

Paper shredder

Alligator 511 Plus



- (GB)** Operating instruction manual
- (D)** Bedienungsanleitung
- (RUS)** Руководство по эксплуатации
- (PL)** Instrukcja obsługi

ProfiOffice GmbH

Beyerbach Str. 9, 65830 Kriftel, Germany
www.profioffice.com, Fax: +49-6192-977930

Dear customer,

thank you for choosing a shredder from ProfiOffice Germany. We are sure that this device will serve you well. Please spend some time for studying its manual in order to make sure, that you will work with the “Alligator” safely, easy and adequate.

Sincerely ProfiOffice Germany

▲ Safety warning symbols and explanation:

This symbol is placed in front every important safety advice and reminds you of potential danger of damaging the shredder or wounding yourself.



This symbol reminds you of being carefully with your hair close to the shred technique. Injury of scalp through entangling of hair in mechanism.



This symbol reminds you of being carefully with your hand near the shred technique. Never put finger or hand into the shredding shaft.



This symbol reminds you of being carefully wearing a tie during the shred process.



This symbol reminds to remove clips before shredding. Technique can be damaged.

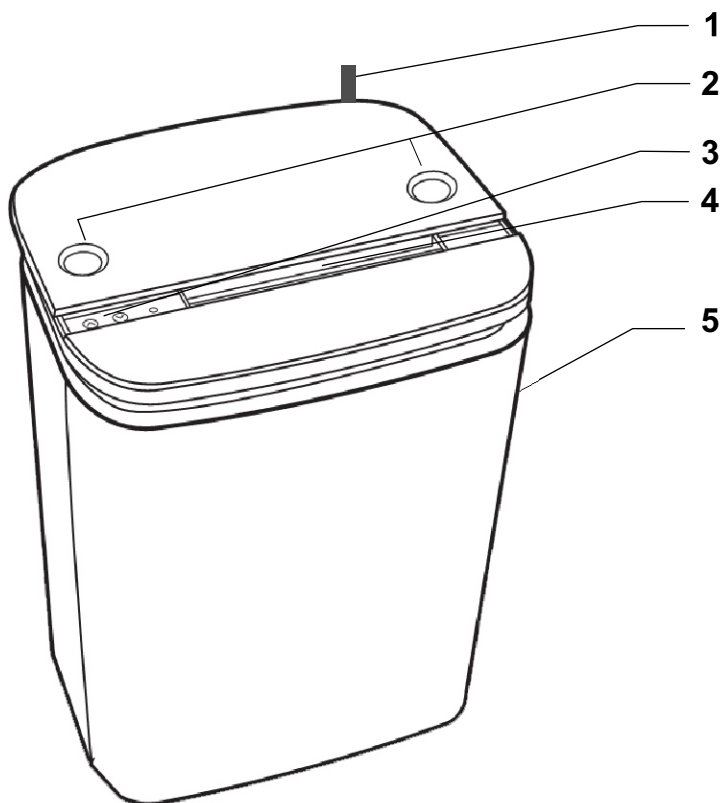


Operating manual includes important operating, maintenance and servicing instructions! Please read instruction carefully before starting using the machine!

▲ Safety and basic operation notes:

1. Keep all loose articles of clothing, ties, jewelry, hair or other items away from the feed opening to prevent injury.
2. Keep in off position when the shredder is not in use for prolonged periods of time.
3. Remove all paper clips in general and staples bigger than DIN 24/6 from paper before shredding. The Alligator will cut staples; however, it is not recommended.
4. Do not place hands or fingers into the shredder throat as serious injury could result.
5. When manually changing feed direction, pause in the off position long enough for the motor to stop.
6. Do not use shredder above its maximum capacity or materials of metal or active glue.
7. Continuous shredding of paper should not exceed **60 minutes**. If continuous use is required at the maximum sheet capacity **11 sheets (80 gr/m²)** it is recommend that shredding time should be **60 minutes on and 40 minutes off** allowing proper cooling of motor.
8. Continues shredding of credit cards should not exceed 1minute. If continues shredding is required turn of shredder for 15 minutes. No shredding of Cds allowed.
9. Always turn off or unplug the shredder prior to moving, clearing or emptying the waste-basket. Empty wastebasket frequently.
10. The socket outlet shall be installed near the equipment and shall be easily accessible.

Scetch of maschine



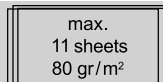
1. Power Plug

2. On by sliding the top

3. FWD and REV, ON-LED

4. Paper wide throat

5. Paper basket



▲ Setup:

1. Make sure that the wastebasket is completely inserted into the shredder cabinet and that it fits flush in the cabinet.
2. Plug the power cord into any standard 220-volt -AC outlet.
3. To turn on the shredder, slide the top cover towards the rear of the shredder. The sliding motion will allow power to shredder and allow access to the paper feed area and motor control.

