



Personal Comb Binder

Star+ 150™



Please read these instructions before use.

Veillez 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.

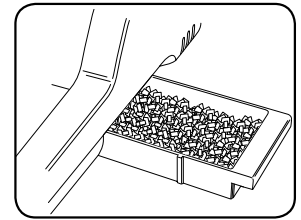
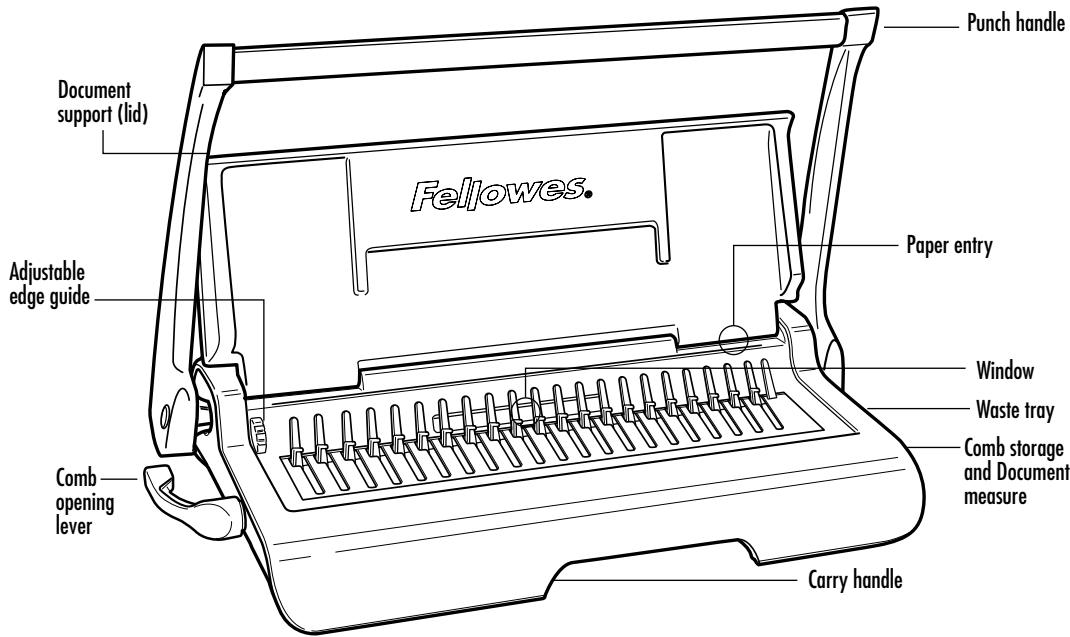
Před použitím si přečtěte tyto pokyny.

Pred použitím si prečítajte tieto pokyny.

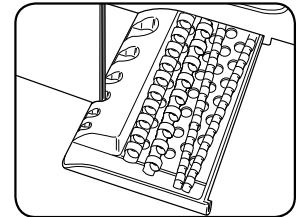
Használat előtt kérjük, olvassa el az alábbi utasításokat.

Leia estas instruções antes da utilização.

ENGLISH



Waste tray



Comb storage and Document measure

CAPABILITIES

Punching Capacity

| | |
|---------------------|-----------|
| Paper sheets | |
| 70-80g / 20lb | 12 sheets |

Transparent covers

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

Other standard covers

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

Binding Capacity

| | |
|---------------------------|---------------|
| Max comb size | 11/16" (19mm) |
| Max document (80g / 20lb) | 150 sheets |

Technical Data

| | |
|-----------------------|--|
| Paper dimensions | A4 |
| Punching slots | 21 |
| Slot pitch | 14.28mm / 9/16" |
| Adjustable edge guide | yes- rotary |
| Waste tray capacity | c.600 sheets |
| Net weight | 4.5 kg / 10lb |
| Dimensions (LxDxH) | 450 x 250 x 80mm / 17.7" x 9.8" x 3.1" |

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS



Read Before Using!

Please keep for future reference.

When punching;

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

Need Help?

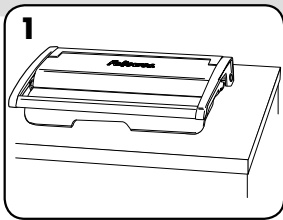
Customer Service...
www.fellowes.com
 Let our experts help you
 with a solution.
 Always call Fellowes
 before contacting
 your place of purchase.

COMB DIAMETER & DOCUMENT SIZES

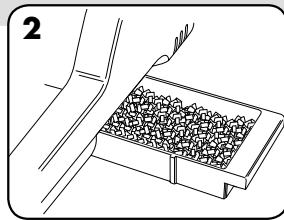
Comb diameter sizes

| mm | inch | number of pages |
|------|---------|-----------------|
| 6mm | 1/4" | 2-20 |
| 8mm | 5/16" | 21-40 |
| 10mm | 3/8" | 41-55 |
| 12mm | 1/2" | 56-90 |
| 16mm | 5/8" | 91-120 |
| 19mm | 1 1/16" | 121-150 |

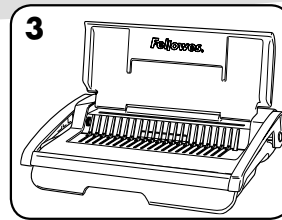
SET UP



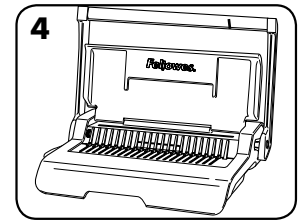
1. Ensure the machine is on a stable surface.



2. Check waste tray is empty and correctly fitted.

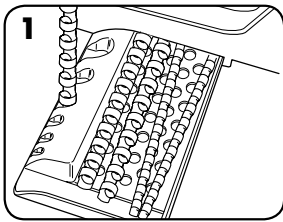


3. Lift the lid. Ensure the comb-opening lever is pushed backwards.

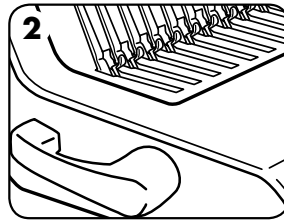


4. Lift the punch handle to its upright position.

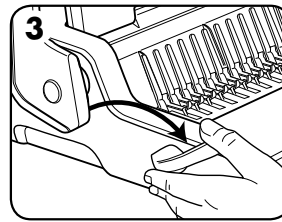
BEFORE YOU BIND



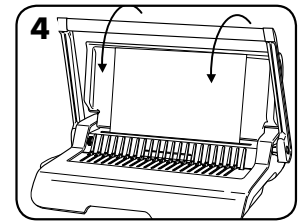
1. Select the correct comb diameter using the comb storage tray.



2. Insert the plastic comb into the mechanism.

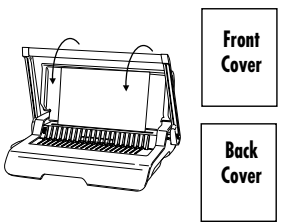


3. Pull comb-opening lever forward to open the comb.



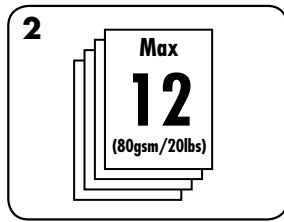
4. Test punch scrap sheets to check edge guide setting.

STEPS TO BIND

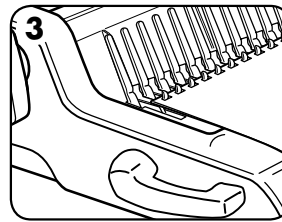


Front Cover
Back Cover

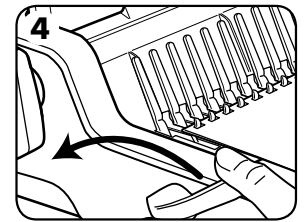
1. Punch front and back covers first.



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 Starlet comb binder is designed to be stored horizontally or vertically. There are feet that enable them to stand upright.

TROUBLESHOOTING

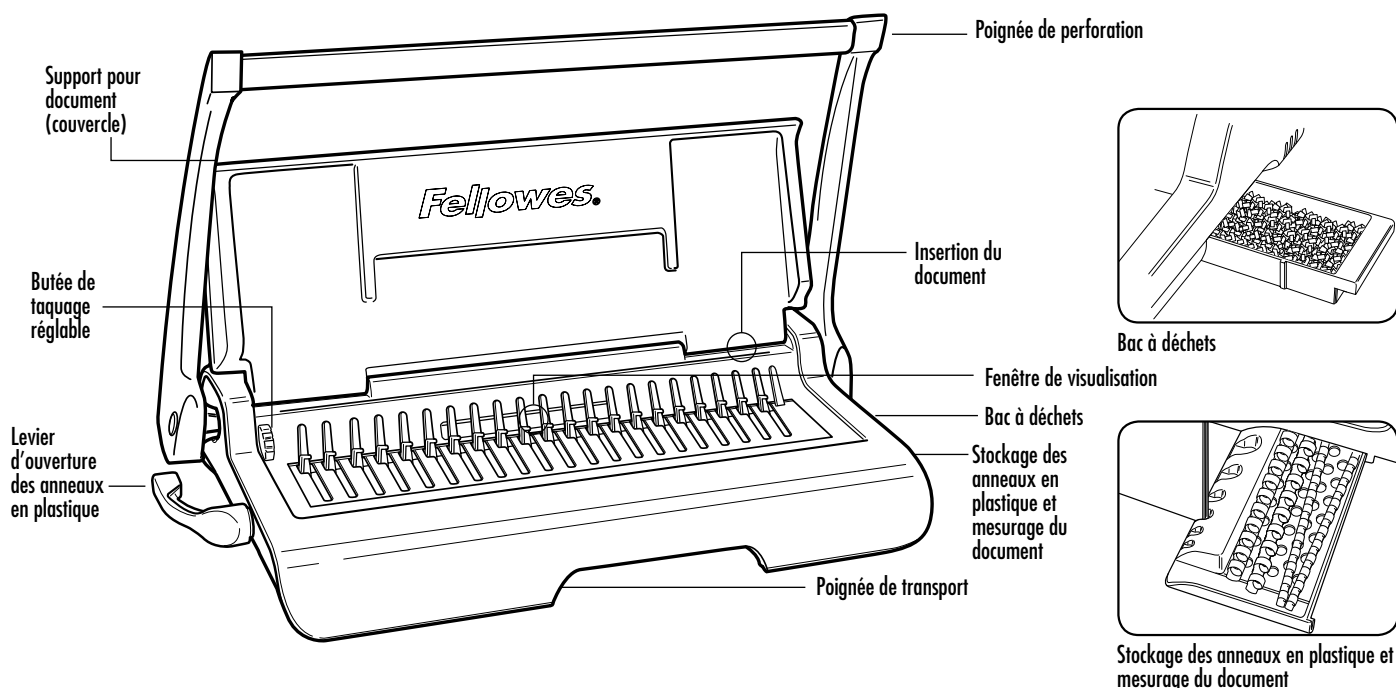
| Problem | Cause | Solution |
|---------------------------------------|---|--|
| Punched holes are not central | Edge guide not set | Adjust edge guide until hole pattern is correct |
| Machine will not punch | Blockage | Check waste tray is empty. Check for blockage to paper entry. |
| Punch holes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

WARRANTY

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

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

FRANÇAIS



CARACTERISTIQUES

Capacité de perforation

Nombre de feuilles de papier

70-80 g 12 feuilles

Couvertures transparentes

100-200 microns / 4-8 ml 2 feuilles

200+ microns / 8+ ml 2 feuilles

Autres couvertures standard

160-270 g 3 feuilles

270+ g 2 feuilles

Capacité de reliure

Taille de reliure maximum 19 mm

Max document (80 g) 150 feuilles

Caractéristiques techniques

Dimensions papier A4

Fentes de perforation 21

Écartement de fentes 14,28 mm

Butée de taquage réglable oui - rotatif

Capacité du bac à déchets env.600 feuilles

Poids net 4,5 kg

Dimensions (LxPxH) 450 x 250 x 80 mm

CONSIGNES DE SECURITE IMPORTANTES



ATTENTION

A lire avant utilisation !

Veuillez conserver ce manuel pour référence ultérieure.

Avant de procéder à la perforation ;


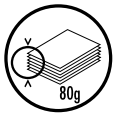
- toujours vérifier que la machine est installée sur une surface stable
- procéder à un test de perforation sur des feuilles de brouillon et régler la machine avant de perforer le document final
- retirer les agrafes et autres attaches métalliques avant de procéder à la perforation
- ne jamais tenter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

Besoin d'aide ?

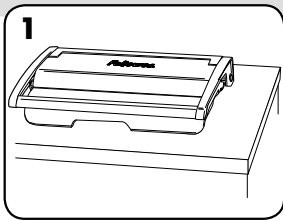
Service à la clientèle...
www.fellowes.com
 Laissez nos experts vous aider
 à trouver votre solution.
 Veuillez à nous appeler
 systématiquement avant
 de contacter votre point de vente.

DIAMETRE DES ANNEAUX ET DIMENSIONS DE DOCUMENTS

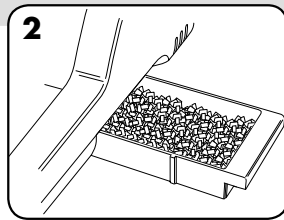
Diamètre des anneaux

|  | |  |
|--|--------|---|
| mm | pouce | quantité de pages |
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

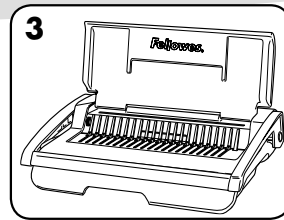
MONTAGE



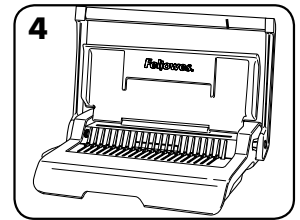
1. Vérifier que la machine est installée sur une surface stable.



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

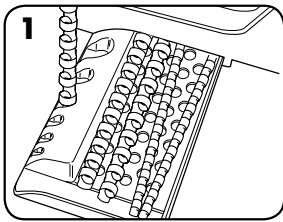


3. Lever le couvercle. Vérifier que le levier d'ouverture des anneaux en plastique est poussé vers l'arrière.

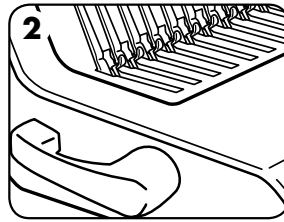


4. Relever la poignée de perforation à la verticale.

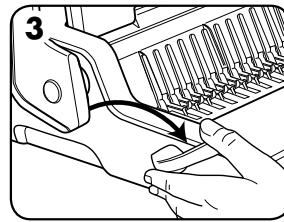
AVANT DE RELIER



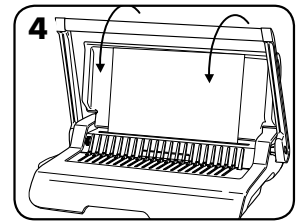
1. Sélectionner le diamètre de relieur correct dans le bac de stockage des anneaux en plastique.



2. Insérer les anneaux en plastique dans le mécanisme.

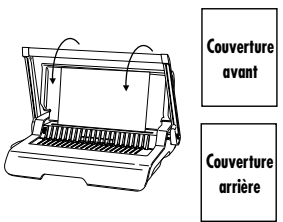


3. Tirer le levier d'ouverture des anneaux en plastique vers l'avant pour les ouvrir.

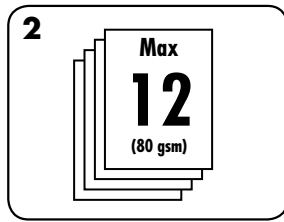


4. Procéder à un test de perforation de feuilles de brouillon pour vérifier le réglage de la butée de taquage.

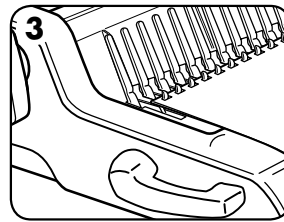
ÉTAPES DE LA RELIURE



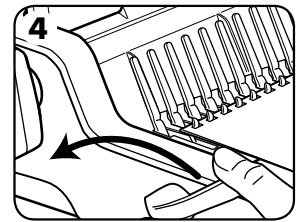
1. Perforer d'abord les couvertures avant et arrière.



2. Perforer les feuilles par petits paquets ne manière à ne pas surcharger la machine.



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



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

CORRIGER UN DOCUMENT RELIÉ

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

ÉLIMINATION DES DÉCHETS

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

STOCKAGE

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

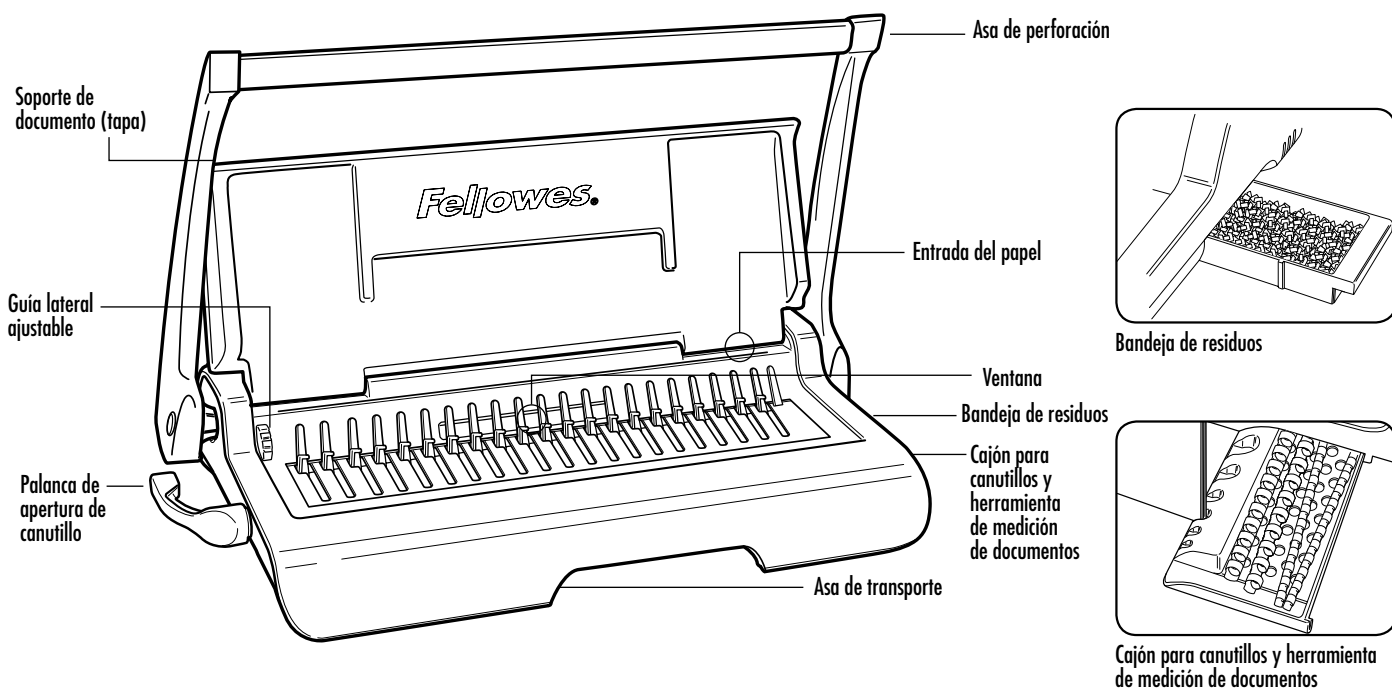
DÉPANNAGE

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

GARANTIE

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

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



CARACTERÍSTICAS GENERALES

Capacidad de perforación

Hojas de papel

| | |
|--------------------------------|----------|
| 70-80 g | 12 hojas |
| Portadas transparentes | |
| 100-200 micras / 4-8 mil | 2 hojas |
| 200+ micras / 8+ mil | 2 hojas |
| Otras portadas estándar | |
| 160-270 g | 3 hojas |
| 270+ g | 2 hojas |

Capacidad de encuadernación

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Tamaño máximo de canutillo | 19 mm |
| Peso máximo de documento (80 g) | 150 hojas |
| Especificaciones técnicas | |
| Dimensiones del papel | A4 |
| Ranuras de perforación | 21 |
| Inclinación de ranura | 14,28 mm |
| Guía lateral ajustable | sí - giratoria |
| Capacidad de la bandeja de residuos | aprox. 600 hojas |
| Peso neto | 4,5 kg |
| Dimensiones (AxPxAl) | 450 x 250 x 80 mm |

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES



PRECAUCIÓN

¡Lea todas las instrucciones antes del uso!

