

GB How to Bind

For best results always use GBC brand covers with GBC colour-coordinated binding combs.

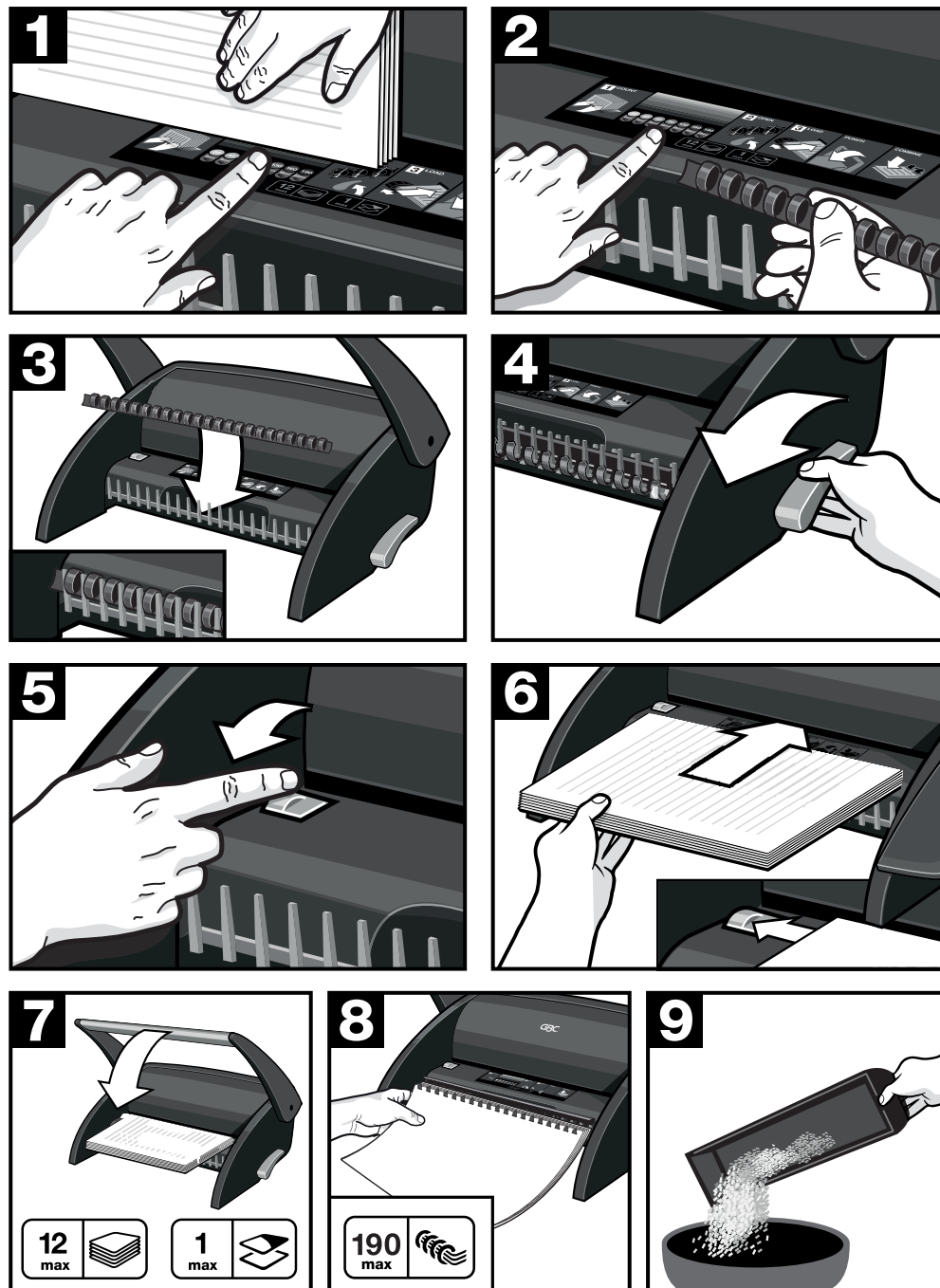
- 1 Measure document using colour coded guide (fig.1).
 - 2 Select comb which fits your document (fig.2).
 - 3 Load comb onto machine (fig.3).
 - 4 Open comb by turning lever towards you (fig.4).
 - 5 Load pages into slot (fig.5).
- You can punch 1 cover sheet (0.2mm) or up to 9 sheets of paper (80gsm) at a time.
- 6 Punch pages by pulling handle down (fig.6).
 - 7 Combine pages with comb (fig.7).
- Place front covers finish side down on the open comb and the back covers finish side up.
- Repeat stages 5-7 until your document is fully loaded on the comb.
- Close comb and remove document.
- The binding comb can be opened and closed again at any time to replace or add individual sheets (see step 4).
- Please ensure that the clippings tray is emptied on a regular basis (fig.8).

