
| 200+ mikronia / 8+ mil | 2 arkkiä |

Muut standardikannet

| | |
|----------------------|----------|
| 160–270 g / 40–60 lb | 3 arkkiä |
| 270+ g / 60+ lb | 2 arkkiä |

SIDONTAKAPASITEETTI

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Kamman enimmäisleveys | 38 mm |
| Asiakirjan suurin koko (80 g / 20 lb) | noin 300 arkkiä |

TEKNISET TIEDOT

| | | | |
|--------------------------|------------------|----------------------------|---|
| Paperikoko | A4 | Silppusäiliön kapasiteetti | noin 1 500 arkkiä |
| Lävistysreikien määrä | 21 | Nettopaino | 7 kg / 15,4 lb |
| Reikien välinen etäisyys | 14,28 mm / 9/16" | Mitat (PxSxK) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
| Säädetty reunaohjain | on - pyörivä | | |

TÄRKEITÄ TURVAOHJEITA — Lue ennen käyttöä!

VAROVAISUUTTA

Säilytä myöhempää tarvetta varten

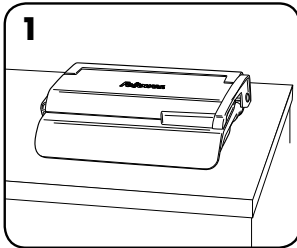
Lävistettäessä;

- 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

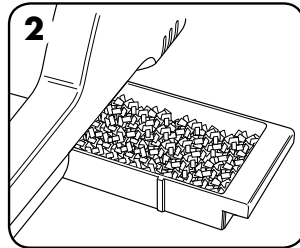
KAMMAN LÄPIMITTA JA ASIAKIRJOJEN KOOT

| 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 |
| 18 | 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 |

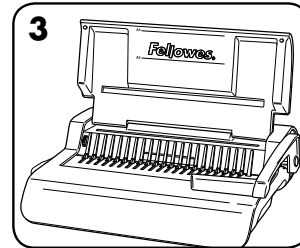
ASENNUS



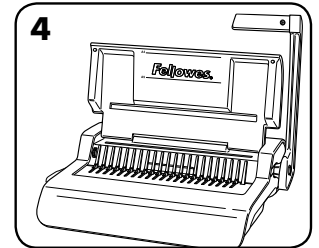
1. Varmista, että kone on vakaalla alustalla.



2. Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä ja paikoillaan.

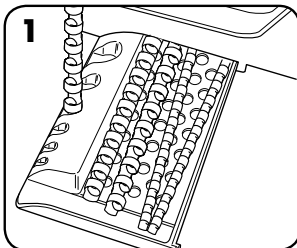


3. Nosta kansi. Tarkista, että kamman avausvipu on työnnettyä taakse.

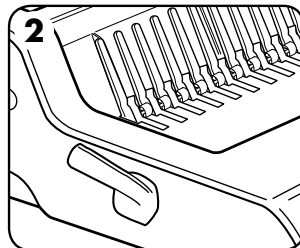


4. Nosta lävistyskahva pystyasentoon.

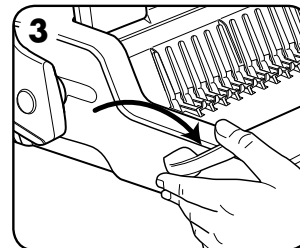
ENNEN SIDONNAN ALOITUSTA



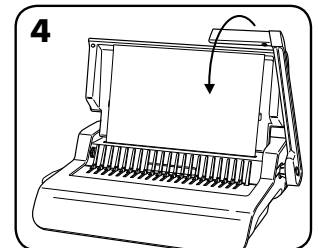
1. Valitse oikea kamman läpimitta säilytyskaukalon avulla.



2. Aseta muovinen kampa paikoilleen.

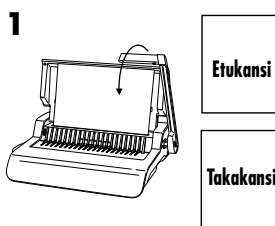


3. Avaa kampa vetämällä kamman avausvipua eteenpäin.

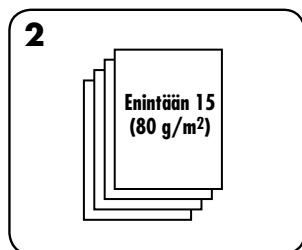


4. Tarkista reunaohjaimen säätö harjoitusarkin avulla.

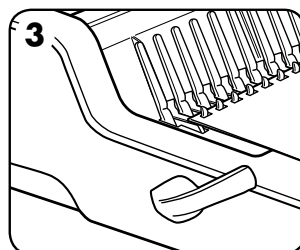
SITOMINEN



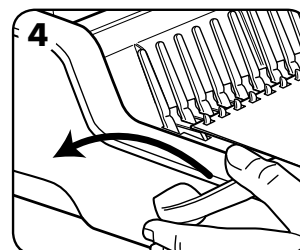
1. Lävistä ensin etu- ja takakannet.



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

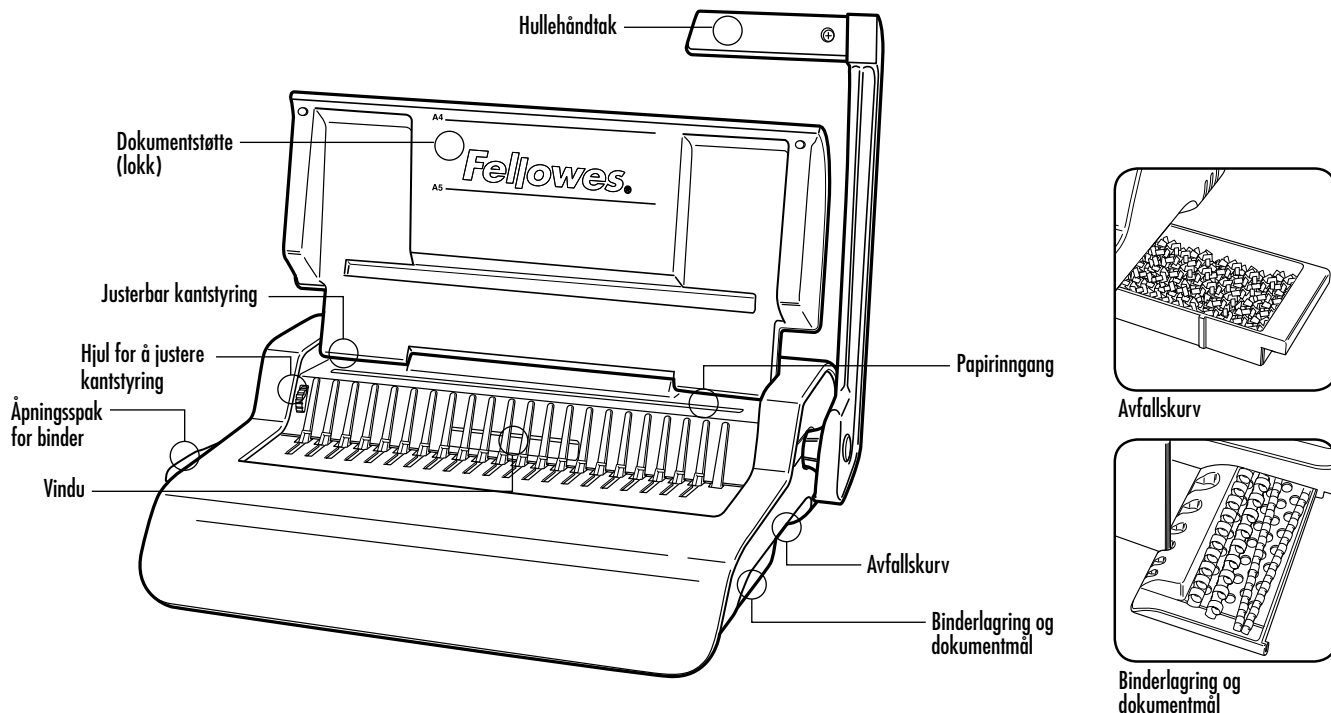
Tarvitsetko apua?

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 takuuajana, 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.



KAPASITET

Hullingskapasitet

| Papirark | |
|--------------------------|--------|
| 70-80 g / 20 lb | 15 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) | c. 300 ark |

TEKNISKE DATA

| | | | |
|-----------------------|------------------|------------------------|---|
| Papirformater | A4 | Kapasitet, avfallskurv | c. 1500 ark |
| Hullåpninger | 21 | Nettovekt | 7 kg / 15,4 lb |
| Hullavstand | 14,28 mm / 9/16" | Mål (LxDxH) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
| Justerbar kantstyring | ja - roterende | | |

VIKTIGE SIKKERHETSANVISNINGER — Les disse før bruk!



FORSIKTIG

Oppbevar for fremtidig bruk

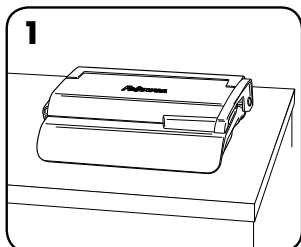
Under hulling:

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

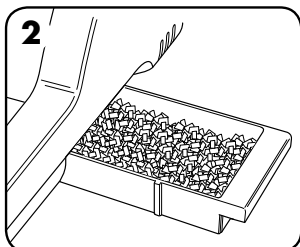
BINDERDIAMETER OG DOKUMENTSTØRRELSER

| 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 |
| 18 | 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 |

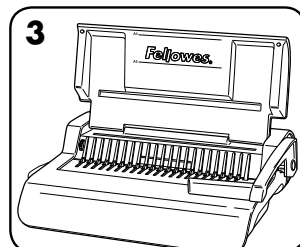
OPPSETT



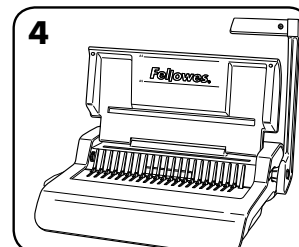
1. Sett alltid apparatet på et stabilt underlag.



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

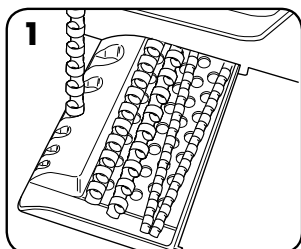


3. Løft lokket. Sjekk at binderåpningsspaken er skjøvet bakover.

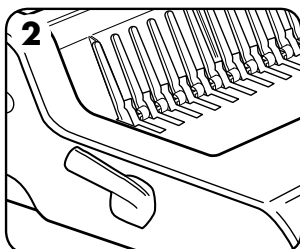


4. Løft hullingshåndtaket til rett stilling.

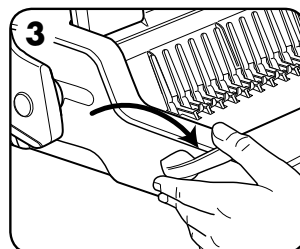
FØR BINDING



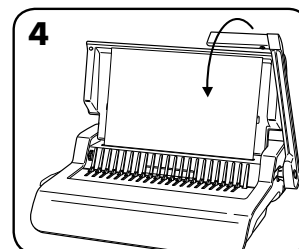
1. Velg riktig binderdiameter ved bruk av binderlagringsbrettet.



