

Instrukcja konserwacji
**Samonaprawiająca się brama
szybkobieżna - NovoZip**



Instrukcja konserwacji

NovoZip

Polski

TABELA ZMIAN

Nr	Data	Przygotowana przez	Sprawdzona przez	Zaakceptowana przez	Uwagi
00	06.11.2018	P.H.M.	H.A.L.	I.L.T.	
01	14.01.2019	P.H.M.	H.A.L.	I.L.T.	
02	05.08.2019	H.A.L.	H.A.L.	I.L.T.	

SPIS TREŚCI

1.	ZAKRES	2
2.	INFORMACJE OGÓLNE	3
	2.A. Właściciel/Użytkownik	3
	2.B. Producent	3
	2.C. Monter	3
	2.D. Dostawca usług konserwacyjnych	3
	2.E. Identyfikacja bramy	3
3.	OBOWIĄZKI	4
	3.A. Obowiązki użytkownika.	4
	3.B. Obowiązki dostawcy usług konserwacyjnych	4
4.	KONSERWACJA	5
	4.A. Konserwacja użytkownika	6
	4.B. Konserwacja przez wykwalifikowany personel.	6
	4.B.1. Przestrzeń bramy	6
	4.B.2. Plandeka	6
	4.B.3. Prowadnice zamka	7
	4.B.4. Kontrola i badania obwodów elektrycznych	7
	4.B.5. Śruby	7
	4.C. Orientacyjna tabela konserwacji	8
5.	USTERKI	10
6.	DEMONTAŻ	10
7.	DZIENNIK KONSERWACJI	11

Prawa autorskie PL

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nic w tej publikacji nie może być powielane i/lub publikowane za pomocą drukowania, fotokopii, mikrofilmu lub innych środków bez uprzedniej pisemnej zgody dostawcy. Dotyczy to również powiązanych rysunków i schematów.

Dostawca zastrzega sobie prawo do zmiany podzespołów w dowolnym momencie, bez wcześniejszego lub bezpośredniego powiadomienia klienta. Zawartość tej publikacji można również zmienić bez uprzedniego ostrzeżenia.

Aby uzyskać informacje dotyczące regulacji, czynności konserwacyjnych lub napraw nieobjętych niniejszą publikacją, należy skontaktować się z dostawcą.

Niniejsza publikacja została przygotowana z największą starannością, ale dostawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy w tej publikacji lub w wyniku jej stosowania.

1. ZAKRES

PL

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla zwykłego właściciela/użytkownika bramy. Zawiera informacje dotyczące zaawansowanej konserwacji, konserwacji, która powinna być wykonywana wyłącznie przez wykwalifikowany personel, oraz proste ogólne instrukcje, które są częścią podstawowej konserwacji, którą może przeprowadzić właściciel/użytkownik bramy.

Od przeprowadzonej konserwacji w dużej mierze zależy trwałość bramy i jej prawidłowe działanie.

Zaawansowana konserwacja wykonywana przez wykwalifikowany personel jest niezbędna do zapewnienia prawidłowego działania bramy w okresie jej eksploatacji, uniknięcia wypadków oraz utrzymania ważności gwarancji handlowej.

Jeżeli zaawansowana obsługa nie zostanie wykonana lub zostanie wykonana w sposób nienależyty lub przez osobę niedoświadczoną, producent (monter) nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub ich skutki.

W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek anomalii, uszkodzeń lub pogorszenia się stanu części i elementów mechanicznych lub ruchomych należy powiadomić wykwalifikowany personel producenta.

W przypadku naprawy lub wymiany części mechanicznych lub ruchomych powinny one zostać naprawione lub wymienione przez wykwalifikowany personel producenta.

2. INFORMACJE OGÓLNE

PL

2. Właściciel/użytkownik

Nazwa:

Adres:

2.B Producent

Nazwa:

Adres:

2.C Monter

Nazwa:

Adres:

2.D Operator

Nazwa:

Adres:

2.E Identyfikacja bramy

Adres:

Miejscowość:

NUMER IDENTYFIKACYJNY BRAMY	DATA MONTAŻU	SILNIK ODNIESIENIA	ODNIESIENIA DOTYCZĄCE PANELU STEROWANIA	ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA

3. OBOWIĄZKI

PL

3.A Obowiązki użytkownika

Brama musi być używana, konserwowana i serwisowana zgodnie z instrukcją obsługi i konserwacji, aby zapewnić optymalne warunki pracy.

Przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów krajowych i najważniejszych wymagań dotyczących konserwacji bramy.

W przypadku bram już zamontowanych należy zaktualizować minimalne wymagania bezpieczeństwa, które mogły ulec zmianie w związku z rozwojem przepisów po montażu.

Żądać od montera wszelkiej niezbędnej dokumentacji.

