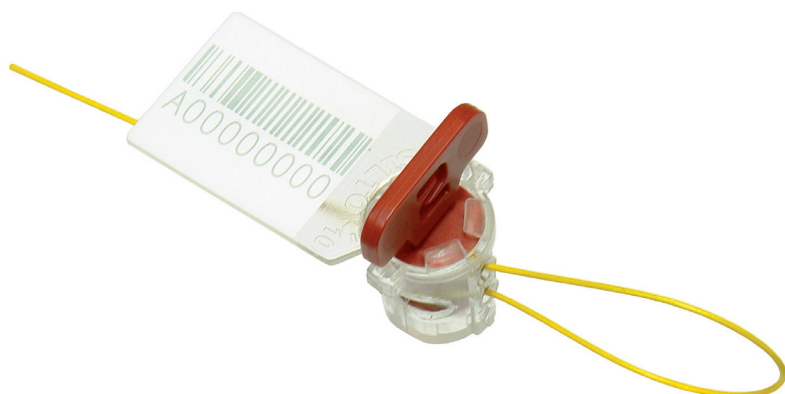


НОВИНКА!**СИЛТОР®**

Инновационное решение для метрологического оборудования

**Преимущества**

- Инновационная разработка ГК «Силтэк», производится в России ООО «Альфа-Силтэк» в соответствии с ТУ 2291-013-38993417-2015.
- Предохранительная чека обламывается при прокручивании ротора, что исключает возможность криминальной подготовки СУ перед установкой.
- Особенности материала и конструкции позволяют обнаружить любые признаки вскрытия и повторной установки.
- Индивидуальная маркировка нанесена на корпус и ротор, что дополнительно исключает подмену составных частей СУ.
- Увеличенный флажок расширяет позволяет разместить больше индивидуальной информации. Возможна маркировка с обеих сторон флажка.
- Блоки по 5 штук в удобной упаковке удобно применять и вести номерной учет.
- Нанесение индивидуальной маркировки и логотипа даже при минимальном заказе от 1 000 шт.

Применяется с витой проволокой или леской.

Технические характеристики

Материал	поликарбонат
Габариты изделия, мм	40,5 x 25 x 18
Цвет	корпус - прозрачный; вставка - желтый, белый под заказ: оранжевый, красный, синий, зеленый
Температура использования, °С	от -40 до +90
Порядковый номер	7 буквенно-цифровых знаков (2 буквы латинского алфавита и 5 цифр)
Нанесение дополнительной индивидуальной маркировки	от 1 000 шт.
Установка	вручную, с применением витой проволоки диаметром от 0,5 до 1,2 мм
Снятие	с помощью ножниц или кусачек
Гарантийный срок, мес.	12
Упаковка, шт.	1 000 в коробке: блоками по 5
Минимальная партия поставки (кратная партия продаж), шт.	1 000



Инструкция по применению

Установка

1. Аккуратно отломите одно СУ от блока. Убедитесь в наличии предохранительной чеки в специальном гнезде в корпусе СУ.

Способ 1 (с предустановкой):

Возьмите отрезок витой проволоки или лески необходимой длины и вставьте ее в верхнее входное отверстие корпуса СУ так, чтобы проволока появилась из выходного отверстия на 3-4 см. Проверните ручку-лепесток СУ минимум на 360° по часовой стрелке.

Вставьте свободный конец витой проволоки (лески) в отверстия опечатываемого объекта и затем проденьте ее через нижнее входное отверстие СУ, подтяните СУ по проволоке (леске) к опечатываемому объекту.

Способ 2:

Вставьте оба конца витой проволоки (лески) в отверстия опечатываемого объекта и затем проденьте ее через входные отверстия СУ, отмеченные стрелкой, подтяните СУ по проволоке (леске) к опечатываемому объекту.

2. Замкните СУ путем поворота ручки-лепестка по часовой стрелке, затем отломите ручку. Проворачиванию вставки в обратном направлении препятствует храповый механизм.

3. Проверьте правильность установки СУ. Проволока не должна вытягиваться.

4. Номер установленного СУ и, при необходимости, дополнительную информацию (название компании, описание логотипа, размещенного на СУ, цвет) занесите в акт опечатывания (журнал регистрации).

Снятие

1. Сверьте номер СУ и дополнительную маркировку с данными, занесенными в акт опечатывания (журнал регистрации). Проверьте соответствие номера на флажке номеру на вставке.

2. Убедитесь в отсутствии следов вскрытия или механических повреждений, проволока (леска) не должна вытягиваться. Обратите внимание на целостность корпуса, наличие сколов, утончения проволоки (лески), изменения цвета.

3. С помощью ножниц или кусачек разрежьте проволочную петлю.

4. Произведите снятие СУ с помощью ножниц или кусачек.

5. Передайте снятое СУ на хранение, если это предусмотрено регламентом или инструкциями.

В случае обнаружения следов вскрытия СУ или признаков его разрушения снятие необходимо производить в присутствии специальной комиссии с составлением коммерческого акта в установленном порядке, либо акта общей формы, составленного произвольно или в порядке, установленном организацией, применяющей СУ. Снятое с объекта СУ и оформленные документы упаковываются в конверт и направляются на экспертное исследование. Те же действия необходимы в случае обнаружения недостачи.

Для эффективного применения изделия необходимо разработать четкую процедуру опечатывания с момента приобретения СУ, установки на объект и до его снятия. Эта процедура должна быть закреплена в специальном регламенте или ином внутреннем документе.