

User manual

MANUEL D'UTILISATION
GEBRUIKSAANWIJZING
GEBRAUCHSANWEISUNG
MANUALE DI ISTRUZIONI
MANUAL DE INSTRUCCIONES
INSTRUKCJA OBSŁUGI
NÁVOD K OBSLUZE

385



Spis treści

Spis treści.....	1
1 Wstęp.....	1
2 Twój produkt.....	1
3 Przed użyciem	1
4 Montaż	2
5 Użytkowanie.....	2
6 Konserwacja	2
7 Informacje techniczne.....	3

1 Wstęp

Dziękujemy za zaufanie firmie Vermeiren i jej produktom. Niniejsza instrukcja pomoże właścicielowi w eksploatacji produktu i korzystaniu z jego opcji. Prosimy o uważne przeczytanie instrukcji obsługi. Pozwoli ona na zapoznanie się z działaniem, możliwościami i ograniczeniami produktu.

W razie pytań, na które odpowiedzi nie ma w instrukcji, prosimy o kontakt z Państwa wyspecjalizowanym sprzedawcą. Sprzedawca chętnie służy pomocą.

Ważna uwaga

Aby zapewnić bezpieczeństwo i wydłużyć okres użytkowania produktu, prosimy o dbanie o niego oraz regularne dokonywanie przeglądów i serwisowanie.

Instrukcja obejmuje najnowsze rozwiązania zastosowane w produkcie. Firma Vermeiren ma prawo do wprowadzania zmian w produktach tego typu bez obowiązku adaptowania lub wymiany podobnych, poprzednio dostarczonych produktów.

Ilustracje produktu stanowią dodatkowe objaśnienia do instrukcji w niniejszym dokumencie. Szczegóły przedstawionego produktu mogą się różnić od rzeczywistego produktu posiadanego przez użytkownika.

Dostępne informacje

W naszej witrynie internetowej www.vermeiren.com zawsze znajduje się najnowsza wersja informacji zamieszczonych w instrukcji. Prosimy regularnie odwiedzać witrynę, ponieważ możemy w niej zamieszczać zaktualizowane informacje.

Osoby z zaburzeniami wzroku mogą pobrać elektroniczną wersję niniejszej instrukcji i odsłuchać ją przy użyciu oprogramowania zamieniającego tekst na mowę.

2 Twój produkt



1. Wyciągany stolik (jeśli dostępny)
2. Drzwi
3. Szuflada
4. Nogi albo kółka

3 Przed użyciem

3.1 Przy dostawie

Rozpakuj produkt i sprawdź, czy dostawa jest kompletna. Powinna obejmować wymienione poniżej pozycje:

- Szafka (zależnie od zamówienia z 4 nogami albo 2 kołami z hamulcem i 2 z kołami bez hamulca oraz z albo bez wyciąganego stolika;
- Instrukcja obsługi.

Sprawdź, czy produkt nie został uszkodzony podczas transportu. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń po dostawie należy skontaktować się z firmą transportową.

3.2 Przewidziane zastosowanie

- Ten produkt jest wyrobem medycznym.
- Szafka ze stolikiem jest przeznaczona do użytku przy łóżku/wózku/fotelu pacjenta tak by dzięki mógł korzystać z niej pozostając na łóżku/wózku/fotelu.
- Stolik nie jest przeznaczony do przewozu osób lub dóbr.
- Gwarancja na produkt jest udzielona przy założeniu normalnego użytkowania i konserwacji, opisanych w niniejszej instrukcji. Uszkodzenie produktu spowodowane nieprawidłową eksploatacją lub brakiem konserwacji spowoduje unieważnienie gwarancji.

3.3 Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa



PRZESTROGA

Ryzyko obrażeń i/lub uszkodzenia

- Nie opieraj się o wyciągany stolik gdyż może to grozić przewróceniem się szafki.
- Nie podnoś szafki chwytając za stolik.
- Nie kładź obiektów większych niż sama szafka.
- Nie obciążaj wyciąganie stolika ponad limit 10kg.
- Nie przewoź osób lub przedmiotów na stoliku.
- Stolik może być wykorzystywany tylko we wnętrzach na wypoziomowanych powierzchniach. Podczas korzystania sprawdź czy wszystkie 4 koła/nóżki równo stoją na podłożu.
- Naprawa może być wykonywana jedynie przez autoryzowanego dostawcę.
- Przestrzegać wskazówek dotyczących pielęgnacji i obsługi. Producent nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane niewłaściwą obsługą/pielęgnacją..

3.4 Wysyłka i przechowywanie

Transport i przechowywanie stolika powinno się odbywać zgodnie z parametrami technicznymi w §7. Upewnij się, że stolik jest przechowywany w suchym środowisku.

Należy zapewnić dostateczną osłonę lub opakowanie, chroniące stół przed korozją i ciałami obcymi (np. wodą morską, morskim powietrzem, piaskiem, pyłem).

4 Montaż

Szafka dostarczana jest już jako w pełni zmontowany towar, jednak uchwyty szuflady oraz drzwiczek są zamontowane od środka. Przed użyciem przemocuj uchwyty na zewnątrz korzystając z śrubokręta.