Przeprowadzać zaawansowane kontrole i konserwację bramy z odpowiednim dostawcą usług konserwacyjnych i ułatwiać dostęp do bramy i samego sprzętu w celu sprawdzenia.

Przeprowadzić planowaną konserwację.

Uniemożliwić działanie bramy w przypadku niespełnienia minimalnych warunków bezpieczeństwa lub wyłączyć bramę w przypadku niebezpiecznych sytuacji.

Następujące przypadki należy natychmiast zgłosić dostawcy usług konserwacyjnych:

- W przypadku zauważenia nietypowego działania, zmian w bezpośrednim otoczeniu bramy lub po jej wyłączeniu z eksploatacji.
- Przed jakąkolwiek modyfikacją instalacji, użytkowania i/lub środowiska.
- Przed jakąkolwiek inspekcją przez stronę trzecią.
- Przed wyłączeniem bramy z eksploatacji na dłuższy czas i przy ponownym używaniu po tym dłuższym okresie.

Zapewnić ocenę warunków bezpieczeństwa, jeżeli:

- zmienia się dostawca usług konserwacyjnych lub sposób użytkowania instalacji,
- poważna modyfikacja dotyczy bramy lub instalacji,
- po poważnym wypadku.

3.B. Obowiązki dostawcy usług konserwacyjnych

Do obowiązków dostawcy usług konserwacyjnych należą:

- Konserwacja bram zgodnie z instrukcją konserwacji producenta, zwracając szczególną uwagę na elementy zabezpieczające bramy, utrzymanie ich prawidłowego funkcjonowania oraz pozostawienie dziennika dokumentacyjnego.
- Poinformowanie i zgłoszenie właścicielowi o wszelkim poważnym ryzyku wypadku, które może się pojawić.
- Zwracanie uwagi właścicielowi na wszelkie uchybienia mające wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia. Oprócz dostarczenia raportu z wykrytymi uchybieniami w zakresie bezpieczeństwa, należy wskazać minimalne urządzenia wymagane do zapewnienia bezpieczeństwa bramy.
- Zgodnie z ustaleniami należy przestrzegać wymagań właściciela w celu naprawienia wszelkich usterek, które mogą wystąpić podczas działania.
- Posiadać do dyspozycji właściciela informacje o czynnościach konserwacyjnych, dokonanych modyfikacjach i naprawach, w tym zalecenia.

4. KONSERWACJA

Usługa konserwacji powinna być wykonywana okresowo od dnia pierwszego montażu i sprawdzenia bramy.

PL

Okresy konserwacji są następujące:

RODZAJ BRAMY	OKRES OBSŁUGI
BRAMY DO ZASTOSOWAŃ PRZEMYSŁOWYCH	Co sześć miesięcy

Po zakończeniu konserwacji przewidzianej w niniejszej instrukcji monter/dostawca konserwacji szczegółowo określi kontrolę przeprowadzoną w dzienniku konserwacji i podpisze odpowiednią rubrykę.

Wszelkie prace konserwacyjne, wymiany części, ustalenia dotyczące awarii itp. wykonane na bramie zostaną odnotowane w dzienniku konserwacji. Dla każdego zlecenia należy zapisać datę, czy interwencja jest zwykła, planowa czy specjalna, opis operacji, podpis montera/serwisanta lub operatora oraz podpis klienta.

Daty te będą obowiązywać tak długo, jak będą obowiązywały normalne warunki użytkowania. Jeśli warunki są niekorzystne, niektóre dodatkowe prace będą musiały zostać wykonane w między lub przed wskazanymi terminami.

Kolejne strony zawierają wszystkie niezbędne prace konserwacyjne. Prace te podlegają modyfikacjom ze względów technicznych.

Obsługa konserwacyjna będzie na bieżąco aktualizowana o wszystkie aktualne informacje techniczne, a o wchodzących w życie dodatkowych przeglądach zostanie wydane powiadomienie.

Koszty konserwacji będą się różnić w zależności od rodzaju bramy, wyposażenia, dodatkowych prac i przeglądów przewidzianych prawem.

Informacje o kosztach tej usługi (materiały, robocizna itp.) zostaną podane przed wykonaniem usługi. Książkę konserwacji należy przechowywać w bezpiecznym miejscu w pobliżu bramy.

W przypadku sprzedaży nieruchomości prosimy o dostarczenie nowemu właścicielowi karty utrzymania.

