

## Шкаф для документов закрытый УШКФв5.05.

Шкаф предназначен для хранения документов.

Спецификация на крепеж, фурнитуру

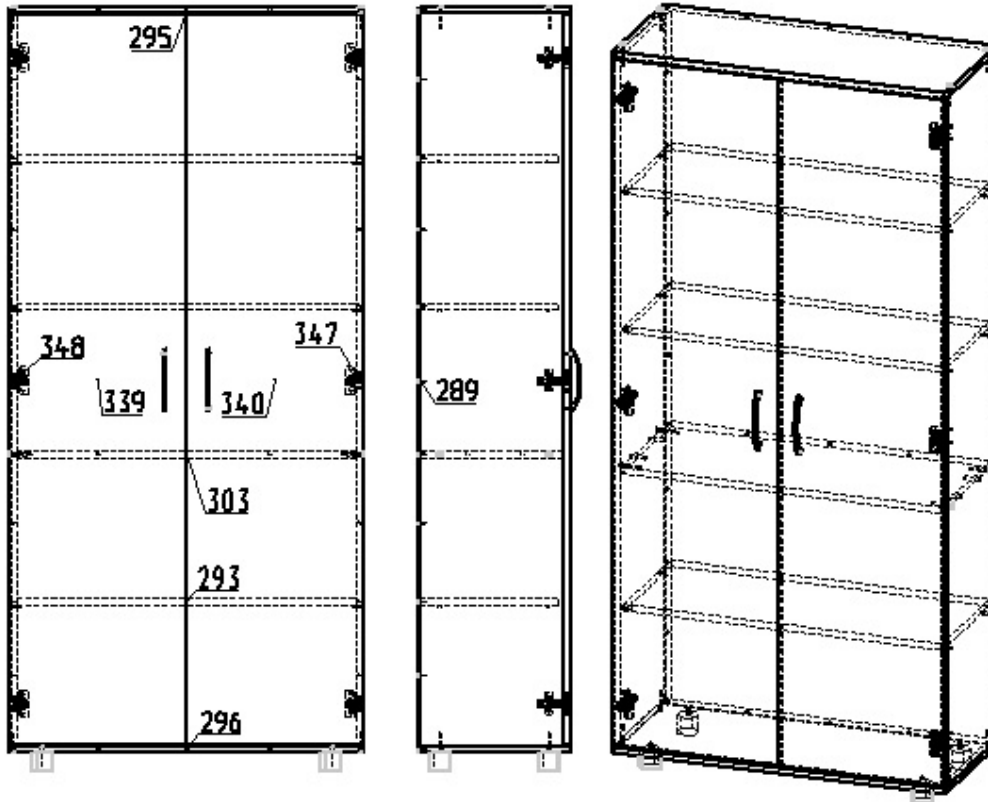
Наименование	Кол-во
Петля накладная(накладка Н=2мм)	6
Шкант 8x35	4
Заглушка конфирмата	8
винт(для ручки)	4
Полкодержатель 5x16	12
Конфирмат 7x50	12
Шуруп-саморез 3.5x16	43
Амортизатор силиконовый	2
Евровинт с полукруглой головкой 6,3x13	12
Ручка-скоба 128 мм	2
Ножка для шкафов D50x44	4

Спецификация на ДСП ламинированное 16 мм

Поз.	Наименование	Кол-во	Готовая деталь	
			Длина	Ширина
293	Полка	3	817	417,8
295	Крышка	1	850	446,8
296	Щит нижний	1	850	446,8
303	Щит горизонтальный	1	817	430,8
339	Дверь	1	1929	421,5
340	Дверь	1	1929	421,5
347	Стенка боковая	1	1934	430,8
348	Стенка боковая	1	1934	430,8

Спецификация на ДВП белое

Поз.	Наименование	Кол-во	Готовая деталь	
			Длина	Ширина
289	Стенка задняя	1	1962	845



## Порядок сборки

1. При помощи евровинтов 6.3x13 произвести установку накладок от петель дверей с стенками боковыми (поз.347 и 348). Также закрепите к дверям (поз.339 и 340) сами петли на шурупы 3.5x16 и закрепите ручки комплектными винтами.
2. Далее закрепите на щите нижнем (поз.296) ножки D50x44.
3. Предварительно установите в отверстия шканты 8x35 в щит горизонтальный (поз.303) и стяните щит с стенками боковыми (поз.347 и 348) при помощи конфирматов 7x50. Далее совместив отверстия крышки (поз.295) и щита нижнего (поз.296) со стенками боковыми (поз.347 и 348) закрепите их с помощью конфирматов 7x50.
4. Закрепите стенку заднюю (поз.289) к тыльной стороне шкафа с помощью гвоздей 1.6x25.
5. Установите со внутренней стороны стенок шкафа полкодержатели 5x16 и уложите полки (поз.293). Прикрепите двери (поз.339 и 340) к собранной конструкции предварительно наклеив к щиту горизонтальному (поз. 303) силиконовые амортизаторы. В качестве окончательной сборки заглушите конфирматы на боковых стенках и крышке шкафа при помощи заглушек.

**Примечание:** В процессе эксплуатации происходит ослабление болтового соединения. Во избежание расшатывания и скрипа изделия необходимо периодически подкручивать гайки.

### Эксплуатация мебели

Сохранность и долговечность мебели зависит от правильного использования и ухода за ней. Оберегайте поверхности изделия от механических повреждений. Периодически подкручивайте шурупы и винты. Удаление пыли следует производить мягкой тканью.

### Транспортировка и хранение

Мебель транспортируется в закрытых транспортных средствах. Изделия должны храниться в крытых помещениях при температуре не ниже плюс 2 градуса и относительной влажности воздуха от 45 до 70%.

### Порядок предъявления претензий

Претензии по качеству мебели принимаются в течение гарантийного срока эксплуатации изделия - 24 месяца со дня приобретения на предприятии. Претензии, появившиеся из-за несоблюдения правил эксплуатации и ухода за мебелью, не принимаются.

**Примечание:** изготовитель ведет постоянную работу по совершенствованию изделия и может вносить изменения по желанию заказчика в пределах действующего ГОСТ.

ООО «Учмебельпроф»



ПАСПОРТ ИЗДЕЛИЯ

## Шкаф для документов закрытый УШКФв5.05



Учмебельпроф

Тел. в РБ (Минск): +375 (29) 555-52-10

E-mail: [uchmebelprof@yandex.by](mailto:uchmebelprof@yandex.by)