2. Sett plastryggbinderen inn i mekanismen.



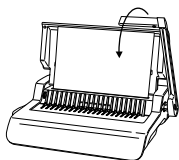
3. Trekk binderåpningsspaken fremover for å åpne binderen.



4. Test hullingen på restark for å kontrollere kantstyringinnstillingen.

BINDING TRINN FOR TRINN

1

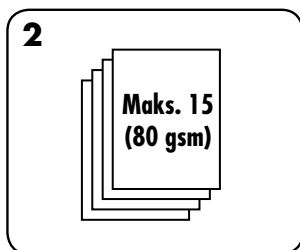


Front-
omslag

Bakre
omslag

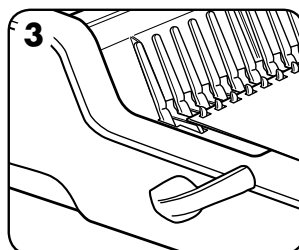
1. Lag først hull i front- og bakomslag.

2



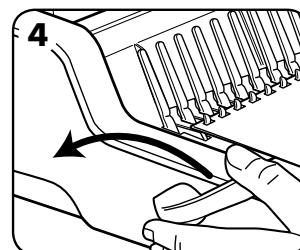
2. Foreta hulling av ark i små omganger som ikke overbelaster apparatet eller brukeren.

3



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

4



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 kantstyringen til hullmønsteret er riktig |
| 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 huller. |
| Avfallskurven lekker | Avfallskurven er ikke riktig montert eller 'sprekkfunksjonen' er aktivert | Kontroller at avfallskurven er tom og at 'sprekkfunksjonen' er lukket. |

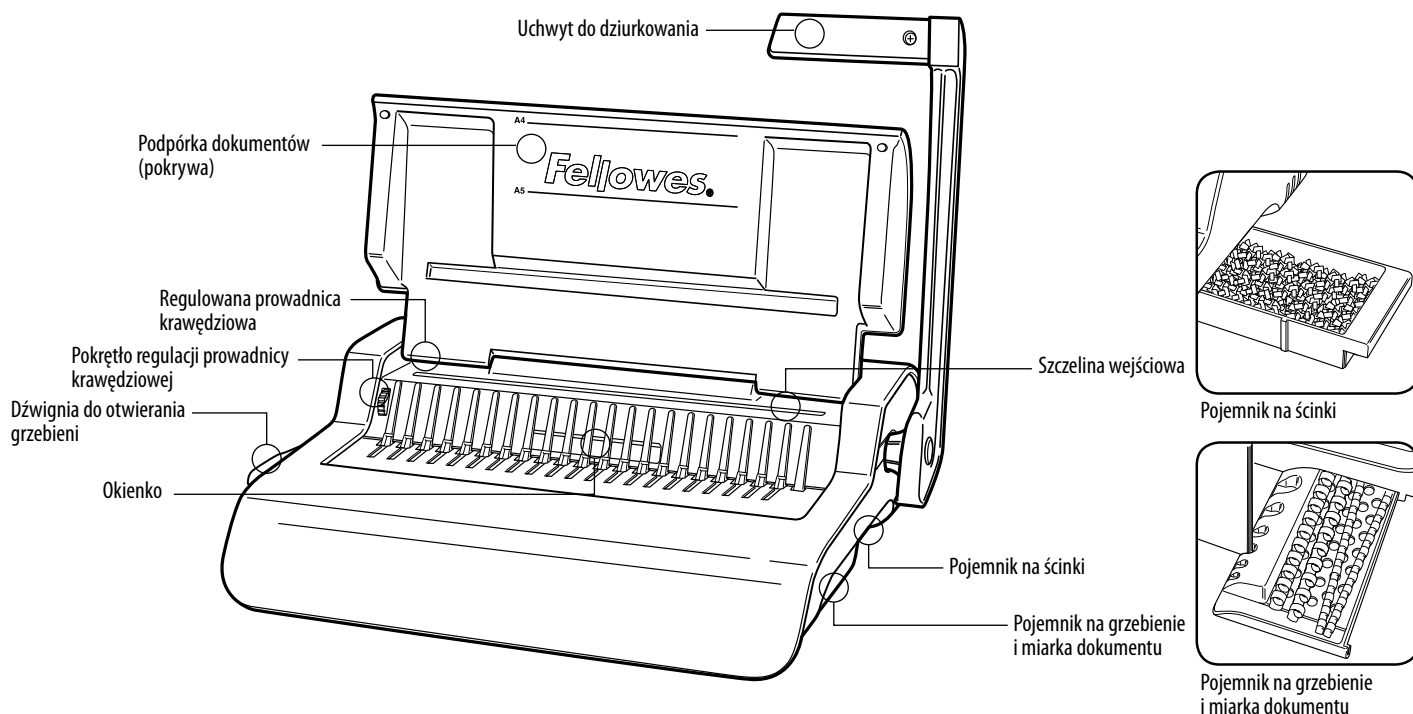
Trenger du hjelp?

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, uværen 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 tilfældige 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. Garantien varighet, vilkår og betingelser er gyldige verden over, unntatt der andre begrensninger, restriksjoner eller betingelser bestemmes av lokale lover. Hvis du vil ha mer informasjon, eller ønsker service i forbindelse med denne garantien, kan du kontakte Fellowes eller forhandleren.



OSIĄGI

Parametry dziurkowania

Arkusze papieru

| | |
|---------------------|-----------|
| 70-80 g / 20 funtów | 15 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) | ok. 300 kartek |
|--|----------------|

DANE TECHNICZNE

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

| | |
|---------|----|
| Dziurki | 21 |
|---------|----|

| | |
|-----------------|------------------|
| Rozstaw dziurek | 14,28 mm / 9/16" |
|-----------------|------------------|

| | |
|-----------------------------------|----------------|
| Regulowana prowadnica krawędziowa | tak - obrotowa |
|-----------------------------------|----------------|

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Pojemność pojemnika na ścinki | ok. 1500 kartek |
|-------------------------------|-----------------|

| | |
|------------|--------------------|
| Waga netto | 7 kg / 15,4 funtów |
|------------|--------------------|

| | |
|--------------------------------|---|
| Wymiary (dług. x szer. x wys.) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
|--------------------------------|---|

WAŻNE WSKAZÓWKI BEZPIECZEŃSTWA — Przeczytać przed użyciem!





Proszę zachować do wglądu

Podczas dziurkowania;

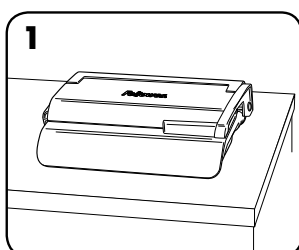
- zawsze upewnić się, że urządzenie jest ustawione na stabilnej powierzchni
- przed dziurkowaniem właściwych dokumentów należy przetestować urządzenie na kartkach próbnych i odpowiednio je ustawić

- przed dziurkowaniem usunąć zszywki i inne elementy metalowe
- nigdy nie przekraczać podanej wydajności urządzenia

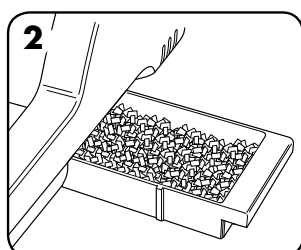
ŚREDNICA GRZEBIENIA I ROZMIARY DOKUMENTÓW

|  | |  | |
|---|--------|---|--|
| 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 | |
| 18 | 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 | |

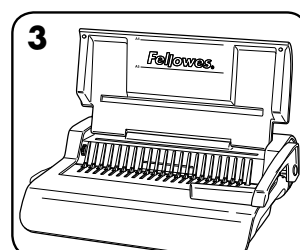
PRZYGOTOWANIE



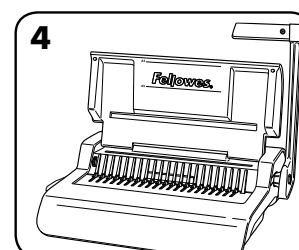
1. Upewnić się, że urządzenie jest ustawione na stabilnej powierzchni.



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

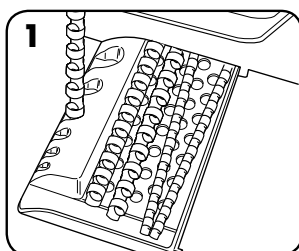


3. Unieść pokrywę. Upewnić się, że dźwignia do otwierania grzeblni jest odsunięta do tyłu.

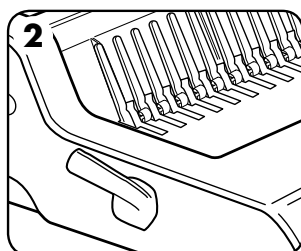


4. Unieść uchwyt do dziurkowania w górę.

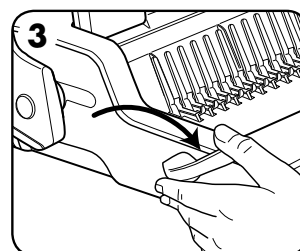
PRZED OPRAWIANIEM



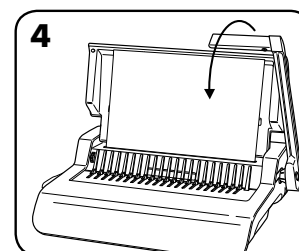
1. Wybrać grzeblnię o odpowiedniej średnicy z pojemnika na grzeblnię.



2. Włożyć plastikowy grzeblnię do mechanizmu.



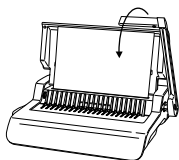
3. Pociągnąć dźwignię do otwierania grzeblni do przodu, aby otworzyć grzeblnię.



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

CZYNNOŚCI OPRAWIANIA

1

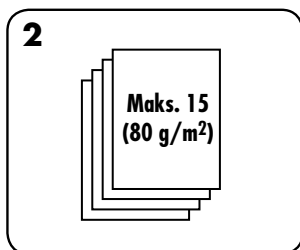


Okładka
przednia

Okładka
tylna

1. Najpierw przedziurkować okładkę przednią i tylną.

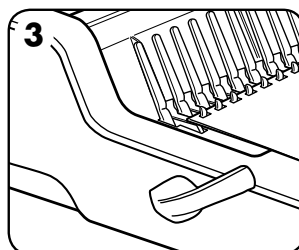
2



Maks. 15
(80 g/m²)

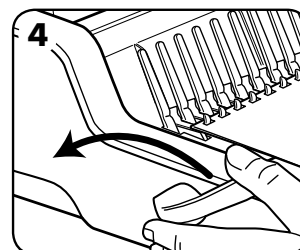
2. Kartki dziurkować małymi partiami, aby zbytnio nie obciążać urządzenia lub użytkownika.