Konserwacja może wymagać wykonania następujących zadań:

- Wymiana oryginalnych części.
Części te dokładnie odpowiadają wymaganiom fabrycznym pod względem projektu, dokładności wymiarowej i materiału. Dlatego ze względów bezpieczeństwa należy używać tylko części dostarczonych przez producenta bramy. Producent nie może wydać żadnej opinii co do niezawodności, bezpieczeństwa i przydatności części, które nie pochodzą od niego, ani producent nie może być za nie odpowiedzialny. Nasze części posiadają gwarancję handlową 2 lata, licząc od daty montażu lub ewentualnie daty sprzedaży. Dlatego wskazane jest zachowanie faktury.
- Wymiana akcesoriów.
We własnym interesie zalecamy montaż wyłącznie akcesoriów dostarczonych przez producenta bramy. Niezawodność, bezpieczeństwo i przydatność tych akcesoriów została zweryfikowana dla tego typu bramy.

Akcesoria te objęte są 2-letnią gwarancją od daty montażu lub sprzedaży. Dlatego wskazane jest zachowanie faktury.

Po upływie okresu gwarancji wszystkie produkty niezbędne do pielęgnacji bramy, a także wszystkie części podlegające naturalnemu zużyciu można nabyć za pośrednictwem producenta na koszt klienta.

Brama posiada 2 lata gwarancji handlowej pod warunkiem prawidłowego użytkowania, konserwacji, wymiany części i napraw przez personel upoważniony przez producenta.

Po tym okresie przedłużenie gwarancji można uzyskać po zapoznaniu się z obowiązującymi wówczas przepisami i warunkami ustalonymi przez producenta.

Mamy nadzieję, że rozumiecie jest, iż naturalne zużycie i uszkodzenia spowodowane niewłaściwym użytkowaniem bramy, brakiem wiedzy lub niedopuszczalnymi modyfikacjami są wyłączone z gwarancji.

4.A Konserwacja użytkownika

Użytkownik będzie okresowo wykonywał następującą konserwację.

Przeglądy i konserwacja:

- Wizualna kontrola stanu plandeki, prowadnicy plastikowej, zamków i profili w celu wykrycia ewentualnych pęknięć i odkształceń, a także utraty lub pogorszenia się jakości lakieru lub zewnętrznej powłoki antykorozyjnej.
- Sprawdzić stan mechanizmów i elementów automatyki, w razie potrzeby nasmarować je lekkim olejem.
- Ościeżnice boczne i osłony, malowane lub emaliowane, będą przemalowywane co trzy do pięciu lat, w zależności od tego, czy znajdują się na zewnątrz, czy też są chronione.
- Sprawdzić wewnątrz osłon i prowadnice boczne pod kątem ciał obcych, które mogą zakłócać działanie bramy.

Czyszczenie

- Należy zadbać o czyszczenie bramy i unikać blokowania obszarów osłon i prowadnic bocznych, w których biegnie tkanina.
- Częstotliwość czyszczenia fotokomórek i bariery na podczerwień, aby brama działała prawidłowo, pozostaje w gestii użytkownika.
- Plandekę należy czyścić, zwykle wilgotną gąbką lub szmatką z neutralnym detergentem, postępując delikatnie, aby nie zarysować powierzchni. Należy unikać stosowania proszków ściernych, kwasów, chemikaliów lub rozpuszczalników organicznych, takich jak aceton. Czyszczenie jest szczególnie ważne w celu utrzymania przezroczystych obszarów w optymalnym stanie.

4.B Konserwacja przez wykwalifikowany personel

4.B.1 Przestrzeń drzwi

- Sprawdzić, czy w przestrzeni bramy nie ma przecieków wody i czy nie zawiera materiałów, które mogłyby uszkodzić działanie bramy. Sprawdzić również, czy przestrzeń bramy jest czysta, sucha i wolna od zanieczyszczeń.
- Przestrzeń bramy musi mieć wystarczające sztuczne oświetlenie, aby umożliwić prawidłowe przeprowadzenie prac kontrolnych. Sprawdzić, czy system spełnia swoją funkcję.

4.B.2 Plandeka

- Sprawdzić stan plandeki, sprawdzając, czy nie ma rozdarć lub zużycia powierzchni, zwracając szczególną uwagę na miejsca, w których znajdują się zamki błyskawiczne.
- Upewnić się, że cała powierzchnia jest wolna od brudu.

4.B.3 Prowadnice zamków błyskawicznych

- Sprawdzić stan stałych prowadnic zamków przymocowanych do prowadnic bocznych. Jeśli są uszkodzone lub nadmiernie zużyte, należy je wymienić.
- Nasmarować wazeliną prowadnice PCW.