Operating the shredder:

The Alligator 511CC+ is operated by sliding the top cover to the rear and by using button type switch located on the top of the shredder. There are 2 buttons - **FWD, REV.**

1. When the slide top is open, the shredding process will start automatically when paper is inserted, by activating the trigger switch in the feed opening. Readiness for shredding is shown by the lit of the green "auto on" led.
2. Closing the slide top is used to terminate the AC power to the shredder. It is recommended to turn the shredder off when the shredder is not being used for a prolonged period of time.
3. The "reverse button" and "forward button" are used to assist in the removal of a paper jam. When switching from reverse to forward, always allow the motor to stop to prevent possible damages of the motor

Shredder capacity:

The Alligator 511CC+ will shred up to 11 sheets (80 gr/m²) paper and will accept widths up to 220 mm. When shredding small material like envelopes or receipts, insert them through the middle of the feeding opening.

Credit cards should only be inserted one at a time into the slot for shredding. CDs will damage the cutters. Be careful not to place your fingers near the feed opening or else. Serious harm could result.

▲ Paper jams and motor overload situations:

The Alligator 511CC+ is equipped with a motor overload protection device and current limiter circuit. The normal short cycle for continuous shredding at maximum capacity is 60 minutes on and 40 minutes off. The Power may terminate automatically in case of the following abnormal situation.

1. Operating the shredder at maximum 11 sheets (80 gr/m²) capacity continuously for a prolonged time, e.g. more than 60 minutes without stopping.
2. Exceeding the shredding capacity, e.g. inserting more than 11 sheets (80 gr/m²) paper at one pass, or if the paper is not feed squarely into the feed opening.

Both abnormal operations may result in the activation of the current limiter circuit or the thermal motor overload protection, which terminates the power to the shredder. A minor paper jam will terminate the power to the motor temporarily.

The current limiter circuit can be reset immediately by removing the jam whereas a major paper jam could cause the thermal motor overload protection to terminate AC power to the motor. Never allow the shredder to remain in a jammed condition with the AC power turned on.

▲ In case of a minor paper jam:

1. Grasp the excess paper from the top and pull it out as pushing the button **REV**. Be careful not to place your fingers near the feed opening or else serious harm could result.
2. Make sure that all the excess paper has been removed from the feed opening.
3. You are now ready to resume normal shredding.

▲ In case of a major paper jam:

1. Turn off the shredder and unplug the power cord from the AC outlet. Wait approximately 40 minutes for the thermal overload to reset.
2. Grasp the excess paper from the top and pull it out as pushing the button **REV**. Be careful not to place your fingers near the feed opening or else serious harm could result.
3. Make sure that all the excess paper has been removed from the feed opening.
4. You are now ready to resume normal shredding.

Specification:

Shred size	Paper (4 x 10 mm)
Sheet capacity	11 sheets 80gr/m ² , 1 credit card
Shredd speed	1,5 m/min
Max. width of paper opening	220 mm
Basket Capacity	29 Litres
Voltage	220~240VAC 2.3A, 50Hz
Operation	60 on / 40 off min for shredding paper 1 on / 15 off min for shredding credit card
Size	517x300x400 mm

Disclaimer of warranty and liability:

Please note that by repairing mechanical or electric parts by not authorized persons by ProfiOffice Germany, warranty will expire instantly.
This causes no liability by ProfiOffice Germany!

Service Information:

In case of service or support due warranty issues, please refer to your local seller
WEEE-Reg.-Nr. DE 13567594

Sehr verehrter Kunde,

vielen Dank, daß Sie sich für einen Aktenvernichter der ProfiOffice GmbH entschieden haben. Wir sind sicher, daß das Gerät seinen Dienst bestens bei Ihnen verrichten wird. Bitte nehmen Sie sich für das Lesen der Bedienungsanleitung ein wenig Zeit, damit sichergestellt ist, daß der **“Alligator”** seine Arbeit sicher, leicht und adäquat aufnimmt.

Ihre ProfiOffice

▲ Sicherheitswarnsymbole und Erklärung:



Symbol, welches vor jeder wichtigen Information steht, die vor potentiellen Verletzungsquellen warnt bzw. auf mögliche Beschädigungen des Gerätes durch falsche Nutzung hinweist.



Symbol, welches auf die Verletzungsgefahr beim Einzug von Haaren in das Schneidwerk hinweist.



Symbol, welches auf die Verletzungsgefahr beim Hineinstecken von Fingern oder Händen in das Schneidwerk hinweist.



Symbol, welches auf die Verletzungsgefahr durch Einzug von Krawatten in das Schneidwerk hinweist.



Symbol erinnert Sie daran, keine Büroklammern mitzuvernichten.

