



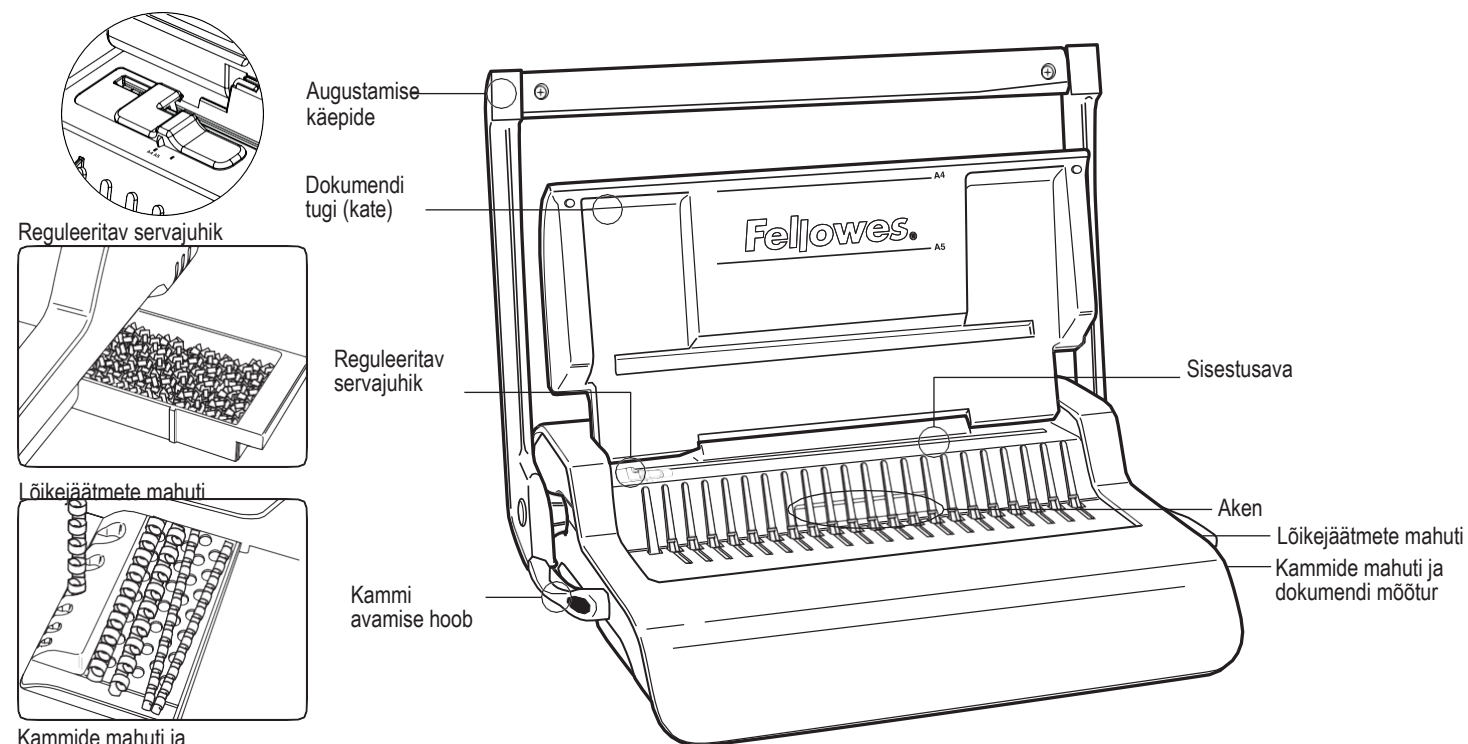
Kontorikammsideaine

Quasar+ 500™



Enne kasutamist palume tutvuda käesoleva kasutusjuhendiga.
Mitte ära visata – säilitada teabeallikana edaspidiseks kasutamiseks

EESTI



TULEMUSNÄITAJAD

Augustamise parameetrid

| | | |
|-----------------------------------|--------------|--|
| Paberilehti | | |
| 80 g / 20 naela | 25 lehte | |
| Läbipaistvad katted | | |
| 100-200 mikronit / 4-8 mil | 3 lehte | |
| Üle 200 mikroni / üle 8 mil | 2 lehte | |
| Muud standardkatted | | |
| 160-270 g / 40-60 naela | 3 lehte | |
| Üle 270 g / üle 60 naela | 2 lehte | |
| Löikejäätmehuuti mahutavus | u 1500 lehte | |

Kõitmise parameetrid

| | |
|--|-----------|
| Kammi maksimaalne suurus | 50 mm |
| Dokumendi maksimaalne suurus (80 g / 20 naela) | 500 lehte |

Tehnilised andmed

| | |
|-----------------------------------|---|
| Paberi formaat | A4 |
| Augud | 21 |
| Aukude kaugus | 14,28 mm / 9/16" |
| Reguleeritav servajuhik | jah |
| Netokaal | 7 kg / 15,4 naela |
| Mõõtmed (kõrgus x laius x pikkus) | 130 x 390 x 460 mm / 5,1" x 15,4" x 18,2" |

KAMMI LÄBIMÕÖT JA DOKUMENTIDE MÕÖTMED

Kammide läbimõõdud

| mm | tollid | lehtede arv |
|----|--------|-------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |
| 22 | 7/8 | 151-180 |
| 25 | 1 | 181-200 |
| 32 | 1 1/4 | 201-240 |
| 38 | 1 1/2 | 241-340 |
| 45 | 1 3/4 | 341-410 |
| 51 | 2 | 411-500 |

OLULISED OHUTUSJUHISED



TÄHELEPANU

Lugeda enne kasutamist läbi!

Palume kontrollimiseks säilitada.

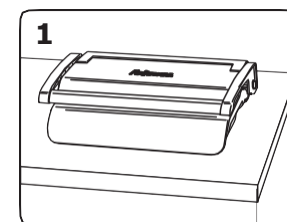
Augustamise ajal;

- veenduda alati, et seade on paigutatud stabiilsele pinnale
- enne õigete dokumentide augustamist testida masin proovilehtedel ja vastavalt reguleerida
- enne augustamist eemaldada klambriid ja muud metallosad
- mitte kunagi ei tohi ületada seadme märgitud võimsust

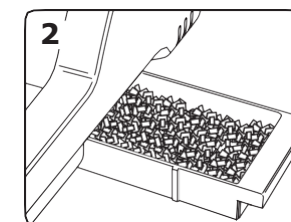
Vajate abi?

Klienditeenindus... www.fellowes.com
Lubage meie ekspertidel lahendus leida.
Enne ostukohta pöördumist võtke alati
ühendust ettevõttega Fellowes

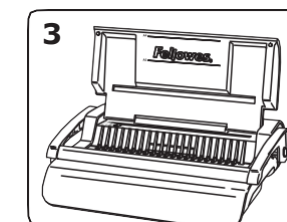
ETTEVALMISTAMINE



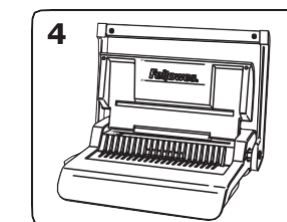
1. Veenduda, et seade on paigutatud stabiilsele pinnale.