F Comment relier

- Pour optimiser les résultats, utilisez les couvertures de marque GBC et les peignes de reliure de couleurs assorties GBC.
- 1 Mesurez le document à l'aide du guide à codage couleur (fig. 1).
 - 2 N'oubliez pas d'inclure les feuilles de couverture.
 - 3 Sélectionnez le peigne plastique adapté à votre document (fig. 2).
 - 4 Chargez le peigne sur l'appareil (fig. 3).
 - 5 Ouvrez le peigne en tirant le levier vers vous (fig. 4).
 - 6 Insérez les feuilles dans la fente de perforation (fig. 5).
- Vous pouvez perforer 1 feuille de couverture (0,2 mm) ou jusqu'à 9 feuilles de papier (80 g/m²) à la fois.
- 6 Perforez les feuilles en abaissant la poignée (fig. 6).
 - 7 Chargez le document sur le peigne plastique (fig. 7).
- Placez la première de couverture dans le peigne ouvert, face de présentation vers le bas, et la dernière de couverture, face de présentation vers le haut.
- Répétez les étapes 5-7 jusqu'au chargement complet du document sur le peigne.
- Fermez le peigne et retirez le document.
- Vous pouvez ouvrir et refermer le peigne à tout moment afin de remplacer des feuilles ou d'en ajouter d'autres (voir étape 4).
- Veillez vider le bac à confettis à intervalles réguliers pour éviter les blocages et vous assurer que la machine est toujours prête à perforer (fig. 8).



CombBind® 110



D Bindeverfahren

- Zur Gewährleistung optimaler Ergebnisse wird die Verwendung von Einbanddeckeln vom Typ GBC sowie von farbig abgestimmten Binderücken empfohlen.
- 1 Dokumentstärke an der farbigen Dokumentmesshilfe messen (fig. 1).
 - 2 Die Einbanddeckel in die Messung einbeziehen.
 - 3 Den passenden Binderücken für das Dokument auswählen (fig. 2).
 - 4 Den Binderücken in das Gerät einlegen (fig. 3).
 - 5 Den Bindehebel nach vorne ziehen und so den Binderücken öffnen (fig. 4).
 - 6 Die Blätter in die Stanzöffnung einlegen (fig. 5).
- Pro Stanzvorgang 1 Einbanddeckel (0,2 mm) oder bis zu 9 Blatt Papier (80 g/m²) einlegen.
- 6 Stanzhebel nach unten drücken (fig. 6).
 - 7 Dokument in den Binderücken einführen (fig. 7).
- Vorderen Einbanddeckel mit der Außenseite nach unten und hinteren Einbanddeckel mit der Außenseite nach oben in den offenen Binderücken einführen.
- Die Schritte 5 bis 7 wiederholen, bis das gesamte Dokument im Binderücken eingeführt wurde.
- Den Binderücken schließen und das Dokument entnehmen.
- Zum Austausch oder Hinzufügen einzelner Blätter können die Binderücken jederzeit wieder geöffnet oder geschlossen werden (s. Schritt 4).
- Stanzabfallbehälter regelmäßig leeren (fig. 8).

I Rilegatura

- Per ottenere la migliore finitura, utilizzare sempre copertine GBC con anelli di rilegatura GBC di colore abbinato.
- 1 Misurare il documento da rilegare utilizzando la guida codificata per colore (fig. 1).
 - 2 Non dimenticare di includere eventuali copertine che si intende utilizzare.
 - 3 Selezionare gli anelli plastici adatti al documento da rilegare (fig. 2).
 - 4 Caricare il dorso plastico nella rilegatrice (fig. 3).
 - 5 Aprire gli anelli plastici portando la leva verso di sé (fig. 4).
 - 5 Inserire i fogli nel vano di perforazione (fig. 5).
- È possibile perforare una copertina (0,2 mm) oppure fino a 9 fogli di carta (80 gm²) alla volta.
- 6 Perforare i fogli tirando la maniglia verso il basso (fig. 6).
 - 7 Inserire il documento negli anelli (fig. 7).
- Inserire negli anelli aperti la prima di copertina con il lato esterno rivolto verso il basso e l'ultima di copertina con il lato esterno rivolto verso l'alto.
- Ripetere le istruzioni riportate ai punti 5-7 fino a quando il documento non è completamente inserito nel dorso plastico.
- Chiudere gli anelli e rimuovere il documento rilegato.
- Gli anelli possono essere aperti e chiusi di nuovo in qualsiasi momento per sostituire o aggiungere singoli fogli (vedere le informazioni riportate al punto 4).
- Controllare che il vassoio ritagli sia svuotato periodicamente (fig. 8).