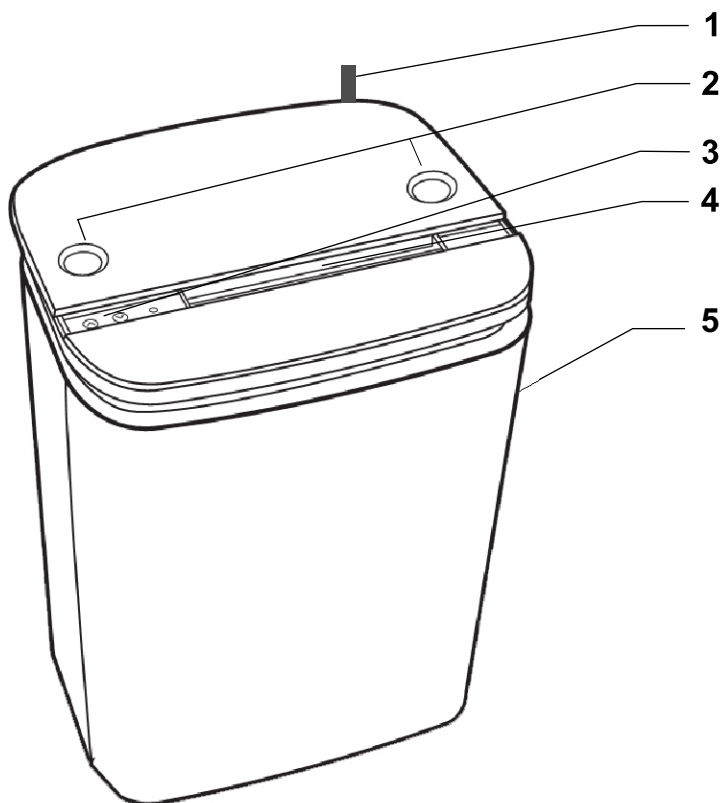


Bedienungsanleitung enthält wichtige Bedienungs- und Wartungsanweisungen! Bitte diese unbedingt vor Gebrauch durchlesen!

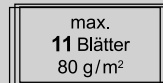
▲ Sicherheits- und grundsätzliche Bedienungshinweise:

1. Vermeiden Sie den Kontakt der Einwurfföffnung mit allen Kleidungsgegenständen, wie Krawatten, Schmuck oder Haaren, sowie anderen losen Gegenständen.
2. Schalten Sie das Gerät aus, wenn dieses für eine längere Zeit nicht benutzt werden soll.
3. Entfernen Sie grundsätzlich alle Büroklammern, sowie Heftklammern größer als DIN 24/6 vor der Vernichtung der Blätter. Der Alligator wird problemlos Heftklammern der zulässigen Größe vernichten, auch wenn dies nicht von uns empfohlen wird.
4. Halten Sie bitte Hände und Finger von der Einwurfföffnung fern, da schwere Verletzungen entstehen können.
5. Wenn Sie manuell die Laufrichtung (rückwärts) verändern möchten, warten Sie bitte, bis der Motor gestoppt hat.
6. Benutzen Sie den Aktenvernichter nicht über dessen max. Blattkapazität von 11 Blatt (80g/m²) und nicht länger als 60 Minuten durchgängig. Die Vernichtung von Kreditkarten darf durchgängig nur 1 Minute erfolgen. Sollte ein längerer not-stop Zyklus notwendig sein, bitten wir sie, eine Wartepause von 40 Minuten einzuhalten, damit der Motor die Möglichkeit hat abzukühlen.
7. Leeren Sie den Abfallbehälter regelmäßig und ziehen Sie den Stromstecker, wenn Sie das Gerät bewegen müssen.
8. Die Steckdose sollte in der Nähe des Gerätes montiert sowie leicht zugänglich sein.

Geräteteile



- | | |
|---|-------------------|
| 1. Stromkabel | 4. Papiereinzug |
| 2. An durch Schieben | 5. Papierbehälter |
| 3. Vorwärts /Rückwärts,
Auto-On LED Bereitschaft | |



▲ Installation:

1. Stellen Sie sicher, dass sich der Papierkorb vollständig und eingerastet im Gehäuse befindet.
2. Stecken Sie den Stecker des Stromkabels in eine Standard 220-Volt Steckdose.
3. Um den Aktenvernichter einzuschalten, schieben Sie die obere Abdeckung nach hinten.
Wenn die Abdeckung eingerastet ist wird das Gerät mit Strom versorgt und die Bedieneinheit sowie der Papierschacht ist zugänglich.

Nutzung des Aktenvernichters:

Da Gerät wird durch das zurück schieben der oberen Abdeckung mit Strom versorgt. Das Bedienfeld und der Schacht für die Papiereinfuhr werden somit zugänglich.

Funktion der Schalter:

1. Wenn die obere Abdeckung nach hinten geschoben wurde, ist das Gerät betriebsbereit. Dieses wird durch das Leuchten des "Auto on" LED angezeigt. Durch das Einführen von Papierblätter wird der automatische Einzug aktiviert und endet mit dem Durchlauf dieser.
2. Durch dass zurückschieben wird die obere Abdeckung geschlossen und die Stromzufuhr unterbrochen. Das Gerät ist nun ausgeschaltet. Wir empfehlen das Gerät auszuschalten, wenn es für eine längere Zeit nicht benutzt werden soll.
3. Der Rückwärts und der Vorwärts Druckschalter werden dazu benutzt, um einen Papierstau aufzulösen. Wenn Sie diese Funktion gleich hintereinander benutzen wollen, bitten wir Sie, jeweils den Motor zum Stillstand kommen zu lassen.