2. Kontrollida, et löikejäätmehuuti oleks tühi ja korralikult kinnitatud.

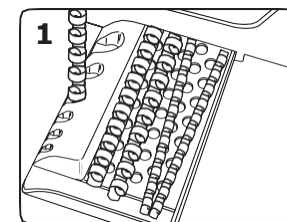


3. Tõsta kaas üles. Veenduda, et kammi avamise hoob on tagasi lükatud.

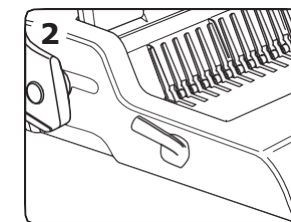


4. Tõsta augustamise käepide üles.

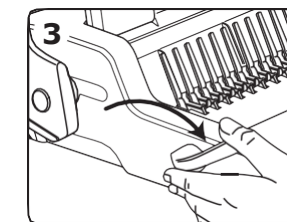
ENNE KÕITMIST



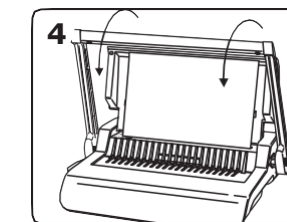
1. Valige kammide mahutist sobiva läbimõõduga kamm.



2. Sisestada plastkamm mehhanismi.

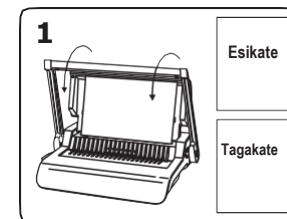


3. Kammi avamiseks tõmmata kammi avamishooba ettepoole.

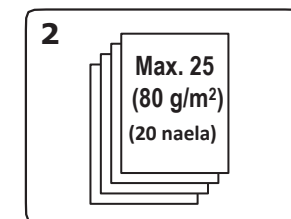


4. Servajuhiku joondamise kontrollimiseks augustada prooviks mõned paberilehed.

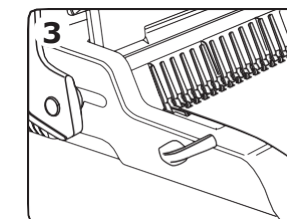
KÕITMINE



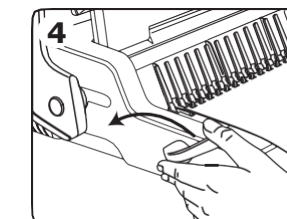
1. Veenduda, et servajuhik on seadistatud vastavalt dokumendi asjakohasele suurusle. Kõigepealt augustada esi- ja tagakate.



2. Augustada lehti väikeste partiidena, et mitte masinat või kasutajat liialt koormata. Vajaduse korral reguleerida servajuhikut.



3. Kanda eelnevalt augustatud paberilehed otse avatud kammile. Alustades dokumendi algusest.



4. Kui kõik eellaugustatud lehed on kammile asetatud, lükata kammi sulgemiseks kammi hoob tagasi ja eemaldada seejärel köidetud dokument.

KÖIDETUD DOKUMENDI PARANDAMINE

Täiendavaid paberilehti saab, kammi avades ja seejärel sulgedes, nagu eelnevalt kirjeldatud, igal ajal lisada või eemaldada.

LÖIKEJÄÄTMETE EEMALDAMINE

Löikejäätmehuuti asub seadme all ja juurdepääs sellele on paremal pool. Parimate tulemuste saavutamiseks tuleb mahutit korrapäraselt tühjendada.

HOIUSTAMINE

Langetada augustamise käepide horisontaalsesse asendisse. Lasta kaas alla.

VIGADE KÕRVALDAMINE

| Probleem | Põhjus | Lahendus |
|--|---|---|
| Augud ei ole tsentreeritud | Servajuhik ei ole seatud | Kohandage äärevihki paberilehe või katte asjakohasele formaadile. |
| Seade ei augusta | Ummistus | Kontrollida, et löikejäätmehuuti oleks tühi. Kontrollida, et sisestusavasse ei oleks paberit kinni jäänud. |
| Augud ei ole servaga paralleelsed. | Maatriksi alla on löikejäätmehuuti jäänud. | Sisestada jäik papitükk sisestusavasse. Liigutada pappi kõikide löikejäätmehuutis vabastamiseks külje suunas. |
| Mittetäielikud augud | Paberilehed on aukude asetuse suhtes valesti joondatud. | Reguleerida juhikut ja augustada proovilehti kuni õige seadistuse saavutamiseni |
| Aukude kahjustatud servad | Seadme võimalik ülekoormus | Augustada plastkatted koos paberilehtedega. Vähendada augustatavate lehtede arvu. |
| Löikejäätmehuuti ei ole tihedalt suletud | Löikejäätmehuuti on valesti sisestatud või on käivitunud automaatse eemalõike funktsioon. | Kontrollida, et löikejäätmehuuti oleks tühi ja et automaatse eemalõike funktsioon oleks välja lülitatud. |

GARANTII

Fellowes garanteerib, et 2 aasta jooksul alates algse ostja poolt ostmise kuupäevast on kõik kõitmisemasina osad materjali- ja teostuse vigadest vabad. Kui seadme mis tahes osa osutub garantiiaja jooksul kahjustatuks, kuulub õigus ettevõtte Fellowes kulumise ja äranägemisel ainult defektse osa parandamisele või asendamisele. Garantii ei kehti ebakohase kasutuse, käitamise või volitamata parandamise juhtudel korral. Kõik kaudsed garantiid, kaasa arvatud kaubanduslikkus või konkreetseks otstarbeks sobivus, on käesolevaga ajaliselt piiratud eespool sätestatud kohaldatava garantiiajaga.

Ettevõtte Fellowes ei kannu mingil juhul vastutust käesoleva toote kasutamisest tulenevate sekundaarsete kahjude eest. Käesolev garantii annab kasutajale konkreetset õigust. Kasutajale võivad kuuluda muud, käesoleva garantii sätetest erinevad õigused. Käesoleva garantii kestus ja tingimused kehtivad kogu maailmas, välja arvatud kohalike eeskirjade kehtestatud muude piirangute või tingimuste korral. Täiendava teabe saamiseks või selle garantii raames teenuse saamiseks võtta ühendust meiega või teid teenindava edasimüüjaga.



