

제 품 보 증 서

보증기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 까지 (구입일로부터 1년)

판 매 처 :

주 소 :

연락처 :

본 사 : 현대오피스

우편번호 : 34428

주소 : 대전광역시 대덕구 한밭대로 1176 현대오피스빌딩

전화 : 1566-3445

팩스 : 042-635-2895

◆보증규정◆

1. 보증기간 개시일은 기기 납품일로부터 시작됩니다. (물품수령날짜)
2. 보증기간 내에 고객이 정상적으로 사용하던 중 기계의 결함으로 인해 고장이 발생한 경우에만 무상수리를 1년간 해 드립니다. (소모성 부품 제외)
3. 아래 사항의 경우에는 무상수리 대상에서 제외됩니다. 유의하시기 바랍니다. (무상수리 제외시 유상수리로 진행됩니다.)
 - ① 첨부된 사용설명서의 설명을 준수하지 않은 사용자의 부주의에 의한 고장
 - ② 고장의 원인이 본 기계 이외의 외부요인에 의한 경우 (천재지변, 정전 등)
 - ③ 고객이 기기를 임의로 개조, 분해하여 발생한 고장일 경우
 - ④ 구입 후 운반이나 이동시의 파손이나 고장일 경우
 - ⑤ 본 보증서의 제시가 없는 경우
4. 본 보증서는 국내에서만 유효합니다.
5. 교환,반품은 제품수령후 7일 이내에 박스파손없는 미개봉 상태일 때 가능합니다.

◆A/S 규정◆

1. 무상수리 보증기간 경과 후의 정기점검 및 고장수리는 수리요청에 의해 실시하며 유상수리를 원칙으로 합니다.
2. A/S는 택배이용을 기본으로 합니다.
제품수리를 위해 현대오피스 A/S센터 (1566-3445)로 전화주신 후 CJ택배를 이용하여 제품을 보내주시기 바랍니다. 본 제품은 방문 및 출장 서비스는 지원하지 않습니다.
3. 본 품질보증서와 박스, 품 훼손시 교환 및 환불이 불가합니다.

자세한 사용방법이나 A/S 관련문의는 홈페이지 www.hd2.co.kr에서 확인해주세요.

현대오피스 문서세단기

PK-1316/1318

제품사용설명서



구조 및 부분명칭



★제품을 처음 사용하실 때 묻어나오는 윤활유와 테스트 종이조각은 천공날의 보호와 테스트를 위해 사용된 것입니다. 처음 제품 사용전에 5~6회 테스트종이로 윤활유를 제거하시고 사용하십시오. 중고제품이 아닌 새 제품이니 안심하고 사용하세요.★



제품사양	
모델명	PK-1316 / PK-1318
투입폭	230mm(A4)
세단매수	1회 16매(PK-1316) / 1회 18매(PK-1318)
세단크기	5×12mm(PK-1316) / 5×38mm(PK-1318)
파지함	30L
전원/소비전력	220V / 60Hz, 1.82A
제품크기	360×286×602mm
제품무게	14kg

KC인증번호 XU100589-21005 (한국기계전기전자시험연구원)
R-R-HOF-PK-1316 (국립전파연구원)

A/S 신청전 꼭 확인해 주세요!

택배 접수시 메모할 내용 (정확한 기재)	제품 모델명	모델명 확인이 불가능할 경우 제품명칭을 적어주세요. (세단기,코팅기 등)
	보내시는 분 성함	회사제품의 경우, 회사명, 부서명, 성함을 적어주세요.
	보내시는 분 전화번호	일반전화의 경우, 내선번호를 적어주세요.
	보내시는 분 주소	수리 후 제품을 받으실 주소가 다를 경우, 메모를 해 주세요.
	제품 구매일	구매일자 확인이 어렵다면 대략적인 구입시기를 적어주세요.
고장증상 및 요구사항	제품증상을 적어주시면 보다 빠른처리가 가능합니다.	
택배 보내실 곳	택배 보내실 주소	대전광역시 대덕구 한밭대로 1176 (중리동 252-1) 현대오피스빌딩 1층 A/S센터
	전화번호	1566-3445
	받는사람	현대오피스 서비스센터