Kapazität des Aktenvernichters:

Das Gerät wird bis zu 11 Blätter der Breite 220 mm (80 g/m²) vernichten können.

Wenn Sie kleinformatige Materialien wie Briefumschläge, Belege oder Kreditkarten, vernichten wollen, führen Sie diese bitte in der Mitte des Einfuhrschachtes ein.

Führen Sie **niemals** CDs oder DVDs in den Papiereinfuhrschacht ein.

▲ Papierstau- und Überlastungssituation:

Der Alligator 511 CC+ ist mit einem Motorüberlastungsschutz ausgerüstet. Der Aktenvernichter stoppt automatisch und unterbricht die Stromzufuhr bei folgenden Situationen.

1. Der Aktenvernichter wird bei einer maximalen Blattanzahl von 11 Blättern (80 g/m²) bzw. beim Vernichten von mehr als 1 Kreditkarten länger non-stop betrieben, als empfohlen.
2. Es werden mehr als 11 Blätter (80 g/m²) auf einmal eingeführt oder es werden Blätter nicht gerade in den Papiereinfuhrschacht gesteckt.

Beide unnormalen Situationen können zur Aktivierung des Überhitzungsschutzes führen, woraus die Unterbrechung der Stromzufuhr resultiert. Papierstau kann ebenfalls zur Aktivierung des Überhitzungsschutzes führen. Vermeiden Sie immer, daß der Aktenvernichter bei einem Papierstau eingeschaltet bleibt. Bei Papierstau sollten Sie bitte wie folgt vorgehen:

▲ Bei einem kleineren Papierstau:

1. Ziehen Sie die Papierreste heraus, in dem Sie gleichzeitig den Rücklauf-Schalter „REV“ drücken.
2. Stellen Sie sicher, daß alle Papierreste aus dem Einfuhrschacht entfernt wurden.

▲ Bei größerem Papierstau:

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker. Warten Sie mindestens 40 Minuten, damit sich der Überhitzungsschutz automatisch zurücksetzen kann.
2. Stecken sie den Netzstecker wieder ein. Wenn Papierreste im Einfuhrschacht verblieben sind, ziehen Sie diese bei gleichzeitiger Betätigung des Rücklaufschalters heraus.

Entfernen Sie alle Papierreste aus dem Papiereinfuhrschacht.

Achtung: Finger nicht in den Papiereinfuhrschlitz stecken, da Sie sich schwerwiegend verletzen können.

3. Sie können mit dem normalen Betrieb des Aktenvernichters fortfahren.

Spezifikationen:

Schnittbreite	220 mm
Schnittgröße	Papier (4 x 10 mm), Kreditkarte (4 x 10 mm)
Kapazität	11 Blätter 80g/m ² , 1 Kreditkarte
Geschwindigkeit	1,5 m/min
Behälter	29 L
Motor	220~240VAC 2.3A, 50Hz
Arbeitszyklus	Aus/Ein 40/60 min für Papier Aus/Ein 15/1 min Kreditkarte
Maße	517x300x400 mm

Haftungs- und Gewährleistungs-, Garantieausschluss:

Wir weisen darauf hin, daß Reparaturen an elektrischen oder mechanischen Teilen nur durch ausgebildetes Fachpersonal erfolgen dürfen. Für Veränderungen oder Reparaturen durch Dritte, welche nicht durch die ProfiOffice GmbH lizenziert sind, übernimmt die Firma ProfiOffice GmbH keine Haftung. Bei Verstoß verfällt der Gewährleistungs- und Garantieanspruch.

Service und Reklamationen:

Im Fall von Servicefragen bzw. Reklamationsfällen wenden Sie sich bitte an unseren Kundenservice unter Fax: (0)61 92-977 930 oder *service@profioffice.de*

WEEE-Reg.-Nr. DE 13567594

Уважаемый Покупатель!

Благодарим Вас за выбор товара из нашего ассортимента и надеемся, что Вы останетесь довольны качеством продукции. Перед эксплуатацией, пожалуйста, внимательно прочтите настоящее руководство и сохраните его для дальнейшего использования.

Baw ProfiOffice

▲ Символы-предупреждения и разъяснения:



Символ, сопутствующий предостережениям об опасности получения травм или возможном повреждении прибора из-за несоблюдения инструкций по эксплуатации.



Символ, предупреждающий об опасности получения травм, связанных с попаданием волос в режущий механизм прибора.



Символ, предупреждающий об опасности получения травм, связанных с попаданием пальцев или кистей рук в режущий механизм прибора.



Символ, предупреждающий об опасности несчастных случаев, связанных с попаданием галстуков и частей одежды в режущий механизм.



