

11

Пояснения к инструкции.

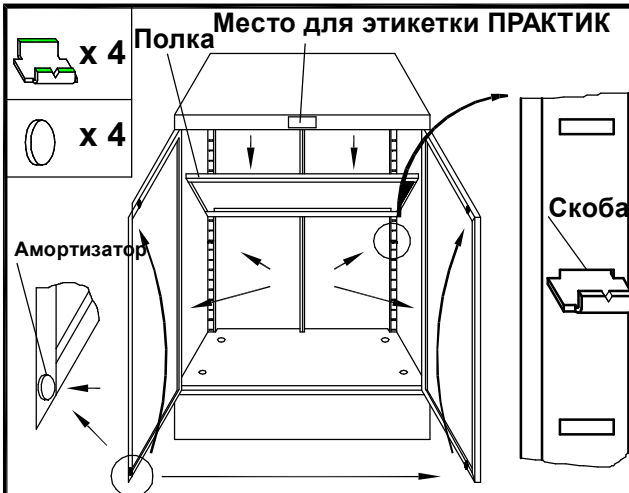
1. Последовательность сборки указана порядковым номером в нижнем левом углу каждого изображения сборочной операции.
2. Устанавливаемые элементы конструкции выделены на изображении серым цветом.
3. Тип и количество крепежных изделий для сборочной операции указан в левом верхнем углу ее изображения.
4. Скоба вставляется таким образом, чтобы V-образная выемка была с противоположной стороны от боковой стенки.

Рекомендации по эксплуатации шкафа для документов.

1. Установку шкафа следует производить на ровной горизонтальной поверхности.
2. Загрузку шкафа (документами и т.п.) следует начинать с нижней части шкафа.
3. Рекомендуется распределять груз по поверхности полок шкафа по возможности равномерно для равномерной загрузки крепежных элементов.
4. При установке шкафа СВ-11, СВ-13 в качестве антресоли на шкаф СВ-12, СВ-14 необходимо наклеить 4 амортизатора на его нижнюю поверхность для устранения скольжения крашенных поверхностей.

Примечания

1. Отверстия под установку втулок в крыше и пороге, в случае необходимости (не входят втулки), очистить от краски.
2. Возможны конструктивные изменения, не учтенные в данной инструкции.
3. Допускается проводить работы по поз. 8, 9 и 10 в горизонтальном положении шкафа.
4. После установки порога следует установить пластиковую прямоугольную втулку (как показана в пункте схемы 5).



Установить амортизаторы для плотного закрывания дверей. Количество устанавливаемых амортизаторов (два или четыре) зависит от закрывания дверей. Если двери после сборки закрываются плотно и без люфта, допускается не ставить амортизаторы.

Инструкция по сборке шкафа для документов