Conserve este manual para futuras consultas.

Al perforar;

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

¿Necesita ayuda?

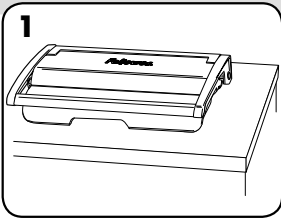
Servicio al cliente...
www.fellowes.com
Deje que nuestros expertos le ayuden y le den una solución. Llámenos siempre antes de ponerse en contacto con su distribuidor.

DIÁMETRO DE CANUTILLO Y TAMAÑOS DE DOCUMENTO

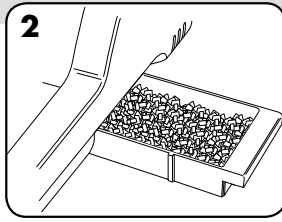
Diámetros de los canutillos

| mm | pulgadas | número de páginas |
|----|----------|-------------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

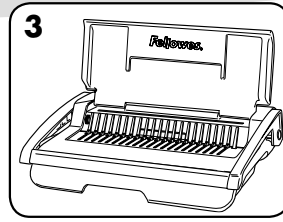
INSTALACIÓN



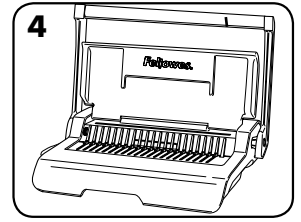
1. Asegúrese que la máquina se encuentra sobre una superficie estable.



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

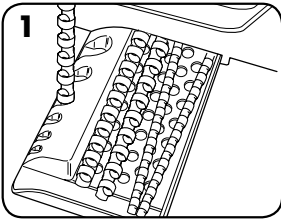


3. Levante la tapa. Asegúrese de que la palanca de apertura de canutillo está presionada hacia atrás.

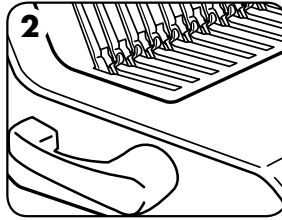


4. Levante el asa de perforación hasta colocarla en posición vertical.

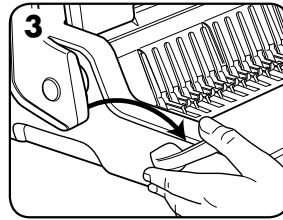
ANTES DE ENCUADERNAR



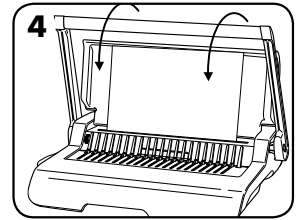
1. Seleccione el diámetro del canutillo correcto utilizando la bandeja de almacenamiento de canutillos.



2. Inserte el canutillo de plástico en el mecanismo.

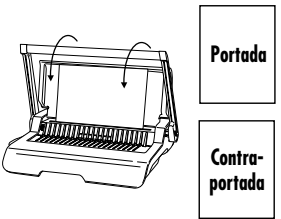


3. Tire de la palanca de apertura de canutillo hacia delante para abrir el canutillo.

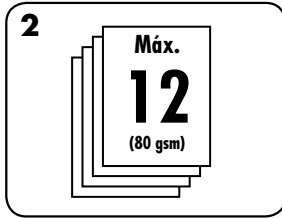


4. Perfore algunas hojas de prueba para comprobar la posición de la guía lateral.

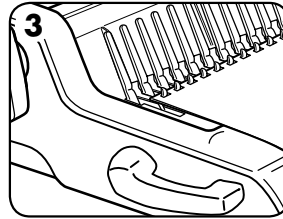
PROCESO DE ENCUADERNACIÓN



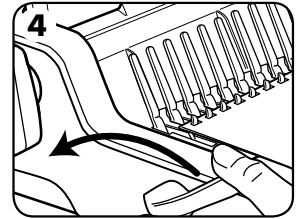
1. Perfore en primer lugar la portada y contraportada del documento.



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 de canutillos Starlet está diseñada para guardarse en posición horizontal o vertical. Unos pies permiten colocarla en posición vertical.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

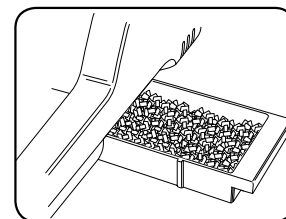
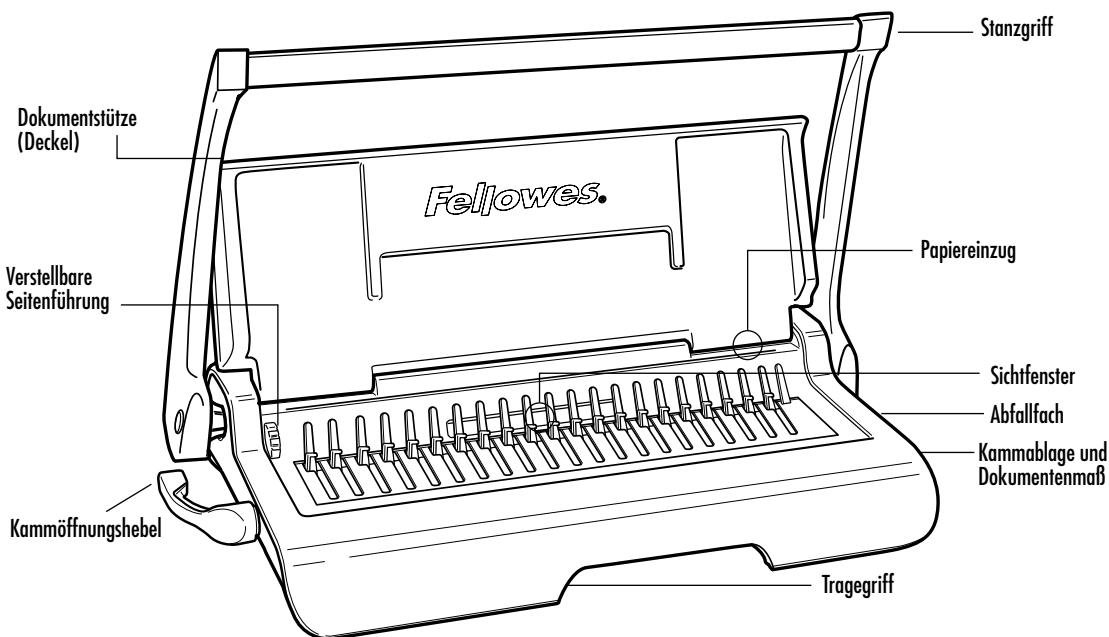
| Problema | Causa | Solución |
|--|---|--|
| Los orificios perforados no están centrados | La guía lateral no se ha fijado | Ajuste la guía lateral hasta que el patrón de orificios sea correcto |
| La máquina no perfora | Bloqueo | Compruebe que la bandeja de residuos esté vacía. Compruebe que la entrada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

GARANTÍA

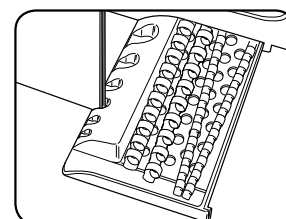
Fellowes garantiza que todas las piezas de la encuadernadora estarán libres de defectos de material y mano de obra durante 2 años tras la fecha de compra por parte del primer consumidor. Si se encuentra algún defecto en cualquiera de las piezas durante el período de garantía, la única y exclusiva solución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

será en ningún caso responsable de ningún daño consequential que pueda atribuirse a este producto. Esta garantía le confiere derechos legales específicos. Usted puede tener otros derechos legales diferentes. La duración, los términos y las condiciones de esta garantía son válidos en todo el mundo, excepto en los lugares donde la legislación local exige limitaciones, restricciones o condiciones diferentes. Para más detalles o para recibir servicio bajo esta garantía, por favor, póngase en contacto con nosotros o con su distribuidor.

DEUTSCH



Abfallfach



Kammablage und Dokumentenmaß

LEISTUNGSMERKMALE

Stanzleistung

Papierblätter

70-80 g 12 Blätter

Transparentdeckblätter

100-200 Mikron / 4-8 mil 2 Blätter

200+ Mikron / 8+ mil 2 Blätter

Andere Standarddeckblätter

160-270 g 3 Blätter

270+ g 2 Blätter

Bindeleistung

Max. Kammgröße 19 mm

Max. Dokument (80 g) 150 Blätter

Technische Daten

Papiermaße A4

Stanzschlitze 21

Schlitz-Pitch 14,28 mm

Verstellbare Seitenführung ja- Drehfunktion

Abfallfach-Fassungsvermögen ca. 600 Blätter

Nettogewicht 4,5 kg

Abmessungen (LxTxH) 450 x 250 x 80 mm

WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE



VORSICHT

Alle Hinweise vor dem Gebrauch des Geräts lesen!

Zur späteren Bezugnahme bitte aufheben.

Beim Stanzen:

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

Benötigen Sie Hilfe?

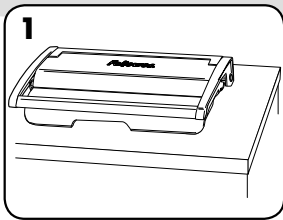
Kundendienst...
www.fellowes.com
 Lassen Sie unsere Experten eine Lösung finden.
 Rufen Sie immer zuerst Fellowes an, bevor Sie den Händler kontaktieren, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.

KAMMDURCHMESSER UND DOKUMENTGRÖSSEN

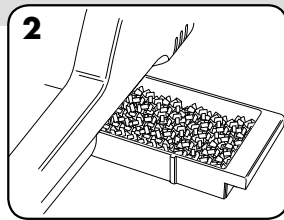
Kammdurchmessergrößen

| mm | Zoll | Zahl der Seiten |
|----|--------|-----------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

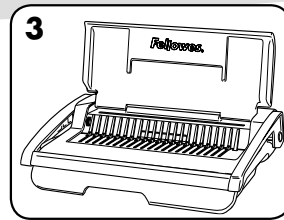
EINRICHTUNG



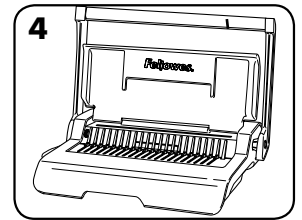
1. Immer darauf achten, dass das Gerät auf eine stabilen Unterlage steht.



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

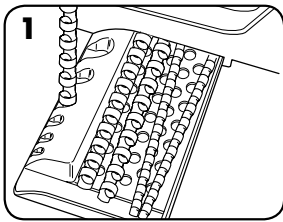


3. Den Deckel öffnen. Sicherstellen, dass der Kammöffnungshebel nach hinten gedrückt wurde.

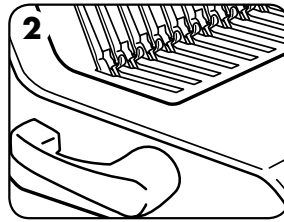


4. Den Stanzgriff senkrecht stellen.

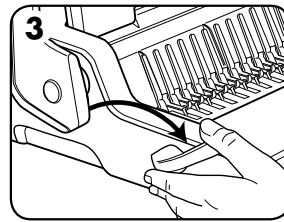
VOR DEM BINDEN



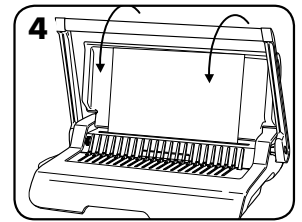
1. Den richtigen Kammdurchmesser mithilfe des Kammablagefachs bestimmen.



2. Den Plastikcomb in den Mechanismus einsetzen.

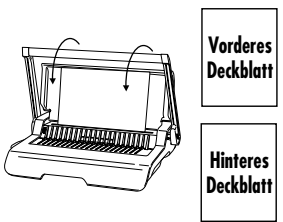


3. Zum Öffnen des Kamms den Kammöffnungshebel nach vorne ziehen.



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

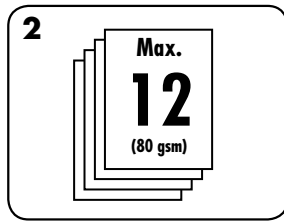
BINDEN - SCHRITTWEISE ANLEITUNG



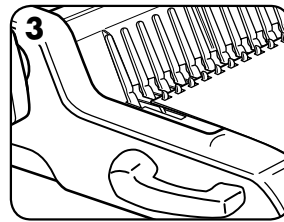
Vorderes Deckblatt

Hinteres Deckblatt

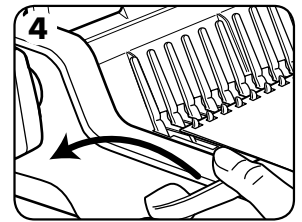
1. Zuerst das vordere und hintere Deckblatt stanzen.



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



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



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

KORRIGIEREN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS

Zusätzliche Seiten können jederzeit eingefügt und es können auch Seiten entnommen werden, indem der Kamm wie bereits beschrieben geöffnet und 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 Starlet-Kammbinder ist so konzipiert, dass er horizontal oder vertikal aufgestellt werden kann. Mithilfe der Füße kann er in einer aufrechten Position stehen.

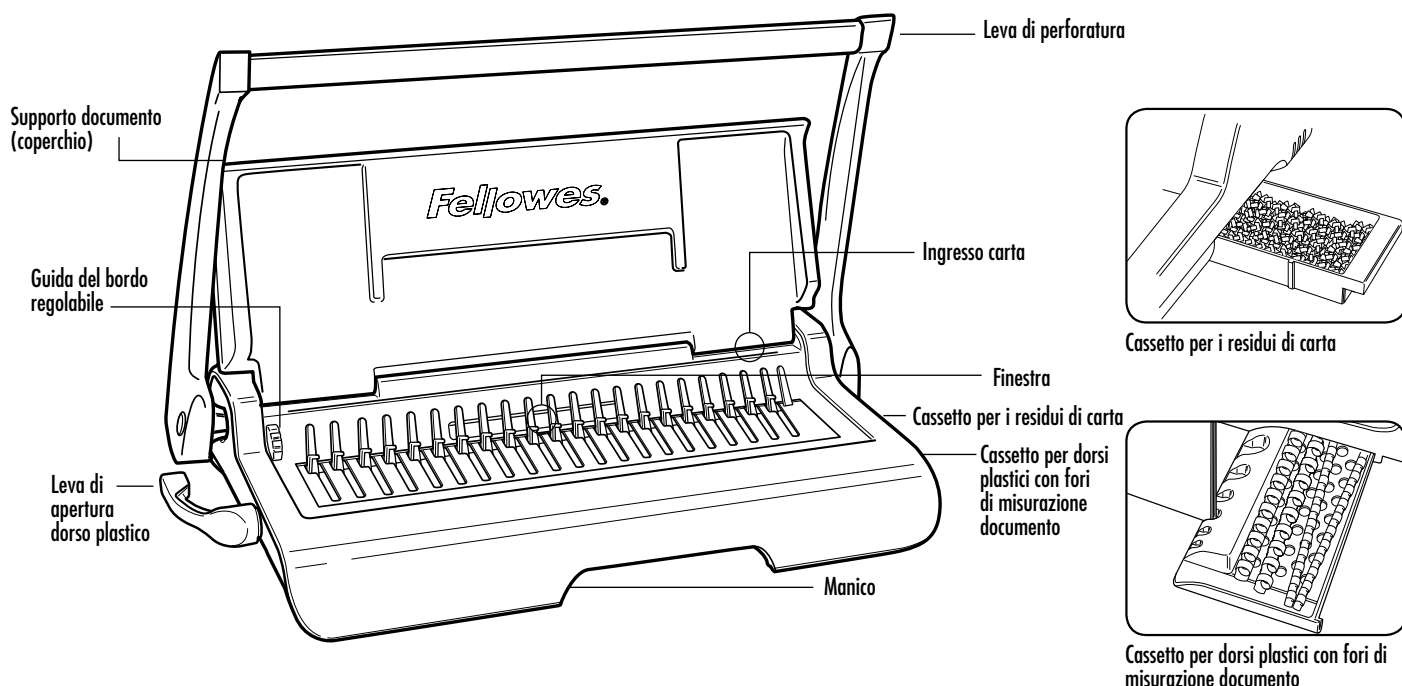
FEHLERDIAGNOSE UND -BEHEBUNG

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

GARANTIE

Fellowes garantiert, dass alle Teile des Bindegärts für einen Zeitraum von 2 Jahren ab Kaufdatum durch den Erstkäufer frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Sollte sich ein Teil während der Garantiezeit als defekt erweisen, haben Sie im Ermessen und auf Kosten von Fellowes einzig und allein Anspruch auf Reparatur oder Ersatz des defekten Teils. Diese Garantie schließt Missbrauch, unsachgemäße Handhabung und unbefugte Reparaturen aus. Alle stillschweigenden Garantien, einschließlich die der Marktängigkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck, werden hiermit auf die Dauer der vorstehend angeführten Garantiezeit beschränkt. Auf keinen Fall haftet Fellowes für eventuell im

Zusammenhang mit diesem Produkt auftretende Folgeschäden. Diese Garantie gewährt Ihnen bestimmte Rechte. Es können Ihnen noch weitere bzw. andere Rechte zustehen, die sich von dieser Garantie unterscheiden. Dauer, Bedingungen und Konditionen dieser Garantie gelten weltweit, außer wenn lokale Gesetze andere Begrenzungen, Einschränkungen oder Konditionen vorschreiben. Um weitere Einzelheiten zu erfahren oder Serviceleistungen im Rahmen dieser Garantie in Anspruch zu nehmen, wenden Sie sich bitte an Fellowes oder Ihren Händler.



CARATTERISTICHE

Capacità di perforatura

Fogli di carta

| | |
|---------|----------|
| 70-80 g | 12 fogli |
|---------|----------|

Copertine trasparenti

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

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

Altre copertine standard

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

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

Capacità di rilegatura

| | |
|-----------------------------|-------|
| Diametro max dorso plastico | 19 mm |
|-----------------------------|-------|

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

Dati tecnici

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

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

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

| | |
|----------------------------|---------------|
| Guida del bordo regolabile | si - rotativa |
|----------------------------|---------------|

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

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

| | |
|--------------------|-------------------|
| Dimensioni (LxPxA) | 450 x 250 x 80 mm |
|--------------------|-------------------|

IMPORTANTI ISTRUZIONI SULLA SICUREZZA

ATTENZIONE Leggere prima dell'uso!

Conservare queste istruzioni per consultarle quando necessario.

Precauzioni per la perforatura;

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

Per richiedere assistenza

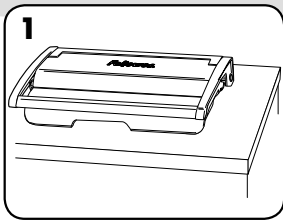
Servizio clienti...
www.fellowes.com
 I nostri tecnici sono a vostra disposizione per offrirvi la soluzione migliore.
 Contattate sempre Fellowes prima di rivolgervi al rivenditore.

DIAMETRO DEL DORSO PLASTICO E DIMENSIONI DEI DOCUMENTI

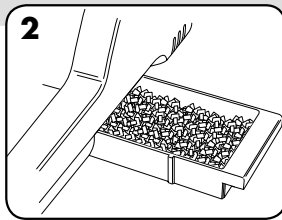
Diametro e dimensioni

| mm | pollici | numero di pagine |
|----|---------|------------------|
| | | |
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

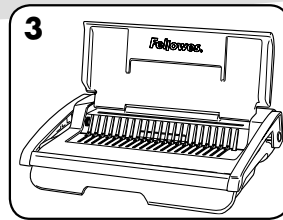
IMPOSTAZIONE



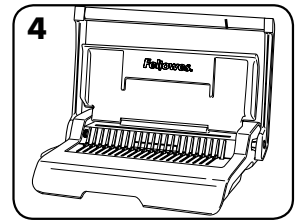
1. Verificare che la macchina sia su una superficie stabile.