Символ, напоминающий о том, что прибор не предназначен для уничтожения канцелярских скрепок

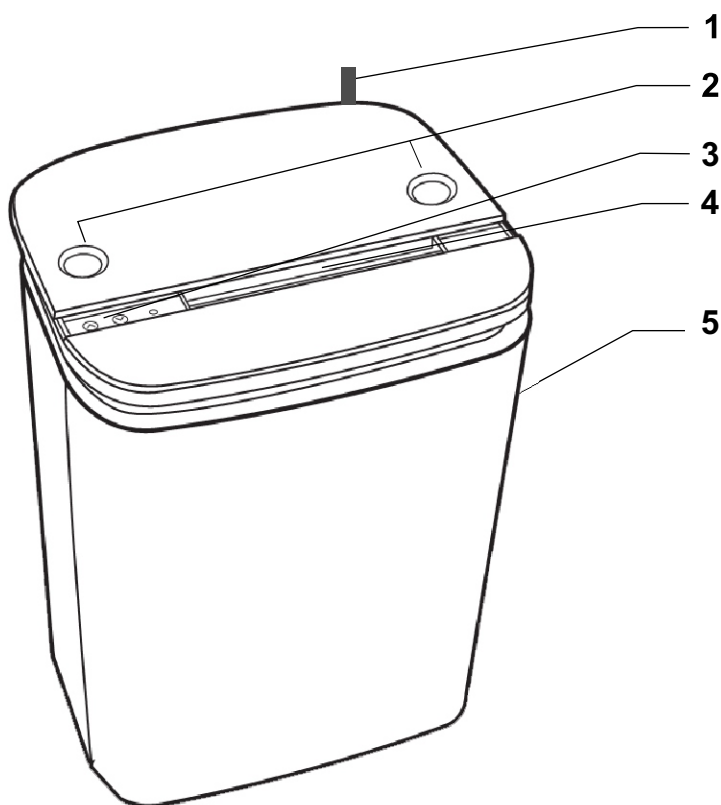


Руководство по эксплуатации содержит важную информацию об использовании и соблюдении правил безопасности! Перед началом использования прибора обязательно ознакомьтесь со всей информацией!

▲ Рекомендации по безопасности и общие инструкции:

1. Не допускайте касания слота бумагоприёмника одеждой, украшениями, галстуками и различными частями тела, например, волосами.
2. Выключайте прибор, если вы не планируете использовать его в течение продолжительного времени.
3. Перед уничтожением удаляйте с документов канцелярские скрепки размером больше 24/6 мм. Не рекомендуется уничтожать скрепки и скобы даже допустимых размеров.
4. Во избежание тяжёлых травм не вставляйте пальцы или кисти рук в слот бумагоприёмника.
5. Если Вы желаете изменить направление движения режущего механизма (вперед или назад), выключите прибор и дождитесь полной остановки двигателя.
6. Во избежание повреждения уничтожителя не превышайте максимально допустимое одновременное количество заправляемой бумаги (11 листов, 80г/м2) и не допускайте работу уничтожителя при максимальной загрузке более 60 минут без перерыва. Длительность непрерывного уничтожения кредитных карт не должна превышать одну минуту. При необходимости длительного использования пожалуйста придерживайтесь 40-ти минутной паузы для охлаждения мотора и избежания повреждений.
7. Регулярно опорожняйте контейнер, при передвижении прибора обязательно вынимайте штепсель из электрической розетки.
8. Электрическая розетка должна находиться в легкодоступном месте вблизи прибора.

Схема прибора



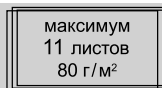
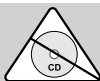
1. Электрический кабель

2. Защитная крышка

3. Панель управления

4. Отверстие уничтожения бумаги

5. Корзина для бумаги



60минуты



40 минут

▲ Установка:

1. Уничтожитель документов и короб поставляются в собранном виде.
2. Вставьте штепсель электрического кабеля в розетку с напряжением 220-240 В.
3. Включите прибор перемещением защитной крышки.

Эксплуатация уничтожителя документов:

Прибор включается автоматически путем передвижения защитной крышки.

Панель управления и бумагоприемник становятся доступны для работы.

При подаче бумаги в слот бумагоприёмника следует автоматический старт устройства. По завершении цикла утилизации (полного прохождения бумаги через режущий механизм) прибор автоматически отключается.

Функции панели управления:

1. Прибор готов к использованию при сдвинутой защитной крышке. Загорается индикатор „Auto on“. При введении бумаги в бумагоприемник автоматически начинается процесс уничтожения.
2. Подача тока прерывается и прибор автоматически отключается после возвращения защитной крышки в исходной положение. Рекомендуется отключать прибор при длительном неиспользовании.
3. Переключатели FORWARD и REVERSE используются для устранения бумажного засора. При использовании этих функций непосредственно одной за другой, пожалуйста, подождите пока мотор окончательно остановится.