NL Inbinden

- Voor het beste resultaat gebruikt u altijd omslagen van GBC samen met de bindruggen van GBC in een bijpassende kleur.
- 1 Meet uw document aan de hand van de kleurcodeerde documentmeter (fig. 1).
 - 2 Kies de plastic bindrug voor uw document (fig. 2).
 - 3 Plaats de bindrug in de machine (fig. 3).
 - 4 Open de bindrug door de hendel naar u toe te halen (fig. 4).
 - 5 Steek de vellen in de ponsopening (fig. 5).
- U kunt 1 omslag (0,2 mm) of tot 9 vellen papier (80 gsm) tegelijkertijd ponsen.
- 6 Pons de vellen door de ponshendel naar beneden te halen (fig. 6).
 - 7 Leg het document op de bindrug (fig. 7).
- Leg de vooromslag met de goede kant naar beneden op de open bindrug en de achteromslag met de goede kant naar boven.
- Herhaal stappen 5-7, totdat het complete document op de bindrug ligt.
- Sluit de bindrug en verwijder het document uit de machine.
- U kunt de bindrug op elk moment weer openen en sluiten, zodat individuele vellen verwijderd of toegevoegd kunnen worden (zie stap 4).
- Zorg ervoor dat de snijplade regelmatig wordt geleegd. (fig. 8)

E Instrucciones para encuadernar

- Para obtener un resultado óptimo, utilice tapas de la marca GBC, con los canutillos para encuadernar de colores de GBC.
- 1 Use la guía de colores para medir el documento (fig. 1).
 - 2 Recuerde que debe incluir las tapas.
 - 3 Seleccione el canutillo de plástico que se ajuste a su documento (fig. 2).
 - 3 Cargue el canutillo en la máquina (fig. 3).
 - 4 Gire la palanca hacia usted para abrir el canutillo (fig. 4).
 - 5 Inserte las hojas en la ranura de perforación (fig. 5).
- Puede perforar 1 tapa (0,2 mm) o un máximo de 9 hojas de papel (80 g/m²) cada vez.
- 6 Tire del asa hacia abajo para perforar las hojas (fig. 6).
 - 7 Cargue el documento en el canutillo (fig. 7).
- Coloque la tapa delantera con el lado acabado hacia abajo sobre el canutillo abierto y la tapa trasera con el lado acabado hacia arriba.
- Repita los pasos 5-7 hasta que haya cargado el documento completamente en el canutillo.
- Cierre el canutillo y retire el documento.
- El canutillo se puede abrir y cerrar de nuevo en cualquier momento para sustituir o añadir hojas específicas (consulte el paso 4).
- No olvide vaciar la bandeja de residuos con frecuencia (fig. 8).

P Como encadernar

- Para obter os melhores resultados use sempre as capas da GBC com as lombadas GBC de cor coordenada.
- 1 Meça o seu documento usando como guia a escala colorida (fig. 1).
 - 2 Não se esqueça de incluir as capas.
 - 3 Seleccione a lombada de plástico adequada para o seu documento (fig. 2).
 - 3 Introduza a lombada na máquina (fig. 3).
 - 4 Abra a lombada puxando a alavanca na sua direção (fig. 4).
 - 5 Introduza as folhas na ranhura de furação (fig. 5).
- Pode furar 1 capa (de espessura 0,2 mm) ou até 9 folhas de papel (80 g/m²) de cada vez.
- 6 Fure as folhas, puxando para baixo a barra de furação (fig. 6).
 - 7 Introduza o documento na lombada (fig. 7).
- Coloque a capa dianteira na lombada aberta, com a face da capa virada para baixo, e a contracapa, com a sua face virada para cima.
- Repita as etapas 5-7 até todo o documento ter sido introduzido na lombada.
- Feche a lombada e retire o documento.
- A lombada pode ser aberta e fechada novamente em qualquer altura, para poder substituir ou adicionar folhas individuais ao documento final (consulte a etapa 4).
- Certifique-se de que o tabuleiro de aparas de papel é esvaziado periodicamente (fig. 8).

TR Cilt yapımı

- En iyi sonucu almak için daima GBC renk koordineli cilt taraclarıyla GBC marka kapakları kullanın.
- 1 Renk kodlu kılavuzu kullanarak belgenizi ölçün (fig. 1).
 - 2 Bu sayıya kullanacağınız kapakları da ilave etmeyi unutmayın.
 - 2 Belgeniz için uygun boyda olan plastik tarağı seçin (fig. 2).
 - 3 Tarağı makineye takın (fig. 3).
 - 4 Tarak kumanda kolunu kendinize doğru getirerek tarağı açın (fig. 4).
 - 5 Sayfaları delme yerine yerleştirin (fig. 5).
- Bir seferde 1 kapak (0,2mm) veya en fazla 9 sayfa kâğıt (80gsm) delebilirsiniz.
- 6 Delme kolunu aşağı indirerek sayfaları delin (fig. 6).
 - 7 Belgeyi tarağa takın (fig. 7).
- Açık tarağın üstüne ön kapağı dış yüzü aşağı bakacak ve arka kapağı dış yüzü yukarı bakacak şekilde yerleştirin.
- Belgenizin tamamı tarağa takılana kadar 5-7 adımlarını tekrarlayın.
- Tarağı kapatın ve belgenizi alın.
- Sayfaları değiştirmek veya münferit sayfalar eklemek için tarağı açıp kapatmak her zaman mümkündür (4. adıma bakın).
- Lütfen çöp tepsinin düzenli olarak boşaltılmasını sağlayın (fig. 8).