HSM®
Classic 412.2

INSTRUKCJA OBSŁUGI
NISZCZARKA DOKUMENTÓW

NÁVOD K OBSLUZE
SKARTOVACÍ STROJ

NÁVOD NA OBSLUHU
SKARTOVAČKA

KASUTUSJUHEND
PABERIPURUSTAJA

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
МАШИНА ДЛЯ УНИЧТОЖЕНИЯ ДЕЛОВЫХ БУМАГ

NAVODILO ZA UPORABO
UNIČEVALEC DOKUMENTOV

ÜZEMELTETÉSI ÚTMUTATÓ
IRATMEGSEMMISÍTŐ

MANUAL DE EXPLOATARE
DISTRUGĂTOR DE DOCUMENTE

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ЕКСПЛОАТАЦИЯ
МАШИНА НА УНИЩОЖАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

KULLANIM KILAVUZU
EVRAK İMHA MAKİNESİ

1.580.998.110 C – 09/2011

HSM®

1 Użytkowanie zgodne z przeznaczeniem, gwarancja

Niszczarka dokumentów przeznaczona jest wyłącznie do niszczenia ogólnej korespondencji papierowej oraz niewielkiej ilości kart klientów, kart kredytowych, płyt CD, pamięci USB, dyskietek 3,5” oraz kaset DAT. Wytrzymały mechanizm tnący jest odporny na zszywki i spinacze biurowe.

Okres rękojmi na niszczarkę dokumentów wynosi 2 lata. Na walce nożowe ze stali jednolitej będące elementami niszczarki dokumentów HSM istnieje gwarancja niezależna od rękojmi (HSM Lifetime Warranty), która obowiązuje w całym okresie życia urządzenia. Zużycie, szkody wywołane przez nieprawidłową obsługę oraz niedozwolone ingerencje osób trzecich nie podlegają gwarancji ani rękojmi.

2 Wskazówki bezpieczeństwa

Klasyfikacja

Wskazówka bezpieczeństwa	Objaśnienie
OSTRZEŻENIE	Zlekceważenie ostrzeżenia może doprowadzić do obrażeń zagrażających życiu i zdrowiu.
Uwaga	Zlekceważenie wskazówki może doprowadzić do powstania szkód materialnych.

Przed uruchomieniem maszyny przeczytać instrukcję obsługi, przechowywać instrukcję do późniejszego użycia i przekazać ją kolejnemu użytkownikowi. Przestrzegać wszystkich informacji bezpieczeństwa umieszczonych na niszczarce dokumentów!

OSTRZEŻENIE
Zagrożenie dla dzieci i innych osób!

Urządzenia nie mogą obsługiwać osoby (w tym dzieci poniżej 14 lat) o ograniczonych zdolnościach fizycznych, organoleptycznych i umysłowych, niedostatecznym doświadczeniu i/lub niedostatecznej wiedzy, chyba że są one nadzorowane przez właściwą osobę odpowiedzialną za ich bezpieczeństwo lub otrzymały od niej instrukcje o tym, w jaki sposób urządzenie należy obsługiwać. Dzieci należy nadzorować w celu upewnienia się, że urządzenie nie jest wykorzystywane do zabawy, Nie pozostawiać bez nadzoru włączonej niszczarki dokumentów.

OSTRZEŻENIE
Niebezpieczeństwo obrażeń ciała!
Nigdy nie wkładać rąk w szczelinę doprowadzania papieru.

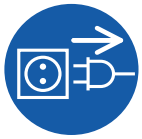
Niebezpieczeństwo zranienia w wyniku wciągnięcia!

Długie włosy, luźną odzież, krawaty, szale, naszyjniki, bransolety itp. zabezpieczyć przed dostaniem się do strefy szczeliny doprowadzania papieru. Nie niszczyć materiałów mających tendencję do tworzenia zapętleń, np. taśmy, sznurki, folia z tworzywa sztucznego itd.

Niebezpieczeństwo zranienia w wyniku odprysków!
W niszczarkach rozdrabniających zabezpieczenie przed odłamkami jest zagwarantowane wyłącznie pod warunkiem, że element zabezpieczający pokrywa otwór doprowadzania papieru. Twarde karty kredytowe, płyty CD, dyskietki lub kasety DAT należy wprowadzać do niszczarki tylko przez szczeliny wlotowe.

OSTRZEŻENIE
Niebezpieczne napięcie zasilające!
Nieprawidłowe obchodzenie się z urządzeniem może doprowadzić do porażenia prądem elektrycznym.