Производственная мощность:

Прибор предназначен для одновременного уничтожения макс. 11 листов шириной 220мм (80г/м2) . При уничтожении малоформатных бумаг или кредитных карт, направляйте их по центру отверстия для уничтожения. **Никогда не уничтожайте карты, CD или DVD через отверстие для бумаг.**

▲ Затор бумаги и перегрузка прибора:

Alligator 511CC + оснащен системой автоматического обратного хода и защиты двигателя от перегрузки. Прибор автоматически производит возврат бумаги и самостоятельно отключается от питания в следующих случаях:

1. При эксплуатации на максимальной загрузке, составляющей **11** листов (80 г/м²), превышен допустимый период непрерывной работы прибора.
2. Загружено больше **11** листов (80 г/м²), или листы заправлены в режущий механизм прибора неровно. Уничтожается более 1 кредитной карты одновременно.

Оба вышеуказанных недопустимых способа эксплуатации прибора, а также затор бумаги могут привести к включению системы защиты аппарата от перегрева. Не оставляйте уничтожитель бумаг включённым в случае возникновения затора. При заторе бумаги произведите, пожалуйста, следующие действия:

▲ При небольшом бумажном заторе:

1. Извлеките застрявшие листы, одновременно нажимая кнопку **«REV»** (Назад).
2. Убедитесь, что из бумагоприёмника удалены все остатки документов.

▲ При крупном бумажном заторе:

1. Выключите прибор и извлеките штепсель сетевого кабеля из розетки. Подождите 40 минут чтобы система защиты от тепловой перегрузки автоматически перевелась в исходное положение.
2. Подключите сетевой кабель и включите прибор.

**ОСТОРОЖНО! ИЗБЕГАЙТЕ ПОПАДАНИЯ ПАЛЬЦЕВ В БУМАГОПРИЁМНИК!
ЭТО МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К ТЯЖЁЛЫМ ТРАВМАМ!**

Извлеките остатки бумаг из слота бумагоприёмника.

3. Теперь прибор вновь можно использовать в обычном режиме.

Технические характеристики:

Ширина входа:	220 мм
Тип резки:	перекрёстными (4 x 10 мм)
Производительность:	11 листов (80 г/м ²) или 1 карта одновременно
Скорость:	1,5 м/мин
Объем корзины:	29 л
Мощность:	220~240VAC 2.3A, 50Hz
Рабочий цикл:	Вкл./Выкл. 60/40 мин. для бумаги
Размеры:	517x300x400 мм

Условия гарантии изготовителя

Обращаем Ваше внимание, что ремонт электрических и механических деталей должен производиться только квалифицированными специалистами. В случае нарушения данного условия, гарантия изготовителя аннулируется. За производство ремонта или изменений посторонними лицами, не лицензированными компанией ProfiOffice GmbH, компания ProfiOffice GmbH ответственности не несет.

Сервисное обслуживание и рекламации

По вопросам сервисного обслуживания и в случае возникновения претензий обращайтесь, пожалуйста, в нашу службу сервиса по телефаксу: +49 (0) 6192-977 930 или по электронной почте: service@proffioffice.de

WEEE-Reg.-Nr. DE 13567594

Drogi użytkowniku,

dziękujemy za wybór niszczarki ProfiOffice. Mamy nadzieję, że urządzenie będzie Ci dobrze służyć. Proszę zapoznać się z instrukcją obsługi aby móc w pełni wykorzystać potencjał urządzenia a także aby obsługa "Alligator" była łatwa i bezpieczna.

Z poważaniem **ProfiOffice**

▲ Instrukcja obsługi:



Ten symbol jest umieszczony w celu ostrzeżenia przed potencjalnym uszkodzeniem niszczarki lub zranienia siebie.



Ten symbol przypomina o zachowaniu ostrożności przy nadmiernym zbliżeniu się do niszczarki posiadając długie włosy. Możliwość wkręcenia włosów w mechanizm tnący.



Ten symbol przypomina o nie zbliżaniu dłoni do ostrzy podczas cięcia. Nigdy nie wsadzać rąk do otworu na niszczone kartki.



Ten symbol przypomina o zachowaniu ostrożności przy nadmiernym zbliżeniu się do niszczarki nosząc krawat.



Ten symbol przypomina o usunięciu spinaczy przed niszczeniem dokumentów. Ostrza mogą ulec uszkodzeniu.