택배이용시 주의사항

- 구입일로부터 1주 (7일) 이내에 발생한 문제에 대해서는 왕복 택배비를 본사에서 부담합니다. 이 경우 CJ택배(편의점택배 제외)를 이용하여 착불 발송하셔야 하며, 타 택배를 이용하여 착불 발송하실 경우 택배비가 청구될 수 있습니다.
- 구입일로부터 1년 이내의 제품이더라도 초기불량을 제외한 제품의 경우 보내주실 때 택배비는 고객님의 부담하에 부담하셔야 합니다. CJ택배(편의점택배 제외) 를 이용해 주시기 바랍니다.
- 초기불량을 제외한 수리가 필요할 시 왕복 배송비는 고객님의 부담하에 부담하셔야 합니다.
- 초기불량이더라도 타 택배를 이용해 착불로 발송하실 경우 택배비를 청구할 수 있습니다.
- 제품발송시 제품 본체만 발송해주시면 됩니다. 전원선이나 구성품 등을 동봉하실 경우 누락되어 발송될 수 있으며, 배송비가 청구될 수 있습니다.
- 제품이 파손되지 않도록 견고한 포장을 부탁드립니다. 간혹 완충포장이 되어있지 않아 배송중 파손되는 경우가 있습니다. 이 경우, 처리기간이 오래 걸리거나 어려울 수 있습니다.
- 처리기간은 CJ택배 기준으로 당일처리와 당일 발송처리를 기준으로 진행하지만, 처리가 늦어질 경우 유선상으로 연락드려 처리일자를 안내해 드립니다.
- 제품의 A/S는 센터에 직접 방문하시거나 택배접수만 진행하고 있으며, 출장서비스는 지원되지 않습니다. (일부품목 제외)
- 제품 입고 후 연락이 되지 않거나 정보누락 등으로 미발송된 기계의 경우, 입고일로부터 1개월간 보관 후 소유권은 본사로 귀속됩니다.
- 택배를 제외한 퀵서비스나 버스, 화물 등 타 배송수단을 이용할 시 배송비는 고객님의 부담하에 부담하셔야 합니다.
- 당사에서는 서비스 기간동안 사용하실 대체품 제공이 불가합니다.
- 제본기와 천공기의 천공날, 문서세단기의 칼날, 기어, 베어링류는 소모품으로 1년무상 A/S기간에서 제외됩니다.

무상 서비스 기준

무상보증기간 중 정상적인 사용중에 발생한 성능 또는 기능상의 고장이 발생한 경우

유상 서비스 기준

- 무상서비스 기간 종료 후 제품의 점검이나 부품교체 등 수리가 필요한 경우 당사 규정에 의거해 수리비를 청구할 수 있습니다.
- 무상서비스 기간이내라도 제품의 임의분해 및 파손 등 명백한 소비자 과실이 있을 경우 수리비를 청구할 수 있습니다.
- 제품의 운반이나 배송 도중 파손이나 부품누락 등 부품 교체를 필요로 하는 경우 수리비를 청구할 수 있습니다.

현대오피스 교환 및 반품안내

☞ 교환/반품(환불) 절차

1. 서비스센터 유선상담& 게시판 문의	2. 서비스센터 교환/반품 선택	3. CJ택배 이용 제품 수거	4. 현대오피스 제품 도착	5. 제품확인 제품확인 후 교환/환불처리
-----------------------------	----------------------	---------------------	-------------------	------------------------------

☞ 교환/반품(환불) 방법

전화상담 후 교환/반품을 신청해 주시면 신속히 처리해 드리겠습니다.
임의로 상품을 보내신 경우 확인과정 처리가 늦어질 수 있습니다.