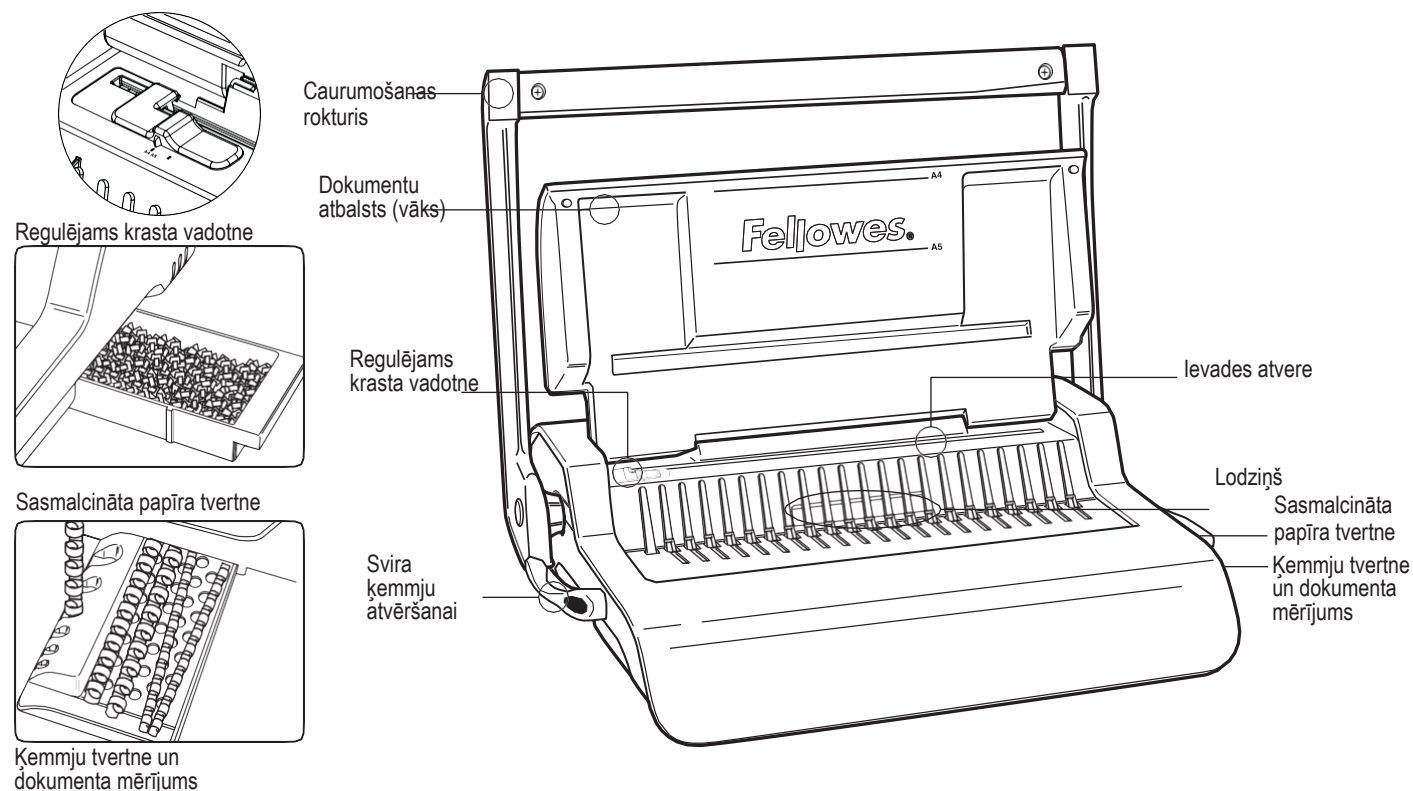
Biroja ķemmes saistviela

Quasar+ 500™



Izlasiet šo instrukciju pirms lietošanas.
Neizmetiet – paturiet kā informācijas avotu nākotnei

LATVIEŠU



VEIKTSPĒJA

Caurumošanas parametri

| | |
|---|-----------|
| Papīra loksnes | |
| 80 g / 20 mārciņas | 25 lapas |
| Caurspīdīgie vāciņi | |
| 100-200 mikroni / 4-8 mil | 3 loksnes |
| Vairāk nekā 200 mikroni / vairāk nekā 8 mil | 2 loksnes |

Citi standarta vāciņi

| | |
|--|----------------|
| 160-270 mikroni / 40-60 mārciņas | 3 lapas |
| Vairāk nekā 270 g / vairāk nekā 60 mārciņas | 2 lapas |
| Sasmalcināta papīra plātnes ietilpība | ap. 1500 lapas |

Iesiešanas parametri

| | |
|--|-----------|
| Maksimālais ķemmes izmērs | 50 mm |
| Maksimālais dokumenta izmērs (80 g/ 20 mārciņas) | 500 lapas |
| Tehniskie dati | |
| Papīra formāts | A4 |
| Caurumi | 21 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Attālums starp caurumiem | 14,28 mm / 9/16" |
| Regulējams krasta vadotne | jā |
| Neto svars | 7 kg / 15,4 mārciņas |
| Izmēri (augstums x platums x garums) | 130 x 390 x 460 mm / 5,1" x 15,4" x 18,2" |

SVARĪGI DROŠĪBAS NORĀDĪJUMI



UZMANĪBU

Pirms lietošanas izlasiet!

Paturiet uzmanību.

Caurumot:

- vienmēr pārliecinieties, ka ierīce ir novietota uz stabilas virsmas
- pirms faktisko dokumentu caurumošanas pārbaudiet ierīci uz pārbaudes lapām un attiecīgi to noregulējiet
- pirms caurumošanas noņemiet skavas un citus metāla elementus
- nekad nepārsniedziet ierīces norādīto jaudu.

Vajadzīga palīdzība?

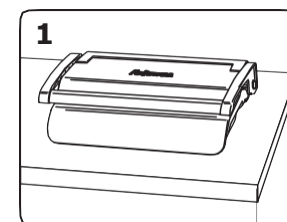
Klientu apkalpošana...
www.fellowes.com
Laujiet mūsu ekspertiem rast risinājumu.
Pirms sazināšanās ar pirkuma vietu,
vienmēr sazinieties ar uzņēmumu
"Fellowes"

ĶEMMES DIAMETRS UN DOKUMENTU IZMĒRI

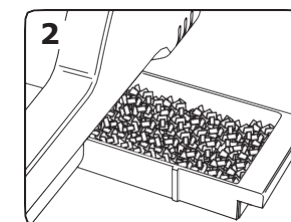
Tapu diametri

| mm | collas | lapu skaits |
|----|--------|-------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |
| 22 | 7/8 | 151-180 |
| 25 | 1 | 181-200 |
| 32 | 1 1/4 | 201-240 |
| 38 | 1 1/2 | 241-340 |
| 45 | 1 3/4 | 341-410 |

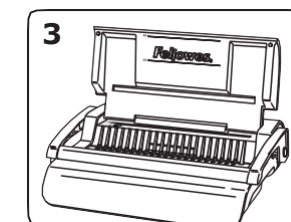
SAGATAVOŠANA



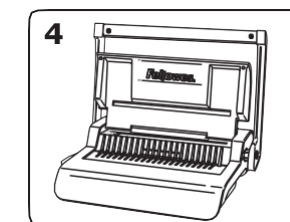
1. Pārliecinieties, ka ierīce ir novietota uz stabilas virsmas.



2. Pārbaudiet, vai sasmalcināta papīra tvertne ir tukša ir pareizi uzstādīta.

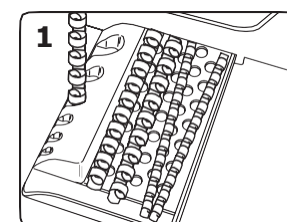


3. Paceliet vāku. Pārliecinieties, ka ķemju atvēršanas svira ir atspiesta atpakaļ.

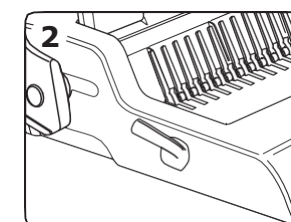


4. Paceliet caurumošanas rokturi uz augšu.

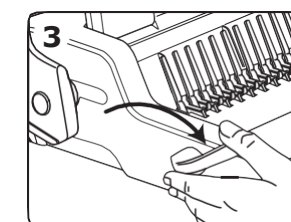
PIRMS IESIEŠANAS



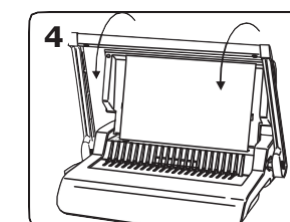
1. Izvēlieties atbilstoša diametra ķemmi no ķemmes tvertnes.



