

Шкаф для документов закрытый УШКФв5.06.

Шкаф предназначен для хранения документов.

Спецификация на крепеж, фурнитуру

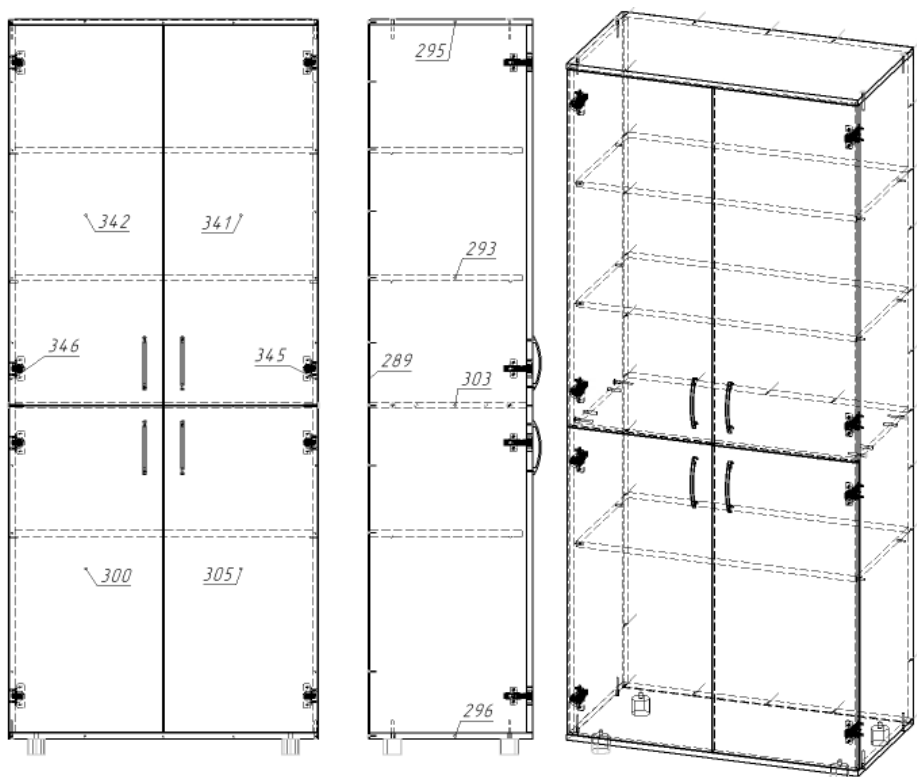
Наименование	Кол-во
Конфирмат 7x50	12
Шкант 8x35	4
Заглушка конфирмата	8
Винт(для ручки)	8
Полкодержатель 5x16	12
Евровинт с полукруглой головкой 6,3*13	16
Шуруп-саморез 3,5x16	16
Амортизатор силиконовый	4
Гвоздь 1,6x25	31
Петля накладная(накладка Н=2мм)	8
Ручка-скоба 128 мм	4
Ножка для шкафов Ø50x44	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
300	Дверь	1	892	421,5
303	Щит горизонтальный	1	817	430,8
305	Дверь	1	892	421,5
341	Дверь	1	1036	421,5
342	Дверь	1	1036	421,5
345	Стенка боковая	1	1934	430,8
346	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 шурупов 3,5x16 произвести сборку дверей (поз.300,305,341 и 342) с петлями, также закрепив ручки комплектными винтами.
2. Далее закрепите на щите нижнем (поз.296) ножки.
3. Предварительно установив в отверстия шканты 8x35 в щит горизонтальный (поз.303) стянуть щит с стенками боковыми (поз.345 и 346) при помощи конфирматов 7x50.
4. Закрепите ответные планки от петель к стенкам боковым (поз.345 и 346) при помощи евровинтов 6,3x16.
5. Далее совместив отверстия крышки (поз.295), щита нижнего (поз.296) с стенками боковыми (поз.345 и 346) закрепите их с помощью конфирматов 7x50.
6. Закрепите стенку заднюю (поз.289) к тыльной стороне шкафа с помощью гвоздей 1.6x25.
7. Установите со внутренней стороны стенок шкафа полкодержатели и уложите полки (поз.293).
8. Прикрепите двери к собранной конструкции предварительно наклеив к щиту горизонтальному (поз. 303) силиконовые амортизаторы.
9. В качестве окончательной сборки заглушите евровинты 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 УШКФв5.06



Учмебельпроф

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

E-mail: uchmebelprof@yandex.by