1. 교환/반품을 원하시는 경우, 반드시 **CJ택배를 이용**해주세요. 타 택배사를 이용하여 착불로 보내실 경우 차액이 청구되니 참고해주시기 바랍니다.
2. 교환/반품을 원할 시 **상품수령 후 7일 이내**에 홈페이지 '질문과답변' 게시판 혹은 고객센터로 연락을 주시고 제품을 보내주세요.
3. 교환/반품시 **제품을 처음 받으셨던 상태와 동일하게 포장**해서 보내주세요.
4. 교환/반품 **사유를 기재하신 후 제품과 동봉**하여 보내주세요.
5. 고의로 상품을 훼손하신 경우 검수 후 별도의 연락없이 반송될 수 있습니다.

☞ 교환/반품(환불)이 불가능한 경우

반품을 원하실 경우 상품구매시 증정된 사은품까지 모두 함께 보내주셔야합니다. 사은품 누락시 반품이 불가능합니다.

1. 기간경과 : **상품수령 후 7일을 초과한 경우** 제품을 사용하지 않으셨더라도 교환/반품이 불가능합니다.
2. 제품훼손 : 고객의 부주의 또는 **제품을 사용하여 상품의 가치가 상실된 경우**
3. 포장 개봉시 포장이 손상되어 상품의 가치가 상실된 경우
4. 품질테스트 : 문서세단기, 제본기, 천공기는 제조과정에서 전 제품 품질테스트를 하고 있습니다. 테스트 후 미처 제거하지 못한 종이조각이 있을 수 있지만, 사용한 제품이 아니며 반품사유가 되지 않습니다.
5. 주문제작상품 : **상품제작에 들어가는 주문제작상품**
6. 상품색상은 모니터 해상도에 따라 차이가 있을 수 있으므로 본 사유는 교환/반품이 불가능합니다.

강력한 세단

용지를 투입하면 자동으로 감지해 세단하고, 세단이 끝난 후에는 자동으로 정지합니다. A4 이하 용지를 1회 최대 16매(PK-1316)/18매(PK-1318) 세단합니다. 문서 외 크레딧 카드/CD(1회 1장)세단이 가능합니다.



※주의※ CD/카드 세단시 투입구의 가운데로 넣어주셔야 센서가 작동되어 세단이 됩니다.

강력한 세단

5×12mm(PK-1316) / 4×40mm(PK-1318)의 꽃가루형 세단칩으로 해당 문서를 알아보지 못하게 세단합니다.



역회전 기능

역회전 버튼을 누르면 세단중인 용지를 되돌려 빼낼 수 있습니다.



서랍식 파지함

세단물을 비우기 편리하며, 투명창으로 세단양을 확인할 수 있습니다.



문서세단기를 수리받으실 때에는 세단기 헤드를 분리하셔서 헤드만 따로 보내주셔야 합니다. 배송시 파손위험이 있으니 헤드분리방법을 참고하셔서 헤드만 따로 포장하셔서 발송부탁드립니다. [해당모델 : 중형, 사무실용 문서세단기]

헤드 분리방법

다음은 PK-1530CD로 촬영한 사진입니다.



① 기기 파지함을 분리해 줍니다.



② 기기 본체를 뒤집어 줍니다.



③ 위 사진에 표시된 것 처럼 기기 헤드부분에 있는 나사 6개를 모두 풀어주세요. (모델에 따라 나사의 갯수가 틀릴 수 있습니다.)



④ 위 사진과 같이 헤드를 분리해줍니다.



⑤ 분리된 헤드만 따로 포장하셔서 보내주시면 됩니다.

세단기 유지보수에 꼭 필요한 제품들!

세단기오일, 오일페이퍼로 세단기 수명연장!
파지봉투와 정전기방지 스프레이로 분리수거 및 정전기발생 최소화!

세단기오일 200ml



오일페이퍼 15매



- ▶ 문서세단기 칼날의 마모를 줄여 수명을 연장하는 문서세단기 전용 오일입니다.
- ▶ 부드러운 세단을 도와주어 문서세단기의 소음을 줄여줍니다.
- ▶ 문서세단기의 작동을 강화하고 최상의 상태로 유지합니다.
- ▶ 세단기 오일은 심플한 제품용기로, 오일페이퍼는 시트타입으로 오일도포와 보관 시 편리합니다.