3



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

4



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 dojdzie 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 | Regulować prowadnicę krawędziową, dopóki wzór otworów nie będzie prawidłowy |
| 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?

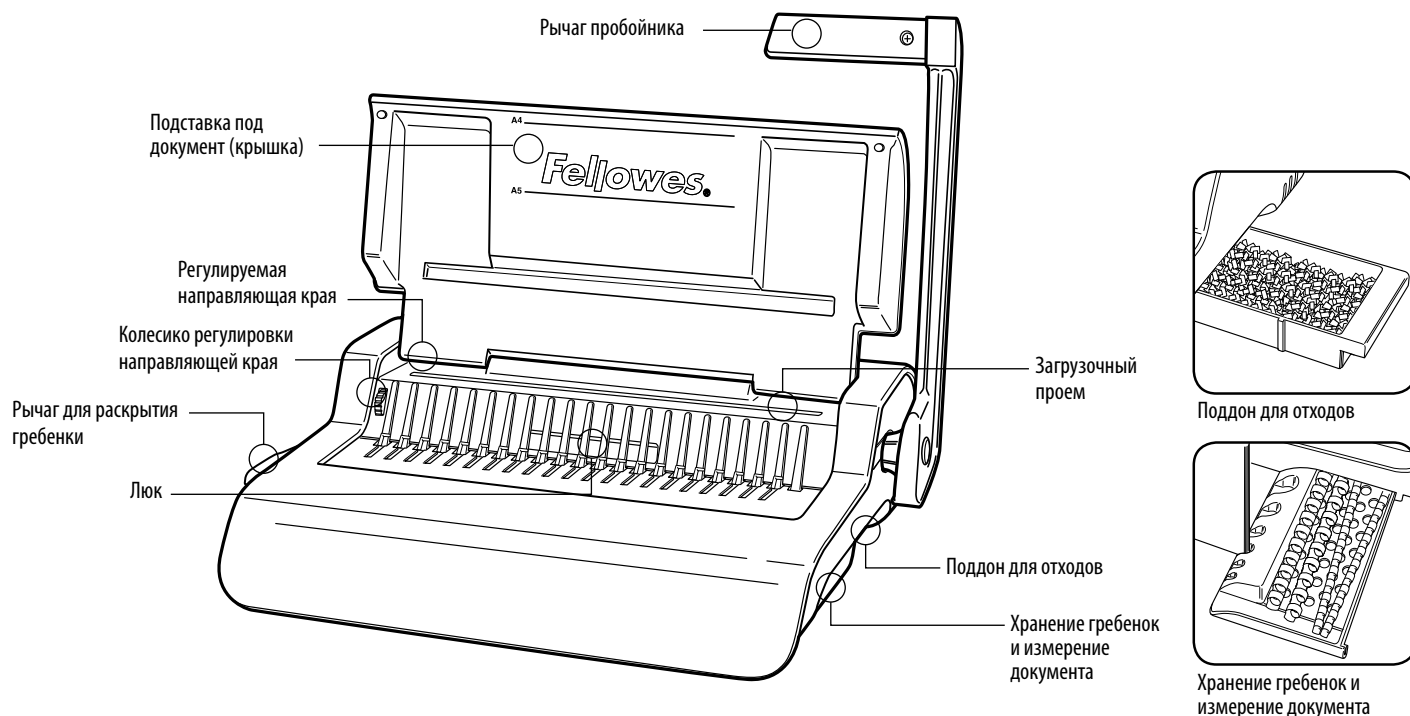
Obsługa klienta...
www.fellowes.com

Pozwól naszym ekspertom znaleźć rozwiązanie. Zanim zwrócisz 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 jakkolwiek część urządzenia jest uszkodzona, przysługuje wyłącznie prawo naprawy lub wymiany uszkodzonej części na koszt i zgodnie z decyzją firmy Fellowes. Gwarancja nie dotyczy przypadków nieprawidłowego użycia, obchodzenia się lub nieautoryzowanej naprawy. Wszelkie dorozumiane gwarancje, 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.



ВОЗМОЖНОСТИ

Максимальное количество пробиваемых листов

| Листы бумаги | |
|--------------------------|-----------|
| 70-80 г / 20 фунтов | 15 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) | с. 300 листов |

ТЕХНИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

| | | | |
|--------------------------------|------------------|---------------------------------|---|
| Размер бумаги | A4 | Вместимость поддона для отходов | с. 1500 листов |
| Отверстия пробойника | 21 | Вес нетто | 7 кг / 15,4 фунтов |
| Расположение отверстий | 14,28 мм / 9/16" | Размеры (ДхШхВ) | 460 x 390 x 130 мм / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
| Регулируемая направляющая края | да- вращающаяся | | |

ВАЖНЫЕ ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ — Прочтите перед использованием!



ВНИМАНИЕ!

Пожалуйста, сохраните для использования в будущем

При пробивке отверстий;

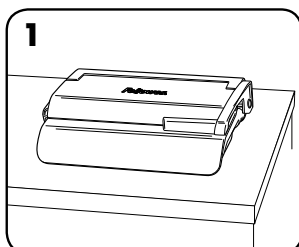
- всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность
- перед пробивкой окончательных документов проверьте устройство и отрегулируйте его с помощью ненужных листов бумаги

- перед пробивкой удалите скрепки и другие металлические предметы
- никогда не превышайте указанную максимальную производительность

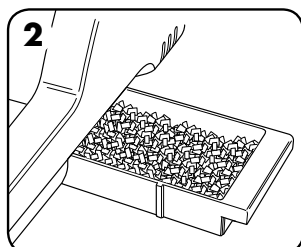
ДИАМЕТР ГРЕБЕНКИ И РАЗМЕРЫ ДОКУМЕНТА

| 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 |
| 18 | 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 |

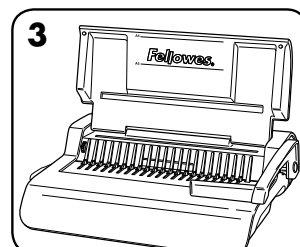
НАСТРОЙКА



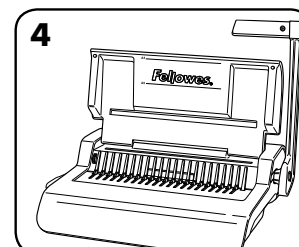
1. Всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность.



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

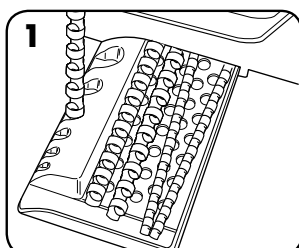


3. Поднимите крышку. Убедитесь, что рычаг для раскрытия гребенки отведен назад.

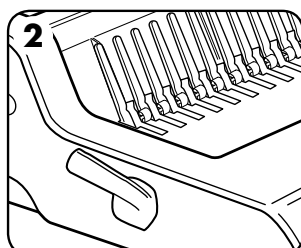


4. Поднимите рычаг пробойника в верхнее положение.

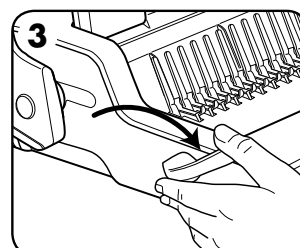
ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ



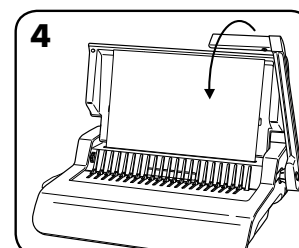
1. Выберите гребенку соответствующего диаметра, используя лоток для хранения гребенок.



2. Вставьте пластиковую гребенку в механизм.



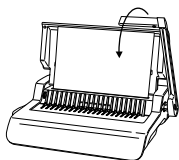
3. Потяните вперед рычаг раскрытия гребенки, чтобы раскрыть ее.



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

ЭТАПЫ РАБОТЫ

1

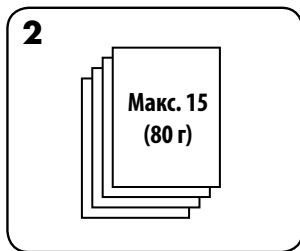


Передняя обложка

Задняя обложка

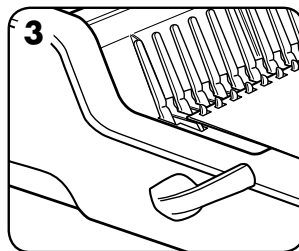
1. Сначала пробейте переднюю и заднюю обложки.

2



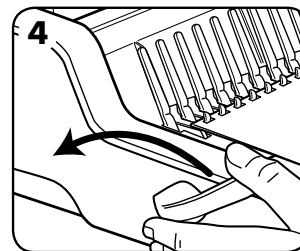
2. Пробивайте листы небольшими пачками, чтобы не перегружать устройство и пользователя.

3



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

4



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, пока отверстия не будут расположены правильно |
| Устройство не пробивает отверстия | Застревание | Убедитесь, что поддон для отходов пуст. Убедитесь, что загрузочный проем не заблокирован. |
| Отверстия не параллельны краю бумаги. | Под режущими инструментами застрял мусор. | Возьмите твердую картонку и вставьте ее в загрузочный проем. Двигайте картонку из стороны в сторону, чтобы вытолкнуть оставшиеся отходы в поддон. |
| Отверстия пробиты 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. |

