

INSTRUKCJA OBSŁUGI I UŻYTKOWANIA

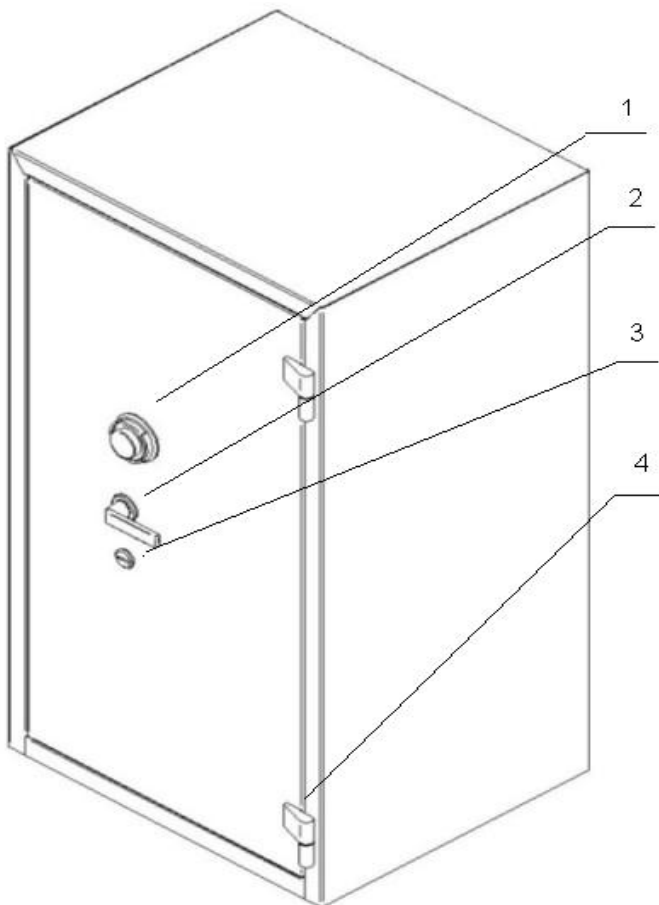
SEJFY GABINETOWE

KLASA I

ODPORNOŚCI NA WŁAMANIE

PN-EN 1143-1:2006

CERTYFIKAT IMP



1 – zamek szyfrowy (opcja)

2 - klamka

3 – zamek kluczowy

4 – zawias

● Model	Wymiary zewnętrzne (mm)			Wymiary wewnętrzne (mm)			Pojemność	Ilość półek	Waga
	wysokość	szerokość	głębokość	wysokość	szerokość	głębokość	litr	szt	kg
SGI 40	400	510	360	275	385	175	18	1	62
SGI 50	500	510	450	375	385	265	38	1	71
SGI 60	600	510	520	475	385	335	61	1	80
SGI 70	700	510	520	575	385	335	74	1	91
SGI 80	800	510	520	675	385	335	87	1	101
SGI 100	1000	510	520	875	385	335	112	2	122
SGI 120	1200	510	520	1075	385	335	138	2	143
SGI 140	1400	510	520	1275	385	335	164	3	163
SGI 160	1600	510	520	1475	385	335	190	3	184
SGI 180	1800	510	520	1675	385	335	216	3	205

1. PRZEZNACZENIE

Sejfy gabinetowe służą do ochrony wartości pieniężnych, biżuterii, dokumentów oraz innych przedmiotów wartościowych. Dzięki zastosowanej konstrukcji korpusu i drzwi oraz zabezpieczeniu przeciwko wybiciu rygli i przewierceniu zamka a także możliwości zamocowania sejfu do podłoża, stanowią skuteczną ochronę przechowywanych walorów.

2. BUDOWA I WYKONANIE

Sejfy gabinetowe posiadają wielowarstwową, zbrojoną konstrukcję korpusu i drzwi. Drzwi jednoskrzydłowe, o kącie otwarcia 180°, wyposażone są w trzystronny mechanizm ryglujący tzw. rygle ruchome, oraz w rygle stałe zamontowane od strony zawiasów. Mechanizm ryglowy uruchamiany jest klamką i blokowany jest standartowo przy pomocy zamka kluczowego atestowanego klasy A.

3. WYPOSAŻENIE

3.1 Wyposażenie podstawowe

Standardowo sejfy gabinetowe wyposażone są w atestowany zamek kluczowy klasy A, oraz w przestawne półki, których ilość zależna jest od wysokości sejfu (patrz tabela).

3.2 Wyposażenie dodatkowe

Istnieje możliwość zamówienia, za dodatkową opłatą, sejfu z dwoma atestowanymi zamkami kluczowymi, szyfrowymi lub elektronicznymi, a także z kombinacją zamków np. zamek kluczowy + szyfrowy, dwa zamki kluczowe itp.

Oferta wyposażenia dodatkowego obejmuje ponadto montaż pojedynczych skrytek wewnętrznych oraz dodatkowych półek. Skrytki wewnętrzne wyposażone są w zamki cylindryczne.