파지봉투 (소/중/대)



규격: 중형 | 크기: 700X750mm

- * 정전기 발생을 최소화하여 파지의 흘날림을 예방합니다.
- * 분리수거에 용이하며 손쉽게 파지를 버릴 수 있습니다.

정전기방지 스프레이 100ml



- * 세단시 발생하는 먼지를 최소화합니다.
- * 센서에 파지가 달라붙어 생기는 오작동을 방지합니다.
- * 세단기 파지함에 분무하여 사용합니다.

소모품 구입 및 제품상담 1566-3445 | www.hd2.co.kr

기본 조작

1. 플러그를 콘센트에 연결해 주세요.
2. 기기 뒤 전원 스위치를 켜주세요.
3. 세단할 원고 또는 카드/CD를 투입구에 넣어주세요.
(세단할 원고는 16매(PK-1318)/18매(PK-1318) 이내로 카드/CD는 1회 한장 씩 문서투입구에 투입해주세요.)
4. 세단물이 센서에 감지되면 자동으로 세단하며 또 세단이 끝나면 자동으로 정지합니다.
5. 세단 후 파지함을 비워주세요.



작동 스위치 간단한 조작버튼과 상태표시등으로 세단기의 상태를 확인할 수 있습니다.



- 파지함 열림:** 파지함 문이 열려있거나 제대로 닫혀있지 않을 경우 점등되며 파지함을 닫고 사용해주세요.
- 용지걸림:** 세단기 내에 용지나 이물질이 걸렸을 경우 점등됩니다. 역회전을 이용해 빼내주세요.
- 전원/세단중:** 전원이 들어올 때와 용지 세단 중에 점등됩니다.
- 모터 과부하:** 모터 과열시 점등됩니다. 기기를 45분 이상 휴식 시킨 후 재사용해주세요.
- 파지함만충:** 파지함이 꽉 찼을 시 점등됩니다. 파지함을 비운 후 재사용해주세요.

- 역회전:** 용지걸림 시 용지를 되돌려 뺄 수 있습니다.
- 전원:** 세단을 정지 또는 전원을 키고 끌 때 사용합니다.
- 정회전:** 용지를 세단합니다.

문서세단시 주의사항

다음의 안전사항을 따르지 않을 경우 위험하오니 유의 바라며 사용설명서는 보시고 난 후 잘 보관하여 주시기 바랍니다.

- ① 화재의 위험이 있으니 이물질(물, 액체)이 내부에 들어가지 않도록 사용해주세요.
- ② 전원스위치를 켜 후 종이를 세단해주세요.
- ③ 최대세단매수를 초과하면 용지가 걸릴 수 있으니 세단량을 초과하여 투입하지 마세요.
- ④ 역회전 기능 작동시 역 배출되는 대상을 가볍게 당겨주세요.
- ⑤ 제품 주요 제원을 참고하여 사용가능 종이 두께를 초과하여 사용하지 마세요.
(세단이 안되거나 제품에 손상이 있을 수 있습니다.)
- ⑥ 종이 이외의 물건 (금속, 목재판, 천 등), 나사, 못, 클립, 스테이플러, 연필, 볼펜, 가연성 또는 경화되기 쉬운물질 (비닐, 셀로판지 등), 나뭇잎, 꽃잎, 풀, 천(옷감) 은 세단을 금지합니다.
- ⑦ 제품 제원에 맞는 전압과 전원코드에 맞는 콘센트를 연결해 주세요.
- ⑧ 문서세단기 근처에 콘센트가 있어야 하고 그 콘센트에 쉽게 접근할 수 있어야 합니다.
- ⑨ 스테이플러, 클립 등은 제거 후 세단하여 주세요.
- ⑩ 세단시 최대 세단매수의 60% 이내에서 사용하시면 고장없이 오랜 사용이 가능합니다.
- ⑪ 세단 전 종이/CD/카드 등에 붙어있는 라벨, 스티커 등을 제거해주세요.
세단날에 비닐이 걸려 날 및 축기어 파손의 원인이 됩니다.
- ⑫ 세단기 칼날 수명 연장을 위해 전용오일을 사용해 주시기 바랍니다.
(방청윤활제/가연성 스프레이 사용을 금지합니다.)