– Przed podłączeniem wtyczki sieciowej sprawdzić, czy napięcie i częstotliwość sieci elektrycznej zgadzają się z parametrami podanymi na tabliczce znamionowej.
– Należy zapewnić łatwy dostęp do wtyczki sieciowej.
– Chronić niszczarkę dokumentów przed kontaktem z wodą. Nie zanurzać w wodzie ani przewodu zasilającego, ani wtyczki sieciowej.
– Nigdy nie dotykać wtyczki sieciowej mokrymi rękoma.
– Nie wyciągnąć wtyczki sieciowej z gniazda wtykowego, ciągnąc za przewód zasilający, lecz zawsze trzymając za wtyczkę sieciową.
– Urządzenie należy użytkować wyłączenie w pomieszczeniach suchych. Nie należy go użytkować w pomieszczeniach wilgotnych ani w czasie deszczu.



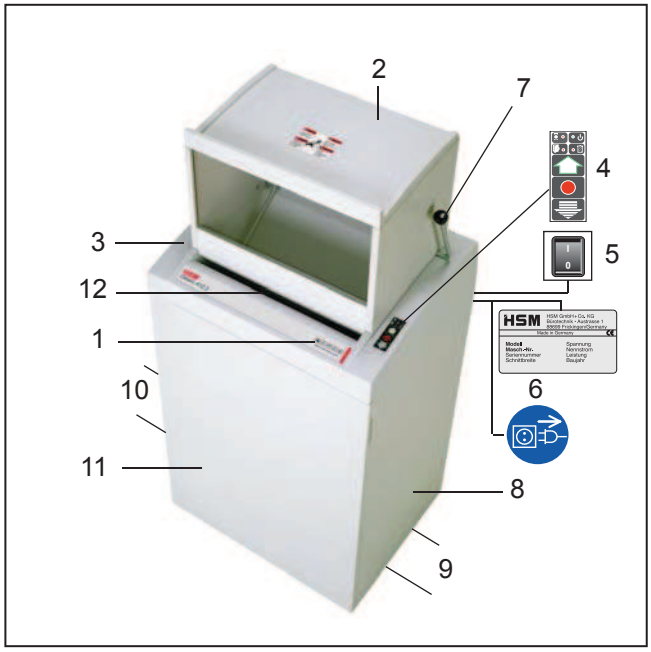
Urządzenie i przewód należy regularnie sprawdzać po względem uszkodzeń. W razie uszkodzenia lub nieprawidłowego działania oraz przed przemieszczeniem lub czyszczeniem niszczarkę dokumentów należy wyłączyć i wyciągnąć wtyczkę sieciową z gniazda wtykowego.

– Urządzenie, wtyczkę sieciową i przewód zasilający należy trzymać z dala od otwartego płomienia i gorących powierzchni. Otwory wentylacyjne muszą być odkryte i należy zapewnić minimalny odstęp 5 cm od ściany lub mebli.

Prace serwisowe może wykonywać tylko personel serwisowy HSM i technicy serwisowi naszych partnerów kontraktowych. Adresy punktów serwisowych, patrz strona 92.

Uwaga ***Niebezpieczeństwo w wyniku nieprawidłowego użytkowania***
Urządzenie należy użytkować wyłącznie zgodnie z danymi zawartymi w rozdziale „Użytkowanie zgodne z przeznaczeniem“.

3 Schemat poglądowy



1 Informacje bezpieczeństwa
2 Klapa leja
3 Część górna obudowy
4 Klawiatura foliowa
5 Wyłącznik sieciowy
6 Tabliczka znamionowa, nalepka ostrzegawcza
7 Dźwignia wciskacza
8 Szafka dolna
9 Krążek stojakowy
10 Krążek kierujący
11 Drzwi
12 Otwór podawania papieru
Element zabezpieczający / zabezpieczenie przed odłamkami

Klawiatura foliowa

Przycisk włączenia
Niszczarka włącza się. Mechanizm tnący przesuwa się w w kierunku otworu podajnika papieru.

Przycisk stop
Mechanizm tnący zatrzymuje się.
Niszczarka pozostaje w stanie stand by.

Przycisk reverse
Mechanizm tnący przesuwa się wstecz.

