



# HSM shredstar X5



**INSTRUKCJA OBSŁUGI**  
NISZCZARKA DOKUMENTÓW



## 1 Użytkowanie zgodne z przeznaczeniem, gwarancja

Urządzenie jest przeznaczone wyłącznie do niszczenia niewielkich ilości papieru. Prosimy sprawdzić, czy papier nie zawiera spinaczy biurowych. Spinacze biurowe mogą uszkodzić mechanizm tnący.

Okres rękojmi na niszczarkę dokumentów wynosi 2 lata. Zużycie, uszkodzenia spowodowane niewłaściwą obsługą, naturalnym zużyciem lub ingerencjami osób trzecich nie podlegają gwarancji.

## 2 Wskazówki bezpieczeństwa

- Przed uruchomieniem niszczarki dokumentów należy przeczytać instrukcję obsługi i przechowywać ją do późniejszego użytku.
- Przestrzegać wszystkich informacji bezpieczeństwa umieszczonych na niszczarce dokumentów!



### **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.

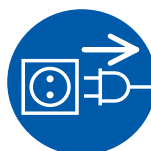


### **Niebezpieczeństwo oparzenia!**

Nie używać środków czyszczących ani butelek aerozolowych zawierających substancje palne - niebezpieczeństwo pożaru.



Ustawić niszczarkę dokumentów tak, aby znajdowała się ona poza zasięgiem dzieci. Stosować urządzenie tylko w obecności osoby obsługującej.



W razie uszkodzenia lub nieprawidłowego działania oraz przed przemieszczeniem lub czyszczeniem niszczarkę dokumentów należy wyłączyć i wyciągnąć wtyczkę sieciową z gniazda wtykowego.



Prace serwisowe może wykonywać tylko personel serwisowy HSM i technicy serwisowi naszych partnerów kontraktowych.

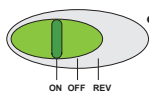
- Należy zapewnić łatwy dostęp do wtyczki sieciowej.
- Przed podłączeniem wtyczki sieciowej sprawdzić, czy napięcie i częstotliwość sieci elektrycznej zgadzają się z parametrami podanymi na tabliczce znamionowej.
- Niszczarkę dokumentów wolno ustawiać tylko wewnątrz pomieszczeń, nie wolno jej ustawiać w pobliżu grzejnika lub innego źródła ciepła. Otwory wentylacyjne muszą być odkryte i należy zapewnić minimalny odstęp 10 cm od ściany lub mebli.

## 3 Schemat poglądowy



- 1 Pojemnik na ścinki
- 2 Szczelina doprowadzania papieru
- 3 Przełącznik suwakowy
- 4 Głowica mechanizmu tnącego
- 5 Adapter (wymagany tylko w Wielkiej Brytanii)

## 4 Obsługa

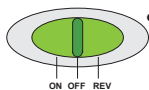


- Przesunąć przełącznik suwakowy w położenie „ON/AUTO”. Zapala się lampka kontrolna „READY” (gotowa).



- Wprowadzić papier, jednakże jednorazowo nie więcej niż 5 arkuszy.
  - Mechanizm tnący uruchamia się automatycznie, wciąga papier i niszczy go.
  - Po opróżnieniu szczeliny doprowadzania papieru mechanizm tnący wyłącza się.

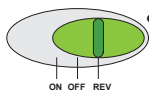
### Wyłączanie niszczarki dokumentów



- Przesunąć przełącznik suwakowy na pozycję „OFF”.

## 5 Usuwanie zakłóceń

### Zakleszczenie papieru



- Przesunąć przełącznik suwakowy w położenie „REV” (cofanie). Papier jest wysuwany.
- Ponownie przesunąć przełącznik suwakowy w położenie „ON/AUTO”.
- Jednorazowo wkładać tylko maks. dopuszczalną liczbę arkuszy papieru.

### Przepełnienie pojemnika na ścinki

Sprawdzać regularnie stan napełnienia pojemnika na ścinki i opróżniać go na czas, aby uniknąć zakłóceń w działaniu mechanizmu tnącego.

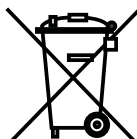
W razie wystąpienia innych zakłóceń prosimy sprawdzić przed powiadomieniem naszego działu serwisowego, czy głowica mechanizmu tnącego jest prawidłowo założona na pojemnik na ścinki. W razie przeciążenia silnika, przed ponownym uruchomieniem niszczarki dokumentów poczekać ok. 15 – 20 min, aż urządzenie przestygnie.

## 6 Czyszczenie i konserwacja

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.

Po każdym 100 cyklach roboczych stosować dostępny w handlu specjalny olej do czyszczenia niszczarek dokumentów, spryskując nim mechanizm tnący przez szczelinę doprowadzania papieru. Następnie przestawiając przełącznik suwakowy w położeniu „REV” (cofanie), na kilka sekund włączyć mechanizm tnący wstecz. Kurz i kawałki papieru są wtedy usuwane.

## 7 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.

## 8 Dane techniczne

Rodzaj cięcia	Szatkowanie w ścinki
Szerokość ścinek	4 x 38 mm
Stopień bezpieczeństwa DIN 32757 – 1	3
Wydajność cięcia DIN A4, 80 g/m <sup>2</sup>	5 arkuszy
Szerokość wejścia	220 mm
Prędkość cięcia	87 mm/s
Zasilanie	220 - 240 V / 50 - 60 Hz
Tryb pracy	praca krótkotrwała
Maks. czas włączenia	3 min
Wymiary szer. x wys. x gł. (mm)	328 x 207 x 391
Masa	3,3 kg
Pojemność pojemnika na ścinki	16 l

## Deklaracja o zgodności z normami WE

**HSM GmbH + Co. KG**, Austrasse 1 - 9, D-88699 Frickingen oświadcza niniejszym, że opisana poniżej niszczarka dokumentów **HSM shredstar X5** 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 13857:2008
- EN 55014-1:2006
- EN 55014-2:1997 + A1:2001
- EN 61000-3-2:2006
- EN 61000-3-3:2008

Frickingen, 01.03.2010

Rolf Gasteier - Kierownik ds. technicznych