전기에 대한 주의사항

- ① 본 문서세단기에는 위에 언급한 전압에 정확히 연결되어야 합니다.
- ② 본 문서세단기의 위치를 변경하고자 할 경우 플러그를 꼭 뽑아주세요.
- ③ 피복이 벗겨지거나 외관상 손상이 있는 코드의 사용을 금지합니다.
- ④ 지정된 전류량에 미치지 못하는 전선이나 커넥터를 사용하지 마세요. 화재의 원인이 됩니다.
- ⑤ 통풍이 잘 되는 실내에서 사용하세요.
- ⑥ 당사의 모든 제품을 오랜기간(장시간) 사용하여 제품 코드선이나 몸체의 과열 등 전반적으로 약간의 이상현상이 발생되면 사용을 중단하고 A/S를 받으시기 바랍니다.
- ⑦ 젖은 손으로 전원을 만지지 마십시오.
- ⑧ 접속부가 꺾이지 않도록 주의하여 사용하십시오.

문제해결방법

문제	이유	조치사항
세단기가 작동하지 않을 경우	<ol style="list-style-type: none"> 1. 플러그가 제대로 꽂혀있는지 확인한다. 2. 전원스위치가 ON 인지 확인한다. 3. 칼날에 종이 가 걸려있다. 4. 파지힘이 가득 찼다. 5. 파지힘이 딱 맞지 않았다. 6. 장시간 연속으로 세단기를 사용했다. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 플러그를 바르게 꽂아주세요. 2. 전원스위치를 ON으로 눌러주세요. 3. 역회전 버튼을 누른 후 이물질을 제거해 주세요. 4. 파지힘을 비워주세요. 5. 파지힘을 기기에 올바르게 설치해주세요. 6. 전원을 차단하고 60분간 기기를 식혀주세요.
세단후에도 세단기가 멈추지 않을 경우	<p>센서가 용지조각 등에 의해 오염되었다.</p>	<p>브러쉬나 핀셋으로 센서를 청소해 주세요.</p>
세단 진행중 역회전할 경우	<ol style="list-style-type: none"> 1. 세단용량을 넘어섰다. 2. 투입폭보다 세단물이 더 크다. 3. 세단물이 비스듬하게 들어갔다. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 정해진 세단용량을 확인해 주세요. 2. 역회전시켜 꺼낸 후 세단물을 접어서 투입구에 넣어주세요. 3. 세단물을 수직으로 넣어주세요.
세단 진행중 정지할 경우	<ol style="list-style-type: none"> 1. 투입구에 종이 가 걸려있다. 2. 종이가 찢어있다. 3. 파지힘이 가득 찼다. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 역회전 스위치를 눌러 걸린 종이를 제거하세요. 2. 젖은 종이는 세단되지 않습니다. 기기에 투입을 금지합니다. 3. 파지힘을 비워주세요.

정전기로 인한 오류 방지방법



건조한 날씨에는 파지함 내부에서 정전기가 발생하여 세단된 파지가 세단기 내부센서에 달라붙어 오작동이 생길 수 있습니다. (파지함 가득참 등의 오류)
오류방지를 위해 전원을 차단한 후 '현대오피스 문서세단기용 정전기방지 스프레이' 를 파지함에 뿌려주거나, 마른걸레에 뿌린 후 파지함 안쪽을 닦아주시면 예방에 도움이 됩니다.

* 본 기계를 장시간 사용하실 경우, 모터를 보호하기 위해 기기의 모든 기능들이 중단됩니다. 전원을 끄고 콘센트에서 플러그를 분리 후 45분~1시간 정도 모터가 냉각될 때까지 기다려주세요. 모터가 완전히 냉각된 후 다시 전원을 연결하여 기기를 사용하세요. (최대부하시 30분 동작 45분 휴지)

위의 문제가 해결되지 않을 시 현대오피스 A/S센터 (1566-3445)로 전화하셔서 전문가사와 상담하시기 바랍니다.