

INSTRUKCJA OBSŁUGI I UŻYTKOWANIA

SZAFY NA DOKUMENTY NIEJAWNE KLASA C

◆ MS5 – M *

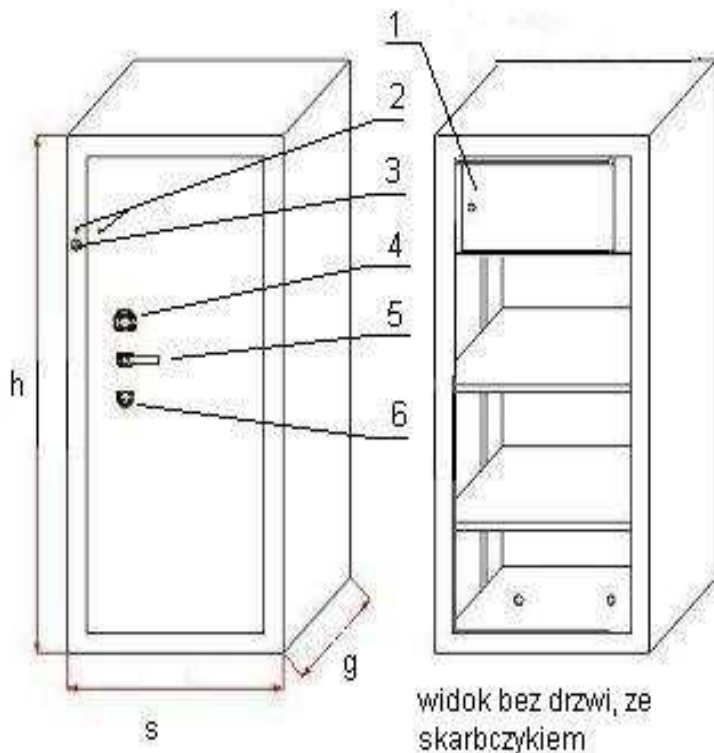
CERTYFIKAT IMP

Zgodna z Zarządzeniem 25/MON Ministra obrony Narodowej z dnia 17.11..2005 w sprawie szczegółowego sposobu organizacji tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych, stosowanie środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych

◆ MS5 – R *

CERTYFIKAT IMP

Zgodna z z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 01.06.2010 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i Załącznikiem nr 1 do w/w Rozporządzenia (Dz.U.z 2010 r. Nr 114, poz. 765).



1 - skarbczyk (opcja)

2 – bolce do plombowania

3 – miseczka do plombowania

4 – zamek szyfrowy

5 – klamka

6 – zamek kluczowy

Szafa na dokumenty niejawnie klasy C

Tabela 1. Rodzaje szaf na dokumenty niejawne klasy C

• Model	Wymiary zewnętrzne (mm)			Pojemność	Ilość półek	Rodzaj zamka	Waga
	wysokość	szerokość	głębokość	litr	szt		kg
MS1-50	1850	700	500	566	4	kluczowy + szyfrowy	236
MS1-51	1500	700	500	445	3	kluczowy + szyfrowy	200
MS1-52	900	500	500	185	2	kluczowy + szyfrowy	115
MS1-53	700	500	500	142	1	kluczowy + szyfrowy	95

• *zaznaczyć jasnym, kolorowym zakreślaczem rodzaj szafy, którego instrukcja dotyczy*

1. PRZEZNACZENIE

Szafy na dokumenty niejawne klasy C zapewniają skuteczną, potwierdzoną odpowiednimi certyfikatami IMP, ochronę dokumentów tajnych

Gama wymiarowa produkowanych szaf pozwala na ich optymalny dobór do wielkości pomieszczenia. Przystawne półki umożliwiają zależne od potrzeb zagospodarowanie szafy, a w zamontowanej dodatkowo skrytce wewnętrznej (*opcja*), można umieścić pieczętki i najważniejsze dokumenty.

2. BUDOWA I WYKONANIE

Szafy na dokumenty niejawne klasy C wykonywane są w wersji jednodrzwiowej .

Korpus szafy, drzwi, oraz wszystkie elementy konstrukcyjne wykonane są w całości z blachy o grubości 5 mm. Drzwi, osadzone na zawiasach wewnętrznych, wyposażone są w mechanizm dźwigniowy umożliwiający blokowanie ich na czterech krawędziach.

Zamek zabezpieczony jest przed przewierceniem za pomocą płytki antywłamaniowej.

Szafa posiada w dnie otwory przeznaczone do przytwierdzenia jej do podłoża.

3. WYPOSAŻENIE

3.1 Wyposażenie standartowe(jednakowe dla szaf MS5-R oraz MS5-M)

Szafy spełniające kryteria zawarte w Zarządzeniu Nr.25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17.11.2005 oraz w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 01.06.2010 (*patrz strona tytułowa*)), standartowo wyposażone są w:

- zamek kluczowy klasy B,
- zamek szyfrowy klasy B
- bolce i miseczki służące do plombowania

3.1 Wyposażenie dodatkowe

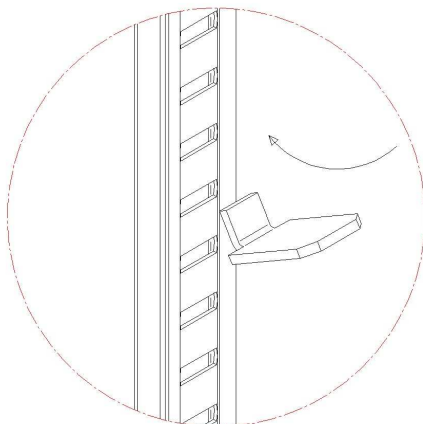
Oferta wyposażenia dodatkowego obejmuje montaż skrytek wewnętrznych oraz dodatkowych półek. Skrytki wewnętrzne wyposażone są w zamki cylindryczne, a na życzenie klienta mogą być wyposażone w zamek kluczowy lub szyfrowy.