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

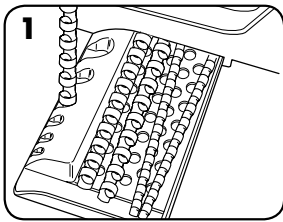


3. Sollevare il coperchio. Verificare che la leva di apertura del dorso plastico sia spinta verso il retro.

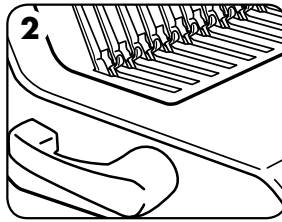


4. Sollevare la leva di perforatura in posizione verticale.

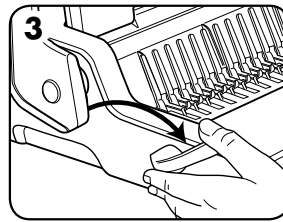
PRIMA DELLA RILEGATURA



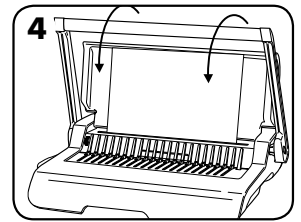
1. Selezionare il dorso plastico di diametro adatto mediante i fori nel cassetto.



2. Inserire il dorso plastico nel meccanismo.

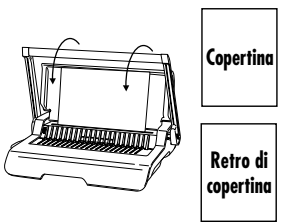


3. Tirare l'apposita leva per aprire il dorso plastico.

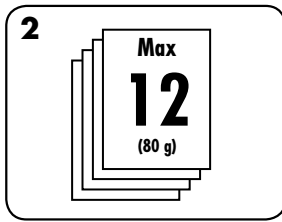


4. Eseguire delle prove su fogli di scarto per controllare l'impostazione della guida del bordo.

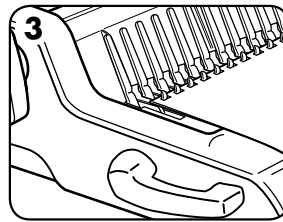
FASI DI RILEGATURA



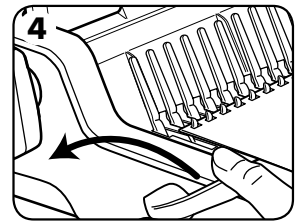
1. Eseguire prima la perforatura della copertina e del retro di copertina.



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 Starlet può essere riposta in orizzontale o in verticale. I piedini di cui è dotata le permettono di rimanere dritta.

RISOLUZIONE GUASTI

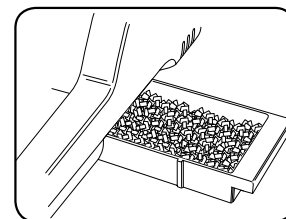
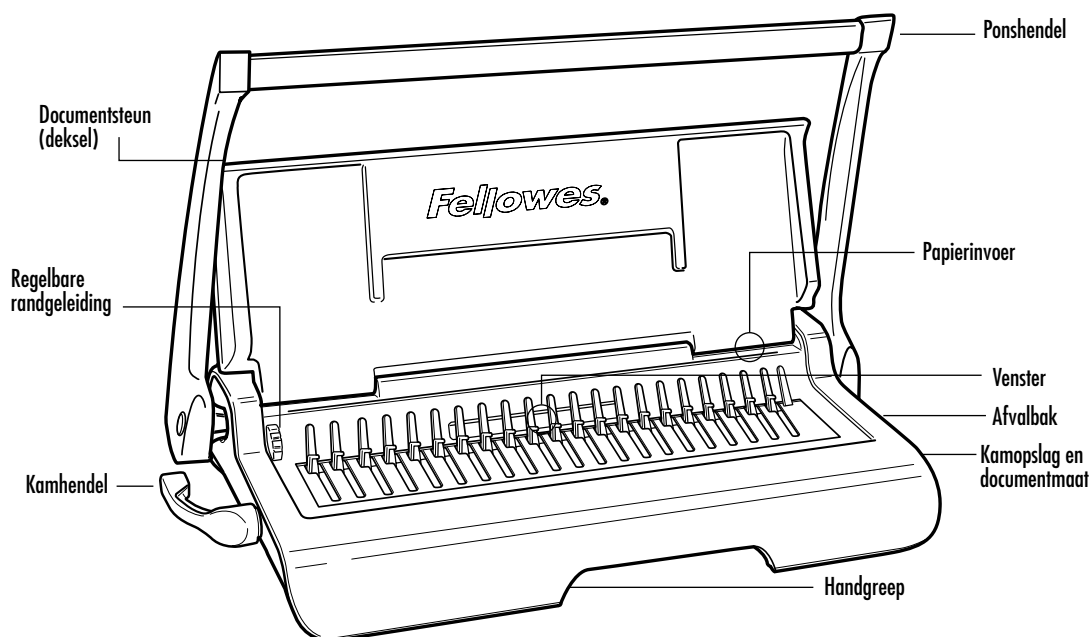
| Problema | Causa | Soluzione |
|---|---|--|
| Fiori non centrati | Guida del bordo non impostata | Regolare la guida del bordo finché la sequenza di fori non è corretta |
| La macchina non esegue la perforatura | Ostruzione | Verificare che il cassetto per i residui di carta sia vuoto. Controllare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

GARANZIA

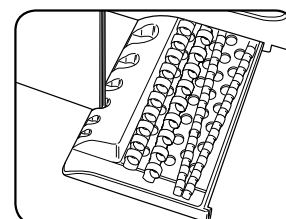
Fellowes garantisce che tutti i componenti della rilegatrice saranno esenti da difetti di materiali e fabbricazione per 2 anni a decorrere dalla data d'acquisto da parte dell'utente originale. Nel caso in cui si riscontrino dei difetti durante il periodo di garanzia, il rimedio esclusivo a disposizione del cliente sarà la riparazione o la sostituzione del prodotto difettoso, a carico di Fellowes e a sua discrezione. La garanzia non copre danni derivanti da uso improprio, manutenzione errata o riparazioni non autorizzate. Eventuali garanzie implicite, comprese quelle di commerciabilità o idoneità per uno scopo specifico, sono soggette ai limiti di durata stabiliti nella garanzia sopra indicata. In nessun caso Fellowes sarà ritenuta

responsabile di danni consequenziali o incidentali attribuibili a questo prodotto. La presente garanzia concede diritti legali specifici. L'acquirente potrebbe godere di altri diritti legali diversi da quelli di cui alla presente garanzia. La durata, i termini e le condizioni della presente garanzia sono validi in tutto il mondo, a eccezione dei luoghi in cui le norme di legge prevedono limitazioni, restrizioni o condizioni diverse. Per ulteriori informazioni o per richiedere assistenza in garanzia, rivolgersi direttamente a Fellowes o al rivenditore.

NEDERLANDS



Afvalbak



Kamopslag en documentmaat

MOGELIJKHEDEN

Ponscapaciteit

Papiervellen

| | |
|---------|--------|
| 70-80 g | 12 vel |
|---------|--------|

Transparante dekbladen

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

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

Andere standaard dekbladen

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

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

Inbindcapaciteit

| | |
|-----------------|-------|
| Max. kamgrootte | 19 mm |
|-----------------|-------|

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

Technische gegevens

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

| | |
|------------|----|
| Pongsgaten | 21 |
|------------|----|

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

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

| | |
|--------------------|--------------|
| Afvalbakcapaciteit | ong. 600 vel |
|--------------------|--------------|

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

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

BELANGRIJKE VEILIGHEIDSINSTRUCTIES



VOORZICHTIG

Lezen vóór gebruik!

Bewaar voor later gebruik.

Tijdens het ponsen;



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

Hulp nodig?

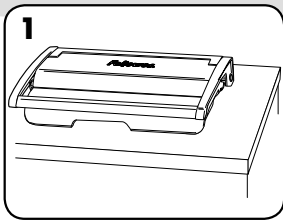
Klantendienst...
www.fellowes.com
 Laat onze deskundigen u helpen met een oplossing.
 Neem altijd eerst contact op met Fellowes alvorens contact op te nemen met de winkel waar u het product hebt gekocht.

KAMDIAMETER & DOCUMENTAFMETINGEN

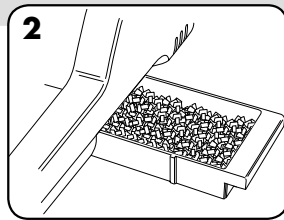
Kamdiameters

|  | |  |
|--|--------|---|
| mm | inch | aantal vellen |
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

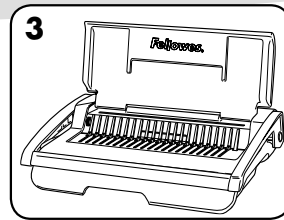
OPSTELLING



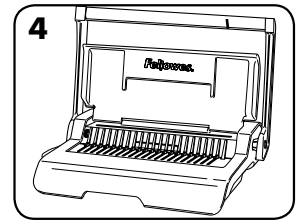
1. Zorg dat de machine op een stabiel oppervlak staat.



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

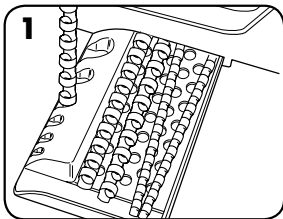


3. Til het deksel op. Zorg dat de kamhendel naar achter geduwd is.

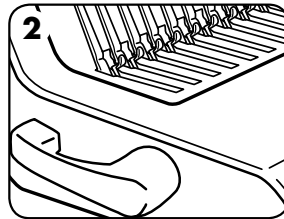


4. Hef de ponshendel omhoog totdat deze rechtop staat.

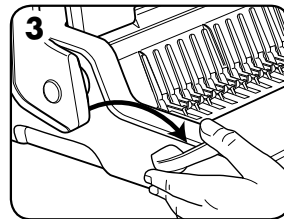
VÓÓR HET INBINDEN



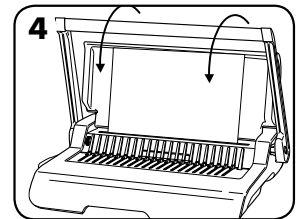
1. Selecteer de correcte kamdiameter met behulp van de kamopslagbak.



2. Steek de plastic kam in het mechanisme.

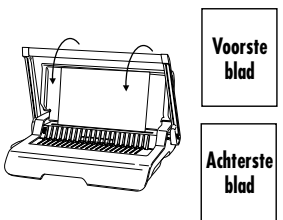


3. Trek de kamhendel naar voren en open de kam.



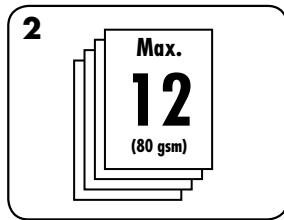
4. Test ponsafvalvellen om de instelling van de randgeleiding te testen.

INBINDSTAPPEN

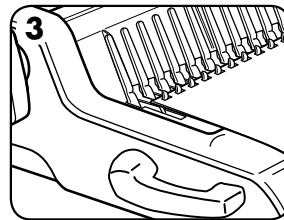


1. Pons eerst dekbladen voor en achter.

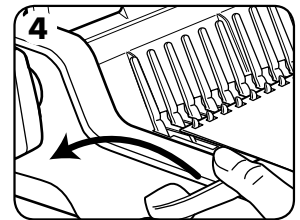
Voorste blad
Achterste blad



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 weer te sluiten zoals eerder beschreven.

AFVAL VERWIJDEREN

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

OPSLAG

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

PROBLEMEN OPLOSSEN

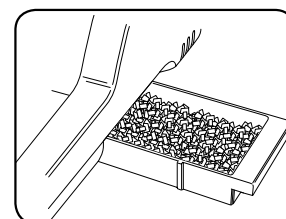
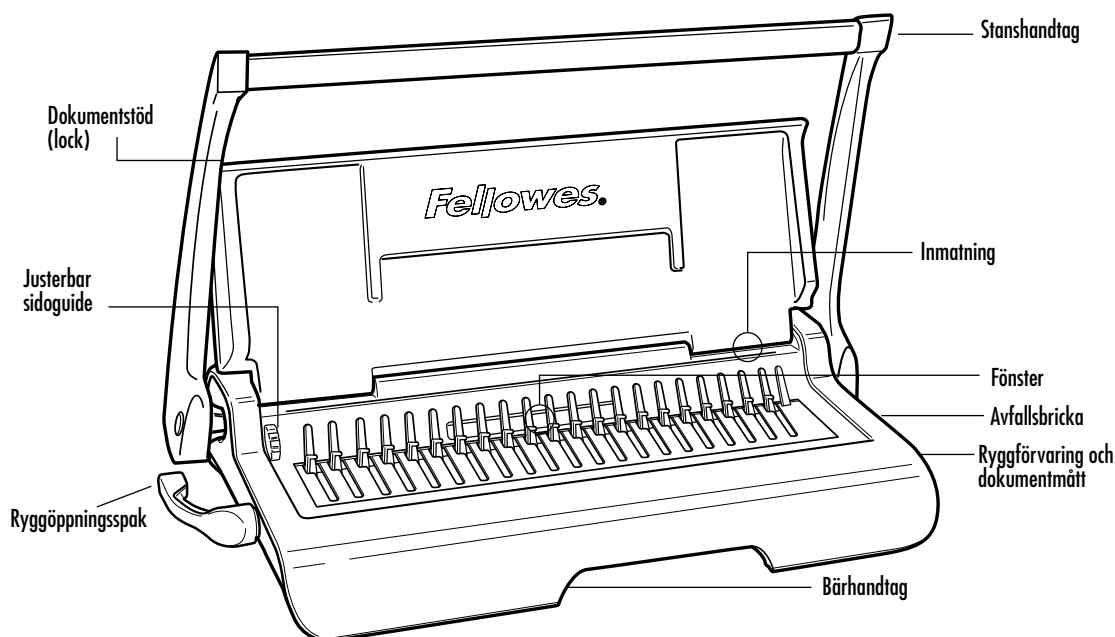
| Probleem | Oorzaak | Oplossing |
|------------------------------------|---|--|
| Pongaten zijn niet in het midden | Randgeleiding niet ingesteld | Stel randgeleiding in totdat gatenpatroon correct is |
| Machine pons niet | Verstopping | Controleer of afvalbak leeg is. Controleer op verstopping bij de papierinvoer. |
| Pongaten niet evenwijdig met rand. | Afval zit vast onder de matrijzen. | Neem een stuk stijf karton en schuif dit in de papierinvoer. Beweeg het karton zijdelings om alle resten in de afvalbak te gooien. |
| Gedeeltelijke gaten | Vellen niet correct uitgelijnd met ponspatroon. | Regel de randgeleiding bij en test afvalvellen tot de afstelling correct is |
| Beschadigde ponsranden | Mogelijke overbelasting van de machine | Pons plastic dekbladen met papiervellen. Verminder het aantal te ponsen vellen. |
| Afvalbak lekt | Afvalbak is niet correct gemonteerd of 'barsfunctie' is geactiveerd | Controleer of afvalbak leeg is en de 'barsfunctie' gesloten is. |

GARANTIE

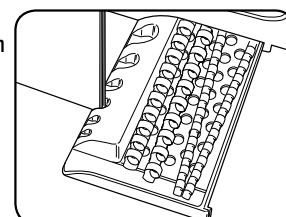
Fellowes garandeert dat alle onderdelen van de inbindmachine zonder gebreken zijn betreffende materiaal en afwerking gedurende 2 jaar vanaf de datum van aankoop door de originele gebruiker. Als van enig onderdeel tijdens de garantieperiode wordt vastgesteld dat dit defect is, is uw enige en exclusieve optie de reparatie of vervanging van het defecte onderdeel, dit naar goeddunken en op kosten van Fellowes. Deze garantie is niet van toepassing indien er sprake is van misbruik, verkeerd gebruik of niet goedgekeurde reparatie. Alle impliciete garanties, waaronder garanties met betrekking tot verkoopbaarheid of geschiktheid voor een bepaald doel, worden hierbij beperkt in duur tot de hierboven

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

SVENSKA



Avfallsbricka



Ryggförvaring och dokumentmått

EGENSKAPER

Stanskapacitet

Ark

| | |
|-----------|--------|
| 70 - 80 g | 12 ark |
|-----------|--------|

Transparenta täckblad

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

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

Andra standardtäckblad

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

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

Bindningskapacitet

| | |
|------------------|-------|
| Max ryggestorlek | 19 mm |
|------------------|-------|

| | |
|----------------------|---------|
| Max dokument (80 g.) | 150 ark |
|----------------------|---------|

Tekniska Data

| | |
|--------------------|----|
| Pappersdimensioner | A4 |
|--------------------|----|

| | |
|--------------|----|
| Stansslitsar | 21 |
|--------------|----|

| | |
|--------------|----------|
| Stanslutning | 14,28 mm |
|--------------|----------|

| | |
|---------------------|---------------|
| Justerbar sidoguide | ja- roterande |
|---------------------|---------------|

| | |
|---------------------------|---------------|
| Avfallsbricka – kapacitet | cirka 600 ark |
|---------------------------|---------------|

| | |
|-----------|--------|
| Nettovikt | 4,5 kg |
|-----------|--------|

| | |
|---------------------|-------------------|
| Dimensioner (LxDxH) | 450 x 250 x 80 mm |
|---------------------|-------------------|

VIKTIGA SÄKERHETSANVISNINGAR

VAR FÖRSIKTIG Läs före användning!

Förvaras för framtida bruk.

Vid stansning;

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

Behöver du hjälp?

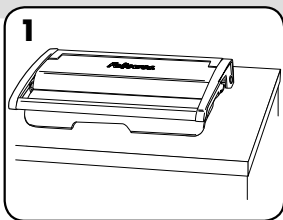
Kundservice...
www.fellowes.com
Låt våra experter hjälpa dig med en lösning.
Ring alltid Fellowes först innan du kontaktar inköpsstället.

PLASTRYGGSSTORLEK I DIAMETER SAMT DOKUMENTSTORLEKAR

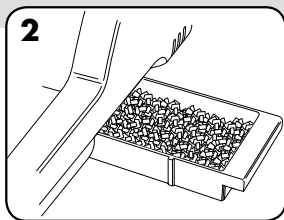
Plastryggsdiametrar

| mm | tum | ant. sidor |
|----|--------|------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

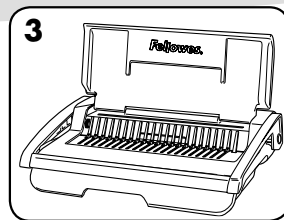
INSTÄLLNINGAR



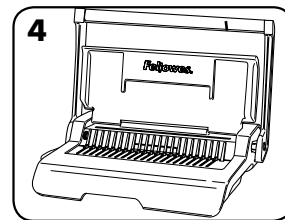
1. Se till att maskinen befinner sig på ett stabilt underlag.



2. Kontrollera att avfallsbrickan är tom och rätt monterad.

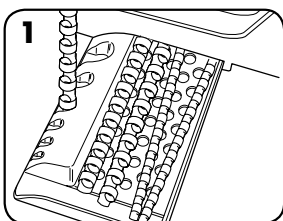


3. Lyft locket. Se till att öppningsspak för plastrygg skjuts tillbaka.

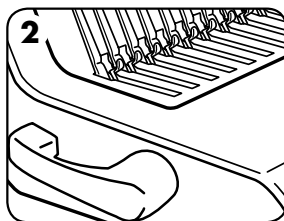


4. Lyft stanshandtaget till upprätt läge.

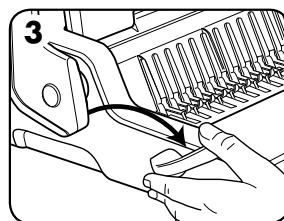
FÖRE BINDNING



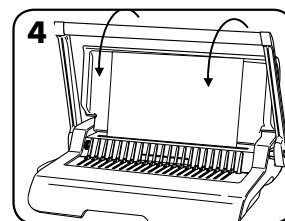
1. Välj rätt ryggdiameter med hjälp av ryggbrikan.