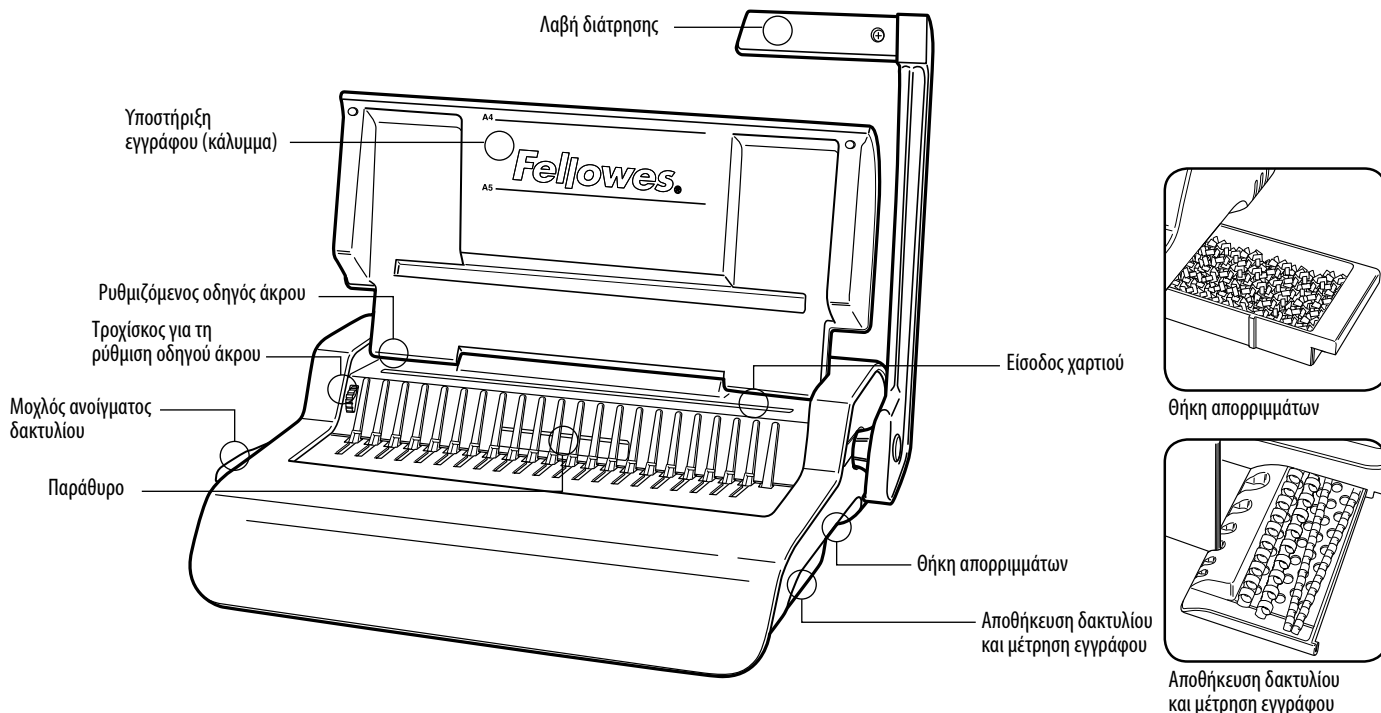
Нужна помощь?

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.



ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ

Δυνατότητα διάτρησης

Φύλλα χαρτιού

70-80 g / 20 lb

15 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)

Χωρ. 300 φύλλα

ΤΕΧΝΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Διαστάσειςχαρτιού

A4

Εγκοπές διάτρησης

21

Βήμα εγκοπής

14,28 mm

Ρυθμιζόμενος οδηγός άκρου

ναι - περιστροφικός

Χωρητικότητα θήκης απορριμμάτων

περίπου 1500 φύλλα

Καθαρό βάρος

7 kg / 15,4 lb

Διαστάσεις (ΜxΒxΥ)

460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1"

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ — Διαβάστε τις πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν!



ΠΡΟΣΟΧΗ


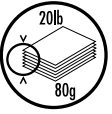
Παρακαλούμε φυλάξτε το για μελλοντική αναφορά

Κατά τη διάτρηση:

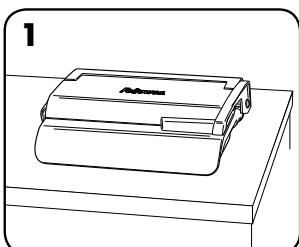
- εξασφαλίστε πάντα ότι το μηχάνημα βρίσκεται σε σταθερή επιφάνεια
- δοκιμάστε με διάτρηση πρόχειρων φύλλων και ρυθμίστε το μηχάνημα πριν τη διάτρηση των τελικών εγγράφων

- αφαιρέστε τους συνδετήρες και κάθε άλλο μεταλλικό αντικείμενο πριν τη διάτρηση
- μην υπερβαίνετε ποτέ την αποτιμημένη απόδοση του μηχανήματος

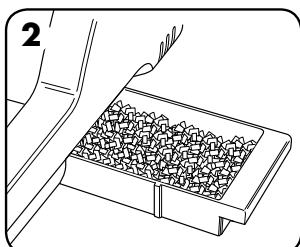
ΔΙΑΜΕΤΡΟΣ ΔΑΚΤΥΛΙΟΥ & ΜΕΓΕΘΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

|  |  | | |
|---|---|--|-----------------|
| 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 |
| 18 | 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 |

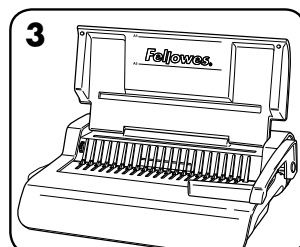
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ



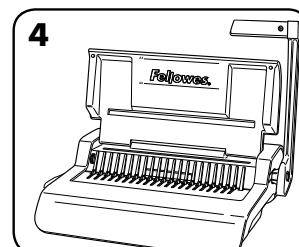
1. Εξασφαλίστε ότι το μηχάνημα βρίσκεται σε σταθερή επιφάνεια.



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

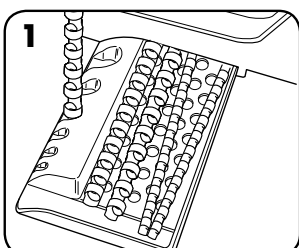


3. Ανασηκώστε το κάλυμμα. Βεβαιωθείτε ότι ο μοχλός ανοίγματος του δακτυλίου έχει τοποθετηθεί προς τα πίσω.

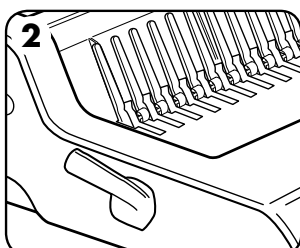


4. Ανασηκώστε τη λαβή διάτρησης στην όρθια θέση της.

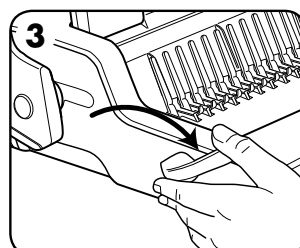
ΠΡΙΝ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ



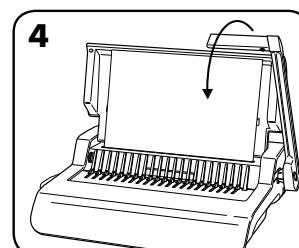
1. Επιλέξτε τη σωστή διάμετρο δακτυλίου για τη χρήση της θήκης αποθήκευσης δακτυλίου.



2. Εισάγετε τον πλαστικό δακτύλιο στο μηχανισμό.



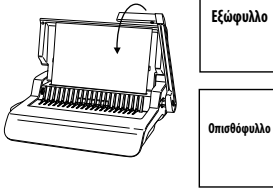
3. Τραβήξτε το μοχλό ανοίγματος του δακτυλίου προς τα εμπρός για ν' ανοίξετε το δακτύλιο.



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

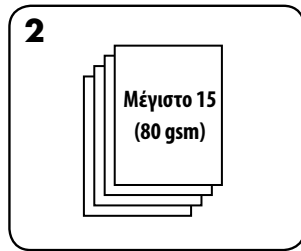
ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ

1



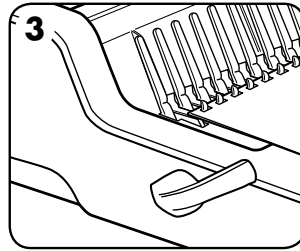
1. Διατρυπήστε πρώτα τα εξώφυλλα και οπισθόφυλλα.

2



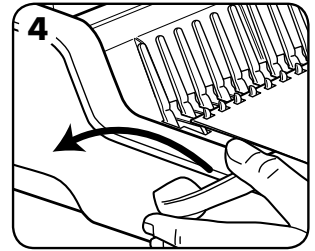
2. Διατρυπήστε τα φύλλα σε μικρές παρτίδες που δεν υπερφορτώνουν το μηχάνημα ή το χρήστη.

3



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

4



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 έως ότου διορθωθεί το πρότυπο διάτρησης οπών |
| Το μηχανήμα 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 | Διατρύπηστε 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. |

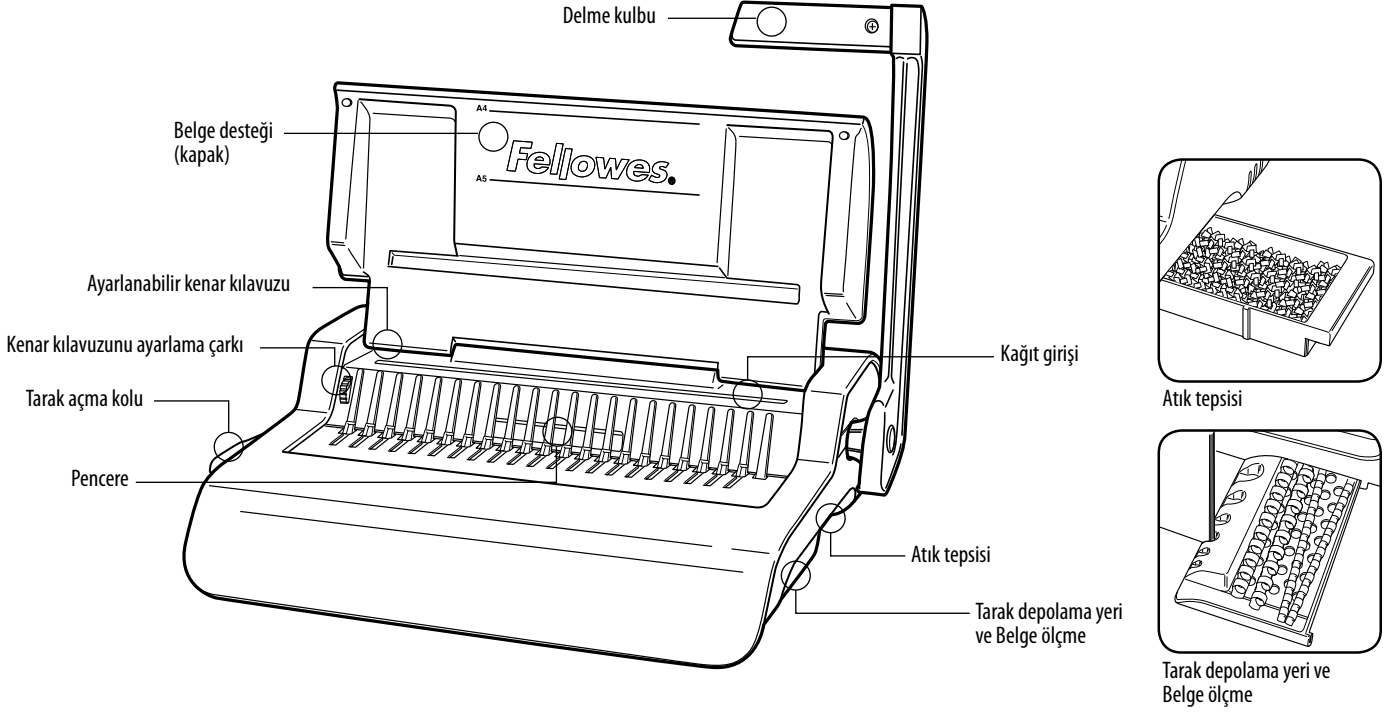
Χρειάζεστε βοήθεια?