4. MONTAŻ I OBSŁUGA SZAF

4.1 Montaż szafy

Szafy są dostarczane do klienta z półkami ułożonymi na dnie, co zapobiega ich ewentualnemu uszkodzeniu w czasie transportu.

Po rozpakowaniu szafy należy otworzyć drzwi, zaczepy półek umieścić w odpowiednich otworach w listwach. Sposób wkładania zaczepów w wycięcia listew pokazany został na rys.1



Rys .1. Sposób montażu zaczepów półek

Na zaczepach położyć półki.

Szafa posiada w dnie otwory pozwalające na mocowanie do podłoża. Śruby kotwiące użyte w tym celu oraz konstrukcja dna szafy powinny, wytrzymać działanie siły 50 kN.

Kotwy nie wchodzi w skład wyposażenia standardowego

4.2 Otwieranie i zamykanie drzwi szafy

4.2.1 Otwieranie drzwi

Aby otworzyć drzwi szafy należy

♦ otworzyć zamek kluczowy postępując zgodnie z poniższym opisem

- wprowadzić klucz do otworu i obrócić go o około 135° zgodnie z ruchem wskazówek zegara, aż do wyczuwalnego oporu. Obrót klucza spowoduje odblokowanie mechanizmu ryglowego i otwarcie drzwi będzie możliwe. Nie należy próbować wyciągać klucza, ponieważ jest to możliwe tylko w pozycji „zamknięte”.

♦ otworzyć zamek szyfrowy postępując zgodnie z dołączoną instrukcją obsługi)

♦ odciągnąć drzwi w celu ich otwarcia

4.2.2. Zamykanie drzwi

Zamykanie drzwi odbywa się w odwrotnej kolejności

♦ zamknąć i docisnąć do korpusu skrzydło drzwi.

♦ zamknąć zamek kluczowy przez przekreślenie wprowadzonego klucza o około 135° w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara, aż do wyczuwalnego oporu. Mechanizm ryglowy zostanie zablokowany. Wyjąć klucz z zamka.

♦ zamknąć zamek szyfrowy postępując zgodnie z załączoną instrukcją.

4.3 Otwieranie i zamykanie skrytki wewnętrznej (opcja)

4.3.1 Otwieranie drzwi skrytki

♦ włożyć klucz w otwór zamka i przekreślić go w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara o około 180°

♦ otworzyć drzwi odciągając je do siebie

4.3.2 Zamykanie drzwi skrytki

- ♦ zamknąć drzwiczki dociskając je do korpusu skrytki
- ♦ przekreślić klucz o około 180° w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara
- ♦ wyjąć klucz z zamka

5. EKSPLOATACJA I KONSERWACJA

5.1 Eksploatacja szaf

Należy przestrzegać następujących zasad prawidłowej eksploatacji szaf do przechowywania dokumentów niejawnych:

- ♦ szafa powinna być ustawiona na równym wypoziomowanym podłożu
- ♦ zastrzeżenia i uwagi dotyczące dostarczonego towaru należy zgłaszać do bezpośredniego dostawcy
- ♦ zamki i mechanizmy nie mogą być przerabiane pod groźbą utraty gwarancji
- ♦ nie zaleca się dokonywania samodzielnych przeróbek po okresie gwarancji
- ♦ wymiana uszkodzonych zamków i mechanizmów w okresie gwarancji może być dokonywana tylko przez serwis producenta lub firmę przez niego upoważnioną
- ♦ obciążenie półek powinno być równomierne na całej ich powierzchni
- ♦ dopuszczalne obciążenie półki wynosi 50 kg
- ♦ w wypadku konieczności zmiany kluczy, zalecana jest wymiana całego zamka

5.2 Warunki środowiskowe

- ♦ użytkowanie szaf powinno odbywać się w pomieszczeniach suchych o wilgotności względnej nie przekraczającej 75%
- ♦ szafy nie mogą być narażone na działanie warunków atmosferycznych
- ♦ szafy powinny być eksploatowane z daleka od substancji powodujących korozję metali (opary kwasów, sole, zasady itp)

5.2 Konserwacja

Szafy na dokumenty niejawne nie wymagają żadnych, specjalistycznych zabiegów konserwacyjnych. Czyszczenie korpusu i drzwi odbywa się na takich samych zasadach jak wszystkich powierzchni pokrytych farbami proszkowymi. Należy do tego celu używać miękkich szmatek i łagodnych detergentów. Smarowanie zawiasów, jeżeli to konieczne, powinno być dokonane przy pomocy niewielkich ilości smaru maszynowego.

5. DOSTAWA

Szafy klasy C są przesyłane do odbiorcy w opakowaniu zabezpieczającym je przed przypadkowym uszkodzeniem w czasie transportu (karton i folia stretch). Wyposażenie i dokumentacja dostarczane razem z szafą obejmuje:

- kartę gwarancyjną
- instrukcję obsługi i eksploatacji szafy
- instrukcję obsługi zamka szyfrowego
- dwa klucze do zamontowanego zamka kluczowego
- zaczepy do montażu półek (*wewnątrz szafy , razem z półkami*)