2. Sätt i plastryggen.

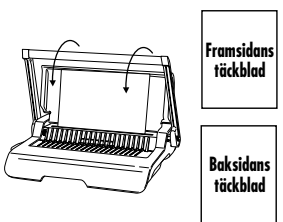


3. Dra i öppningsspak för att öppna plastryggen.



4. Testa med stansrester för att kontrollera marginalläget.

BINDNING STEG FÖR STEG

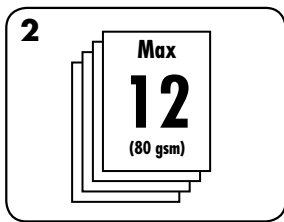


1. Stansa främre och bakre täckbladen först.

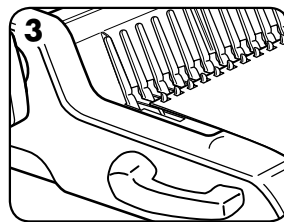


Framsidas täckblad

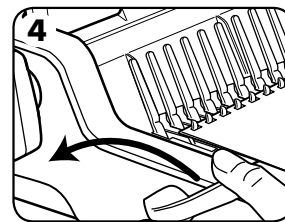
Baksidas täckblad



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



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



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

KORRIGERA ETT BUNDET DOKUMENT

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

TA BORT PAPPERSRESTER

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

FÖRVARING

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

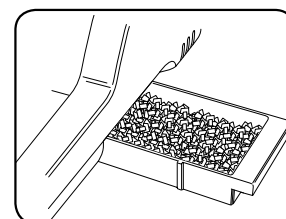
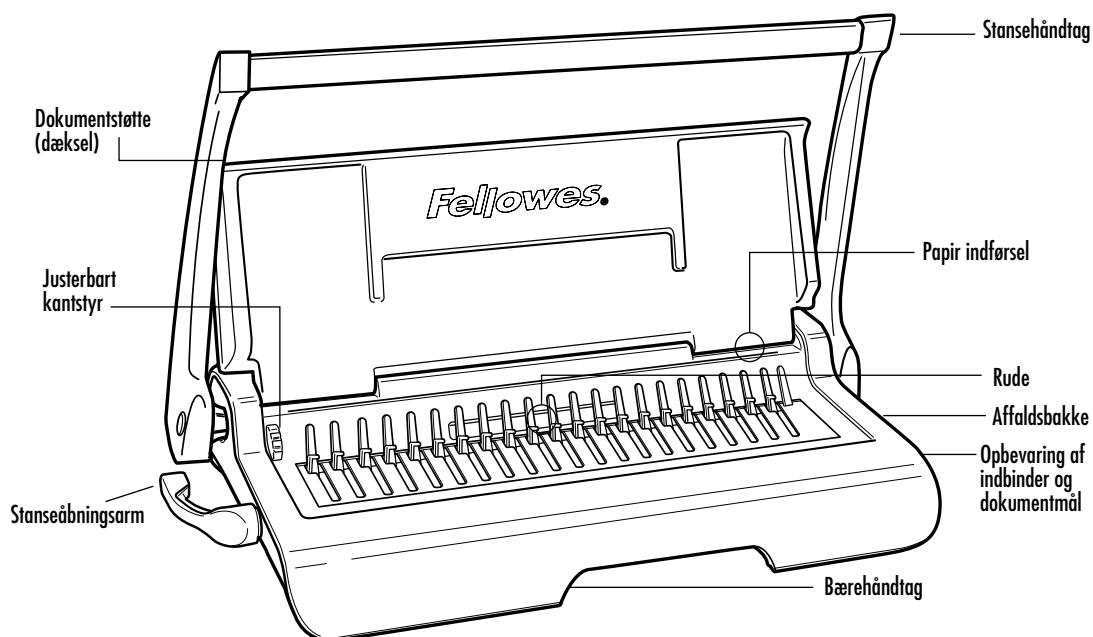
FELSÖKNING

| Problem | Orsak | Lösning |
|---|---|--|
| Stansade hål är inte centrerade | Sidoguiden är ej inställd | Justera marginalen tills dess att hålen är rätt |
| Maskinen stansar inte | Blockering | Kontrollera att avfallsbrickan är tom. Kontrollera att pappersöppningen inte är blockerad. |
| Stanshålen är inte parallella med kanten. | Skräp har fastnat under stansknivarna. | Ta en bit styv kartong och för in i pappersöppningen. För kartongbiten åt sidorna för att lossa pappersresterna och få dem att hamna i avfallsbrickan. |
| Ofullständiga hål | Arken ligger inte rätt i förhållande till stansmönstret. | Justera marginalläget och testa med stansrester tills det stämmer |
| Skadade hålkanter | Maskinen är eventuellt överbelastad | Stansa plastomslag med pappersark. Minska antalet ark i varje stansad sats. |
| Avfallsbrickan läcker | Avfallsbrickan är ej korrekt insatt eller så har funktionen "överfull" aktiverats | Kontrollera att avfallsbrickan är tom och att funktionen "överfull" är stängd. |

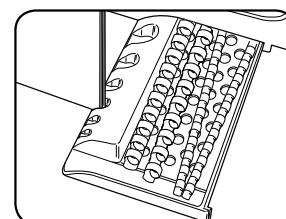
GARANTI

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

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



Affaldsbakke



Opbevaring af indbinder og dokumentmål

KVALIFIKATIONER

Stanskapacitet

Papirark

| | |
|---------|--------|
| 70-80 g | 12 ark |
|---------|--------|

Gennemsgtige omslag

| | |
|----------------------------|-------|
| 100-200 mikroner / 4-8 mil | 2 ark |
|----------------------------|-------|

| | |
|------------------------|-------|
| 200+ mikroner / 8+ mil | 2 ark |
|------------------------|-------|

Andre standardomslag

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

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

Indbindingskapacitet

| | |
|------------------------|-------|
| Maks. Ringrygstørrelse | 19 mm |
|------------------------|-------|

| | |
|-----------------------|---------|
| Maks. dokument (80 g) | 150 ark |
|-----------------------|---------|

Tekniske data

| | |
|------------------|----|
| Papirdimensioner | A4 |
|------------------|----|

| | |
|-------------|----|
| Stansenoter | 21 |
|-------------|----|

| | |
|-----------|----------|
| Notdeling | 14,28 mm |
|-----------|----------|

| | |
|---------------------|----------------|
| Justerbart kantstyr | ja - roterende |
|---------------------|----------------|

| | |
|------------------------|-------------|
| Affaldsbakke-kapacitet | ca. 600 ark |
|------------------------|-------------|

| | |
|-----------|--------|
| Nettovægt | 4,5 kg |
|-----------|--------|

| | |
|---------------------|-------------------|
| Dimensioner (LxDxH) | 450 x 250 x 80 mm |
|---------------------|-------------------|

VIGTIGE SIKKERHEDSINSTRUKTIONER



OBS.

Bør læses før anvendelse!

Gem venligst til fremtidige opslag.

Ved stansning;

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

Brug for hjælp?

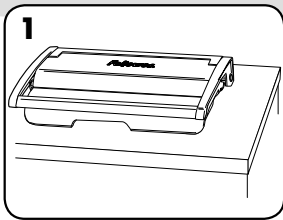
Kundeservice...
www.fellowes.com
Lad vores eksperter hjælpe dig med at finde en løsning.
Ring altid først til Fellowes før leverandøren kontaktes.

DIAMETER AF RINGRYG & DOKUMENTSTØRRELSER

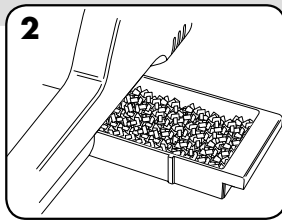
Diameterstørrelse af ringryg

| mm | tomme | sideantal | |
|----|--------|-----------|-------|
| | | mm | tomme |
| 6 | 1/4 | 2-20 | |
| 8 | 5/16 | 21-40 | |
| 10 | 3/8 | 41-55 | |
| 12 | 1/2 | 56-90 | |
| 16 | 5/8 | 91-120 | |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 | |

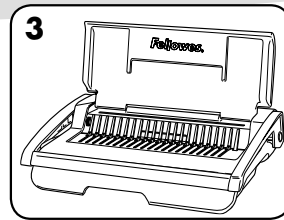
OPSÆTNING



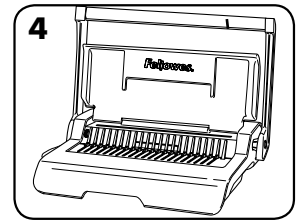
1. Kontrollér at maskinen står på en stabil flade.



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

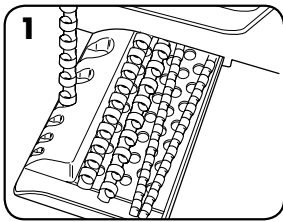


3. Løft dækslet. Sørg for at stanseåbningsarmen er skubbet tilbage.

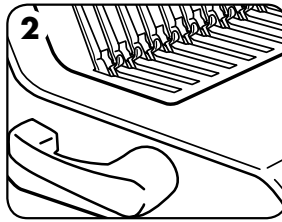


4. Løft stansehåndtaget til opret position.

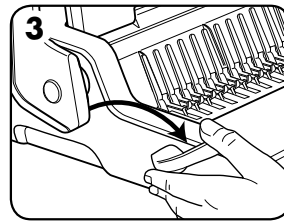
FØR INDBINDING



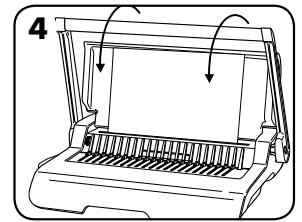
1. Vælg den passende ringrygdiameter ved hjælp af ringryg- lagerbakken.



2. Sæt plast-ringryggen ind i mekanismen.

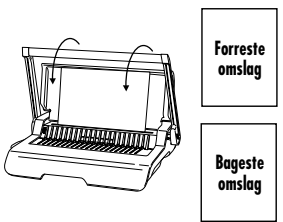


3. Træk ringryg-åbningsarmen fremad for at åbne ringryggen.



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

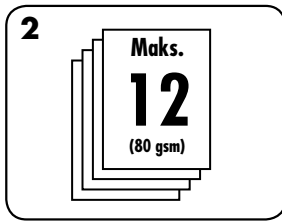
FREMGANGSMÅDE VED INDBINDING



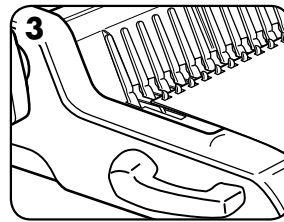
Forreste omslag

Bageste omslag

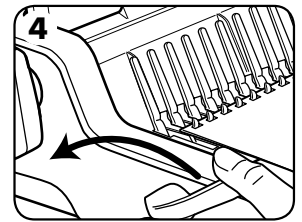
1. Stans de forreste og bageste omslag først.



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



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



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

KORREKTION AF ET INDBUNDET DOKUMENT

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

FJERNELSE AF PAPIRAFFALD

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

OPBEVARING

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

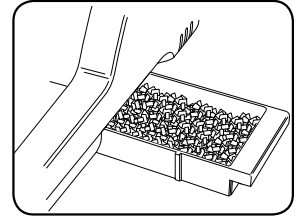
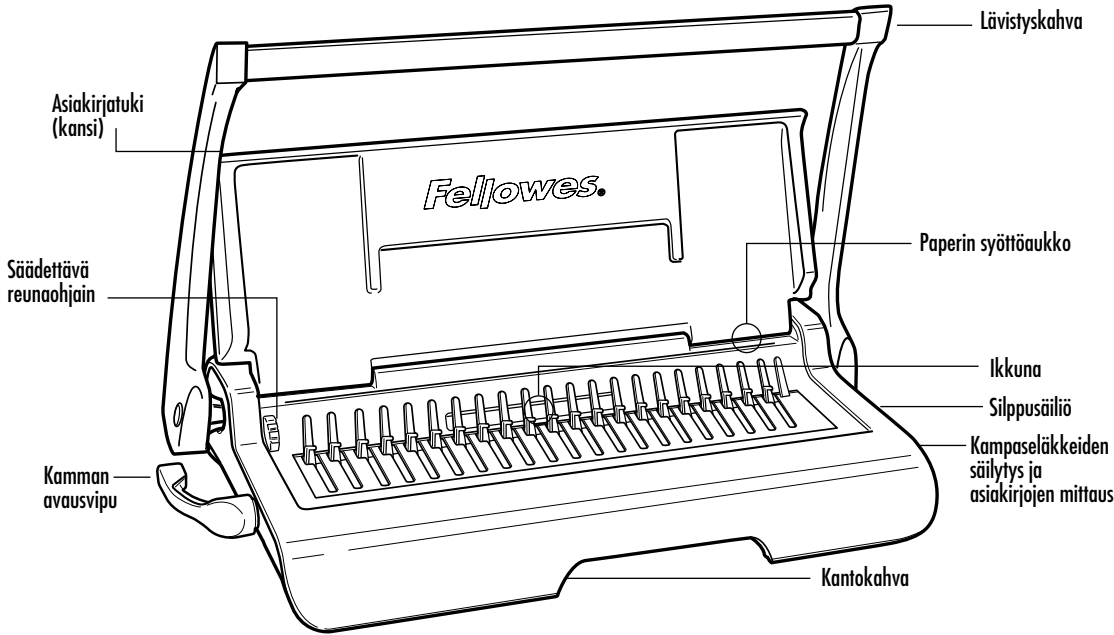
FEJLSØGNING

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

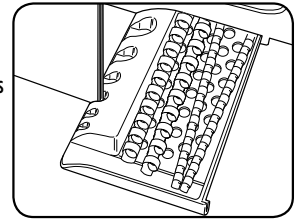
GARANTI

Fellowes garanterer, at alle indbindingsmaskinens dele er fri for materialedefekter og fabrikationsfejl i 2 år fra den oprindelige kundes købsdato. Hvis det konstateres, at en del er defekt under garantiperioden, vil den eneste og eksklusive afhjælpende foranstaltning være reparation eller ombytning, efter Fellowes' valg og omkostning, af den defekte del. Denne garanti gælder ikke i tilfælde af overlast, misbrug eller uautoriseret reparation. Enhver implicit garanti, inklusiv salgbarhed eller brugsegnethed til et specielt formål, er hermed befristet i varighed til den

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



Silppusäiliö



Kampaseläkkeiden säilytys ja asiakirjojen mittaus

OMINAISUUDET

Lävistyskapasiteetti

Paperiarkit

| | |
|---------|-----------|
| 70–80 g | 12 arkkia |
|---------|-----------|

Läpinäkyvät kannet

| | |
|------------------|----------|
| 100–200 mikronia | 2 arkkia |
|------------------|----------|

| | |
|---------------|----------|
| 200+ mikronia | 2 arkkia |
|---------------|----------|

Muut standardikannet

| | |
|-----------|----------|
| 160–270 g | 3 arkkia |
|-----------|----------|

| | |
|--------|----------|
| 270+ g | 2 arkkia |
|--------|----------|

Sidontakapasiteetti

| | |
|-----------------------|-------|
| Kamman enimmäisleveys | 19 mm |
|-----------------------|-------|

| | |
|-------------------------------|------------|
| Asiakirjan suurin koko (80 g) | 150 arkkia |
|-------------------------------|------------|

Tekniset tiedot

| | |
|------------|----|
| Paperikoko | A4 |
|------------|----|

| | |
|-----------------------|----|
| Lävistysreikien määrä | 21 |
|-----------------------|----|

| | |
|--------------------------|----------|
| Reikien välinen etäisyys | 14,28 mm |
|--------------------------|----------|

| | |
|------------------------|--------------|
| Säädettävä reunaohjain | on - pyörivä |
|------------------------|--------------|

| | |
|----------------------------|---------------|
| Silppusäiliön kapasiteetti | n. 600 arkkia |
|----------------------------|---------------|

| | |
|------------|--------|
| Nettopaino | 4,5 kg |
|------------|--------|

| | |
|---------------|-------------------|
| Mitat (PxSxK) | 450 x 250 x 80 mm |
|---------------|-------------------|

TÄRKEITÄ TURVAOHJEITA

VAROVAISUUTTA Lue ennen käyttöä!

Säilytä myöhempää tarvetta varten.

Lävistettäessä;

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

Tarvitsetko apua?

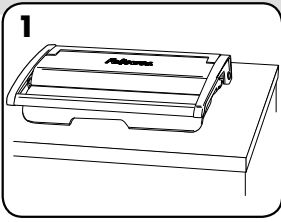
Asiakaspalvelu...
www.fellowes.com
Asiantuntijamme auttavat kaikissa ongelmissa.
Ota yhteyttä asiakaspalveluun, ennen kuin otat yhteyttä jälleenmyyjään.

KAMMAN LÄPIMITTA JA ASIAKIRJOJEN KOOT

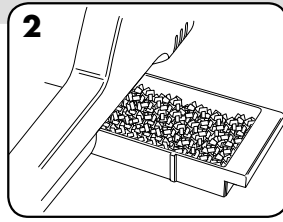
Kamman läpimitat

| mm | tuumaa | sivumäärä |
|----|--------|-----------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

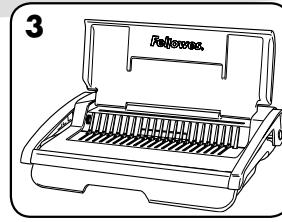
ASENNUS



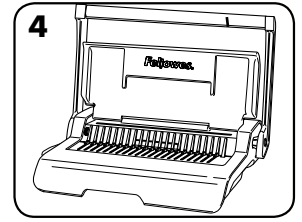
1. Varmista, että kone on vakaalla alustalla.



2. Tarkista, että silppusäiliö on tyhjä ja paikoillaan.

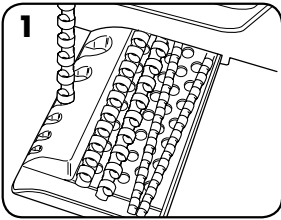


3. Nosta kansi. Tarkista, että kamman avausvipu on työnnettyä taakse.

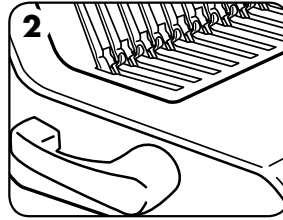


4. Nosta lävistyskahva pystyasentoon.

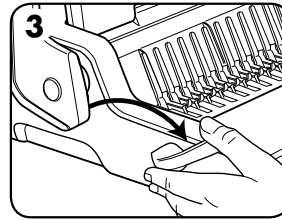
ENNEN SIDONNAN ALOITUSTA



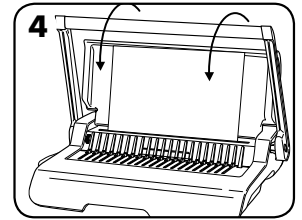
1. Valitse oikea kamman läpimitta säilytyskaukalon avulla.



2. Aseta muovinen kampa paikoilleen.

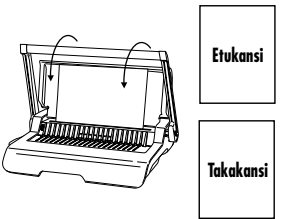


3. Avaa kampa vetämällä kamman avausvipua eteenpäin.

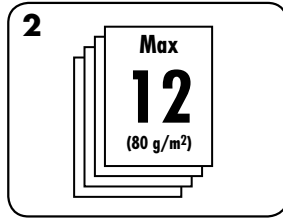


4. Tarkista reunaohjaimen säätö harjoitusarkin avulla.

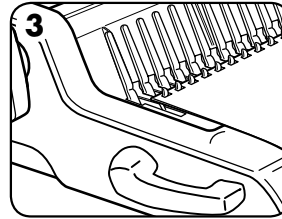
SITOMINEN



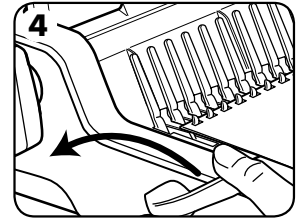
1. Lävistä ensin etu- ja takakannet.



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. Starlet-kampasitoja on suunniteltu varastoitavaksi vaak- tai pystysuorassa asennossa. Laitteessa on jalat, joiden avulla se pysyy pystyssä.