Gotowość do eksploatacji
zielona dioda świetlna

Worek na ścinki pełen
czerwona dioda świetlna

Stłoczenie papieru lub przeciążenie
czerwona dioda świetlna

Otwarte drzwi lub klapa leja
czerwona dioda świetlna

4 Zakres dostawy

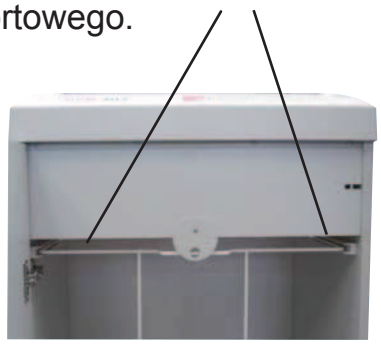
- Niszczarka dokumentów, w stanie gotowym do podłączenia, zapakowana w karton
- Karton na palecie euro opasany taśmą opakunkową
- 5 worków na odpady papierowe
- 1 butelka specjalnego oleju do zespołu tnącego
- Instrukcja obsługi

Osprzęt

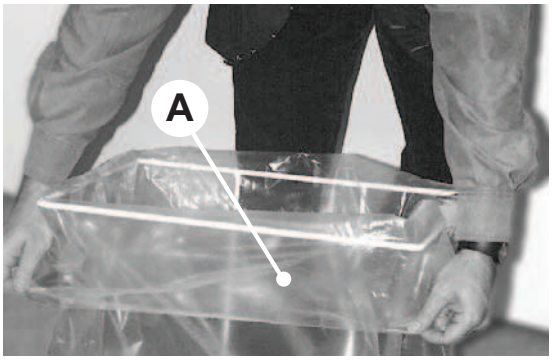
- Worek na odpady papierowe
  nr zamów. 1.442.995.100
- Butelka specjalnego oleju (250 ml)
  nr zamów. 1.235.997.403

5 Uruchamianie

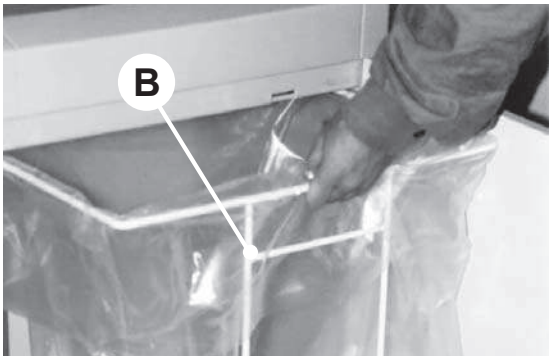
- Przed uruchomieniem wykręcić śruby skrzydełkowe zabezpieczenia transportowego.



- Otworzyć drzwiczki niszczarki dokumentów.
- Wyjąć ramę (A) i worek na ścinki.
- Włożyć worek na ścinki w ramę i zawinąć ok. 20 cm jego górnej krawędzi.



- Ponownie wsunąć ramę (pałąk B zwrócony w kierunku przodu szafki) w szyny prowadzące.

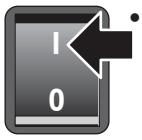


- Zamknąć drzwiczki niszczarki dokumentów.
- Włożyć wtyczkę sieciową do prawidłowo zainstalowanego gniazda wtykowego.

6 Obsługa

OSTRZEŻENIE
Przed włączeniem maszyny należy się upewnić, czy uwzględniono wszystkie wskazówki bezpieczeństwa

Włączanie niszczarki dokumentów



- Wyłącznik zasilania z tyłu urządzenia przełączyć na „I“.

➤ Wskaźnik lampki kontrolnej pali się w kolorze zielonym.
➤ Niszczarka dokumentów jest gotowa do pracy.

Cięcie gładkiego papieru

- Wprowadzić papier do otworu podajnika papieru (maksymalna ilość arkuszy, patrz „Dane techniczne“).

➤ Proces szatkowania jest uruchamiany przez fotokomórkę.

➤ Ok. 3 s po pierwszym wciągnięciu papieru mechanizm tnący wyłącza się automatycznie i przechodzi ponownie w stan czuwania (standby).

Skartovací stroj ize spustit také niszczarkę dokumentów można też uruchomić, naciskając zielony przycisk ze strzałką:

- **Krótkie naciśnięcie przycisku:** uruchamiany jest mechanizm tnący. Automatyczny stop ok. 3 s po ostatnim wciągnięciu papieru lub ręczne zatrzymanie po naciśnięciu przycisku Stop.

- **Naciśnięcie przycisku przez dłużej niż 2 s:**
  praca ciągła bez funkcji fotokomórki. Mechanizm tnący pracuje do chwili wyłączenia przez naciśnięcie przycisku Stop.

Cięcie zgniecionego papieru

- Odchylić dźwignię wciskacza i włożyć papier w lej.

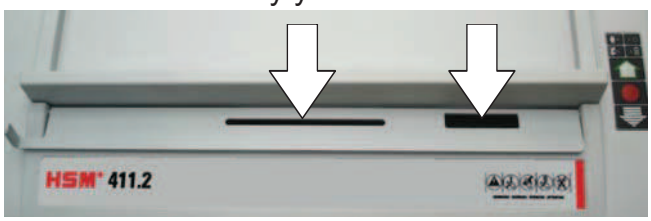
- Nacisnąć przycisk z zieloną strzałką.