2. Ievietojiet plastmasas ķemmi mehānismā.

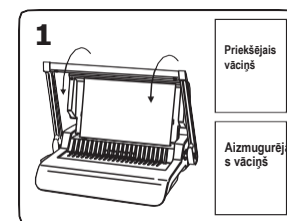


3. Pavelciet ķemmes atvēršanas sviru uz priekšu, lai atvērtu ķemmi.

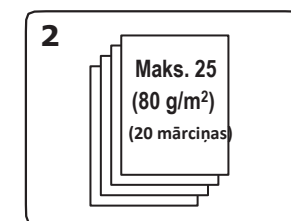


4. Lai pārbaudītu malu vadotnes iestatījumu, caurumojiet dažas papīra lapas.

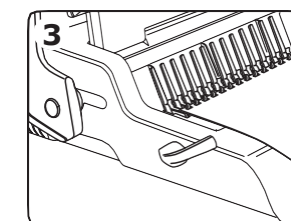
IESIEŠANAS DARBĪBAS



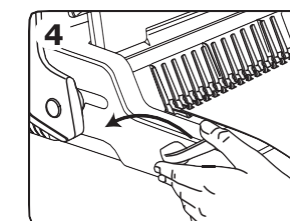
1. Pārliecinieties, ka krasta vadotne ir iestatīta pēc pareiza dokumenta izmēra. Vispirms caurumojiet priekšējo un aizmugurējo vāciņu.



2. Caurumojiet nelielās partijās lapu, lai ierīce vai lietotājs netiktu pārāk noslogots. Vajadzības gadījumā noregulējiet krasta vadotni.



3. Uzlieciet iepriekš caurumotas papīra lapas tieši uz atvērtās ķemmes. Sāciet no dokumenta sākuma.



4. Kad visas iepriekš caurumotas papīra lapas ir novietotas uz ķemmes, nospiediet ķemmes sviru atpakaļ, lai aizvērtu ķemmi, un pēc tam izņemiet iesietu dokumentu.

IESIETĀ DOKUMENTA LABOŠANA

Jebkurā laikā var pievienot vai noņemt papildu lapas, atverot un pēc tam aizverot ķemmi, kā aprakstīts iepriekš.

SASMALCINĀTA PAPIĀRĀ NOŅEMŠANA

Atlikumu tvertne atrodas zem ierīces, un piekļuve tai ir labajā pusē. Lai sasniegtu vislabākos rezultātus, regulāri iztukšojiet tvertni.

UZGLABĀŠANA

Nolaidiet caurumotāja rokturi horizontālā stāvoklī. Nolaidiet vāku.

TRAUCĒJUMU NOVĒRŠANA

| Problēma | Cēlonis | Risinājums |
|---|--|--|
| Caurumi nav centrēti | Krasta vadotne nav iestatīta | Noregulējiet malu vadotni atbilstoši papīra vai vāciņa formātam. |
| Ierīce necaurumo | Blokāde | Pārbaudiet, vai sasmalcināta papīra tvertne ir tukša. Pārbaudiet, vai ievietošanas atverē nav bloķēts papīrs. |
| Caurumi nav paralēli malai. | Zem matricas ir atkritumi. | Ievietojiet stingro kartonu lapu ievietošanas atverē. Pastumiet kartonu uz sāniem, lai atlikušās skaidas nonāktu traukā. |
| Nepilnīgi caurumi | Lapas ir nepareizi izlīdzinātas attiecībā pret caurumu rakstu. | Pielāgojiet vadotni un caurumojiet pārbaudes lapas, līdz tiek sasniegts pareizais iestatījums. |
| Bojātas caurumu malas | Iespējama ierīces pārslodze | Caurumojiet plastmasas vāciņus kopā ar papīra lapām. Samaziniet caurumoto papīra lapu skaitu. |
| Sasmalcināta papīra tvertne ir necauraidīga | Sasmalcināta papīra tvertne ir nepareizi ievietota vai tika palaista automātiskās "izlēkšanas" funkcija. | Pārbaudiet, vai sasmalcināta papīra tvertne ir tukša un vai automātiskā "izlēkšanas" funkcija ir izslēgta. |

GARANTĪJA

Uzņēmums "Fellowes" garantē, ka visām iesiešanas ierīces daļām 2 gadus no dienas, kad to iegādājies pirmais lietotājs, netiks konstatēti materiāla un izgatavošanas defekti. Ja garantijas laikā kāda no ierīces detaļām izrādās bojāta, ir tiesība tikai vienīgi labor vai nomainīt bojāto daļu uz uzņēmuma "Fellowes" rēķina un saskaņā ar tā lēmumu. Garantija neattiecas uz nepareizas lietošanas, apstrādes vai neautorizēta remonta gadījumiem. Visas netiešās garantijas, tostarp garantijas par piemērotību tirdzniecībai un piemērotību noteiktam mērķim, ar šo ir ierobežotas līdz iepriekš norādītajam piemērojamās garantijas laikam.

Uzņēmums "Fellowes" nekādos apstākļos nav atbildīgs par izrietošiem zaudējumiem, kas radušies šī produkta lietošanas rezultātā. Šī garantija sniedz lietotājam noteiktas likumīgas tiesības. Lietotājam var būt citas tiesības, kas atšķiras no šīs garantijas. Šīs garantijas ilgums un nosacījumi ir spēkā visā pasaulē, izņemot gadījumus, kad vietējie tiesību akti nosaka citus ierobežojumus vai nosacījumus. Lai saņemtu sīkāku informāciju vai apkalpošanu saskaņā ar šo garantiju, sazinieties ar mums vai jūsu apkalpojošo tirdzniecības pārstāvi.