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 οποιοδήποτε συνεπαγόμενο ή συμπτωματικές ζημιές 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.



ÖZELLİKLERİ

Delme Kapasitesi

Kağıt yaprakları

| | |
|-----------------|-----------|
| 70-80 g / 20 lb | 15 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) | c. 300 yaprak |
|----------------------------|---------------|

TEKNİK VERİLER

| | |
|-----------------|----|
| Kağıt boyutları | A4 |
|-----------------|----|

| | |
|----------------|----|
| Delme yuvaları | 21 |
|----------------|----|

| | |
|--------------|------------------|
| Yuva aralığı | 14,28 mm / 9/16" |
|--------------|------------------|

| | |
|------------------------------|-------------|
| Ayarlanabilir kenar kılavuzu | evet- döner |
|------------------------------|-------------|

| | |
|-----------------------|----------------|
| Atık tepsi kapasitesi | c. 1500 yaprak |
|-----------------------|----------------|

| | |
|-------------|----------------|
| Net ağırlık | 7 kg / 15,4 lb |
|-------------|----------------|

| | |
|------------------|--|
| Boyutlar (UxDxY) | 460 x 390 x 130mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
|------------------|--|

ÖNEMLİ GÜVENLİK TALİMATLARI — Kullanmadan Önce Okuyun!



İleride başvurmak üzere
lütfen saklayın

Delme işlemi sırasında;

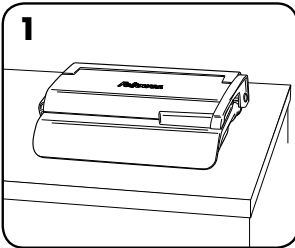
- daima makinenin dengeli bir yüzey üstüne yerleştirilmiş olmasına dikkat edin
- son belgeleri delmeden önce müsvedde yapraklar üzerinde deneme delikleri açıp makineyi ayarlayın

- delmeden önce zımbaları ve diğer metal parçalarını sayfalardan çıkarın
- makinenin belirtilen performans düzeyini hiçbir zaman aşmayın

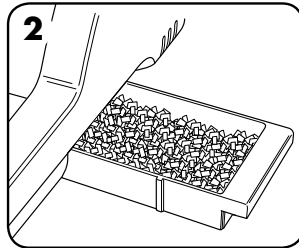
TARAK ÇAPI VE BELGE BOYUTLARI

| 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 |
| 18 | 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 |

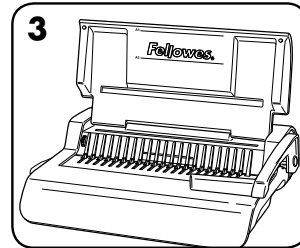
KURULUMU



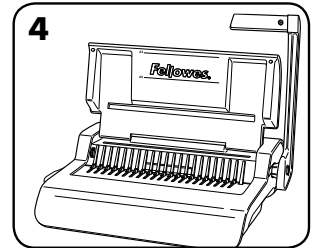
1. Makinenin dengeli bir yüzey üstüne yerleştirilmiş olmasına dikkat edin.



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

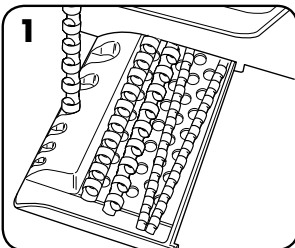


3. Kapağı kaldırın. Tarak açma kolunun geriye doğru itilmiş olmasına dikkat edin.

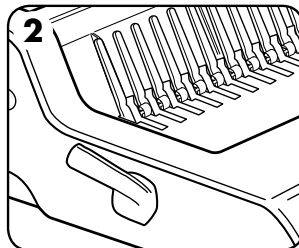


4. Delme kulbunu dik konuma kaldırın.

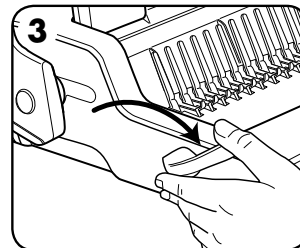
ÇİLTLEMEDEN ÖNCE



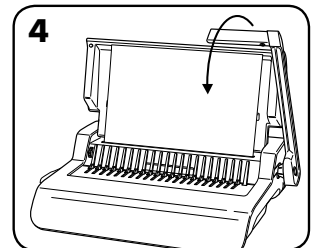
1. Tarak muhafaza tepsisini kullanarak doğru tarak çapını seçin.



2. Plastik tarağı mekanizmaya yerleştirin.



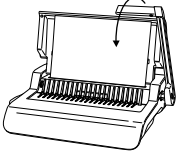
3. Tarak açma kolunu ileri doğru çekerek tarağı açın.



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

CİLTLEME ADIMLARI

1

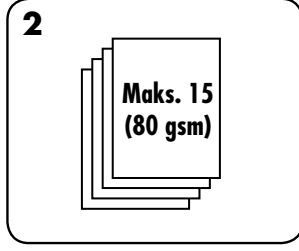


Ön
Kapak

Arka
Kapak

1. Önce ön ve arka kapakları delin.

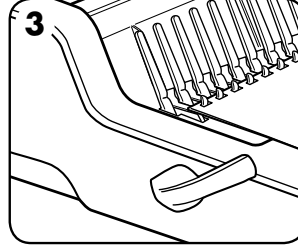
2



Maks. 15
(80 gsm)

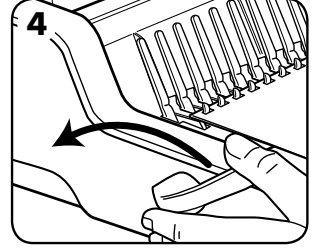
2. Makineyi ya da kullanıcıyı aşırı yüklemeyecek şekilde, yaprakları küçük partiler halinde delin.

3



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

4



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

MUHAFAZA

Delme kulbunu yatay konuma indirin. Kapağı indirin. Pulsar taraklı ciltleme makinesi, masa üstünde yatay konumda muhafaza edilmek üzere tasarlanmıştır.

ARIZA GİDERME

| Sorun | Nedeni | Çözüm |
|--------------------------------|--|--|
| Delikler ortalanmamış | Kener kılavuzu ayarlanmamış | Kenar kılavuzunu doğru delik düzeni elde edilene kadar ayarlayın |
| Makine delmiyor | Tıkanma | Atık tepsisinin boş olup olmadığını kontrol edin. Kağıt girişinde tıkanma olup olmadığını kontrol edin. |
| Delikler kenara paralel değil. | 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. |

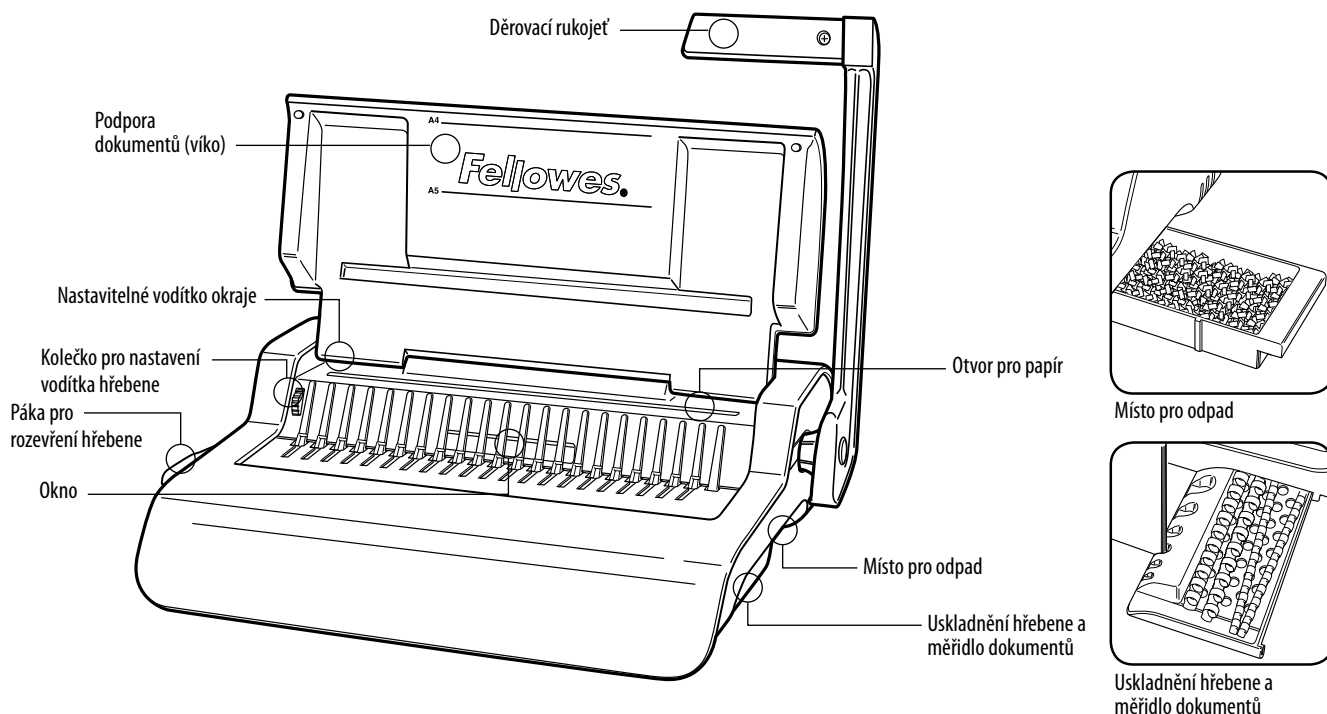
Yardım mı Gerekli?

Müşteri Hizmetleri...
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 zimni 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.



TECHNICKÉ ÚDAJE

Kapacita děrování

| Listy papíru | |
|---------------------------|----------|
| 70-80 g / 20 liber | 15 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) | c. 300 archů |

TECHNICKÉ PARAMETRY

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| Rozměry papíru | A4 | Místo pro odpad | c. 1500 listů |
| Děrovací otvory | 21 | Čistá váha | 7 kg / 15,4 liber |
| Rozestup otvorů | 14,28 mm / 9/16 palce | Rozměry (délka x hloubka x výška) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1 palce x 15,3 palce x 5,1 palce |
| Nastavitelné vodítko okraje | ano - rotační | | |

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY — Přečtěte si před použitím!