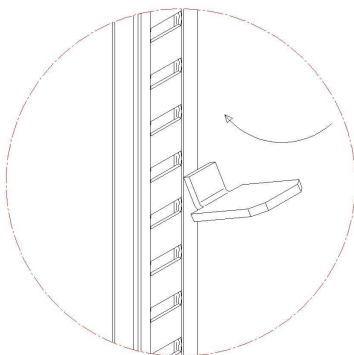
4. MONTAŻ I OBSŁUGA SEJFÓW

4.1 Montaż sejfu

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

Po rozpakowaniu sejfu należy otworzyć drzwi, zaczepy półek umieścić w odpowiednich otworach w listwach (*sposób montażu zaczepów –rys.1*) .

Na zaczepach położyć półki.



Rys.1.

Sposób montażu zaczepów do półek

Sejf posiada w dnie otwory pozwalające na mocowanie do podłoża. Śruby kotwiące użyte w tym celu powinny, wytrzymać działanie siły 50 kN.

Uwaga:

Kotwy nie wchodzi w skład wyposażenia standardowego.

4.2 Otwieranie i zamykanie drzwi sejfu

Sejfy gabinetowe klasy I mogą być wyposażone

- ▶ zamek kluczowy klasy A (*standard*),
- ▶ dodatkowy zamek szyfrowy klasy A (*opcja*),
- ▶ dodatkowy zamek elektroniczny klasy A (*opcja*),
- ▶ dodatkowy zamek kluczowy klasy A (*opcja*),
- ▶ kombinacje powyższych zamków np. dwa zamki szyfrowe, dwa zamki elektroniczne, zamek elektroniczny + zamek szyfrowy.

4.2.1 Otwieranie drzwi

Aby otworzyć drzwi 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, wyraźnego oporu. Nie należy próbować wyciągać klucza, ponieważ jest to możliwe tylko w pozycji „ zamknięte”.
- ◆ otworzyć zamek szyfrowy lub elektroniczny (*opcja*) postępując zgodnie z dołączoną instrukcją obsługi
 - ◆ obrócić klamkę o około 60° zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Obrót klamki spowoduje odblokowanie mechanizmu ryglowego i otwarcie drzwi będzie możliwe
 - ◆ odciągnąć drzwi w celu ich otwarcia.

Uwaga.

Powyższy opis dotyczy sposobu otwierania drzwi prawych. W wypadku sejfu z drzwiami lewymi, obrót klucza i klamki odbywa się w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara.

4.2.2 Zamykanie drzwi

Zamykanie drzwi odbywa się w odwrotnej kolejności :

- ◆ zamknąć drzwi dociskając je do korpusu
- ◆ obrócić klamkę w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara, aż do wycucia oporu. Mechanizm ryglowy zostanie zablokowany.
- ◆ zamknąć zamek kluczowy w sposób następujący:
 - wprowadzony klucz obrócić o około 135° przeciwnie do ruchu wskazówek zegara, aż do wyczuwalnego oporu. Następuje blokada mechanizmu ryglowego.
- ◆ zamknąć zamek szyfrowy lub elektroniczny(*opcja*) postępując zgodnie z załączoną instrukcją obsługi
- ◆ wyjąć klucz z zamka.

Uwaga

Przy zamykaniu drzwi lewych, obrót klucza i klamki odbywa się w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara

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.

Uwaga

Powyższe instrukcje dotyczą skarbczyków wyposażonych w prawe drzwi. Przy otwieraniu i zamykaniu lewych drzwi, kierunek obrotu klucza jest odwrotny od opisanego wyżej.

5. EKSPLOATACJA I KONSERWACJA

5.1 Eksploatacja sejfów

Należy przestrzegać następujących zasad prawidłowej eksploatacji sejfów:

- ♦ sejfy powinny być ustawione na równym i wypoziomowanym podłożu,
- ♦ zastrzeżenia i uwagi dotyczące dostarczonego towaru należy zgłaszać do bezpośredniego dostawcy,
- ♦ zabronione jest pod groźbą utraty gwarancji i certyfikatu, dokonywanie samodzielnych przeróbek podzespołów sejfów,
- ♦ wymiana uszkodzonych zamków i mechanizmów w okresie gwarancji może być dokonywana tylko przez serwis producenta lub firmę 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 sejfów powinno odbywać się w pomieszczeniach suchych o wilgotności względnej nie przekraczającej 75%,
- ♦ sejfy nie mogą być narażone na działanie warunków atmosferycznych,
- ♦ sejfy powinny być eksploatowane z daleka od substancji powodujących korozję metali (opary kwasów, sole, zasady itp.).

5.3 Konserwacja

Sejfy gabinetowe 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.

6. DOSTAWA

Sejfy gabinetowe są przesyłane do odbiorcy w opakowaniu zabezpieczającym go przed przypadkowym uszkodzeniem w czasie transportu (karton i folia stretch). Wyposażenie i dokumentacja dostarczane razem z sejfem obejmuje:

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