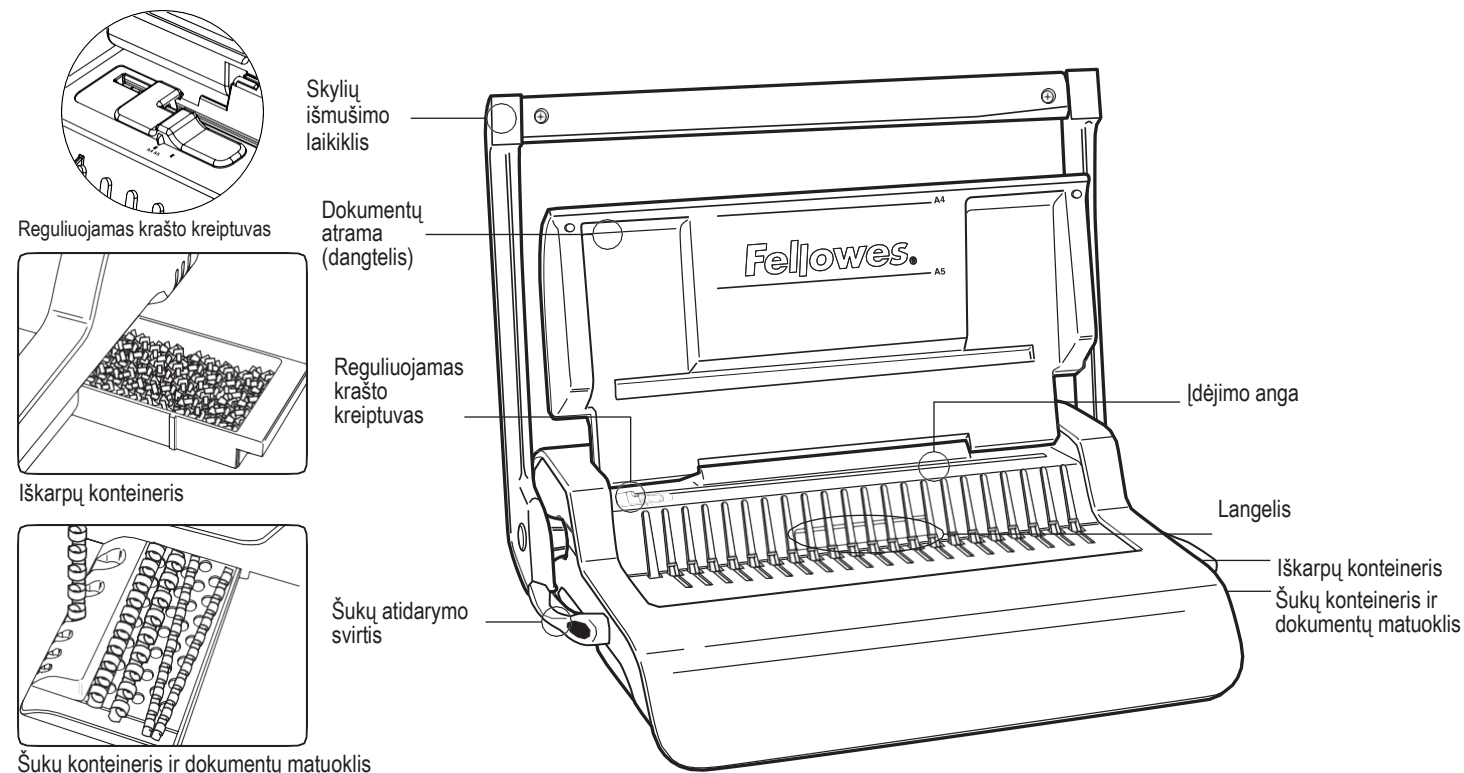
Biuro šukos segtuvas

Quasar+ 500™



Prieš naudojimą prašome susipažinti su šia instrukcija.
Neišmeskite – pasilikite kaip informacijos šaltinį ateičiai.

LIETUVIŲ



EFEKTYVUMAS

Skylių išmušimo parametrai

| | | |
|--|--|----------------|
| Popieriaus lapai | | |
| 80 g / 20 svarų | | 25 lapai |
| Skaidrūs viršeliai | | |
| 100-200 mikronų / 4-8 milicoliai | | 3 lapai |
| Daugiau nei 200 mikronų / daugiau nei 8 milicoliai | | 2 lapai |
| Kiti standartiniai viršeliai | | |
| 160-270 g / 40-60 svarų | | 3 lapai |
| Virš 270 g / virš 60 svarų | | 2 lapai |
| Iškarpu konteinerio talpa | | apie 1500 lapų |

Viršelio uždėjimo charakteristikos

| | |
|---|----------|
| Didžiausias šukų dydis | 50 mm |
| Didžiausias dokumento dydis (80 g / 20 svarų) | 500 lapų |

Techniniai duomenys

| | |
|---------------------------------|---|
| Popieriaus formatas | A4 |
| Skylės | 21 |
| Atstumas tarp skylių | 14,28 mm / 9/16" |
| Reguliuojamas krašto kreiptuvas | taip |
| Grynas svoris | 7 kg / 15,4 svaro |
| Matmenys (auk. x pl. x il.) | 130 x 390 x 460 mm / 5,1" x 15,4" x 18,2" |

SVARBIOS SAUGAUS NAUDOJIMO INSTRUKCIJOS



DĖMESIO

Prieš naudojimą perskaitykite!

Išsaugokite peržiūrai.

Išmušant skyles:

- visada įsitinkite, kad įrenginys yra ant stabilaus paviršiaus
- prieš išmušant skyles dokumentuose, patikrinkite įrenginį ant bandymo lapų ir tinkamai jį sureguliuokite
- prieš išmušant skyles nuimkite sąsagėles ir kitus metalinius elementus
- niekada neviršykite nurodytos įrenginio talpos

Reikia pagalbos?

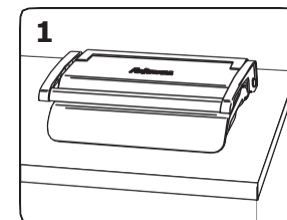
Klientų aptamavimas
www.fellowes.com
Leiskite mūsų ekspertams rasti sprendimą. Prieš kreipdamiesi į pirkimo vietą, visada susisiekite su „Fellowes“.

ŠUKŲ SKERSMUO IR DOKUMENTO DYDIS

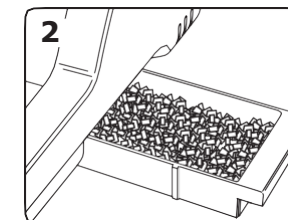
Nugarėlių skersmenys

| mm | Calc | lapų skaičius |
|----|--------|---------------|
| 6 | 1/4 | 2-20 |
| 8 | 5/16 | 21-40 |
| 10 | 3/8 | 41-55 |
| 12 | 1/2 | 56-90 |
| 16 | 5/8 | 91-120 |
| 19 | 1 1/16 | 121-150 |
| 22 | 7/8 | 151-180 |
| 25 | 1 | 181-200 |
| 32 | 1 1/4 | 201-240 |
| 38 | 1 1/2 | 241-340 |
| 45 | 1 3/4 | 341-410 |
| 51 | 2 | 411-500 |

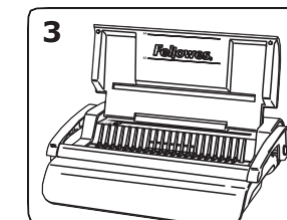
PARUOŠIMAS



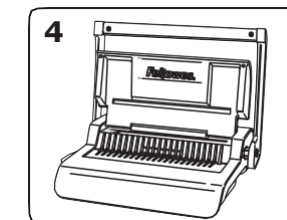
1. Įsitinkite, kad įrenginys yra ant stabilaus paviršiaus.



2. Patikrinkite, ar iškarpu konteineris yra tuščias ir tinkamai pritvirtintas.

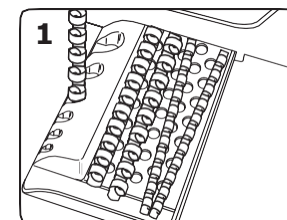


3. Pakelkite dangtelį. Įsitinkite, kad šukų atidarymo svirtis pastumta atgal.

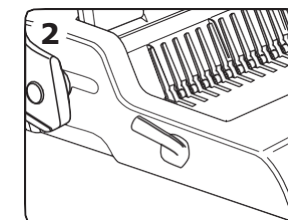


4. Pakelkite perforatoriaus rankenėlę aukščiau.

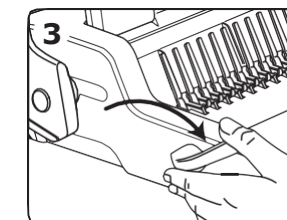
PRIEŠ VIRŠELIO UŽDĖJIMĄ



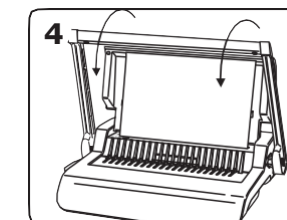
1. Iš šukų konteinerio pasirinkite atitinkamo skersmens šukas.



2. Įdėkite plastines šukas į mechanizmą.