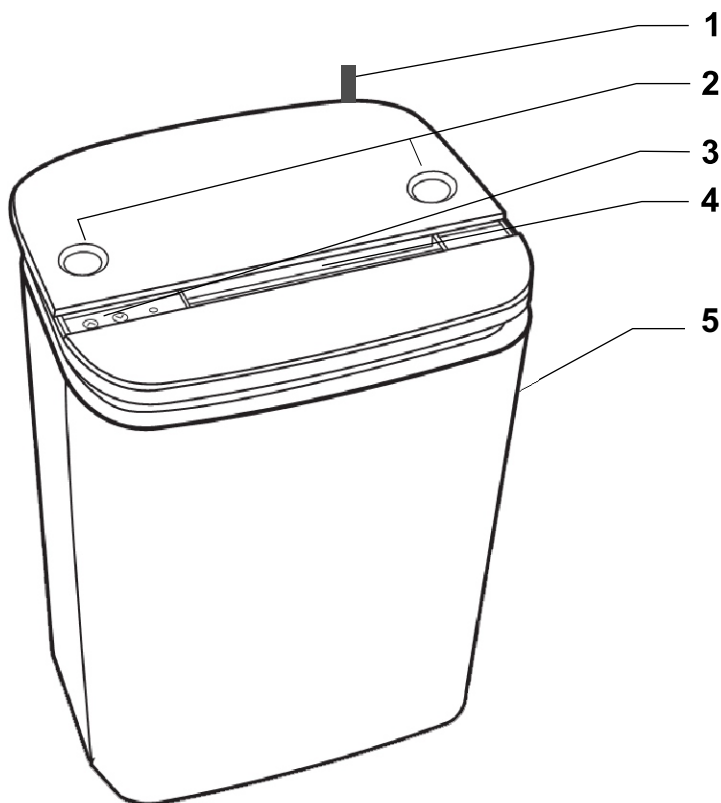


Instrukcja obsługi zawiera ważne informacje dotyczące eksploatacji, konserwacji i serwisowania! Proszę uważnie przeczytać instrukcję przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia!

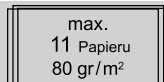
▲ Środki bezpieczeństwa podczas użytkowania:

1. Trzymaj z dala od urządzenia wszelkie luźno wiszące części garderoby, krawaty, biżuterię. W szczególności należy uważać na długie włosy.
2. Wyłączaj urządzenie jeżeli nie jest ono używane przez dłuższy okres czasu.
3. Przed zniszczeniem, usuwaj wszelkie spinacze oraz zszywki z dokumentów.
4. Nie wolno wkładać palców oraz dłoni w szczelinę podajnika dokumentów, może to spowodować poważne obrażenia.
5. Nie przekraczaj zalecanej przez producenta liczby dokumentów niszczonych naraz. Nie próbuj niszczyć metalowych elementów, oraz takich które są pokryte klejem.
6. Proces ciągłego niszczenia nie powinien przekraczać 60 minut przy maksymalnym obciążeniu (11 arkuszy). Po takim czasie zaleca się wyłączenie urządzenia na 15 minut w celu ochłodzenia mechanizmu niszczarki.
7. Ciągłe niszczenie kart kredytowych nie powinno przekraczać 1 minuty. Jeżeli dalsze niszczenie jest niezbędne, wyłącz niszczarkę na 15 minut, po czym rozpocznij ponownie niszczenie. Niszczarka nie niszczy płyt CD/DVD.
8. Zawsze wyłączaj urządzenie podczas przesuwania, czyszczenia lub opróżniania pojemnika ze ścinkami.
9. Regularnie opróżniaj kosz ze ścinkami.

Schemat maszyny



- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Kabel sieciowy | 4. Otwór wejściowy na papier |
| 2. Aby uruchomić niszczarkę,
przesuń element górnej
pokrywy | 5. Kosh na ścinki |
| 3. Przyciski Fwd, Rev,
Dioda LED "Auto-ON"
niszczarka włączona | |



▲ Konfiguracja:

1. Umieść głowicę niszczarki na koszu na ścinki.
2. Podłącz niszczarkę do gniazda sieciowego 220V.
3. Aby włączyć niszczarkę, przesun do tyłu element górnej pokrywy. Przesunięcie element górnej pokrywy, uruchomi urządzenie oraz odkryje szczelinę wejściową umożliwiając rozpoczęcie procesu niszczenia.
4. Jeżeli dioda Auto-ON nie zapaliła się popraw głowicę niszczarki na koszu na ścinki.

Obsługa niszczarki:

Alligator 511CC+ uruchamia się, przesuwając do tyłu element górnej pokrywy. Pod pokrywą znajdują się dwa przyciski: - FWD (niszczenie), REV (funkcja rewersu).

1. Kiedy element górnej pokrywy jest odsłonięty, po włożeniu papieru do szczeliny wejściowej, niszczarka automatycznie rozpocznie process niszczenia dokumentów. Gotowość niszczarki jest sygnalizowania zielonym podświetleniem diody LED "auto on".
2. Zasunięcie elementu górnej pokrywy powoduje odcięcie zasilania. Zaleca się zasuwanie elementu górnej pokrywy jeżeli niszczarka nie będzie używana przez dłuższy czas.
3. Przycisk "REV" oraz "FWD" są używane do usuwania zacięć papieru. Przełączając między pozycją "REV" a "FWD" zawsze pozwalaj niszczarce na samodzielne zatrzymanie noży tnących. Wymuszanie zmiany kierunku obracania się noży tnących, może spowodować ich uszkodzenie.