- Dźwignię wciskacza przesunąć lekko do przodu, jeżeli papier nie zostanie samoczynnie wciągnięty przez mechanizm tnący.

Niszczenie kart kredytowych, płyt CD, dyskietek lub kaset DAT

Opuścić element zabezpieczający, przełączyć maszynę na pracę ciągłą i wprowadzać materiał przez szczelinę wlotową.

Dyskietki
Karty kredytowe Kasety
Płyty CD DAT



Niszczenie pamięci USB

Włożyć pamięć USB w środek otworu podajnika papieru.

Wyłączanie niszczarki dokumentów

- Wyłącznik zasilania z tyłu urządzenia przełączyć na „0“.

7 Usuwanie zakłóceń

Zakleszczenie papieru

Wprowadzono za dużo papieru na raz.

➤ Niszczarka dokumentów jest zablokowana.
➤ Czerwona dioda LED na klawiaturze foliowej świeci się.
➤ Silnik przełącza się automatycznie i biegnie kilka sekund wstecz.

UWAGA!
Nie naciskać na przemian klawiszy „Do przodu“ - „Wstecz“, aby usunąć blokadę. Prowadzi to do uszkodzenia niszczarki dokumentów.

- Wyciągnąć papier z otworu podajnika papieru.

Jeżeli nie nastąpiło wydanie całego spiętrzonego papieru:

- Nacisnąć kreskowany przycisk ze strzałką.
➤ Mechanizm tnący przesuwa się wstecz.
- Wyjąć papier.
- Zmniejszyć o połowę grubość warstwy papieru.
- Następnie wkładać papier pojedynczo.

Silnik elektryczny jest przegrzany

➤ Świeci się czerwona dioda LED na klawiaturze foliowej.
➤ Niszczarka dokumentów wyłącza się automatycznie.
- Niszczarka musi się przestudzić przez ok. 15 - 20 min.

Otwarte są drzwi frontowe lub klapa leja w górnej części urządzenia

➤ Świeci się czerwona dioda LED na klawiaturze foliowej.

➤ Niszczarka dokumentów wyłącza się automatycznie.

- Zamknąć drzwi i klapę leja.

Wskazówka

Jeżeli podczas pracy mechanizmu tnącego zostaną otwarte drzwi, po zamknięciu drzwi należy ponownie uruchomić niszczarkę dokumentów za pomocą zielonego przycisku włączającego.

Worek na odpady papierowe jest pełny

➤ Świeci się czerwona dioda LED na klawiaturze foliowej.

➤ Niszczarka dokumentów wyłącza się automatycznie.

UWAGA!

Napełniony worek na odpady papierowe należy koniecznie opróżnić, gdyż wielokrotne dociskanie może spowodować zakłócenia funkcji mechanizmu tnącego.

Wskazówka

Ruch nawrotny mechanizmu tnącego (przycisk „Wstecz“) jest możliwy również przy pełnym pojemniku na ścinki.

- Wymienić worek na odpady papierowe.

W razie wystąpienia innych zakłóceń prosimy sprawdzić przed powiadomieniem naszego działu serwisowego:

– czy silnik nie został przeciążony.
  Przed ponownym uruchomieniem niszczarki dokumentów poczekać ok. 15 - 20 min, aż urządzenie przestygnie.

– czy zapora świetlna jest zanieczyszczona pyłem papierowym.
  Wyczyścić zaporę świetlną w podajniku papieru przy użyciu suchego pędzelka lub szmatki.

8 Czyszczenie i konserwacja

OSTRZEŻENIE

Niebezpieczne napięcie zasilające!

Przed czyszczeniem niszczarkę dokumentów należy wyłączyć i wyciągnąć wtyczkę sieciową z gniazda wtykowego.

Czyścić urządzenie tylko przy użyciu miękkiej ściereczki z dodatkiem łagodnego roztworu wody z mydłem. Uważać przy tym, aby do wnętrza urządzenia nie wniknęła woda.

Sprawdzić działanie wyłącznika drzwi:

OSTRZEŻENIE

W razie stwierdzenia odchyłek od opisanego poniżej działania należy wyłączyć niszczarkę dokumentów, wyciągnąć wtyczkę sieciową i powiadomić personel serwisowy.

- Podłączyć wtyczkę sieciową i włączyć niszczarkę dokumentów.
- Wprowadzić arkusz papieru i otworzyć drzwi frontowe podczas wciągania papieru.