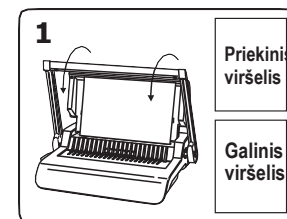


3. Patraukite šukų atidarymo svirtį į priekį, kad atidarytumėte šukas.

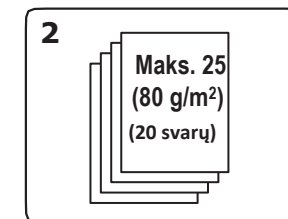


4. Norėdami patikrinti krašto kreiptuvo nustatymą, pabandykite išmušti skyles keliuose popieriaus lapuose.

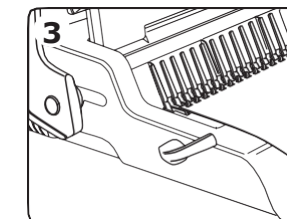
VIRŠELIO UŽDĖJIMO OPERACIJOS



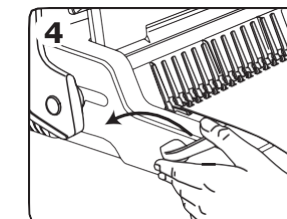
1. Įsitinkite, kad krašto kreiptuvas nustatytas į atitinkamą dokumento dydį. Pirma, pradurkite skyles priekiniame ir galiniame viršelyje.



2. Išmušdami skyles naudokite nedideles partijas popieriaus, kad per daug neapkrautumėte įrenginio ar vartotojo. Jei reikia, sureguliuokite krašto kreiptuvą.



3. Lapus su skylėmis uždėkite tiesiai ant atvirų šukų. Pradėkite nuo dokumento pradžios.



4. Kai visi lapai su skylėmis bus įdėti į šukas, stumkite šukos svirtį atgal, kad uždarytumėte šukas, tada išimkite surištą dokumentą.

DOKUMENTO SU VIRŠELIU KOREGAVIMAS

Papildomus lapus galima bet kada pridėti arba išimti atidarant ir uždarant šukas, kaip aprašyta anksčiau.

IŠKARPŲ ŠALINIMAS

Iškarpu konteineris yra po įrenginiu, o prieiga prie jo yra dešinėje pusėje. Norėdami gauti geriausius rezultatus, reguliariai ištuštinkite konteinerį.

SAUGOJIMAS

Nuleiskite skylių išmušimo laikiklį į horizontalią padėtį. Nuleiskite dangtį.

DEFEKTŲ ŠALINIMAS

| Problema | Priežastis | Sprendimas |
|-----------------------------------|---|--|
| Skylės nėra centre | Krašto kreiptuvas nenustatytas | Sureguliuokite krašto kreiptuvą iki atitinkamo popieriaus arba viršelio dydžio. |
| Įrenginys neperforuoja | Blokada | Patikrinkite, ar iškarpu konteineris tuščias. Patikrinkite, ar angoje popieriaus lapams įdėti neįstrigo popierius. |
| Skylės nėra lygiagrečios kraštui. | Po matrica buvo atliekų. | Įdėkite standų kartoną į angą popieriaus lapams įdėti. Paspauskite kartoną į šoną, kad likusioji iškarpos patektų į konteinerį. |
| Dalinės skylės | Lapai netinkamai sulgyti su skylių raštu. | Sureguliuokite kreiptuvą ir bandykite išmušti skyles lapuose, kol bus pasiektas tinkamas nustatymas |
| Pažeisti skylių kraštai | Galimas įrenginio perkrovimas | Plastikiniuose viršeliuose kartu su popieriaus lapais išmuškite skyles. Sumažinkite popieriaus skirto skylių išmušimui lapų skaičių. |
| Iškarpu konteineris nesandarus | Netinkamai įdėtas iškarpu konteineris arba suaktyvinta automatinio atšokimo funkcija. | Patikrinkite, ar iškarpu konteineris tuščias ir ar išjungta automatinio atmetimo funkcija. |

GARANTIJA

„Fellowes“ garantuoja, kad visos segtuvo dalys bus be medžiagų ir gamybos defektų 2 metus nuo tos dienos, kai ją įsigijo pirminis naudotojas. Jei garantiniu laikotarpiu nustatoma, kad kuri nors įrenginio dalis yra sugedusi, naudotojas turi teisę reikalauti, kad sugedusi dalis būtų pataisyta arba pakeista „Fellowes“ lėšomis ir sprendimu. Garantija netaikoma netinkamo naudojimo, tvarkymo ar neteisėto remonto atvejais. Bet kokios numanomos garantijos, įskaitant perkamumo ir tinkamumo konkrečiam naudojimui garantijas, yra apribotos iki taikomo garantijos laikotarpio, nurodyto aukščiau.

„Fellowes“ jokiū būdu neatsako už pasekmę žalą, atsiradusią dėl šio gaminio naudojimo. Ši garantija suteikia naudotojui konkrečias juridines teises. Naudotojas gali turėti kitų teisių, kurios skiriasi nuo šios garantijos nuostatų. Šios garantijos trukmė ir sąlygos galioja visame pasaulyje, išskyrus bet kokius kitus vietinių įstatymų nustatytus apribojimus ar sąlygas. Norėdami gauti daugiau informacijos ar pagalbos pagal šią garantiją, susisiekite su „Fellowes“ arba savo pardavimo atstovu.