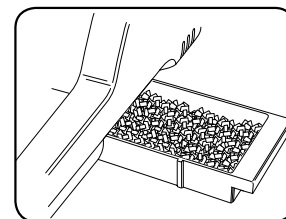
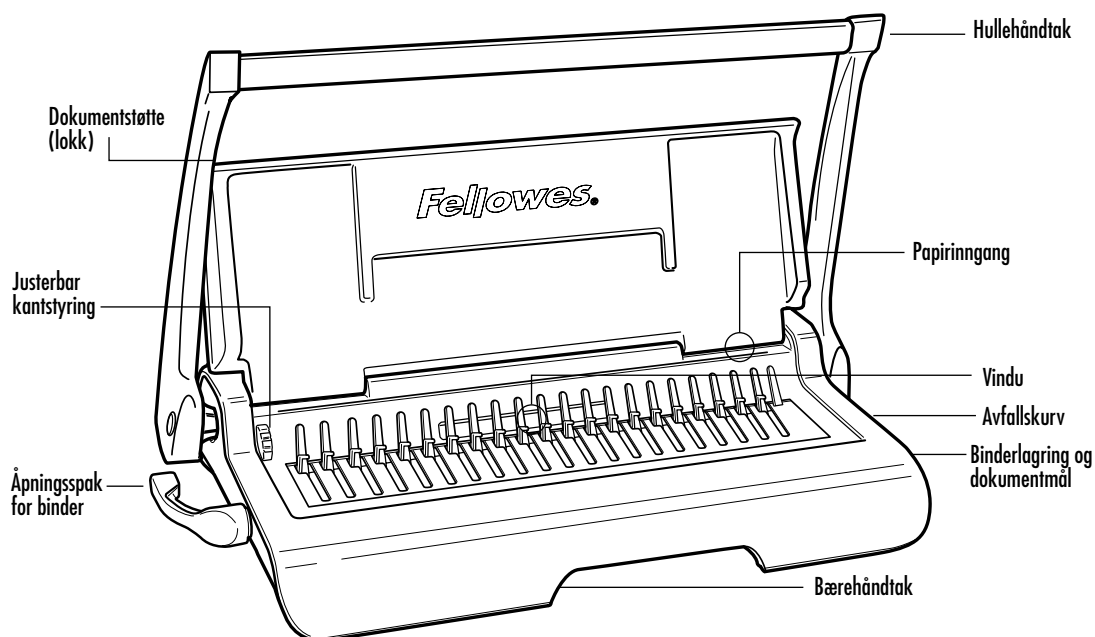
VIANMÄÄRITYS

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

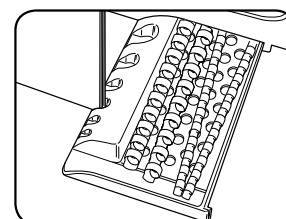
TAKUU

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

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



Avfallskurv



Binderlagring og dokumentmål

KAPASITET

Hullingskapasitet

Papirark

70-80 g 12 ark

Transparente omslag

100-200 mikron 2 ark

200+ micron 2 ark

Andre standardomslag

160-270 g 3 ark

270+ g 2 ark

Bindingskapasitet

Maks. Binderstørrelse 19 mm

Maks. dokumenttykkelse (80 g) 150 ark

Tekniske data

Papirformater A4

Hullåpninger 21

Hullavstand 14,28 mm

Justerbar kantstyring ja - roterende

Kapasitet på avfallskurv c.600 ark

Nettvekt 4,5 kg

Mål (LxBxH) 450 x 250 x 80 mm

VIKTIGE SIKKERHETSINSTRUKSER



FORSIKTIG

Les før bruk!

Oppbevar for fremtidig bruk.

Under hulling;

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

Trenger du hjelp?

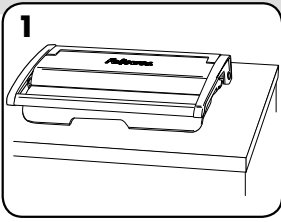
Kundeservice...
www.fellowes.com
La ekspertene våre hjelpe deg med en løsning.
Ring oss alltid før du kontakter forhandleren.

BINDERDIAMETER OG DOKUMENTSTØRRELSER

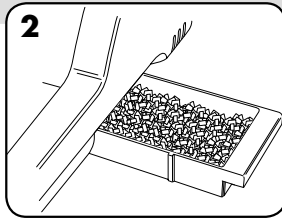
Størrelser, binderdiameter

| mm | tomme | antall sider |
|----|--------|--------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

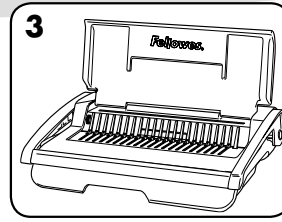
OPPSETT



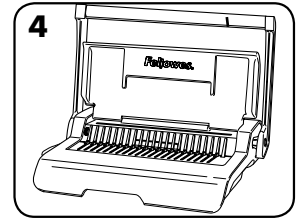
1. Sett maskinen på et stabilt underlag.



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

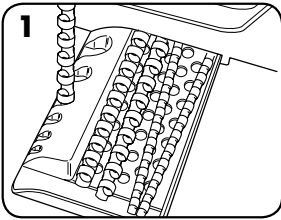


3. Løft lokket. Sjekk at binderåpningsspaken er skjøvet bakover.

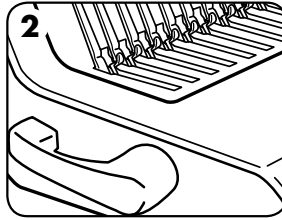


4. Løft hullingshåndtaket til rett stilling.

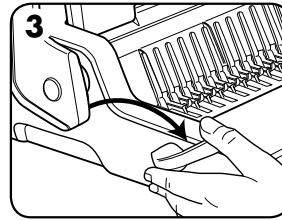
FØR BINDING



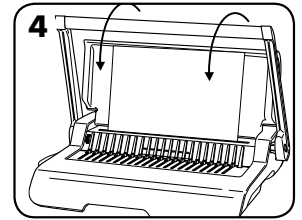
1. Velg riktig binderdiameter ved bruk av binderlagringsbrettet.



2. Sett plastryggbinderen inn i mekanismen.

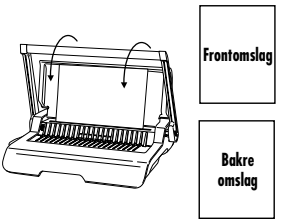


3. Trekk binderåpningsspaken fremover for å åpne binderen.

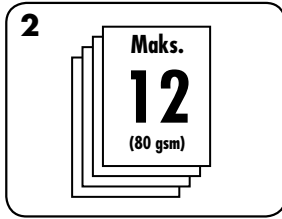


4. Test hullingen på restark for å kontrollere kantstyringsinnstillingen.

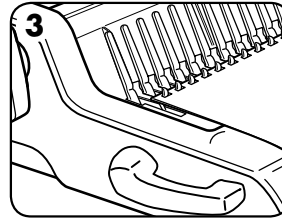
BINDING TRINN FOR TRINN



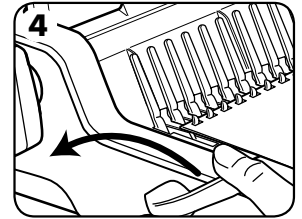
1. Lag først hull i front- og bakomslag.



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



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



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

KORRIGERE ET INNBUNDET DOKUMENT

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

FJERNE AVFALLSKLIPP

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

LAGRING

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

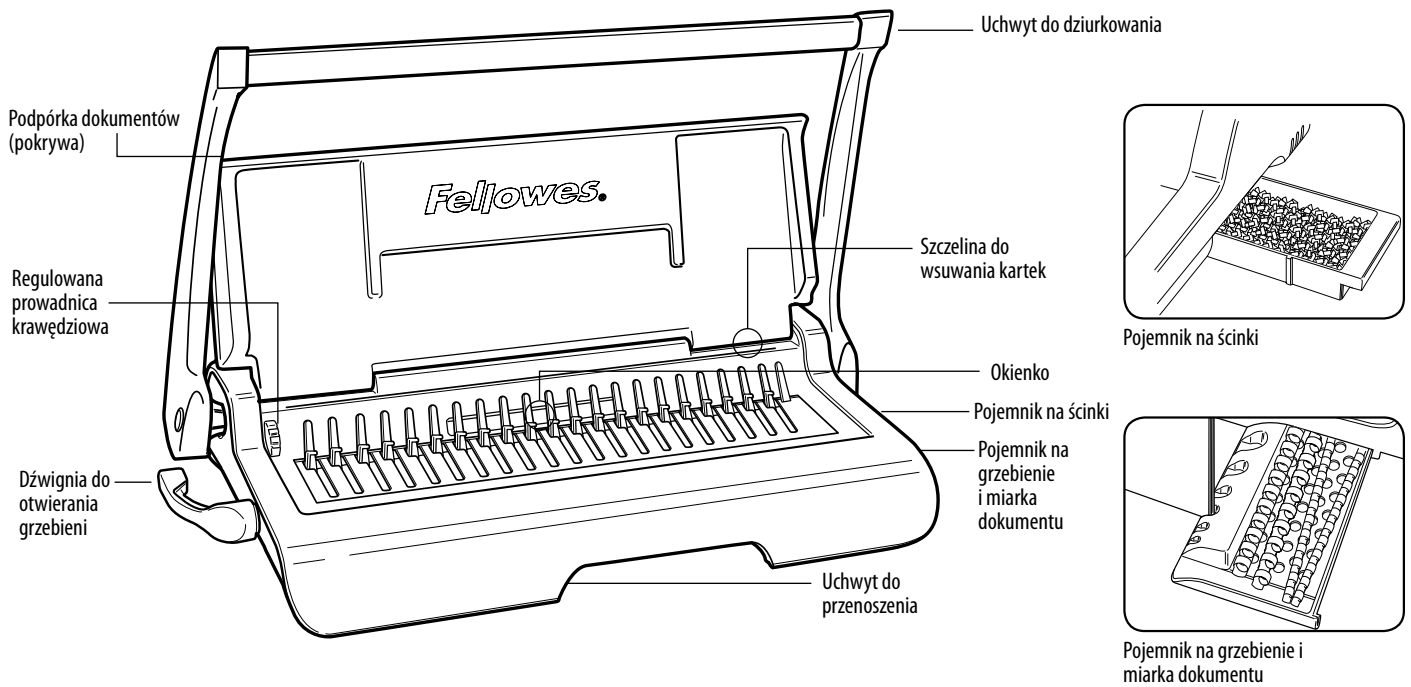
FEILFINNING

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

GARANTI

Fellowes garanterer at alle deler i binderen er fri for feil i materialer og utførelse i 2 år fra den opprinnelige kjøperens kjøpsdato. Hvis noen deler finnes å være defekte under garantiperioden, vil din eneste og eksklusive godtgjørelse være reparasjon eller skifting av delen, etter Fellowes' valg og for deres kostnad. Merk at garantien ikke gjelder ved misbruk, feil bruk, uønsket håndtering eller ikke-autoriserte reparasjoner. 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 juridiske rettigheter. Du kan ha andre juridiske rettigheter som avviker fra denne garantien. Garantien gjelder, vilkår og betingelser er gyldige verden over, unntatt der andre begrensninger, restriksjoner eller betingelser bestemmes av lokale lover. Hvis du vil ha mer informasjon, eller ønsker service i forbindelse med denne garantien, kan du kontakte Fellowes eller forhandleren.



MOŻLIWOŚCI

Parametry dziurkowania

Arkusze papieru

| | |
|---------|------------|
| 70-80 g | 12 arkuszy |
|---------|------------|

Okładki przezroczyste

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

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

Inne okładki standardowe

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

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

Parametry oprawiania

| | |
|-------------------------------|-------|
| Maksymalny rozmiar grzebienia | 19 mm |
|-------------------------------|-------|

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

Dane techniczne

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

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

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

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

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Pojemność pojemnika na ścinki | ok. 600 arkuszy |
|-------------------------------|-----------------|

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

| | |
|-----------------|-------------------|
| Wymiary (DxSxW) | 450 x 250 x 80 mm |
|-----------------|-------------------|

WAŻNE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA



UWAGA

Przeczytać przed użyciem!

Proszę zachować do wglądu.

Podczas dziurkowania;

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

Potrzebna pomoc?

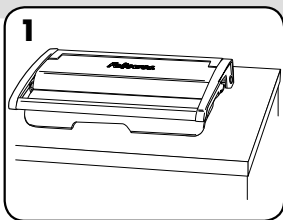
Obsługa klienta . . .
www.fellowes.com
 Pozwól naszym ekspertom
 znaleźć rozwiązanie.
 Zanim zwrócisz się do punktu
 dokonania zakupu, zawsze
 skontaktuj się z firmą Fellowes.

ŚREDNICA GRZEBIENIA I ROZMIARY DOKUMENTÓW

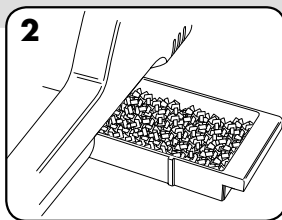
Średnice grzebieni

| mm | cale | liczba kartek |
|----|--------|---------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

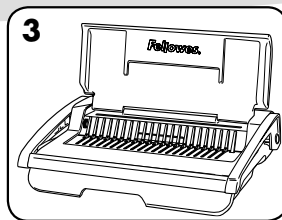
PRZYGOTOWANIE



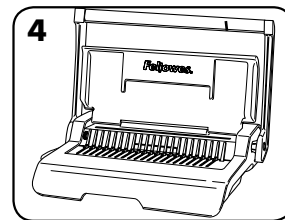
1. Upewnić się, że urządzenie jest ustawione na stabilnej powierzchni.



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

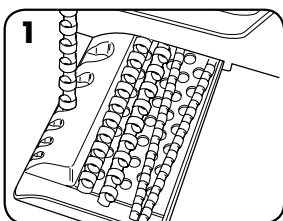


3. Unieść pokrywę. Upewnić się, że dźwignia do otwierania grzebieni jest odsunięta do tyłu.

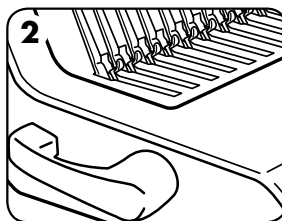


4. Unieść uchwyt do dziurkowania w górę.

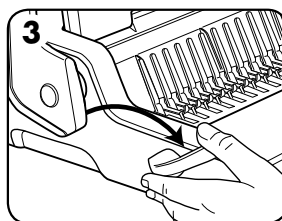
PRZED OPRAWIANIEM



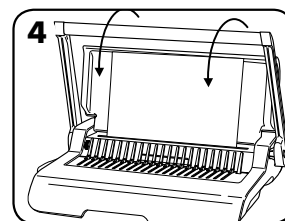
1. Wybrać grzebień o odpowiedniej średnicy z pojemnika na grzebienie.



2. Włożyć plastikowy grzebień do mechanizmu.

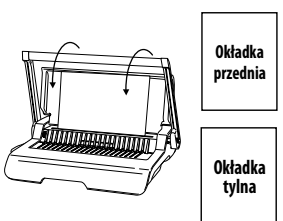


3. Pociągnąć dźwignię do otwierania grzebieni do przodu, aby otworzyć grzebienie.



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

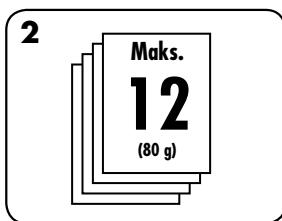
CZYNNOŚCI OPRAWIANIA



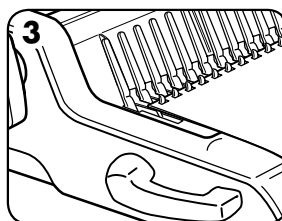
Okładka przednia

Okładka tylna

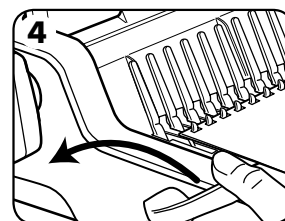
1. Najpierw przedziurkować okładkę przednią i tylną.



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



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



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

KOREKTA OPRAWIONEGO DOKUMENTU

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

WYJMOWANIE ŚCINKÓW

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

PRZECHOWYWANIE

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

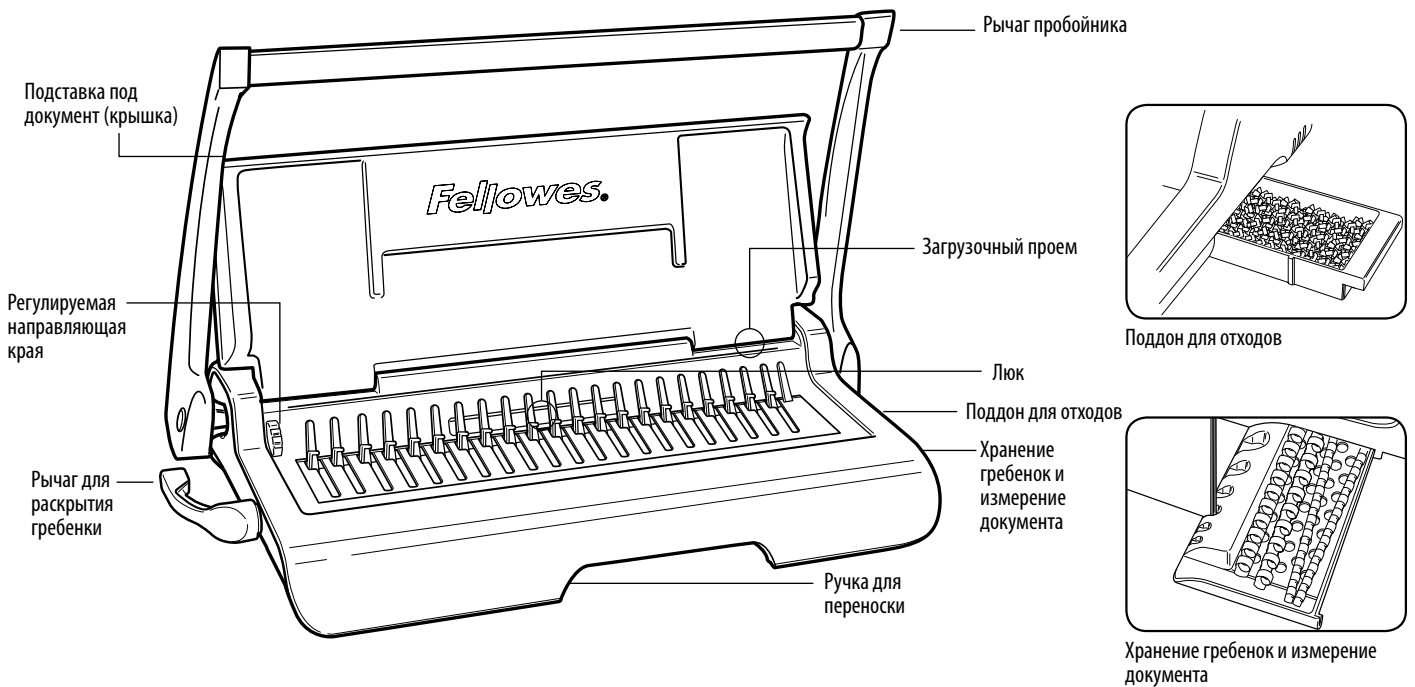
ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

| Problem | Przyczyna | Rozwiązanie |
|---------------------------------------|---|---|
| Dziurki nie są wyśrodkowane | Prowadnica krawędziowa nie jest ustawiona | Regulować prowadnicę krawędziową do osiągnięcia właściwego ustawienia wzoru otworów |
| Urządzenie nie dziurkuje | Blokada | Sprawdzić, czy pojemnik na ścinki jest pusty. Sprawdzić, czy w szczelinie do wsuwania kartek nie ma zablokowanego papieru. |
| Otwory nie są równoległe do krawędzi. | Pod matrycą znalazły się odpady. | Wsunąć sztywną tekturę w szczelinę do wsuwania kartek. Przesunąć tekturę na boki, aby uwolnić wszelkie pozostałe ścinki do pojemnika. |
| Niepełne otwory | Kartki nierówne względem linii otworów. | Wyregulować prowadnicę i dziurkować kartki próbne do uzyskania prawidłowego ustawienia |
| Uszkodzone krawędzie otworów | Możliwe przecięcie 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 odszukiwania. | Sprawdzić, czy pojemnik na ścinki jest pusty oraz czy wyłączona jest funkcja automatycznego odszukiwania. |

GWARANCJA

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

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



ВОЗМОЖНОСТИ

Максимальное количество пробиваемых листов

Листы бумаги

| | |
|---------|-----------|
| 70-80 г | 12 листов |
|---------|-----------|

Прозрачные обложки

| | |
|----------------|---------|
| 100-200 микрон | 2 листа |
| 200+ микрон | 2 листа |

Другие стандартные обложки

| | |
|-----------|---------|
| 160-270 г | 3 листа |
| 270+ г | 2 листа |

Брошюрование

| | |
|--------------------------------------|------------|
| Максимальный размер гребенки | 19 мм |
| Максимальный размер документа (80 г) | 150 листов |

Технические данные

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Размер бумаги | A4 |
| Отверстия пробойника | 21 |
| Расположение отверстий | 14,28 мм |
| Регулируемая направляющая края | да- вращающаяся |
| Вместимость поддона для отходов | около 600 листов |
| Вес нетто | 4,5 кг |
| Размеры (ДхШхВ) | 450 x 250 x 80 мм |

ВАЖНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ БЕЗОПАСНОСТИ



ВНИМАНИЕ!