4.B.4 Inspekcja i testowanie obwodów elektrycznych

- Należy sprawdzić poprawność działania panelu sterowania.
- Wszystkie elementy zabezpieczające należy sprawdzić pod kątem prawidłowego działania.
- Sprawdzić poprawność działania kurtyny świetlnej.
- Dla fotokomórek zostaną wykonane:
 - sprawdzenie poprawności działania,
 - czyszczenie granicznych powierzchni optycznych,
 - sprawdzenie kabli, dławików kablowych i połączeń wtykowych.
- Sprawdzić poprawność działania urządzenia odcinającego zasilanie.
- W razie potrzeby sprawdzić prądy i napięcia.
- Sprawdzane będą następujące elementy silnika:
 - wyłączniki krańcowe silnika,
 - mocowanie silnika do odpowiednich wsporników,
 - zużycie hamulca i jego wymiana w razie potrzeby,
 - prawidłowe działanie urządzenia do ręcznego zwalniania hamulca (jeśli jest).
- W razie potrzeby należy nasmarować punkty obrotowe silnika

4.B.5 Śruby

- Wszystkie śruby i nakrętki należy sprawdzić pod kątem dokręcenia. Dokręcić te, które się poluzowały.

4.C. Orientacyjna tabela konserwacji

Konserwacja	Codziennie	Co miesiąc	Co 6 miesięcy	Co 12 miesięcy	Co 18 miesięcy	Co 24 miesięcy
Informacje ogólne						
Kontrola i konserwacja	X	X	X	X	X	X
Kontrola lakieru						X
Elementy mechaniczne						
Sprawdzić, czy prowadnice nie są zdeformowane (*)			X	X	X	X
Sprawdzić niezbędne prześwity i czy są zabezpieczone (*)			X	X	X	X
Sprawdzić stabilność ścian i ścianek działowych, a także mocowanie bramy (*)			X	X	X	X
Sprawdzić, czy nie ma luźnych punktów spawania (*)			X	X	X	X
Rolka (*)			X	X	X	X
Mocowanie i regulacja plandeki (*)				X		X
Nasmarować łożyska i sprawdzić twardość spoiny (*)				X		X
Sprawdzić ręczny system otwierania			X	X	X	X

Konserwacja	Codziennie	Co miesiąc	Co 6 miesięcy	Co 12 miesięcy	Co 18 miesięcy	Co 24 miesięcy
Elementy elektryczne						
Sprawdzić działanie panelu sterowania (*)			X	X	X	X
Sprawdzić działanie wyłączników krańcowych (*)			X	X	X	X
Sprawdzić działanie odbiornika			X	X	X	X
Sprawdzić baterie nadajnika			X	X	X	X
Sprawdzić wyposażenie oraz działanie mechanizmu różnicowego i wyłącznika MCB (*)			X	X	X	X
Sprawdzić połączenie metalowych części bramy z uziemieniem (*)			X	X	X	X
Sprawdzić okablowanie, olej, działanie i utrzymywane ciśnienie silnika (*)				X	X	X
Elementy bezpieczeństwa						
Czyszczenie fotokomórek i kurtyny świetlnej.		X	X	X	X	X
Sprawdzenie działania fotokomórek i kurtyny świetlnej.			X	X	X	X
Sprawdzić działanie sygnałów świetlnych, jeśli są			X	X	X	X
Sprawdzić działanie wyłącznika awaryjnego (STOP)			X	X	X	X
Sprawdzić etykiety i ostrzeżenia						X

(*) Zaawansowana konserwacja: Zaawansowaną konserwację może przeprowadzać wyłącznie wykwalifikowany personel.

5. USTERKI

PL

W przypadku zauważenia nieprawidłowego działania bramy należy skontaktować się z monterem/dostawcą konserwacji.

6. DEMONTAŻ

Demontaż musi być przeprowadzony przez wykwalifikowany personel i powinien być wykonany zgodnie z następującymi krokami:

- odłączenie zasilania panelu sterowania,
- zdjęcie ościeżnicy i odłączenie wszystkich istniejących połączeń,
- zdemontowanie silnika i elementów zabezpieczających.
- Przystąpić do demontażu elementów mechanicznych w odwrotnej kolejności niż w instrukcji montażu.

UWAGA: Podczas demontażu istnieje ryzyko upadku elementów, co może spowodować obrażenia osób lub uszkodzenie przedmiotów.

Po zdemontowaniu wszystkich elementów bramy należy przeprowadzić prawidłową gospodarkę odpadami zgodnie z lokalnymi i/lub krajowymi przepisami regulującymi produkcję i gospodarkę odpadami budowlanymi i rozbiórkowymi oraz odpadami ze sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

7. DZIENNIK KONSERWACJI

PL

TYP DRZWI:			PRODUCENT:			
REJESTRACJA:			ADRES:			
MONTER:			DATA MONTAŻU:			
ADRES:						
WŁAŚCICIEL:			UŻYTKOWNIK:			
ADRES:			ADRES:			
Nr	DATA	INTERWENCJA O = zwykła P = zaprogramowana S = specjalna	OPIS OPERACJI	NAZWA MONTER	PODPIS	PODPIS KLIENTA
1		S	Uruchomienie			

Alpha Deuren International B.V.

Tel.: +31 (0)316 228 066

E-mail: info@alpha-deuren.nl

www.alpha-deuren.nl/pl