Uchovejte pro budoucí využití

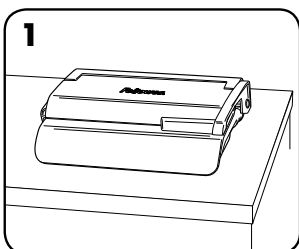
Při děrování;

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

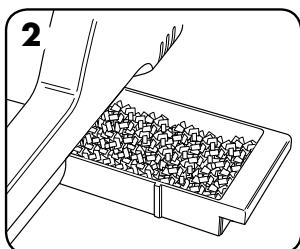
PRŮMĚR HŘEBENE A FORMÁTY DOKUMENTŮ

| 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 |
| 18 | 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 |

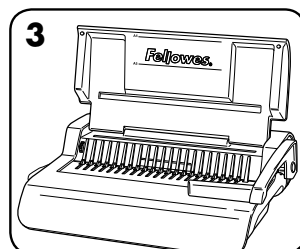
INSTALACE



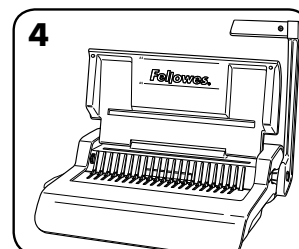
1. Zajistěte, aby byl stroj na stabilním podkladu.



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

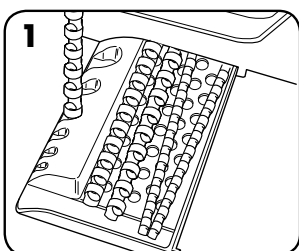


3. Zvedněte víko. Zajistěte, aby byla páka pro otevírání hřebene zatlačena dozadu.

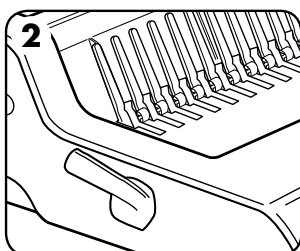


4. Zvedněte děrovací páku do vzpřímené polohy.

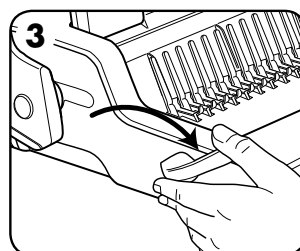
NEŽ ZAČNETE VÁZAT



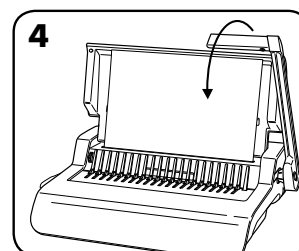
1. Zvolte správný průměr hřebene pomocí skladovacího podnosu hřebene.



2. Zasuňte plastový hřeben do mechanismu.



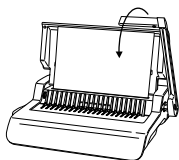
3. Otevřete hřeben přitaháním páky pro jeho otevírání dopředu.



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

VÁZÁNÍ

1

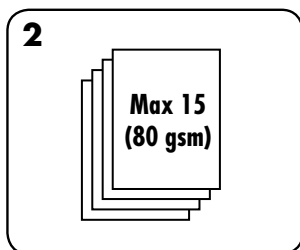


Přední
obálka

Zadní
obálka

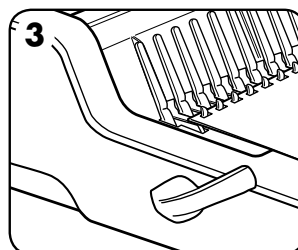
1. Nejprve děrujte přední a zadní obálku.

2



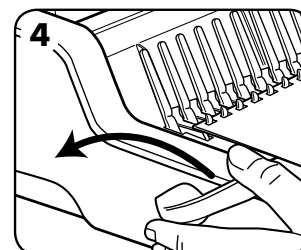
2. Listy děrujte po malých dávkách, jež nepřetěžují stroj ani uživatele.

3



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

4



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 | Upravte vodítko okraje, dokud není vzorec otvorů správný |
| Stroj neděruje | Zablokování | Zkontrolujte, zda je prostor pro odpad prázdný. Zkontrolujte průchodnost vstupního otvoru pro papír. |
| Děrované otvory nejsou rovnoběžné s okrajem. | Odřezky uvízly pod výsekem. | Zasuňte do vstupního otvoru pro papír pevný karton. Posuňte karton do strany tak, abyste uvolnili volné odřezky do prostoru pro odpad. |
| Částečné otvory | Listy nejsou správně zarovnaný 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....

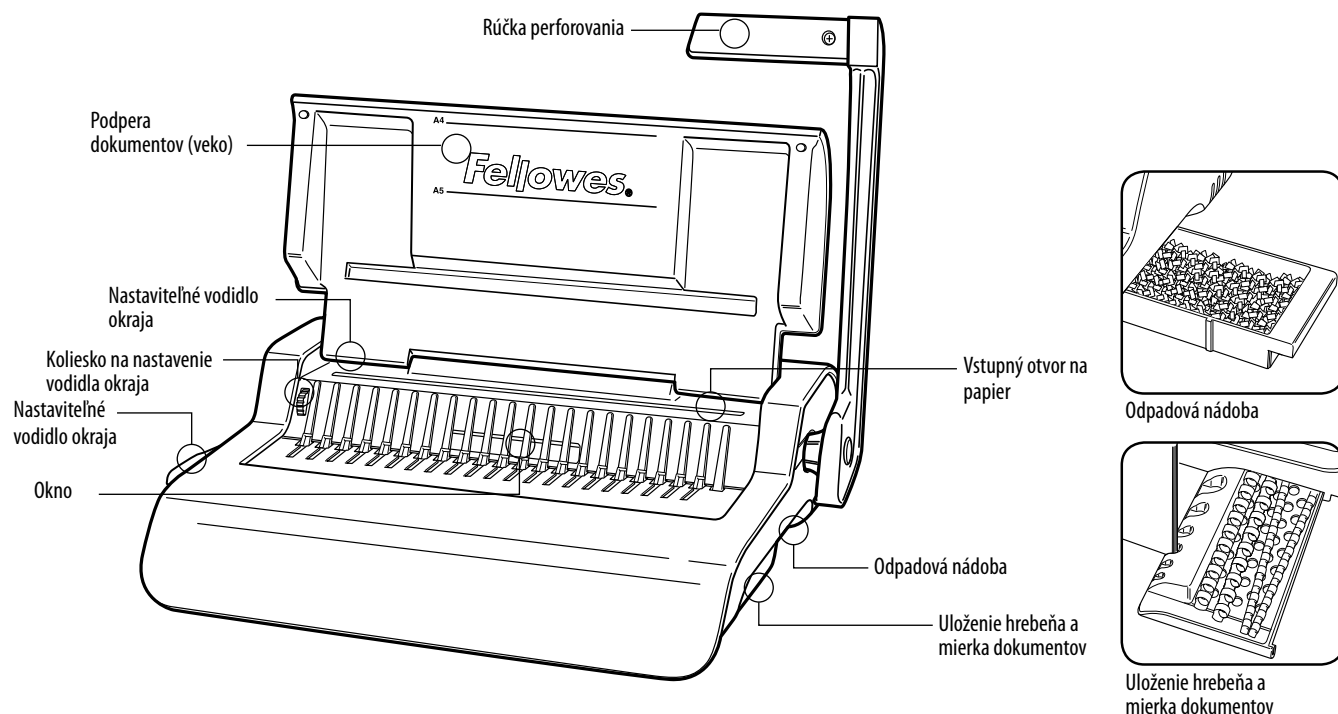
www.fellowes.com

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 záruka, včetně záruky prodejnosti nebo způsobilosti pro určitý účel, je tímto časově omezena na odpovídající výše uvedenou záruční lhůtu. V žádném případě nebude

společnost Fellowes zodpovědná za 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.



SCHOPNOSTI

Kapacita perforovania

Hárky papiera

70-80 g / 20 lb

15 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)

približne 300 hárkov

TECHNICKÉ ÚDAJE

Rozmery papiera

A4

Otvory na perforovanie

21

Rozstup otvorov

14,28 mm / 9/16 palca

Nastaviteľné vodidlo okraja

áno- otočné

Kapacita odpadovej nádoby

približne 1500 hárkov

Čistá hmotnosť

7 kg / 15,4 lb

Rozmery (DxHxŠ)

460 x 390 x 130 mm / 18,1 x 15,3 x 5,1 palca

DÔLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÉ POKYNY — Prečítajte pred použitím!



Odložte si ich pre budúcnosť

Pri perforovaní;

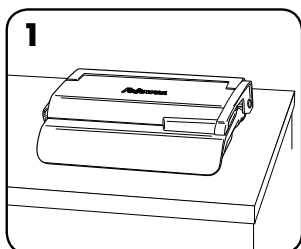
- vždy dbajte na to, aby zariadenie bolo na pevnom povrchu
- pred perforovaním konečných dokumentov najprv skúste perforovať nepotrebné hárky a podľa potreby nastavte zariadenie

- pred perforovaním odstráňte spinky a iné kovové predmety z dokumentov
- nikdy neprekračujte udávaný výkon zariadenia

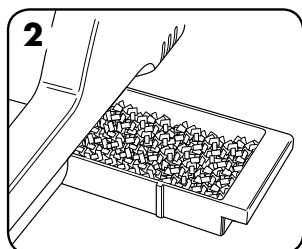
PRIEMER HREBEŇA A VEĽKOSTI DOKUMENTOV

| 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 |
| 18 | 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 |

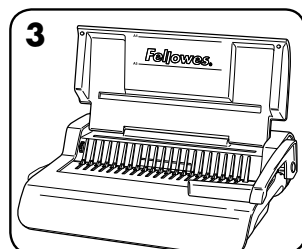
PRÍPRAVA



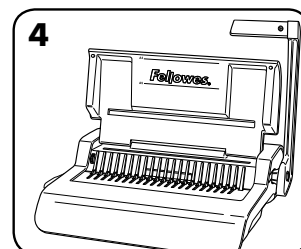
1. Skontrolujte, či je zariadenie na pevnom povrchu.



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

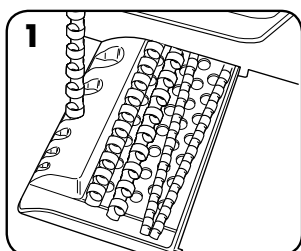


3. Zdvihnite veko. Skontrolujte, či je páčka otvorenia hrebeňa zatlačená dozadu.

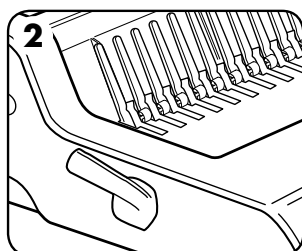


4. Zdvihnite rúčku perforovania do hornej polohy.

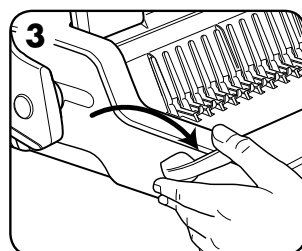
SKÔR AKO ZAČNETE VIAZAŤ



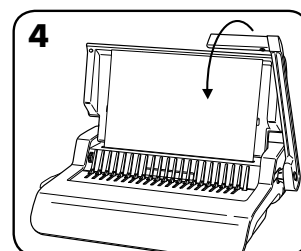
1. Pomocou zásobníka uloženia hrebeňa vyberte správny priemer hrebeňa.