Właściwości:

Alligator 511CC+ niszczy do 11 arkuszy (80 gr/m²). Posiada szczelinę wejściową o szerokości 220 mm. W przypadku niszczenia małych arkuszy (np. Koperty lub recepty) zawsze wkładaj je do środka szczeliny wejściowej. Karty kredytowe powinny być zawsze niszczone pojedynczo. Niszczarka nie niszczy płyt CD/DVD. Niszczenie takich materiałów może uszkodzić noże tnące niszczarki. Należy zachować szczególną ostrożność podczas niszczenia dokumentów. Nie należy wkładać palców do szczeliny wejściowej. **Istnieje ryzyko zranienia.**

▲ Zacięcia papieru oraz przeciążenia niszczarki:

Alligatro 511CC+ jest wyposażona w zabezpieczenie przed przegrzaniem się silnika. Standardowy czas pracy niszczarki nie powinien przekraczać **60** minut za jednym razem. Silnik może automatycznie wyłączyć się w następujących sytuacjach:

1. Niszczenie 11 arkuszy papieru przez czas dłuższy niż 60 minuty.
2. Włożenie większej ilości niż 11 arkuszy za jednym razem lub nieprawidłowe włożenie papieru.

Te sytuacje mogą spowodować zadziałanie zabezpieczenia przed przegrzaniem się silnika i powinny wyłączyć urządzenie.

Natychmiast usuwaj zacięcia papieru po ich wystąpieniu. Nigdy nie pozostawiaj włączonego urządzenia z zacięciem papieru. Może to spowodować spalenie się silnika.

▲ W przypadku drobnego zacięcia:

1. Złap wystający fragment zaciętego papieru i ustaw suwak na pozycję REV. Uważaj aby nie zbliżać dłoni do noży tnących.
2. Upewnij się, że po zakończeniu procesu niszczenia, w szczelinie wejściowej nie pozostały żadne dokumenty.
3. Teraz może ponownie zacząć niszczyć dokumenty.

▲ W przypadku poważnego zacięcia:

1. Wyłącz urządzenie i wyciągnij kabel z gniazdka sieciowego. Poczekaj 20 minut na ostygnięcie silnika.
2. Złap wystający fragment zaciętego papieru i ustaw suwak na pozycję REV. Uważaj aby nie zbliżać dłoni do noży tnących.
3. Upewnij się, że po zakończeniu procesu niszczenia, w szczelinie wejściowej nie pozostały żadne dokumenty.
4. Teraz może ponownie zacząć niszczyć dokumenty.

Specyfikacja:

Rozmiar ściniek:	4 x 10 (mm) Cross Cut
Jednorazowe niszczenie:	11 arkuszy A4 80 gr/m2 /1 karta kredytowa
Szerokość otworu wejściowego:	220 mm
Pojemność kosza:	29 litrów
Zasilanie:	220~240VAC 2.3A, 50Hz
Wymiary:	517x300x400 mm

Gwarancja i odpowiedzialność:

Proszę wziąć pod uwagę, że naprawa urządzenia przez osoby nieautoryzowane przez ProfiOffice, grozi natychmiastową utratą gwarancji.

Serwis:

W przypadku potrzeby serwisu lub jakichkolwiek niejasności proszę o kontakt z:

DSD Polska

Ul. Kolumba 36

02-288 Warszawa

Tel: (0-22) 497 99 79

WEEE-Hinweis

Die WEEE-Richtlinie, die am 13. Februar 2003 in der Europäischen Gesetzgebung in Kraft getreten ist, hat zu einer grundlegenden Veränderung bei der Behandlung von elektrischen Geräten geführt, die nicht mehr benutzt werden können.

Der Zweck der Richtlinie ist in erster Linie, die Verschwendung elektrischer und elektronischer Geräte zu vermeiden und zusätzlich die Wiederverwendung, Wiederaufbereitung und anderen Arten der Wiederverwertung dieser Abfallprodukte zu propagieren, um Müll zu reduzieren.

Das WEEE-Logo  auf dem Produkt und auf der Produktverpackung weist darauf hin, daß das Produkt nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden darf. Sie tragen die Verantwortung dafür, Ihre gesundheitsschädlichen elektrischen und elektronischen Abfälle an den dafür vorgesehenen Sammelpunkten für die Wiederverwertung zu entsorgen. Eine getrennte Sammlung und geeignete Wiederverwertung der elektrischen und elektronischen Abfälle helfen uns, unsere natürlichen Rohstoffquellen zu bewahren. Darüber hinaus garantiert die Wiederaufbereitung von elektrischen und elektronischen Abfällen die Gesundheit für Mensch und Umwelt. Weitere Informationen über die Entsorgung, Wiederaufbereitung von elektrischen und elektronischen Abfällen und Sammelstellen dafür, erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Entsorgungsunternehmen, den entsprechenden Behörden und im Fachhandel.

Environmental information: Disposal of your old product

Your product is designed and manufactured with quality materials and components, which can be recycled and reused.

When this crossed-out wheeled bin symbol  is attached to a product it means the product is covered by the European Directive 2002/96/EC. Please inform yourself about the local separate collection systems for electrical and electronic products. Please act according to your local rules and do not dispose of your old products with your normal household waste. The correct disposal of your old product will help prevent potential negative consequences for the environment and human health.