Прочтите до начала использования!

Пожалуйста, сохраните для использования в будущем.

При пробивке отверстий;

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

Нужна помощь?

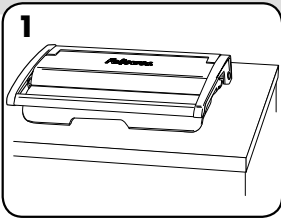
Отдел обслуживания покупателей...
www.fellowes.com
 Наши специалисты помогут вам найти решение проблем. Всегда связывайтесь с компанией Fellowes, прежде чем обратиться туда, где вы совершили покупку.

ДИАМЕТР ГРЕБЕНКИ И РАЗМЕРЫ ДОКУМЕНТА

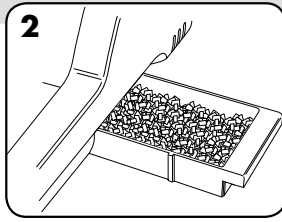
Диаметры гребенок

| мм | дюймы | количество листов |
|----|--------|-------------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

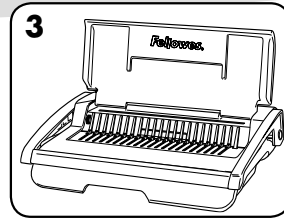
НАСТРОЙКА



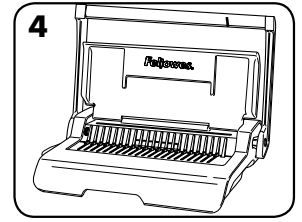
1. Всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность.



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

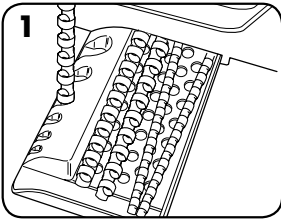


3. Поднимите крышку. Убедитесь, что рычаг для раскрытия гребенки отведен назад.

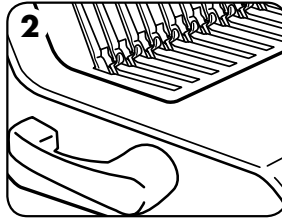


4. Поднимите рычаг пробойника в верхнее положение.

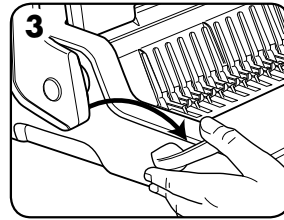
ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ



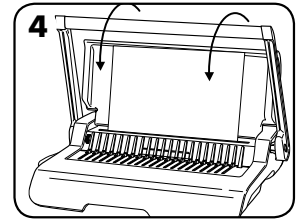
1. Выберите гребенку соответствующего диаметра из лотка для хранения гребенок.



2. Вставьте пластиковую гребенку в механизм.

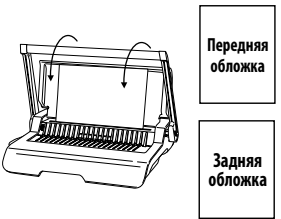


3. Чтобы раскрыть гребенку, потяните рычаг вперед.



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

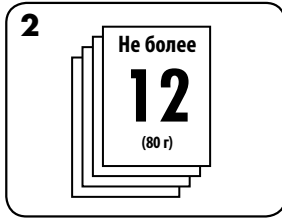
ЭТАПЫ РАБОТЫ



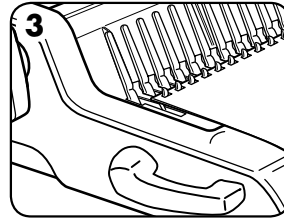
Передняя обложка

Задняя обложка

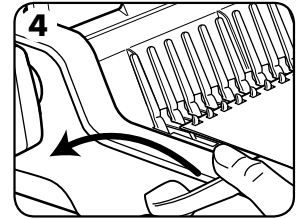
1. Сначала пробейте переднюю и заднюю обложки.



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



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



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

ИСПРАВЛЕНИЕ СБРОШЮРОВАННОГО ДОКУМЕНТА

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

УДАЛЕНИЕ БУМАЖНЫХ ОТХОДОВ

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

ХРАНЕНИЕ

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

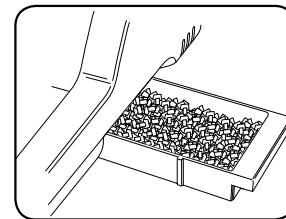
УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

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

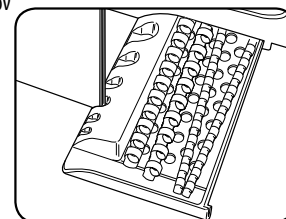
ГАРАНТИЯ

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

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



Θήκη απορριμμάτων



Αποθήκευση δακτυλίου και μέτρηση εγγράφου

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ

Δυνατότητα διάτρησης

Φύλλα χαρτιού

70-80 g 12 φύλλα

Καλύμματα διαφανειών

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

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

Άλλα τυπικά καλύμματα

160-270 g 3 φύλλα

270+ g 2 φύλλα

Δυνατότητα βιβλιοδεσίας

Μέγιστο μέγεθος δακτυλίου 19 mm

Μέγιστο βάρος εγγράφου (80 g) 150 φύλλα

Τεχνικά δεδομένα

Διαστάσεις χαρτιού A4

Εγκοπές διάτρησης 21

Βήμα εγκοπής 14,28 mm

Ρυθμιζόμενος οδηγός άκρου ναι - περιστροφικός

Χωρητικότητα θήκης απορριμμάτων 600 φύλλα

Καθαρό βάρος 4,5 kg

Διαστάσεις (ΜxΒxΥ) 450 x 250 x 80 mm

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ



ΠΡΟΣΟΧΗ

Διαβάστε πριν τη χρήση!

Παρακαλούμε φυλάξτε το για μελλοντική αναφορά.

Κατά τη διάτρηση:

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

Χρειάζεστε βοήθεια;

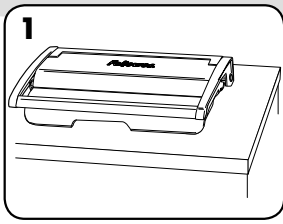
Τμήμα εξυπηρέτησης πελατών...
www.fellowes.com
Αφήστε τους ειδικούς μας να σας βοηθήσουν με τις λύσεις τους.
Να καλείτε πάντα την εταιρία Fellowes πριν επικοινωνήσετε με το κατάστημα αγοράς.

ΔΙΑΜΕΤΡΟΣ ΔΑΚΤΥΛΙΟΥ & ΜΕΓΕΘΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

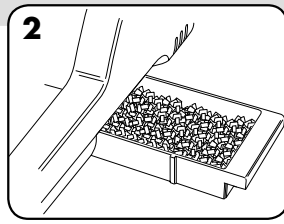
Μεγέθη διαμέτρων δακτυλίου

| mm | ίντσες | αριθμός σελίδων |
|----|--------|-----------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

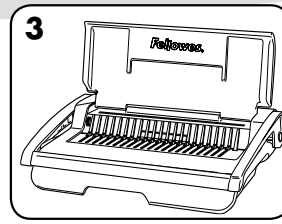
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ



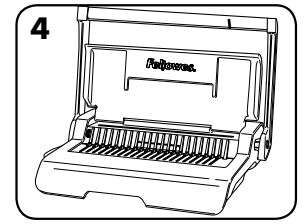
1. Εξασφαλίστε ότι το μηχάνημα βρίσκεται σε σταθερή επιφάνεια.



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

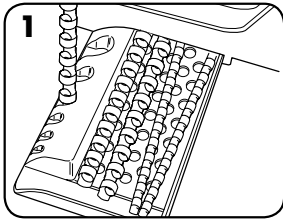


3. Ανασηκώστε το κάλυμμα. Βεβαιωθείτε ότι ο μοχλός ανοίγματος του δακτύλιου έχει τοποθετηθεί προς τα πίσω.

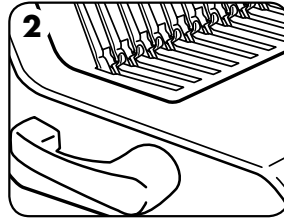


4. Ανασηκώστε τη λαβή διάτρησης στην όρθια θέση της.

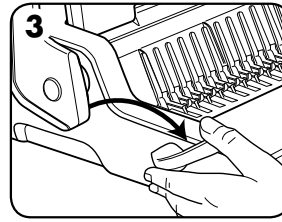
ΠΡΙΝ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ



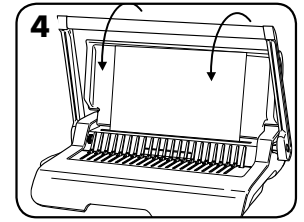
1. Επιλέξτε τη σωστή διάμετρο δακτύλιου για τη χρήση της θήκης αποθήκευσης δακτύλιου.



2. Εισάγετε τον πλαστικό δακτύλιο στο μηχανισμό.

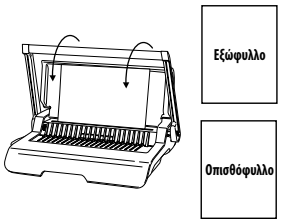


3. Τραβήξτε το μοχλό ανοίγματος του δακτύλιου προς τα εμπρός για ν' ανοίξετε το δακτύλιο.

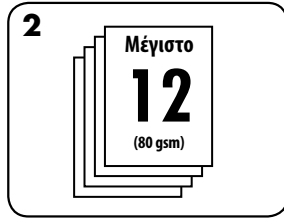


4. Κάντε δοκιμή με πρόχειρα φύλλα χαρτί για να ελέγξετε τη ρύθμιση οδηγού άκρου.

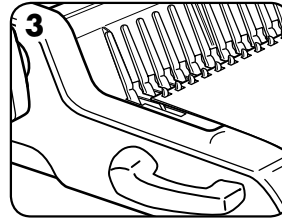
ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ



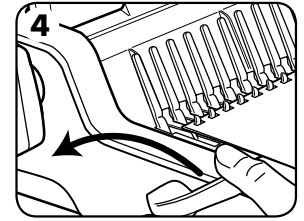
1. Διατρυπήστε πρώτα τα εξώφυλλα και οπισθόφυλλα.



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



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



4. Όταν έχετε φορτώσει όλα τα τρυπημένα φύλλα στο δακτύλιο, ωθήστε το μοχλό του δακτύλιου 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 Starlet έχει σχεδιαστεί για να αποθηκεύεται οριζοντίως ή καθέτως. Υπάρχουν ποδαράκια που το καθιστούν ικανό να στέκεται όρθιο.

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

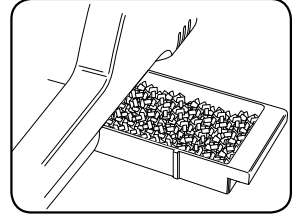
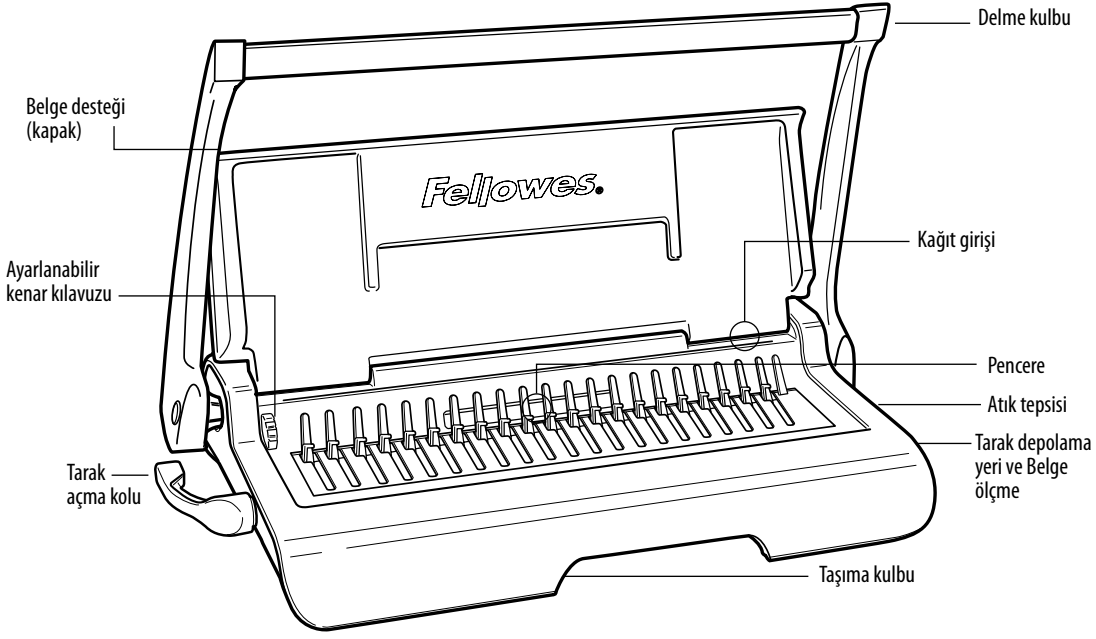
| Πρόβλημα | Αιτία | Λύση |
|---|---|--|
| Οι σπές διάτρησης δεν είναι κεντραρισμένες | Ο οδηγός άκρου δεν είναι ρυθμισμένος | Ρυθμίστε τον οδηγό άκρου έως ότου διορθωθεί το πρότυπο διάτρησης σπών |
| Το μηχάνημα δεν τρυπά | Εμπλοκή | Βεβαιωθείτε ότι η θήκη απορριμμάτων είναι άδεια. Ελέγξτε για τυχόν εμπλοκή στην υποδοχή χαρτιού. |
| Οι σπές διάτρησης δεν είναι παράλληλες προς το άκρο του φύλλου. | Έχουν κολλήσει αποκόμματα κάτω από τις φιλίες. | Περάστε δύσκαμπο χαρτόνι από την υποδοχή χαρτιού. Μετακινήστε το χαρτόνι προς το πλάι για να απελευθερωθούν οποιαδήποτε αποκόμματα εντός της θήκης απορριμμάτων. |
| Μη ολοκληρωμένες σπές | Τα φύλλα δεν είναι σωστά ευθυγραμμισμένα με το πρότυπο διάτρησης. | Ρυθμίστε τον οδηγό άκρου και κάντε δοκιμές διάτρησης με πρόχειρα φύλλα έως ότου διορθωθεί |
| Οι άκρες του φύλλου έχουν παραμορφωθεί | Πιθανή υπερφόρτωση του μηχανήματος | Διατρυπήστε πλαστικά καλύμματα με χάρτινα φύλλα. Μειώστε τον αριθμό των φύλλων προς διάτρηση. |
| Διαρροή θήκης απορριμμάτων | Η θήκη απορριμμάτων δεν έχει εισαχθεί σωστά ή έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία «διάρρηξης» (burst) | Ελέγξτε ότι η θήκη απορριμμάτων είναι άδεια και η λειτουργία «διάρρηξης» (burst) είναι κλειστή. |

ΕΓΓΥΗΣΗ

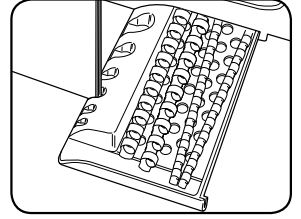
Η Fellowes εγγυάται ότι κανένα από τα εξαρτήματα του μηχανήματος βιβλιοδεσίας δεν θα παρουσιάσει ελαττώματα σε υλικά και εργατικά για 2 έτη από την ημερομηνία αγοράς από τον αρχικό αγοραστή. Εάν παρουσιαστεί ελάττωμα σε οποιοδήποτε εξάρτημα κατά την περίοδο εγγύησης, η μόνη και αποκλειστική σας αποκατάσταση 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 εμπροθεωρημένων 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 συνεπαγόμενες ή συμπωματικές ζημιές αποδοτές σ' αυτό το προϊόν. Αυτή η εγγύηση σας δίνει συγκεκριμένα νομικά δικαιώματα. Μπορεί να έχετε και άλλα νόμιμα δικαιώματα που διαφέρουν απ' αυτή την εγγύηση. Η διάρκεια, οι όροι και οι συνθήκες αυτής της εγγύησης ισχύουν σε παγκόσμιο επίπεδο, εκτός από τις περιπτώσεις στις οποίες μπορεί να απαιτούνται από την τοπική νομοθεσία συγκεκριμένοι περιορισμοί, ή ειδικές απαγορεύσεις ή συνθήκες. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ή για να λάβετε υπηρεσίες με βάση αυτή την εγγύηση, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε μαζί μας ή με τον αντιπρόσωπο της περιοχής σας.

TÜRKÇE



Atık tepsi



Tarak depolama yeri ve Belge ölçme

ÖZELLİKLERİ

Delme Kapasitesi

Kağıt yaprakları

70-80 g 12 yaprak

Şeffaf kapaklar

100-200 mikron 2 yaprak

200+ micron 2 yaprak

Diğer standart kapaklar

160-270 g 3 yaprak

270+ g 2 yaprak

Ciltleme Kapasitesi

Maks. tarak boyutu 19 mm

Maks. belge (80 g) 150 yaprak

Teknik Veriler

Kağıt boyutları A4

Delme yuvaları 21

Yuva aralığı 14,28 mm

Ayarlanabilir kenar kılavuzu evet- döner

Atık tepsi kapasitesi c.600 yaprak

Net ağırlık 4,5 kg

Boyutlar (UxDxY) 450 x 250 x 80 mm

ÖNEMLİ GÜVENLİK TALİMATLARI



DİKKAT

Kullanmadan Önce Okuyun!

İleride başurmak üzere lütfen saklayın.

Delme işlemi sırasında;

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

Yardım mı Gerekli?

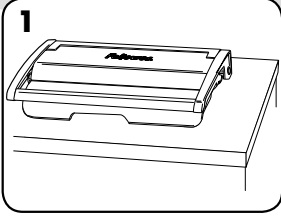
Müşteri Hizmetleri...
www.fellowes.com
Uzmanlarımızın size bir çözüm sunmasına olanak verin.
Satın aldığınız yerle temas kurmadan önce daima Fellowes ile temas kurun.

TARAK ÇAPI VE BELGE BOYUTLARI

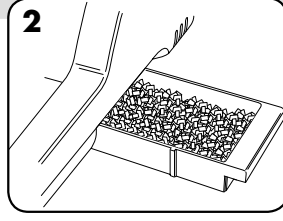
Tarak çapı boyutları

| mm | inç | sayfa sayısı |
|----|--------|--------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

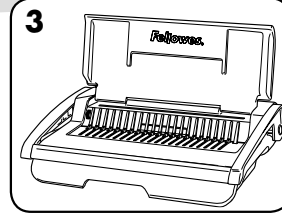
KURULUMU



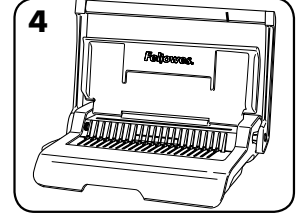
1. Makinenin dengeli bir yüzey üstüne yerleştirilmiş olmasına dikkat edin.



