

FOLDER MÁQUINA OBTURADORA DE PAPÉIS – MOP G DINAMAN

Utilizada para restaurar documentos danificados por insetos ou microorganismos. Por meio deste equipamento é possível preencher simultaneamente todos os orifícios de uma ou várias folhas. Oferece ao restaurador grandes benefícios em termos de qualidade do trabalho e economia de tempo na restauração.



DIMENSÃO TOTAL DO EQUIPAMENTO:

74 x 61 x 103,5 cm largura, profundidade e altura respectivamente.

Zona útil do porta documentos: **70 x 50 cm**

Potência: 1 CV.

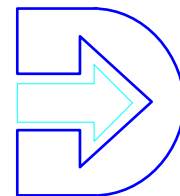
Voltagem: **220** volts.

PONTOS DE SUPRIMENTO / ESCOAMENTO NECESSÁRIO:

Elétrico: - Tomada **3 pinos 20 A (3P + T)**.

Hidráulico: - Água filtrada e deionizada.

- Ralo livre de retenção de preferência no chão. Caso não seja possível, poderá ser na parede, desde que a altura do tubo do ralo não ultrapasse 19 cm de altura.



MÁQUINA OBTURADORA DE PAPÉS – MOP G DINAMAN

Utilizada para restaurar documentos danificados por insetos ou microorganismos, causas químicas, físicas e/ou biológicas. Por meio deste equipamento é possível preencher simultaneamente todos os orifícios de uma ou várias folhas. Oferece ao restaurador grandes benefícios em termos de qualidade do trabalho e economia de tempo na restauração.

ESPECIFICAÇÕES:

- Estrutura em PVC rígido branco de 4 mm de espessura, apoiada sobre 4 (quatro) sapatas reguláveis.
- Porta documentos em tela de aço inoxidável apoiada sobre colméia de material plástico.
- Reservatório de água com capacidade para 90 litros. Indicador de nível mínimo e máximo.
- Motobomba de 1 CV 110 ou 220 volts AC.
- Disjuntor de proteção e chave contatora. Capacidade de pressão negativa de 4.5 metros de coluna de água.
- 04 válvulas de silicone para liberação de ar.
- Sistema de sucção por válvula Air Suc de fabricação própria.
- Acionamento manual de subida e descida d'água.
- Grade de sustentação do documento em PVC e colméia plástica. Válvula auxiliar regulável e ducha multi-jato.
- Dimensão: **74 x 61 x 103,5 cm** de largura x profundidade x altura, respectivamente.
- Dimensões da zona útil do porta-documentos: **70 x 50 cm**.
- Para instalação: **Vide instruções a seguir.**

Nota: sempre procurando obter desenvolvimento e aperfeiçoamento na linha de produtos, a fábrica se reserva o direito de modificações no formato e parte técnica deste produto.

DINAMAN EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA

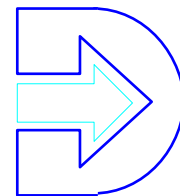
CNPJ: 68.581.198/0001-88 \ I. Est.: 84.514.853 \ I. Mun.: 156.638-5

Rua Inabú, nº 87 – Jacaré – Rio de Janeiro – RJ.

CEP 20975-190 – Tel.: (21) 2241-4171

E-mails: dinaman.dinaman@gmail.com ou dinaman@dinaman.com.br

Página: www.dinaman.com.br



INSTRUÇÕES - MOP G DINAMAN

PRÉ-REQUISITOS PARA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO:

- Deverá constar ponto elétrico com **tomada + fio terra** (de acordo com a voltagem escolhida, 110 ou 220 volts).
- Necessário haver ponto de água **filtrada e deionizada**, com capacidade para alimentar o reservatório do equipamento com aproximadamente **90 (noventa) litros para MOP G.**
- Deverá haver também um ralo para escoamento (livre de retenção), de preferência no chão. Caso não seja possível, poderá ser na parede, desde que a altura do tubo do ralo não ultrapasse 19 cm de altura.

OBS.:

A importância do ralo, deve-se ao escoamento da água ser por gravidade, pois o não cumprimento ao requisito acima, causará retorno da água e consequentemente a contaminação do depósito interno do equipamento.

INSTALAÇÃO:

A instalação da Máquina Obturadora de Papéis, será feita pela **Dinaman**, no prazo máximo de até **20 (vinte)** dias corridos a partir da comunicação da contratante por escrito, informando que o local está apto, ou seja, que cumprem os pré-requisitos para a devida instalação.

TREINAMENTO:

Todo treinamento de como operar o equipamento será feito pela Dinaman.

NOTA:

A Dinaman não possui instrutores / restauradores e não promove cursos específicos para restauração de documentos. Nosso treinamento consiste em demonstrar como operar a máquina para que seja utilizado o máximo da performance por ela oferecida.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Todo suporte necessário será atendido pela nossa sede no Rio de Janeiro – RJ, através do telefone (21) 2241-4171 e-mails dinaman.dinaman@gmail.com ou dinaman@dinaman.com.br. Durante o período de garantia (um ano contra defeitos de fabricação), as despesas correrão por conta da Dinaman. Caso contrário, serão cobradas as despesas com peças, deslocamento e estadia do técnico.