5 Użytkowanie

5.1 Korzystanie z hamulców (tylko dla szafek z kołami)



PRZESTROGA

Ryzyko obrażeń i/lub uszkodzenia

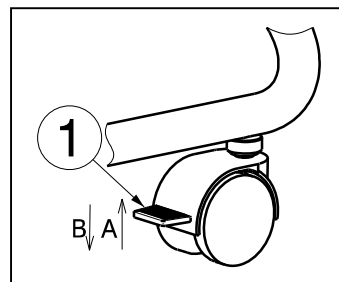
Hamulce mogą się zużyć. Sprawdź funkcjonowanie hamulców przed każdym użyciem.

B: Zaciąganie hamulców

Korzystając z stopy wciśnij w dół płytkę hamulca do zablokowania się w dolnej pozycji. Blokuję to możliwość obrotu lub toczenia się kółek.

A: Odblokowywanie hamulców

Korzystając ze stopy pociągnij w górę płytkę hamulca. Koła mogą się teraz obracać i toczyć.



Aby zablokować pozycję stolika należy zaciągnąć hamulec na obu kółkach.

5.2 Wyciągnięcie/schowanie stolika (jeśli dostępny)



PRZESTROGA

Stabilność produktu jest osłabiona kiedy

stolik jest wyciągnięty (istnieje ryzyko przewrócenia).

Wyciągnięcie

Chwycić stolik za uchwyt. Pociągnij stolik w tył a następnie do góry.

Schowanie

Podnieś lekko stolik w górę a następnie wsuń go na swoją pozycję popychając go w dół szyn szafki.

6 Konserwacja

6.1 Czyszczenie

Do mycia stołu używaj miękkiej, wilgotnej ściereczki i letniej wody z delikatnym mydłem. Nie namaczaj przez dłuższy czas. Do czyszczenia nie używaj ściernych środków czyszczących.

6.2 Dezynfekcja

PRZESTROGA Ryzyko uszkodzenia

Dezynfekcję mogą wykonywać wyłącznie osoby odpowiednio przeszkolone. Zasięgnij porady u swojego wyspecjalizowanego sprzedawcy.

Do czyszczenia stołu używaj miękkiej, wilgotnej szmatki i letniej wody z łagodnym środkiem dezynfekującym do użytku domowego.

6.3 Kontrole / serwisowanie / naprawy

Oczekiwana cykl życia Twojego stołu to 5 lat. Trwałość jest zależna od jego użytkowania, przechowywania, konserwacji, serwisowania i czyszczenia.

Przed ponownym użyciem, należy sprawdzić niżej wymienione punkty:

- Kompletność
- Funkcje regulacji
- Kółka (stabilność, prowadzenie, śruby mocujące)
- Zapięcia i element regulacji: dobrze zabezpieczone (stan, gwinty, bezpieczne dokręcenie)
- Rama (odkształcenia, stabilność)
- Błat (zamknięte powierzchnie, drzazgi, zużycie)
- Uszkodzony lakier (usuń ewentualną rdzę i przemaaluj)

Naprawa i wymiana części mogą być wykonywane tylko przez osoby przeszkolone. Należy używać wyłącznie oryginalnych części zamiennych Vermeiren. Warto korzystać z usług oferowanych przez wyspecjalizowanego sprzedawcę. On/ona chętnie udzieli pomocy w zakresie serwisu i napraw.

6.4 Ponowne użycie

Przed każdym ponownym użyciem zdezynfekuj stół i sprawdź zgodnie z instrukcjami w punktach 6.

6.5 Usuwanie odpadów

Po zakończeniu użytkowania należy poddać stół utylizacji zgodnie z lokalnie obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony środowiska. Najlepszym sposobem, aby to zrobić, jest demontaż stołu, w celu

ułatwienia transportu części nadających się do przetworzenia.

7 Informacje techniczne

Producent	Vermeiren
Typ	Stół
Model	385

Opis	Wymiary
Wysokość całkowita	910 mm
Wysokość stolika (jeśli dostępny)	885 mm
Długość	590 mm
Długość z rozłożonym stolikiem	1250 mm
Szerokość	460 mm
Wymiary szuflady (w środku)	95 mm x 425 mm x 375 mm (HxWxD)
Wymiary drzwi	645 mm x 460 mm (HxW)
Wolna przestrzeń nad podłogą	70 mm
Rozmiar stolika (jeśli dostępny)	675 mm x 360 mm (L x W)
Dopuszczalne obciążenie stolika (jeśli dostępny)	max. 10 kg
Waga	35 kg
Rozmiar kół (jeśli dostępne)	50 mm
Temperatura przechowywania	+5°C - +45°C
Wilgotność przechowywania	20% - 75%
Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian technicznych. Tolerancja pomiarów +/- 15 mm / 1,5 kg / 1,5°.	

**Formularz rejestracyjny serwisu**

Ten produkt (nazwa):

był sprawdzony (I), serwisowany (S), naprawiony (R) albo dezynfekowany (D):

Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:
Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:
Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:
Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:
Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:	Przez (pieczętka): Typ pracy: I / S / R / D Data:



Vermeiren GROUP
Vermeirenplein 1 / 15
2920 Kalmthout
BE

WWW: www.vermeiren.com

User manual - 385_PL_A5_2024-04_B

Instrukcje dla wyspecjalizowanego sprzedawcy

Niniejsza instrukcja obsługi jest nieodłączną częścią produktu i musi być dołączona do każdego sprzedawanego produktu.

Wersja: B, 2024-04

Basic UDI: 54151743856H

Wszelkie prawa zastrzeżone, łącznie z tłumaczeniem.

VERMEIREN
we care for you