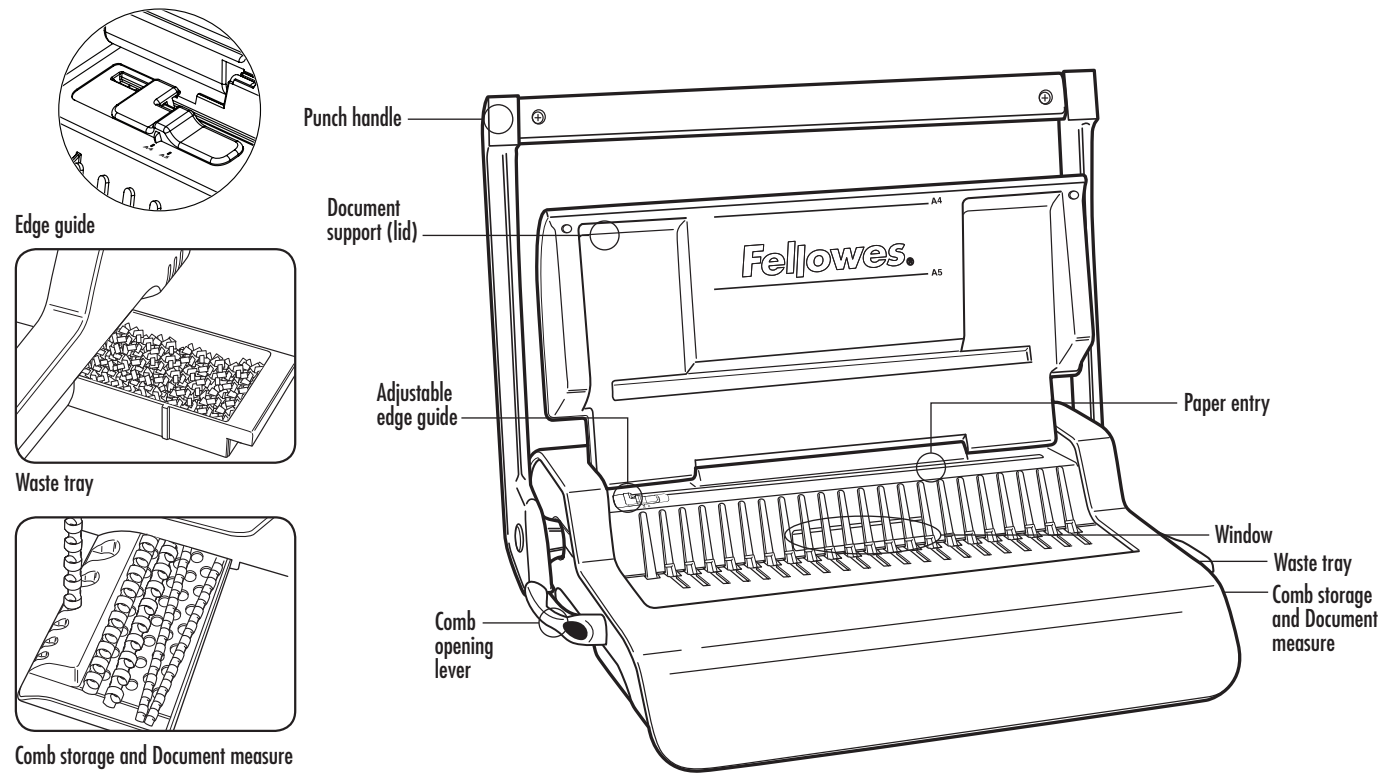


Office Comb Binder
Quasar+ 500™



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

ENGLISH



CAPABILITIES

Punching Capacity

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Paper sheets | |
| 80g / 20lb | 25 sheet |
| Transparent covers | |
| 100-200 micron / 4-8 mil | 3 sheet |
| 200+ micron / 8+ mil | 2 sheet |
| Other standard covers | |
| 160-270g / 40-60 lb | 3 sheet |
| 270+g / 60+ lb | 2 sheet |
| Waste tray capacity | approx. 1500 sheet |

Binding Capacity

| | |
|---------------------------|-----------|
| Max comb size | 50mm |
| Max document (80g / 20lb) | 500 sheet |

Technical Data

| | |
|-----------------------|--|
| Paper dimensions | A4 |
| Punching slots | 21 |
| Slot pitch | 14.28mm / 9/16" |
| Adjustable edge guide | yes |
| Net weight | 7 kg / 15.4 lb |
| Dimensions (HxWxD) | 130 x 390 x 460mm / 5.1" x 15.4" x 18.2" |

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?

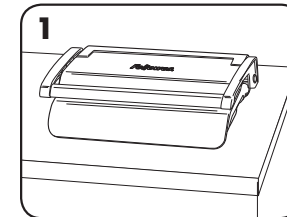
Customer Service....
www.fellowes.com
Let our experts help you
with a solution.
Always call Fellowes
before contacting
your place of purchase.

COMB DIAMETER & DOCUMENT SIZES

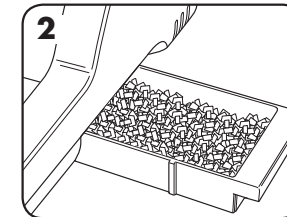
Comb diameter sizes

| 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 |
| 22mm | 7/8" | 151-180 |
| 25mm | 1" | 181-200 |
| 32mm | 1 1/4" | 201-240 |
| 38mm | 1 1/2" | 241-340 |
| 45mm | 1 3/4" | 341-410 |
| 51mm | 2" | 411-500 |

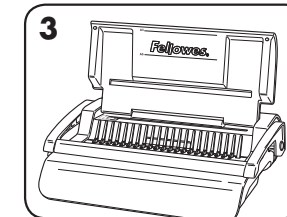
SET UP



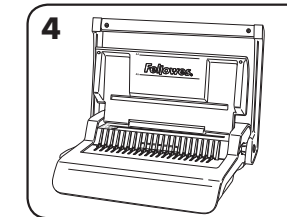
1. Ensure the machine is on a stable surface.



2. Check waste tray is empty and correctly fitted.

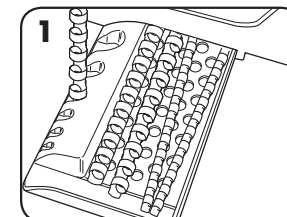


3. Lift the lid. Ensure the comb-opening lever is pushed backwards.

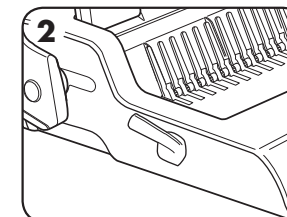


4. Lift the punch handle to its upright position.

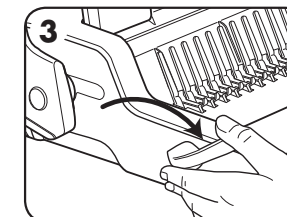
BEFORE YOU BIND



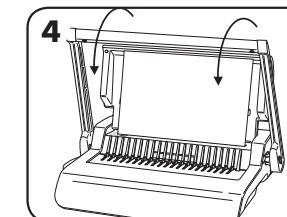
1. Select the correct comb diameter using the comb storage tray.



2. Insert the plastic comb into the mechanism.

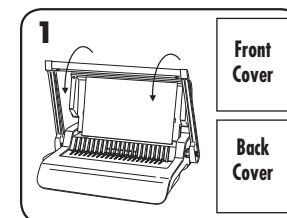


3. Pull comb-opening lever forward to open the comb.

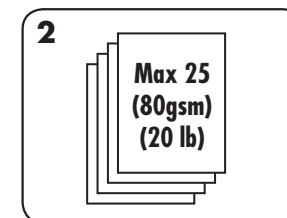


4. Test punch scrap sheets to check edge guide setting.

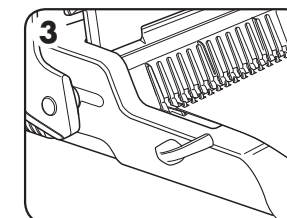
STEPS TO BIND



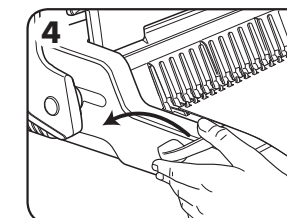
1. Ensure edge guide is set to the proper document size. Punch front and back covers first.



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



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



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

CORRECTING A BOUND DOCUMENT

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

REMOVAL OF WASTE CLIPPINGS

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

STORAGE

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

TROUBLESHOOTING

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

WARRANTY

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

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

Australia Residents Only:

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

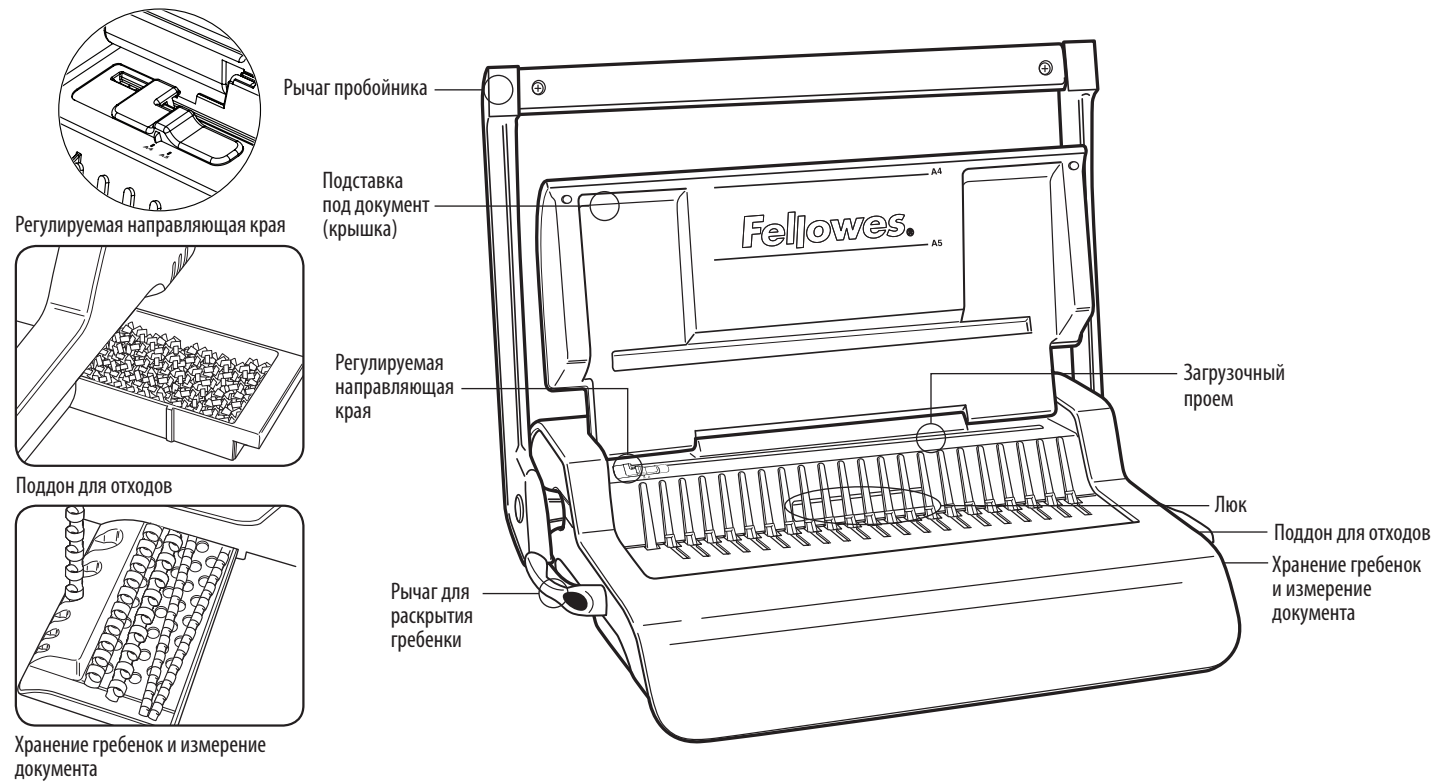


Офисный Переплётчик
Quasar+ 500™



Пожалуйста, прочтите эти инструкции перед использованием.
Не выбрасывайте: сохраните для дальнейшего использования.

РУССКИЙ



ВОЗМОЖНОСТИ

| Максимальное количество пробиваемых листов | |
|--|----------------------|
| Листы бумаги | |
| 80 г / 20 фунтов | 25 листов |
| Прозрачные обложки | |
| 100-200 микрон / 4-8 мил | 3 листов |
| 200+ микрон / 8+ мил | 2 листов |
| Другие стандартные обложки | |
| 160-270 г / 40-60 фунтов | 3 листов |
| 270+ г / 60+ фунтов | 2 листов |
| Вместимость поддона для отходов | примерно 1500 листов |

| Брошюрование | |
|--|---|
| Максимальный размер гребенки | 50 мм |
| Максимальный размер документа (80 г / 20 фунтов) | 500 листов |
| Технические данные | |
| Размер бумаги | A4 |
| Отверстия пробойника | 21 |
| Расположение отверстий | 14,28 мм / 9/16" |
| Регулируемая направляющая края | да |
| Вес нетто | 7 кг / 15,4 фунтов |
| Размеры (ВхШхД) | 130 x 390 x 460 мм / 5,1" x 15,4" x 18,2" |

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 с помощью ненужных листов бумаги
- перед пробивкой удалите скрепки и другие металлические предметы
- никогда не превышайте указанную максимальную производительность

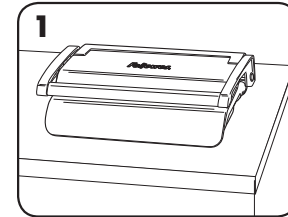
Нужна помощь?

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.

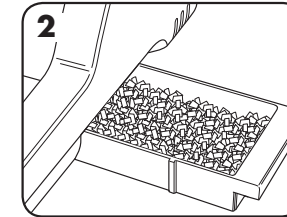
ДИАМЕТР ГРЕБЕНКИ И РАЗМЕРЫ ДОКУМЕНТА

| 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 |
| 22 | 7/8 | 151-180 |
| 25 | 1 | 181-200 |
| 32 | 1 1/4 | 201-240 |
| 38 | 1 1/2 | 241-340 |
| 45 | 1 3/4 | 341-410 |
| 51 | 2 | 411-500 |

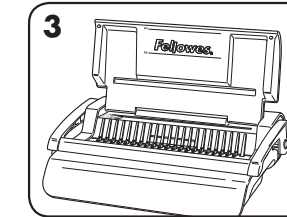
НАСТРОЙКА



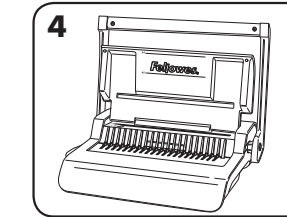
1. Всегда устанавливайте устройство на устойчивую поверхность.



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

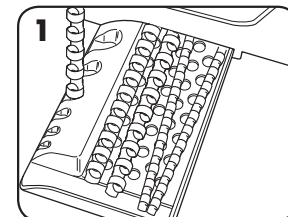


3. Поднимите крышку. Убедитесь, что рычаг для раскрытия гребенки отведен назад.

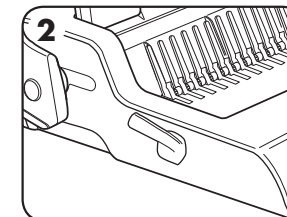


4. Поднимите рычаг пробойника в верхнее положение.

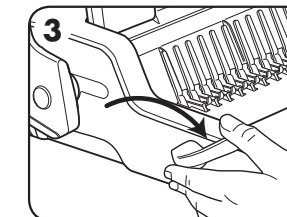
ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ



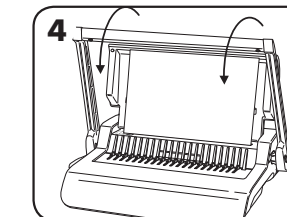
1. Выберите гребенку соответствующего диаметра, используя лоток для хранения гребенок.



2. Вставьте пластиковую гребенку в механизм.

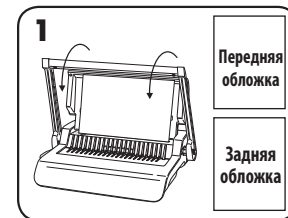


3. Потяните вперед рычаг раскрытия гребенки, чтобы раскрыть ее.



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

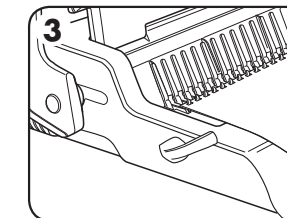
ЭТАПЫ РАБОТЫ



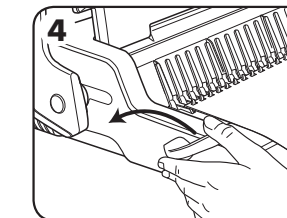
1. Убедитесь, что направляющая кромки настроена на нужный размер документа. Сначала пробейте переднюю и заднюю обложки.



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



3. Загрузите пробитые листы непосредственно в 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 снизу устройства, доступ к нему осуществляется с правой стороны. Для достижения наилучших результатов регулярно очищайте лоток.

ХРАНЕНИЕ

Опустите рычаг пробойника в горизонтальное положение. Опустите крышку.

УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

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

ГАРАНТИЯ

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

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