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

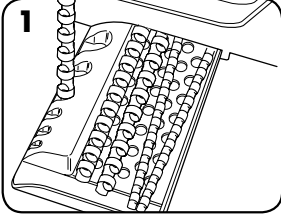


3. Kapağı kaldırın. Tarak açma kolunun geriye doğru itilmiş olmasını sağlayın.

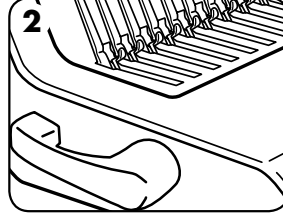


4. Delme kulbunu dik konuma kaldırın.

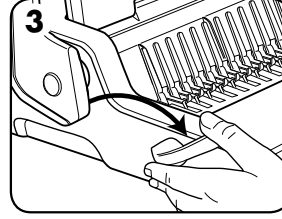
ÇİLTLEMEDEN ÖNCE



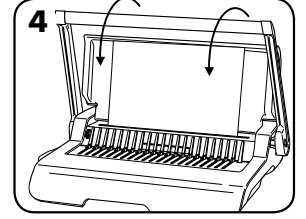
1. Tarak muhafaza tepsisini kullanarak doğru tarak çapını seçin.



2. Plastik tarağı mekanizmaya yerleştirin.

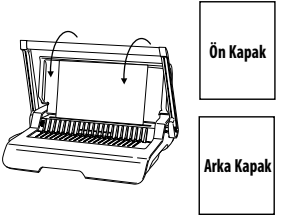


3. Tarak açma kolunu ileri doğru çekerek tarağı açın.

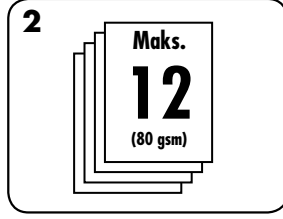


4. Kenar kılavuzu ayarını kontrol etmek için müsvedde yapraklar üzerinde deneme deliği açın.

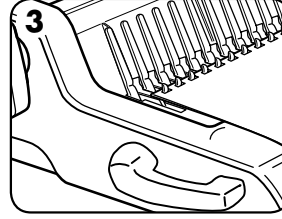
ÇİLTLEME ADIMLARI



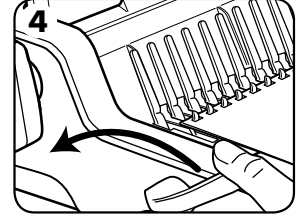
1. Önce ön ve arka kapakları delin.



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



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



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

ÇİLTLENMİŞ BİR BELGENİN DÜZELTİLMESİ

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

ATIKLARIN ÇIKARILMASI

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

MUHAFAZA

Delme kulbunu yatay konuma indirin. Kapağı indirin. Starlet taraklı ciltleme makinesi yatay ya da dikey konumda muhafaza edilebilir. Bu makinelerin dik durmalarını sağlayan ayakları vardır.

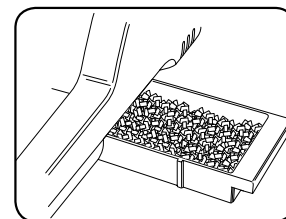
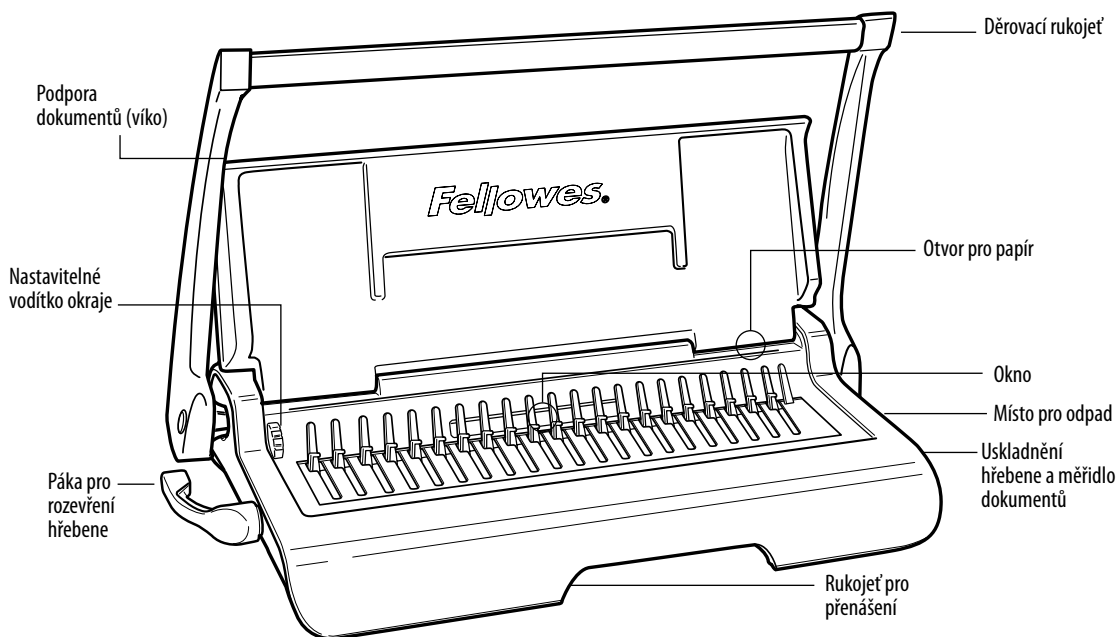
ARIZA GİDERME

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

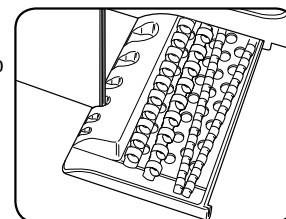
GARANTİ

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

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



Místo pro odpad



Uskladnění hřebene a měřidlo dokumentů

TECHNICKÉ ÚDAJE

Kapacita děrování

Listy papíru

70-80 g 12 listů

Průhledné obálky

100-200 mikronů / 4-8 mil 2 listy

přes 200 mikronů / přes 8 mil 2 listy

Jiné standardní obálky

160-270 g 3 listy

přes 270 g 2 listy

Kapacita vázání

Maximální velikost hřebene 19 mm

Max dokument (80 g) 150 listů

Technické parametry

Rozměry papíru A4

Děrovací otvory 21

Rozestup otvorů 14,28 mm

Nastavitelné vodítko okraje ano - rotační

Kapacita místa pro odpad c. 600 listů

Čistá váha 4,5 kg

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

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY



Přečtěte si tyto pokyny předtím, než začnete zařízení používat!

Uschovejte pro budoucí využití.

Při děrování;


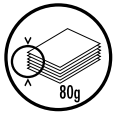
- vždy zajistěte, aby byl stroj na stabilním podkladu
- ozkoušejte děrování na nepotřebných listech a stroj seřídte, než provedete děrování na finálních dokumentech
- před děrováním odstraňte sponky a další kovové materiály
- nikdy nepřekračujte uvedený výkon stroje

Potřebujete pomoc?

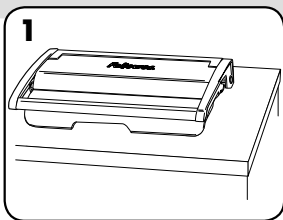
Služba zákazníkům...
www.fellowes.com
 Dovolte našim odborníkům,
 aby vám pomohli.
 Než se obrátíte na místo, kde
 jste výrobek zakoupili, vždy
 nejprve zavolejte společnosti Fellowes.

PRŮMĚR HŘEBENE A FORMÁTY DOKUMENTŮ

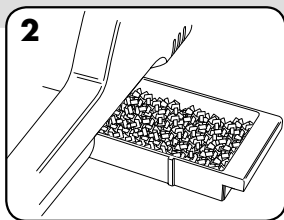
Velikosti průměru hřebene

|  | |  |
|--|--------|---|
| mm | palců | počet stránek |
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

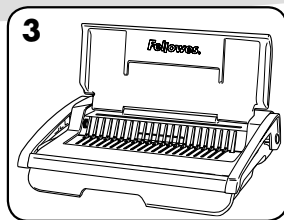
INSTALACE



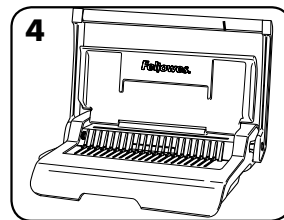
1. Zajistěte, aby byl stroj na stabilním podkladu.



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

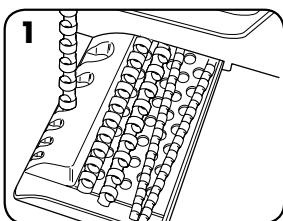


3. Zvedněte víko. Zajistěte, aby byla páka pro otevírání hřebene zatlačena dozadu.

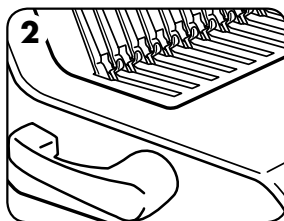


4. Zvedněte děrovací páku do vzpřímené polohy.

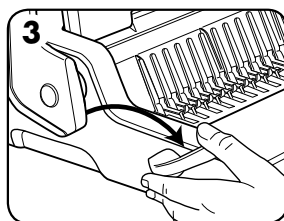
NEŽ ZAČNETE VÁZAT



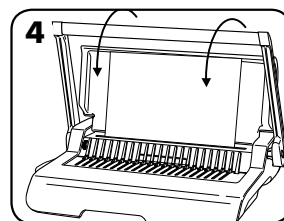
1. Zvolte správný průměr hřebene pomocí skladovacího prostoru hřebene.



2. Zasuňte plastový hřeben do mechanismu.

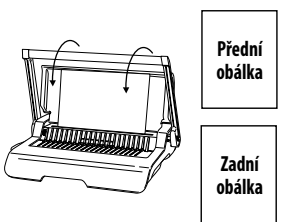


3. Otevřete hřeben přitážením páky pro jeho otevírání dopředu.



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

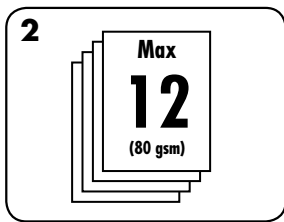
VÁZÁNÍ



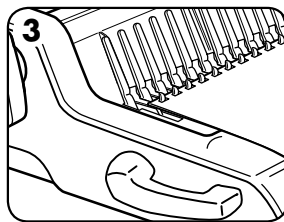
Přední obálka

Zadní obálka

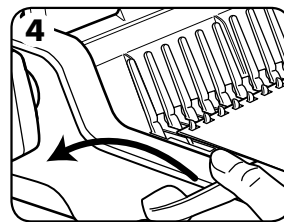
1. Nejprve děrujte přední a zadní obálku.



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



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



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

OPRAVA SVÁZANÉHO DOKUMENTU

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

ODSTRANĚNÍ ODPADNÍHO MATERIÁLU

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

USKLADNĚNÍ

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

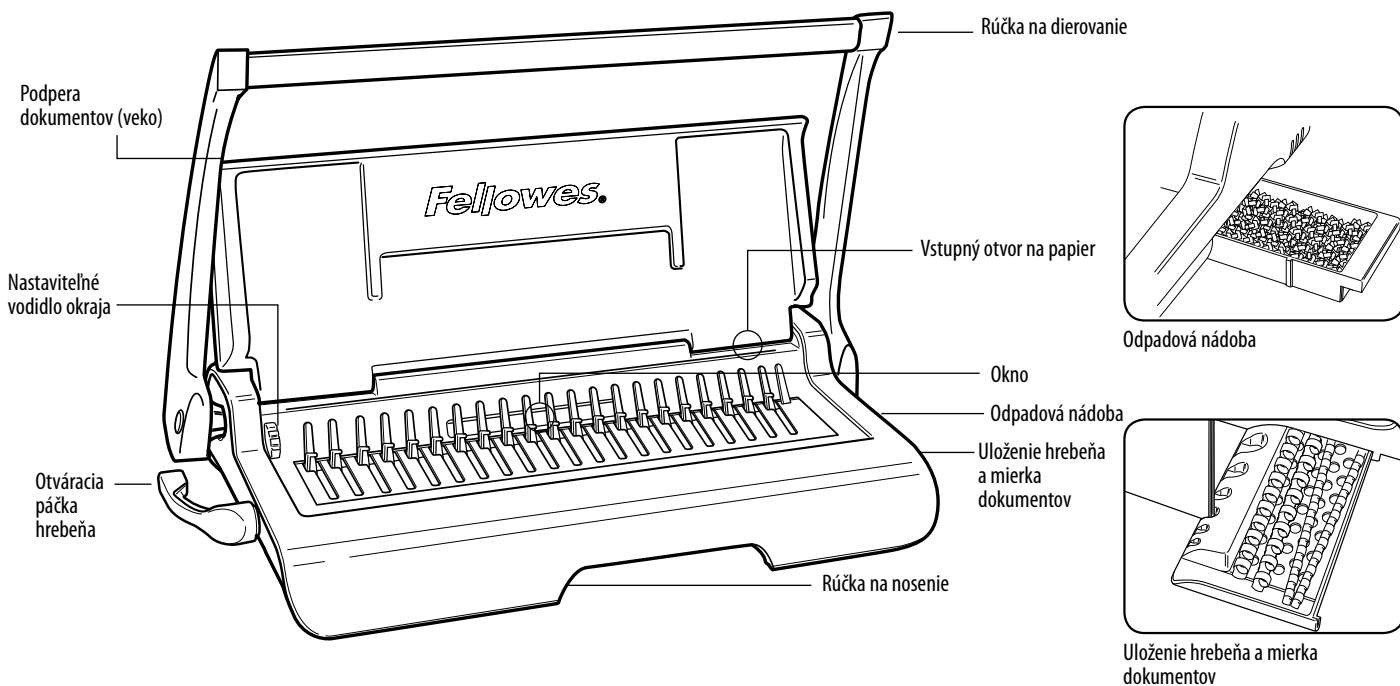
ODSTRAŇOVÁNÍ PORUCH

| Problém | Příčina | Řešení |
|--|---|--|
| Vyražené otvory nejsou vystředěné | Vodítko okraje není nastaveno | Upravte 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 uvily pod výsekem. | Zasuňte do vstupního otvoru pro papír pevný karton. Posuňte karton do strany tak, abyste uvolnili volné odřezky do prostoru pro odpad. |
| Částečné otvory | Listy nejsou správně zarovnané na vzorec děrování. | Upravte 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 podnosu pro odpad | Prostor pro odpad není správně zasunutý nebo se aktivovala funkce vyhození. | Zkontrolujte, zda je prostor pro odpad prázdný a zda je funkce vyhození uzavřena. |

ZÁRUKA

Společnost Fellowes zaručuje, že všechny součásti vazače budou prosta 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 vylučná forma nápravy bude oprava nebo výměna vadné části podle volby a na náklady společnosti Fellowes. Tato záruka neplatí v případě hrubého zacházení, nesprávného použití nebo nepovolené opravy. Jakákoli implicitovaná záruka, včetně záruky prodejnosti nebo způsobilosti pro určitý účel, je tímto časově omezena na odpovídající výše uvedenou

záruční lhůtu. V žádném případě nebude společnost Fellowes zodpovědná za eventuelní následné škody přisuzované tomuto produktu. Tato záruka vám přiznává specifická zákonná práva. Vedle těchto práv však mohou existovat ještě práva další či odlišná. Trvání, termíny a podmínky této záruky platí celosvětově, kromě případů, kde místní zákony ukládají různá omezení, restrikce nebo podmínky. Se žádostí o další podrobnosti nebo o servis v rámci této záruky se obraťte přímo na společnost Fellowes nebo svého prodejce.



SCHOPNOSTI

Kapacita perforovania

Hárky papiera

70-80 g 12 hárkov

Priesvitné fólie

100-200 mikrónov 2 hárky

200+ mikrónov 2 hárky

Iné štandardné obaly

160-270 g 3 hárky

270+ g 2 hárky

Kapacita viazania

Maximálna veľkosť hrebeňa 19 mm

Maximálny počet dokumentov (80 g) 150 hárkov

Technické údaje

Rozmery papiera A4

Otvory na perforovanie 21

Rozstup otvorov 14,28 mm

Nastaviteľné vodidlo okraja áno, otočné

Kapacita odpadovej nádoby približne 600 hárkov

Čistá hmotnosť 4,5 kg

Rozmery (DxHxŠ) 450 x 250 x 80 mm

DÔLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÉ POKYNY



Pred používaním zariadenia si prečítajte nasledujúce pokyny!

Odložte si ich pre budúcnosť.

Pri perforovaní;

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

Potrebujete pomoc?

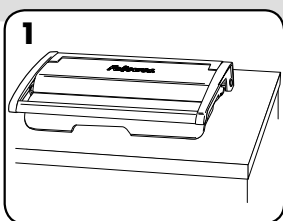
Zákaznícky servis...
www.fellowes.com
Nechajte našich odborníkov,
aby vám pomohli s riešením.
Vždy zavolajte najprv spoločnosť
Fellowes, až potom kontaktujte predajcu.

PRIEMER HREBEŇA A VEĽKOSŤ DOKUMENTOV

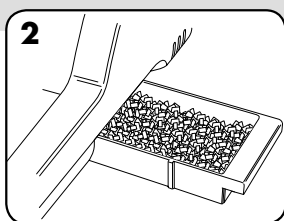
Veľkosti priemeru hrebeňa

| mm | | palc | | počet strán | |
|----|--------|------|--------|-------------|--|
| 6 | 1/4 | 8 | 5/16 | 2-20 | |
| 8 | 5/16 | 10 | 3/8 | 21-40 | |
| 10 | 3/8 | 12 | 1/2 | 41-55 | |
| 12 | 1/2 | 16 | 5/8 | 56-90 | |
| 16 | 5/8 | 19 | 1 1/16 | 91-120 | |
| 19 | 1 1/16 | | | 121-150 | |

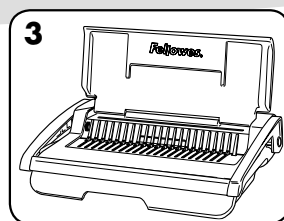
PRÍPRAVA



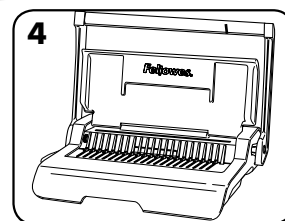
1. Skontrolujte, či je zariadenie na pevnom povrchu.



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

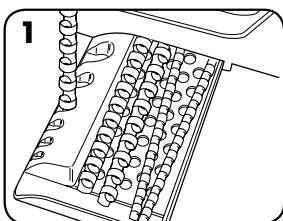


3. Zdvhnite veko. Skontrolujte, či je páčka otvorenia hrebeňa zatlačená dozadu.

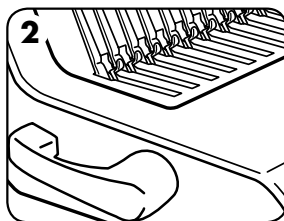


4. Zdvhnite rúčku perforovania do hornej polohy.

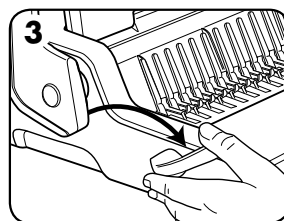
SKÔR AKO ZAČNETE VIAZAŤ



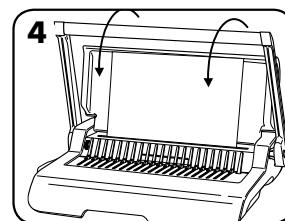
1. Pomocou zásobníka uloženia hrebeňa vyberte správny priemer hrebeňa.



2. Vložte plastový hrebeň do mechanizmu.

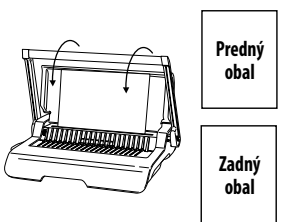


3. Potiahnite páčku otvorenia hrebeňa dopredu, čím ho otvoríte.

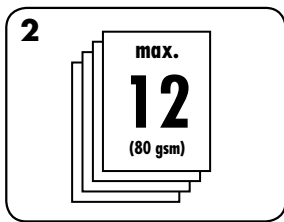
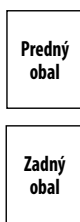


4. Skúšobne perforujte nepotrebné hárky papiera na kontrolu nastavenia vodidla okraja.

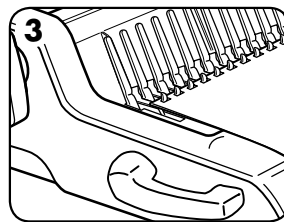
POSTUP VIAZANIA



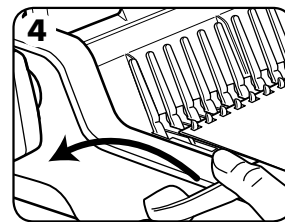
1. Najprv perforujte predný a zadný obal.