Nota: sempre procurando obter desenvolvimento e aperfeiçoamento na linha de produtos, a fábrica se reserva o direito de modificações no formato e parte técnica deste produto.

DINAMAN EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA

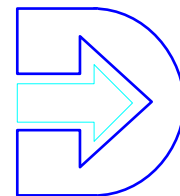
CNPJ: 68.581.198/0001-88 \ I. Est.: 84.514.853 \ I. Mun.: 156.638-5

Rua Inabú, nº 87 – Jacaré – Rio de Janeiro – RJ.

CEP 20975-190 – Tel.: (21) 2241-4171

E-mails: dinaman.dinaman@gmail.com ou dinaman@dinaman.com.br

Página: www.dinaman.com.br



ATENÇÃO

- Antes de ligar o equipamento verificar se a tensão da rede elétrica do laboratório é a indicada no equipamento e se suporta potência de 1 CV.
- Nenhuma adaptação deve ser feita no extravasor. O extravasor é uma segurança para que a água não atinja o sistema elétrico do equipamento.
- Para segurança do operador é importante o uso do fio terra.
- Para deslocar o equipamento, puxar **sempre** pela base e **jamaiz** pelas bordas.
- Não deslocar o equipamento com água no depósito.
- O equipamento deve permanecer nivelado e firme.
- A máquina dispensa a retirada da tela de aço inox para limpeza. Utilize a ducha também para limpeza da tela inox.
- Não ligar a máquina sem água no depósito.
- No final do dia de trabalho usar a ducha para limpeza da área inferior da tela de aço inoxidável.
- Não desligar a máquina durante o processo de obturação sem que o depósito superior esteja totalmente vazio.
- Não encher o depósito superior sem que a grade de sustentação esteja apoiada sobre o documento e tela.
- **É importante quando o “documento” for pequeno, em relação à área útil, o uso de máscara com margem de aproximadamente 2 cm, superior ao formato do documento.**
- **A máscara pode ser de fita crepe de 2 polegadas**, sendo que deverá ser retirada todos os dias para não acumular resíduos de cola sobre a tela.
- Verificar **sempre** o nível de água **para não ultrapassar o NÍVEL MÁXIMO**. Usar o registro de dreno para esvaziar até o **NÍVEL MÍNIMO**.
- **Não usar água sem ser filtrada.**
- A ducha possui vários tipos de jato d'água.
- Manter a tela de aço inoxidável sempre limpa.
- Para limpeza externa usar pano limpo e água com sabão.
- Para limpeza da tela de aço inox, usar a ducha e manter o Registro Auxiliar na posição “ABERTO”.
- **Durante a troca de água** do depósito é importante ligar a máquina por 5 segundos duas ou três vezes para desprender resíduos de polpa acumulada no fundo.

DINAMAN EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA

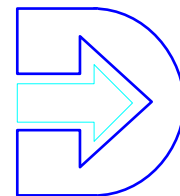
CNPJ: 68.581.198/0001-88 \ I. Est.: 84.514.853 \ I. Mun.: 156.638-5

Rua Inabú, nº 87 – Jacaré – Rio de Janeiro – RJ.

CEP 20975-190 – Tel.: (21) 2241-4171

E-mails: dinaman.dinaman@gmail.com ou dinaman@dinaman.com.br

Página: www.dinaman.com.br



LIMPEZA DO DEPÓSITO INTERNO DE ÁGUA DO EQUIPAMENTO

1. A limpeza do depósito interno de água do equipamento normalmente é feita com 30 dias de uso do equipamento. O operador deverá verificar sempre o estado do depósito interno.
2. Esvaziar o equipamento (abrir registro de dreno).
Obs.: Somente movimentar o equipamento com o depósito interno de água **vazio**.
3. Afastar o equipamento para ter acesso à parte traseira.
4. Retirar as “borboletas” e a tampa traseira de acesso ao tanque interno.



5. Utilizar água filtrada, pano e um pouco de detergente para retirar resíduos de polpa das paredes e do fundo do equipamento.
Obs.: Usar pouco detergente para evitar espuma em excesso.
Retirar bem os resíduos de polpa e espuma com bastante água filtrada.
5. Finalizando a limpeza, é muito importante verificar se não ficou algum objeto dentro do equipamento que possa ir diretamente para a bomba d'água.
6. Colocar a tampa traseira e as “borboletas” de fixação.
8. Fechar o registro de dreno.
9. Voltar o equipamento para a posição inicial.
10. Utilizar as sapatas reguláveis para nivelar o equipamento.
11. Encher o equipamento e seguir com o procedimento normal de operação.
Levantar a ALÇA da GRADE DE SUSTENTAÇÃO do documento para posição vertical.

DINAMAN EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA

CNPJ: 68.581.198/0001-88 \ I. Est.: 84.514.853 \ I. Mun.: 156.638-5

Rua Inabú, nº 87 – Jacaré – Rio de Janeiro – RJ.

CEP 20975-190 – Tel.: (21) 2241-4171

E-mails: dinaman.dinaman@gmail.com ou dinaman@dinaman.com.br

Página: www.dinaman.com.br