2. Vložte plastový hrebeň do mechanizmu.



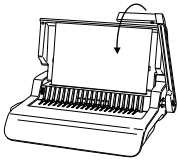
3. Potiahnite páčku otvorenia hrebeňa dopredu, čím ho otvoríte.



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

POSTUP VIAZANIA

1

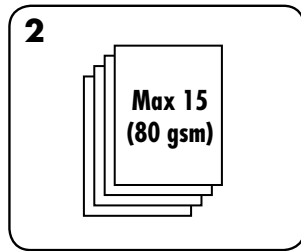


Predný
obal

Zadný
obal

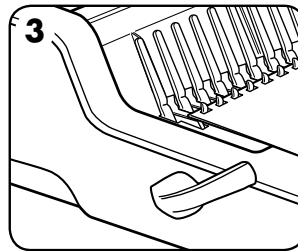
1. Najprv perforujte predný a zadný obal.

2



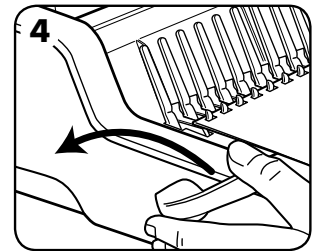
2. Hárky perforujte v malých dávkach, ktoré nepreťažujú zariadenie ani používateľa.

3



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

4



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 vodidlo okraja | Upravte vodidlo okraja tak, aby vzorka otvorov bola správna |
| Zariadenie neperforuje | Upchanie | Skontrolujte, či je odpadová nádoba prázdna. Skontrolujte upchanie vstupného otvoru na vkladanie papiera. |
| Perforované diery nie sú súbežné s okrajom. | Pod otvormi sa zasekli úlomky. | Vezmite 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 vysypávajú 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?

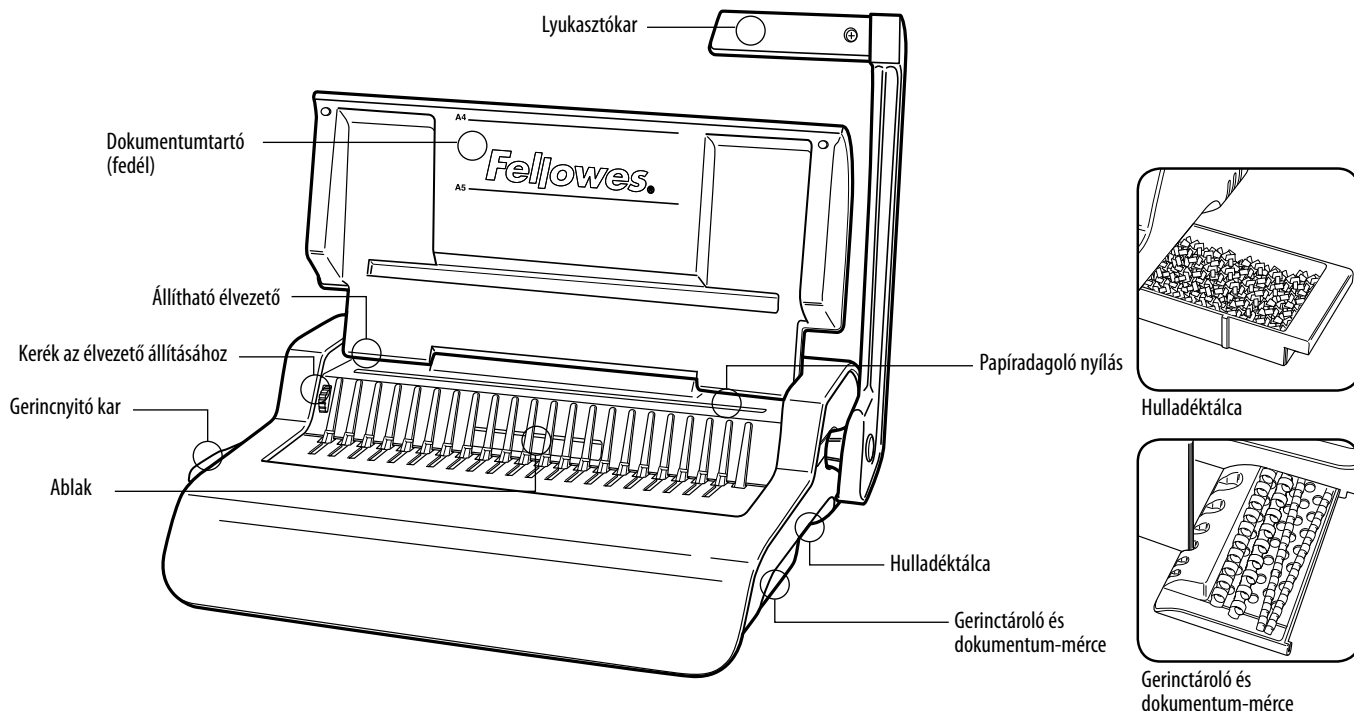
Zákaznícky servis . . .
www.fellowes.com

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 chybných častí na náklady spoločnosti Fellowes. Táto záruka neplatí v prípadoch nesprávneho použitia, zlého zaobchádzania alebo neoprávnenej opravy. Každá zahrnutá záruka vrátane predajnosti alebo spôsobilosti pre určitý účel je týmto obmedzená na trvanie primeranej záručnej lehoty vysvetlenej vyššie. Spoločnosť Fellowes nebude v

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



TULAJDONSÁGOK

Lyukasztási teljesítmény

| Papírlapok | |
|--------------------------|--------|
| 70-80 g / 20 font | 15 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) | kb. 300 lap |

MŰSZAKI ADATOK

| | | | |
|--------------------|------------------|-----------------------------|---|
| Papírméret | A4 | Hulladéktálca teljesítménye | kb. 1 500 lap |
| Lyukasztási rések | 21 | Nettó súly | 7 kg / 15,4 font |
| Lyukasztás | 14,28 mm / 9/16" | Méret (HoxMxMa) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1" x 15,3" x 5,1" |
| Állítható élvezető | van- rotációs | | |

FONTOS BIZTONSÁGI UTASÍTÁSOK — Használat előtt olvassa el!



Kérjük, tartsa meg
jövőbeni hivatkozásra

Lyukasztáskor;

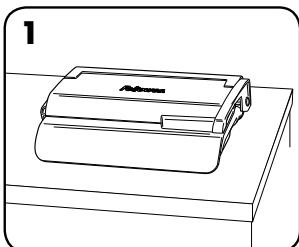
- mindig biztosítsa, hogy a gép stabil felületen legyen
- a céldokumentumok lyukasztása előtt kidobásra szánt lapokon végezzen tesztlyukasztást, és ennek nyomán állítsa be a gépet

- lyukasztás előtt szedje le a tűzőkapcsokat és egyéb fém adalékokat a lapokról
- soha ne lépje túl a gép megadott teljesítményét

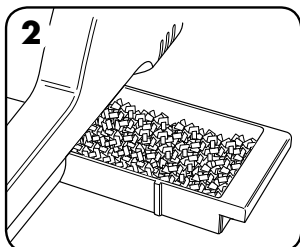
GERINCÁTMÉRŐ & DOKUMENTUMMÉRETEK

| 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 |
| 18 | 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 |

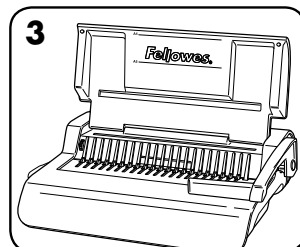
BEÁLLÍTÁS



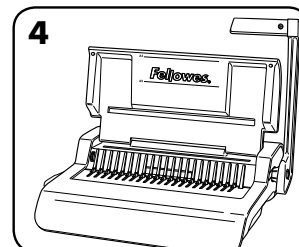
1. Biztosítsa, hogy a gép stabil felületen legyen.



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

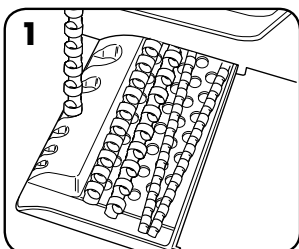


3. Emelje fel a fedelet. Biztosítsa, hogy a gerincnyitó kar hátrafelé legyen nyomva.

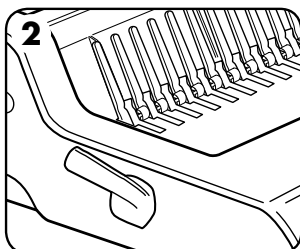


4. A lyukasztókart annak függőleges helyzetébe emelje fel.

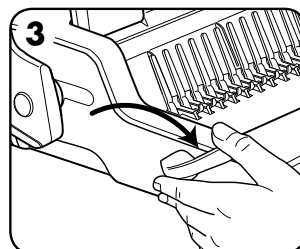
KÖTÉS ELŐTT



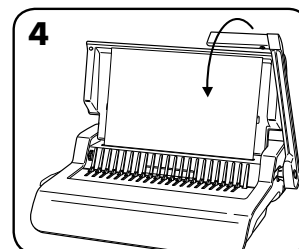
1. A gerincároló tálca segítségével válassza ki a helyes gerincátmérőt.



2. A műanyag gerincet helyezze be a szerkezetbe.

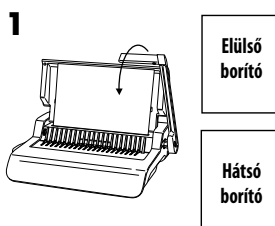


3. A gerinc kinyitására, húzza előre a gerincnyitó kart.

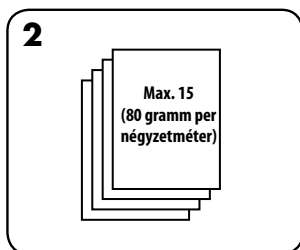


4. Az élvezető beállításának ellenőrzésére, kidobásra szánt lapokon végezzen tesztlyukasztást.

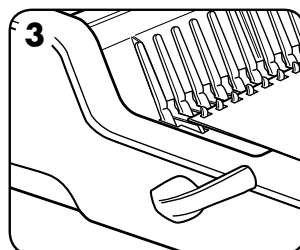
KÖTÉSI LÉPÉSEK



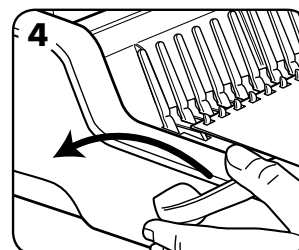
1. Először az elülső és hátsó borítókat lyukassza ki.