➤ Mechanizm tnący musi się natychmiast wyłączyć i musi się świecić lampka kontrolna „Drzwi otwarte”.

- Zamknąć drzwi.

➤ Mechanizm tnący nie może się jeszcze uruchomić.

- Wyciągnąć papier z otworu podajnika. Zapora świetlna musi być wolna.
- Wyłączyć i ponownie włączyć urządzenie.

➤ Po wprowadzeniu papieru uruchamia się mechanizm tnący.

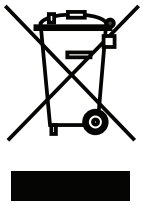
W razie spadku wydajności cięcia, wzrostu poziomu szumów lub po każdej wymianie worka na ścinki należy naoliwić mechanizm tnący:

- Spryskać otwór wejścia papieru na całej szerokości specjalnym olejem do smarowania zespołu tnącego.

- Mechanizm tnący wielokrotnie wprawić w ruch do przodu i wstecz bez doprowadzania papieru.

➤ Zator papieru i ścinki są usuwane.

9 Usuwanie odpadów / recykling



Stare urządzenia elektryczne i elektroniczne zawierają często jeszcze wartościowe materiały, jednakże również substancje szkodliwe, które były niezbędne do prawidłowego funkcjonowania i zachowania bezpieczeństwa. W przypadku niewłaściwego usuwania odpadów lub ich użytkowania mogą być one szkodliwe dla zdrowia ludzi oraz dla środowiska. Nie należy nigdy wrzucać starych urządzeń do pozostałych odpadów. Należy przestrzegać aktualnie obowiązujących przepisów i korzystać z punktów zbiorczych służących do zwrotu i utylizacji starych urządzeń elektrycznych i elektronicznych. Wszystkie opakowania powinny zostać poddane przyjaznemu dla środowiska unieszkodliwieniu.

10 Dane techniczne

Rodzaj cięcia	Cięcie w ścinki
Rozmiar cięcia (mm)	3,9 x 50
Poziom tajności DIN 32757 – 1	3
Przepustowość* (arkuszy), DIN A4 70 g/m² 80 g/m²	38 - 40 33 - 35
Prędkość szatkowania	110 mm
Ciężar	85 kg
Emisja szumów (bieg jałowy/pełne obciążenie)	60 dB(A) / 75 dB(A)
Szerokość robocza cięcia	400 mm
Przyłącze elektryczne	230 V, 50 Hz 100 V, 50/60 Hz – 115 V, 60 Hz
Moc przy maksymalnej liczbie arkuszy	2100 W
Wymiary szer. x głęb. x wys. (mm)	595 x 470 x 1245
Pojemność worka na odpady	146 l

* Maksymalna liczba arkuszy (DIN A4, 70 g/m² lub 80 g/m²), włożonych krótszym bokiem, która zostanie przecięta za jednym razem. Podane dane dotyczące wydajności określa się dla nowego naoliwionego zespołu tnącego i zimnego silnika. W przypadku słabszego napięcia zasilającego lub innej częstotliwości zasilania niż podana wydajność cięcia arkuszy może być mniejsza, a szum w czasie pracy większy. Wydajność cięcia arkuszy uzależniona jest od struktury i właściwości papieru oraz sposobu wprowadzania. Dane dotyczące wydajności (80 g/m²) są wartościami obliczonymi.

Deklaracja o zgodności z normami WE

Producent **HSM GmbH + Co. KG**, Austraße 1 - 9, D-88699 Frickingen oświadcza niniejszym, że opisana poniżej niszczarka dokumentów **HSM Classic 412.2**
ze względu na jej koncepcję i budowę w wersji wprowadzonej przez producenta w obieg odpowiada zasadniczym wymogom bezpieczeństwa i zdrowotnym wymienionych poniżej dyrektyw WE:

Dyrektywa niskiego napięcia 2006 / 95 / WE
Dyrektywa kompatybilności elektromagnetycznej (EMC) 2004/108/WE

Zastosowane normy i specyfikacje techniczne:

- EN 55014-1:2006
- EN 55014-2:1997 + A1:2001 + A2:2008
- EN 61000-3-2:2006
- EN 61000-3-3:1995 + A1:2001 + A2:2005
- EN 13849-1:2008
- EN 62233:2008
- EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010
- EN 61000-4-2:1995 + A1:1998 + A2:2001
- EN 61000-4-4:2004
- EN 61000-4-5:2006
- EN 61000-4-6:2007
- EN 61000-4-11:2004
- EN 50366:2003 + A1:2006

Frickingen, 01.03.2011

Rolf Gasteier - Kierownik ds. technicznych