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



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



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

OPRAVA ZVIAZANÉHO DOKUMENTU

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

ODSTRÁNENIE NADBYTOČNÝCH KÚSKOV PAPIERA

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

SKLADOVANIE

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

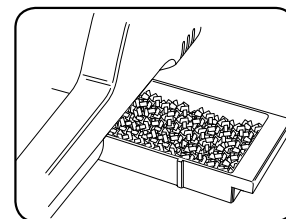
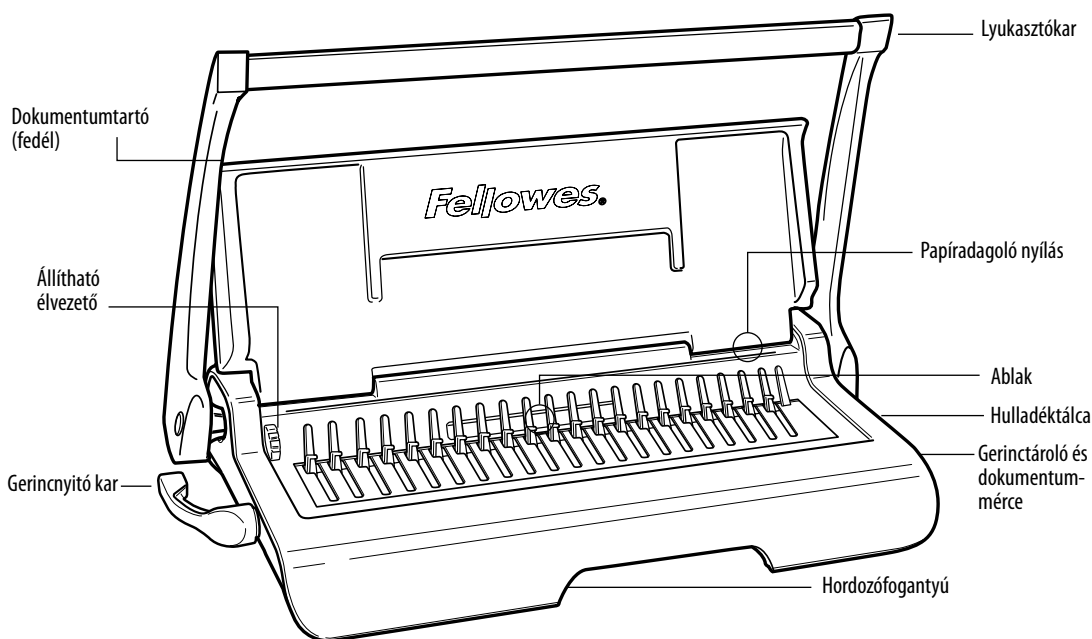
ODSTRÁŇOVANIE PORÚCH

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

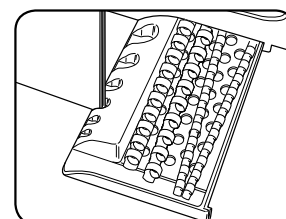
ZÁRUKA

Spoločnosť Fellowes dáva záruku na všetky časti tohto viazacieho zariadenia, že nemajú poruchu v materiáli a spracovaní na 2 roky od dátumu kúpy prvým zákazníkom. Ak sa nájde počas záručnej lehoty chybná časť, výhradné nápravné opatrenie bude oprava alebo výmena 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, restriktie alebo podmienky. So žiadosťou o ďalšie informácie alebo záručný servis sa obráťte na spoločnosť Fellowes alebo vášho predajcu.



Hulladéktálca



Gerinctároló és dokumentum-mérce

TULAJDONSÁGOK

Lyukasztási teljesítmény

Papírlapok

70-80 g 12 lap

Átlátszó borítók

100-200 mikron 2 lap

200+ micron 2 lap

Egyéb szabványos borítók

160-270 g 3 lap

270+ g 2 lap

Kötési teljesítmény

Max. gerincméret 19 mm

Max. dokumentum (80 g) 150 lap

Műszaki adatok

Papírméretek A4

Lyukasztási rések 21

Lyukasztás 14,28 mm

Állítható élvezető van- rotációs

Hulladéktálca teljesítménye kb. 600 lap

Nettó súly 4,5 kg

Méreték (HxMxM) 450 x 250 x 80 mm

FONTOS BIZTONSÁGI UTASÍTÁSOK



VIGYÁZAT

Használat előtt olvassa el!

Kérjük, tartsa meg jövőbeni hivatkozásra.

Lyukasztáskor;

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

Segítségre van szüksége?

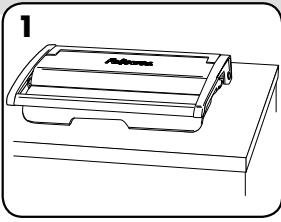
Vevőszolgálat...
www.fellowes.com
Hagyja, hogy szakértőink segítsenek egy megoldással.
Mielőtt megkeresné a forgalmazót, akitől a készüléket vásárolta, először mindig bennünket hívjon.

GERINCÁTMÉRŐ & DOKUMENTUMMÉRETEK

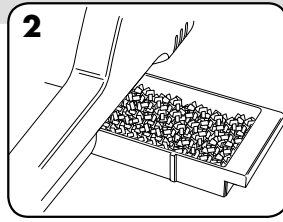
Gerincátmérő méretek

| mm | hüvelyk | lapok száma |
|----|---------|-------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

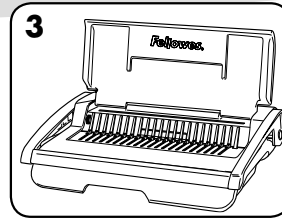
BEÁLLÍTÁS



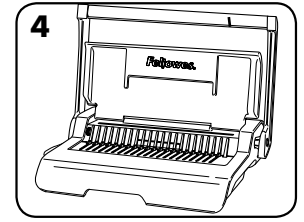
1. Biztosítsa, hogy a gép stabil felületen legyen.



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

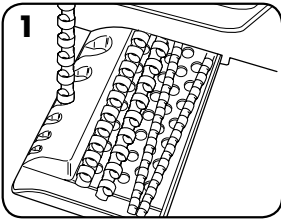


3. Emelje fel a fedelet. Biztosítsa, hogy a gerincnyitó kar hátrafelé legyen nyomva.

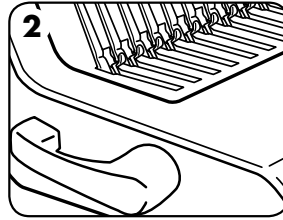


4. A lyukasztókart annak függőleges helyzetébe emelje fel.

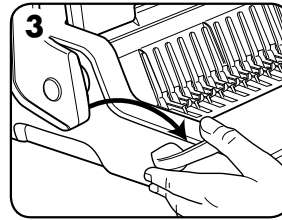
KÖTÉS ELŐTT



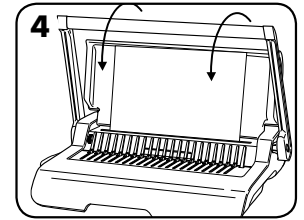
1. A gerinctároló tálca segítségével válassza ki a helyes gerincátmérőt.



2. A műanyag gerincet helyezze be a szerkezetbe.

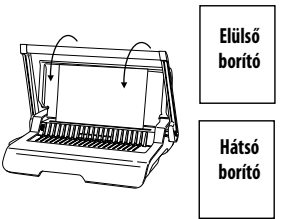


3. A gerinc kinyitására, húzza előre a gerincnyitó kart.



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

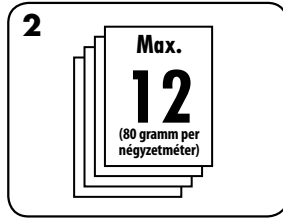
KÖTÉSI LÉPÉSEK



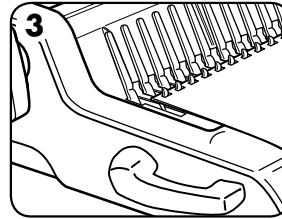
Elülső borító

Hátsó borító

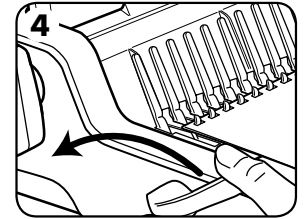
1. Először az elülső és hátsó borítókat lyukassza ki.



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 gerincnyitó kart a gerinc lezárására, majd a kötött dokumentumot vegye ki a gépből.

KÖTÖTT DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSA

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

A NYESEDÉKHULLADÉK ELTÁVOLÍTÁSA

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

TÁROLÁS

Vízszintes helyzetbe eressze le a lyukasztókart. Hajtsa le a fedelet. A Starlet gerinc-kötőt tervezése szerint vízszintesen vagy függőlegesen is lehet tárolni. A függőleges állást lehetővé tevő lábakkal rendelkezik.

HIBAELHÁRÍTÁS

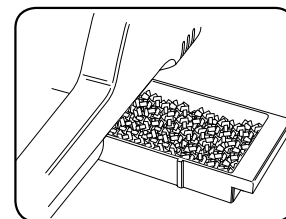
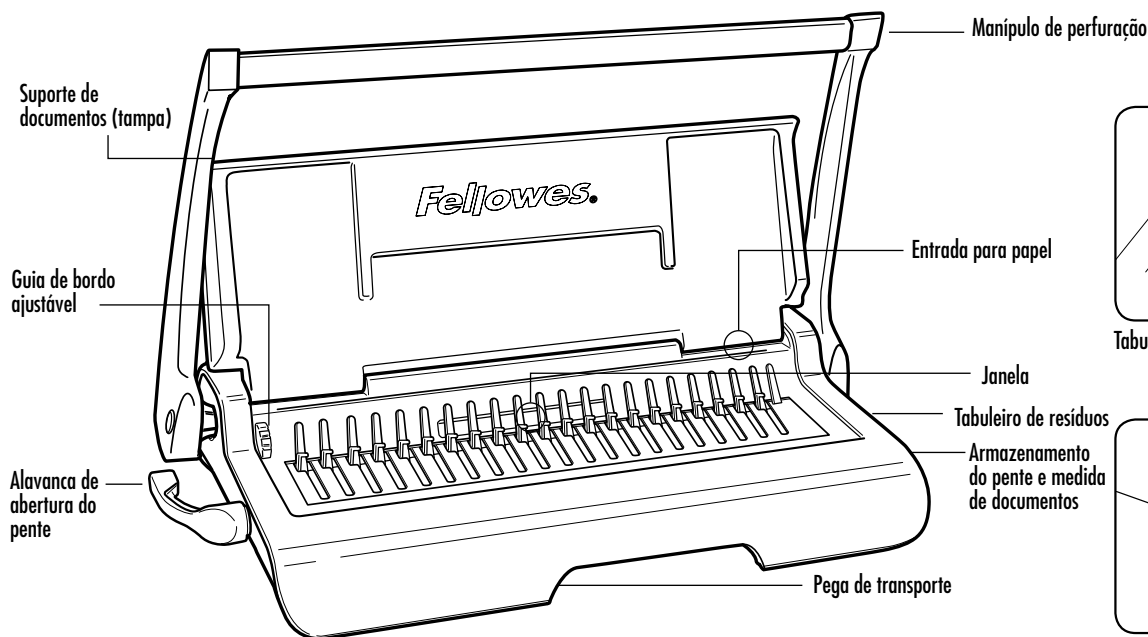
| Probléma | Ok | Megoldás |
|---|---|---|
| A kilyukasztott lyukak nem központosak | Nincs beállítva az élvezető | Addig igazgassa az élvezető beállítását, míg a lyukminta helyessé nem válik |
| A gép nem lyukaszt | Eldugulás | Ellenőrizze, hogy a hulladéktálca üres-e. Ellenőrizze, hogy nem dugult-e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

GARANCIA

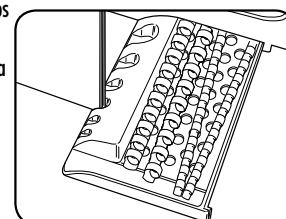
A Fellowes az eredeti fogyasztó általi vásárlás dátumától számított 2 évre garancia, hogy a kötőgép minden alkatrésze mentes az anyag- és megmunkálási hibáktól. Ha a garanciális időszak alatt valamely alkatrész hibásnak bizonyul, erre az egyetlen és kizárólagos orvoslás a hibás alkatrésznek vagy a terméknek - a Fellowes cég választása szerinti és a cég költségére történő - javítása vagy cseréje. Ez a garancia nem érvényes helytelen használat, hibás kezelés, illetve illetéktelen javítás esetén. A garancia, beleértve az eladhatóságot vagy egy különös célra való alkalmasságot, időtartamát tekintve a fent közzétett garanciális időszakra korlátozódik. A Fellowes semmilyen esetben sem felelős az ennek

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

PORTUGUÊS



Tabuleiro de resíduos



Armazenamento do pente e medida de documentos

CAPACIDADES

Capacidade de perfuração

Folhas de papel

| | |
|---------|-----------|
| 70-80 g | 12 folhas |
|---------|-----------|

Capas transparentes

| | |
|---------------|----------|
| 100-200 micra | 2 folhas |
|---------------|----------|

| | |
|------------|----------|
| 200+ micra | 2 folhas |
|------------|----------|

Outras capas normalizadas

| | |
|-----------|----------|
| 160-270 g | 3 folhas |
|-----------|----------|

| | |
|--------|----------|
| 270+ g | 2 folhas |
|--------|----------|

Capacidade de encadernação

| | |
|-----------------------|-------|
| Tamanho máx. do pente | 19 mm |
|-----------------------|-------|

| | |
|-----------------------|------------|
| Máx. documento (80 g) | 150 folhas |
|-----------------------|------------|

Dados técnicos

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

| | |
|---------------------------|----|
| Ranhurinhas de perfuração | 21 |
|---------------------------|----|

| | |
|--------------------------|----------|
| Espaço entre ranhurinhas | 14,28 mm |
|--------------------------|----------|

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

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| Capacidade do tabuleiro de resíduos | c. 600 folhas |
|-------------------------------------|---------------|

| | |
|--------------|--------|
| Peso líquido | 4,5 kg |
|--------------|--------|

| | |
|-------------------|-------------------|
| Dimensões (CxPxA) | 450 x 250 x 80 mm |
|-------------------|-------------------|

INSTRUÇÕES DE SEGURANÇA IMPORTANTES



ATENÇÃO

Leia antes de utilizar o aparelho!

Conserve para consulta futura.

Ao perfurar;

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

Precisa de ajuda?

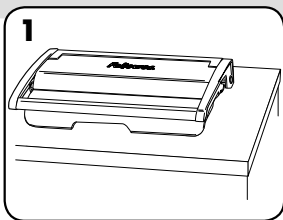
Serviço de apoio ao cliente...
www.fellowes.com
 Deixe os nossos peritos ajudá-lo a encontrar uma solução.
 Ligue sempre para a Fellowes antes de entrar em contacto com o seu ponto de venda.

DIÂMETRO DO PENTE E TAMANHOS DE DOCUMENTOS

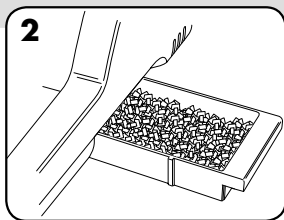
Diâmetros do pente

| mm | polegadas | número de páginas |
|----|-----------|-------------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |

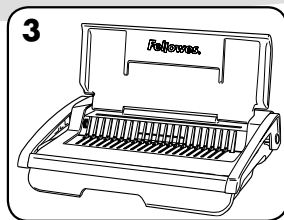
INSTALAÇÃO



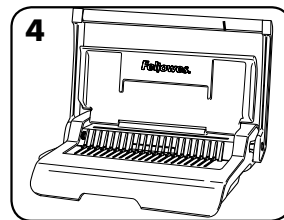
1. Certifique-se sempre de que a máquina está numa superfície estável.



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

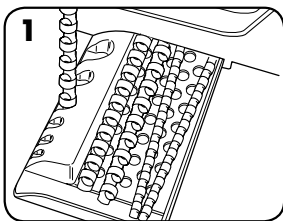


3. Levante a tampa. Certifique-se de que a alavanca de abertura do pente está puxada para trás.

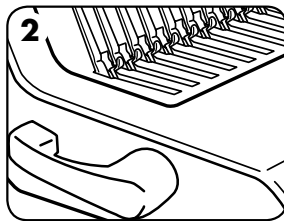


4. Levante o manipulo de perfuração até à posição vertical.

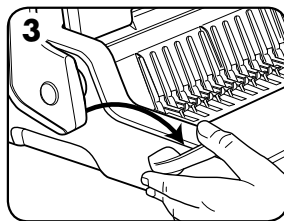
ANTES DE ENCADERNAR



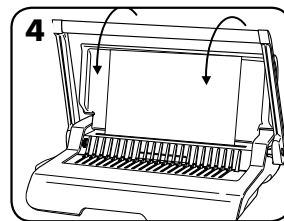
1. Seleccione o diâmetro correcto do pente, utilizando o tabuleiro de armazenamento do pente.



2. Insira o pente de plástico dentro do mecanismo.

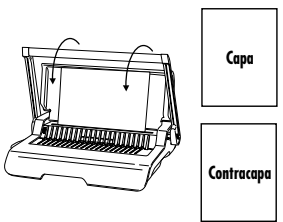


3. Puxe a alavanca de abertura do pente para abrir o pente.

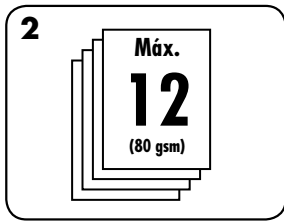


4. Perfure folhas de rascunho para testar as regulações do guia de bordo.

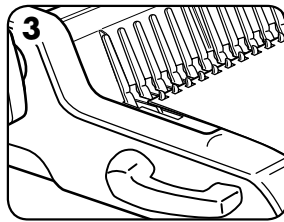
PASSOS PARA ENCADERNAR



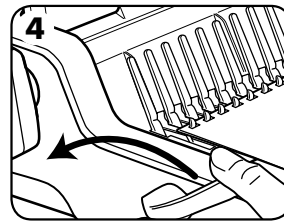
1. Primeiro, perfure a capa e a contracapa.



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

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

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

GARANTIA

A Fellowes garante que todas as peças da encadernadora estão isentas de defeitos de material e mão-de-obra durante um período de 2 anos a contar da data de compra pelo consumidor original. Se encontrar um defeito em qualquer peça durante o período de garantia, o seu único e exclusivo recurso será a reparação ou a substituição, mediante o critério e a expensas da Fellowes, da peça com defeito. Esta garantia não se aplica em casos de utilização abusiva, manuseamento inadequado ou reparação não autorizada. Qualquer garantia implícita, incluindo de comercialização ou de adequação para uma finalidade em particular, é aqui limitada ao período de garantia apropriado, conforme anteriormente

estabelecido. Em caso algum poderá a Fellowes ser responsabilizada por quaisquer danos consequentes imputáveis a este produto. Esta garantia concede-lhe direitos legais específicos. Pode beneficiar de outros direitos legais diferentes dos constantes nesta garantia. A duração e os termos e condições desta garantia são válidos a nível mundial, salvo em caso de imposição de limitações, restrições ou condições diferentes pelas leis locais. Para obter mais pormenores ou receber serviços nos termos desta garantia, contacte directamente a Fellowes ou consulte o seu agente autorizado.



Useful Phone Numbers

Help Line

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

| | |
|---------------|------------------|
| Europe | 00-800-1810-1810 |
| Mexico | 001-800-514-9057 |
| United States | +1-800-955-0959 |

Fellowes

| | |
|-----------------|-----------------------|
| Australia | +61-1800-33-11-77 |
| Benelux | +31-(0)13-458-0580 |
| Canada | +800-665-4339 |
| Deutschland | +49-(0)-5131-49770 |
| España/Portugal | +34-91-748-05-01 |
| France | +33-(0)-1-78-64-91-00 |
| Italia | +39-(0)-71-730041 |

| | |
|----------------|---------------------|
| Japan | +81-(0)-3-5496-2401 |
| Korea | +82-2-3462-2844 |
| Malaysia | +60-(0)-35122-1231 |
| Polska | +48-(22)-205-2100 |
| Singapore | +65-6221-3811 |
| United Kingdom | +44-(0)-1302-836836 |
| United States | +1-800-955-0959 |