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 | Addig igazgassa az élvezető beállítását, míg a lyukminta helyessé nem válik |
| A gép nem lyukaszt | Eldugulás | Ellenőrizze, hogy a hulladéktálca üres-e. Ellenőrizze, hogy nem dugult-e el a papíradagoló nyílás. |
| A kilyukasztott lyukak nem párhuzamosak a szegéllyel. | Törmelék ragadt a sajtolószerszámok alá. | Csúsztasson be egy merev kartonpapírt a papíradagoló nyílásba. A kartonpapírt oldalirányú mozdulatokkal húzgalja, hogy kimozdítsa a lemaradt nyesevékeket, 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?

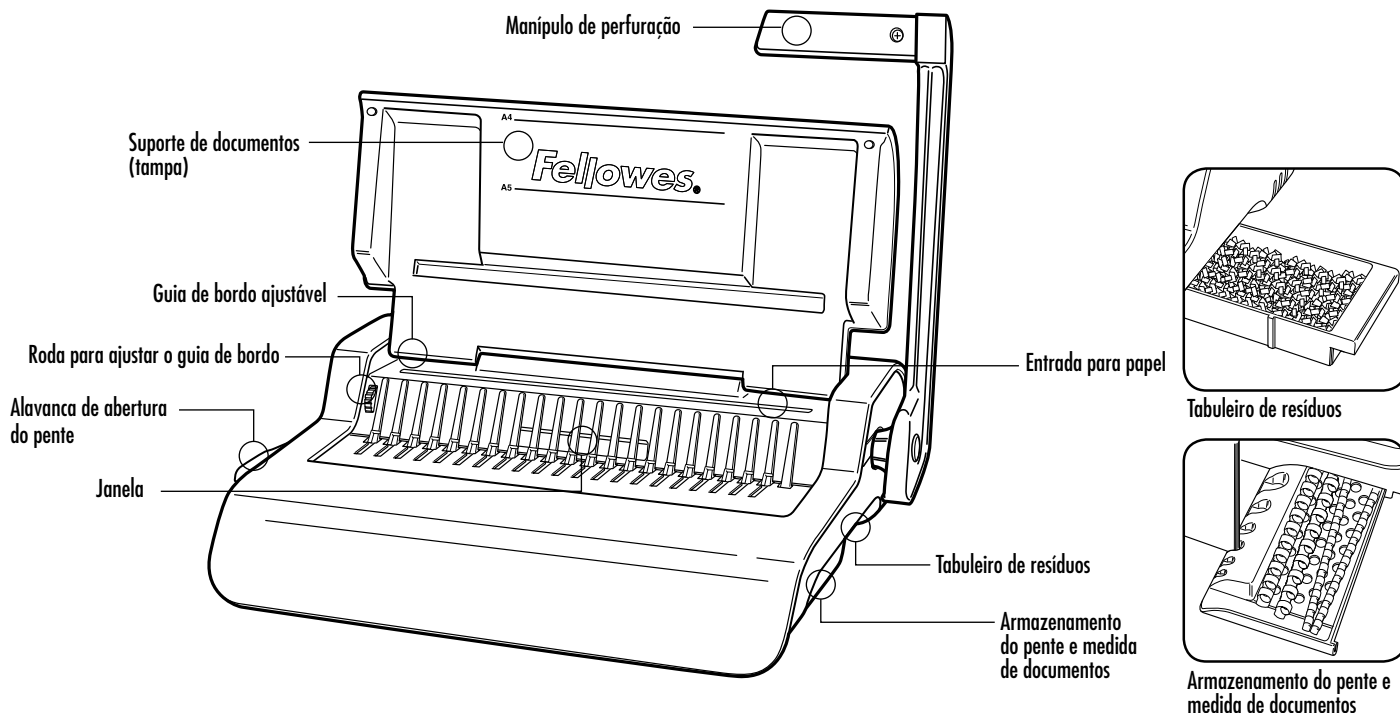
Vevőszolgálat...
www.fellowes.com
Hagyja, hogy szakértőink segítsenek egy megoldással.
Mielőtt megkeresné a forgalmazót, akitől a készüléket vásárolta, először mindig bennünket hívjon.

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

közvetett 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 | 15 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) | c. 300 folhas |
|-----------------------|---------------|

DADOS TÉCNICOS

| | |
|------------------|----|
| Tamanho do papel | A4 |
|------------------|----|

| | |
|-----------------------|----|
| Ranuras de perfuração | 21 |
|-----------------------|----|

| | |
|----------------------|----------------------|
| Espaço entre ranuras | 14,28 mm / 9/16 pol. |
|----------------------|----------------------|

| | |
|-------------------------|----------------|
| Guia de bordo ajustável | sim — rotativo |
|-------------------------|----------------|

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| Capacidade do tabuleiro de resíduos | c. 1500 folhas |
|-------------------------------------|----------------|

| | |
|--------------|------|
| Peso líquido | 7 kg |
|--------------|------|

| | |
|-------------------|---|
| Dimensões (CxPxA) | 460 x 390 x 130 mm / 18,1 x 15,3 x 5,1 pol. |
|-------------------|---|

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



ATENÇÃO

Conserve para consulta futura

Ao perfurar;

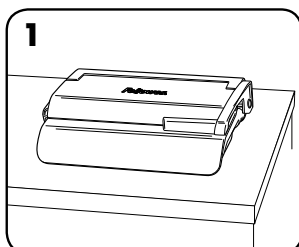
- certifique-se sempre de que a máquina está numa superfície estável
- perfure folhas de rascunho para testar e regular a máquina antes de perfurar documentos finais

- retire os agrames e outros elementos metálicos antes de perfurar
- nunca ultrapasse o rendimento indicado da máquina

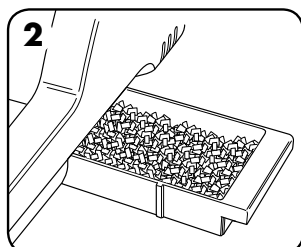
DIÂMETRO DO PENTE E TAMANHOS DE DOCUMENTOS

| 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 |
| 18 | 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 |

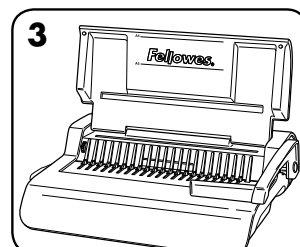
INSTALAÇÃO



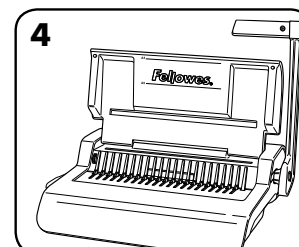
1. Certifique-se sempre de que a máquina está numa superfície estável.



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

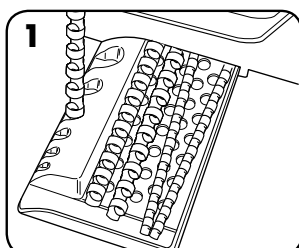


3. Levante a tampa. Certifique-se de que a alavanca de abertura do pente está puxada para trás.

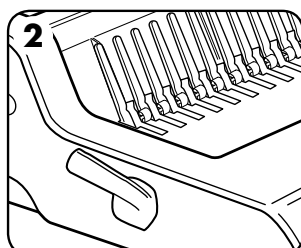


4. Levante o manipulador de perfuração até à posição vertical.

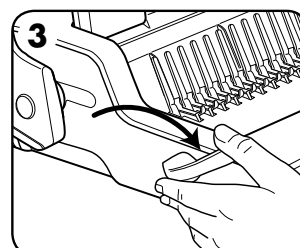
ANTES DE ENCADERNAR



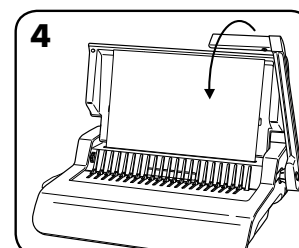
1. Seccione o diâmetro correcto do pente, utilizando o tabuleiro de armazenamento do pente.



2. Insira o pente de plástico dentro do mecanismo.



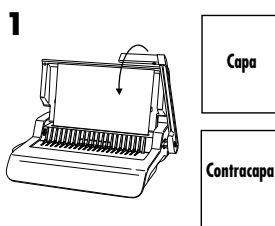
3. Puxe a alavanca de abertura do pente para abrir o pente.



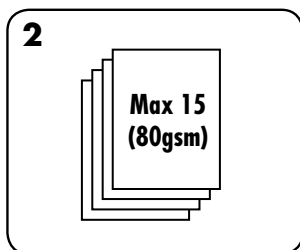
4. Perfure folhas de rascunho para testar as regulações do guia de bordo.

PORTUGUÊS

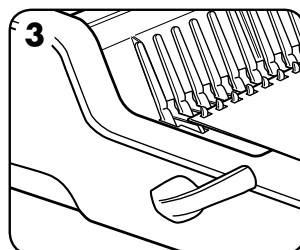
PASSOS PARA ENCADERNAR



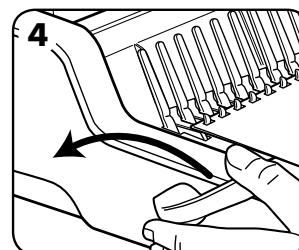
1. Primeiro, perfure a capa e a contracapa.



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 manipulador 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 bordo até que o padrão de perfurações esteja correcto |
| A máquina não perfura | Bloqueio | Certifique-se de que o tabuleiro de resíduos está vazio. Certifique-se de que a entrada de papel não está bloqueada. |
| Os furos perfurados não estão paralelos ao bordo. | Existem detritos aprisionados entre as feiras. | Pegue numa cartolina rígida e introduza-a na entrada de papel. Mova a cartolina de um lado para o outro para desbloquear qualquer recorte que tenha ficado no tabuleiro de resíduos. |
| Furos parciais | As folhas não estão correctamente alinhadas segundo o padrão de perfuração. | Ajuste o guia de bordo e perfure folhas de rascunho até conseguir o padrão correcto |
| Bordos dos furos danificados | Eventual sobrecarga da máquina | Perfure capas de plástico com folhas de papel. Diminua o número de folhas a perfurar. |
| Fugas do tabuleiro de resíduos | O tabuleiro de resíduos não está correctamente introduzido ou a "funcionalidade de rebentamento" foi activada | Certifique-se de que o tabuleiro de resíduos está vazio e que a "funcionalidade de rebentamento" está desligada. |

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.



Useful Phone Numbers

Help Line

| | |
|-----------|------------------|
| Australia | + 1-800-33-11-77 |
| Canada | + 1-800-665-4339 |
| Europe | 00-800-1810-1810 |

| | |
|---------------|------------------|
| México | + 1-800-234-1185 |
| United States | + 1-800-955-0959 |

Fellowes

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

| | |
|----------------|----------------------|
| Japan | + 81-(0)-3-5496-2401 |
| Korea | + 82-(0)-2-3462-2884 |
| Malaysia | + 60-(0)-35122-1231 |
| Polska | + 48-(22)-771-47-40 |
| Singapore | + 65-6221-3811 |
| United Kingdom | + 44-(0)-1302-836836 |
| United States | + 1-630-893-1600 |



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

fellowes.com

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