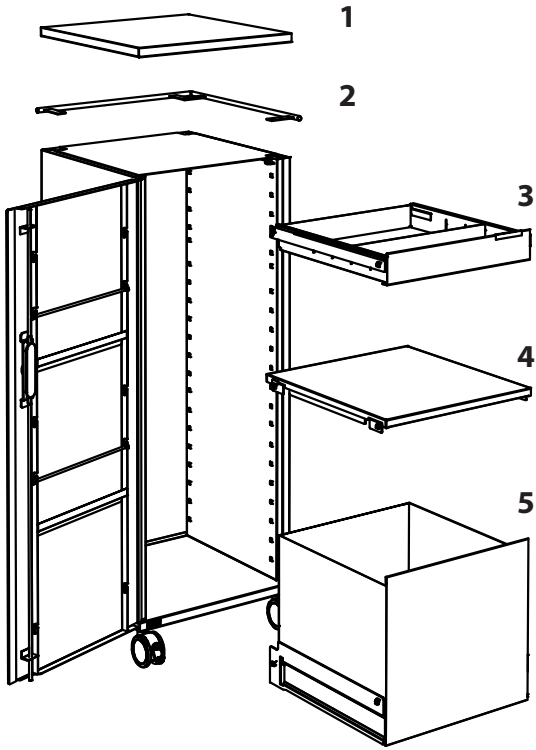
myBox

Mode d´emploi 01.2023

bigla office

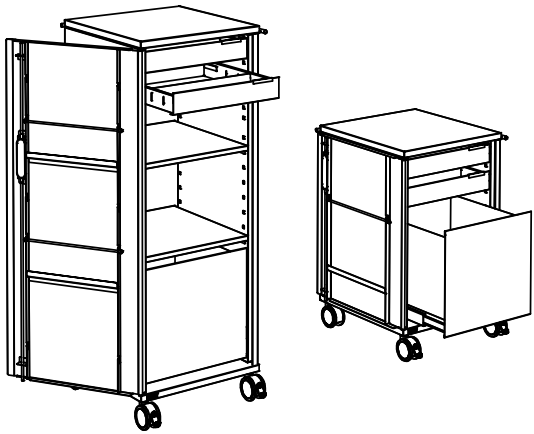
Meubles design Suisse pour espaces de travail

Aperçu du produit avec options



1) Couvercles interchangeables
2) Bastingage
3) Tiroir A8
4) Etagère amovible
5) Tiroir A4
6) Porte-bouteille
7) Crochets magnétiques grands et petits
8) Bac à câble

Aperçu du produit avec options



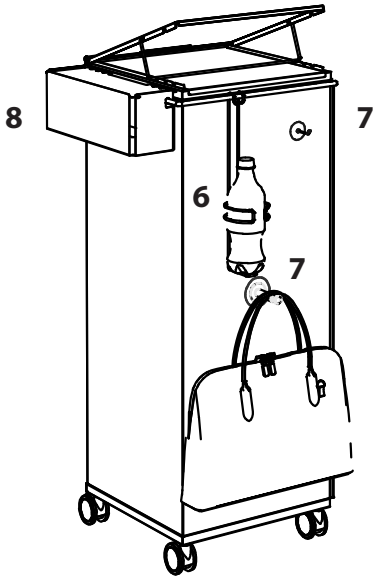


Table des matières

1 Informations générales et mesures de sécurité 7
1.1 Emploi conforme 7
1.2 Emploi non conforme 7
1.3 Symboles utilisés 7
1.4 Consignes générales de sécurité 7

2 Mise en service du meuble de bureau 8
2.1 Généralités 8
2.2 Démonter le tiroir A8 8
2.3 Remonter le tiroir A8 9
2.4 Démonter le tiroir A4 9
2.5 Remonter le tiroir A4 10
2.6 Accrocher les contrepoids dans le meuble de bureau 10
2.7 Démonter une étagère 10
2.8 Installer un bloc de prises 11

3 Accessoires (en option) 12
3.1 Démonter le couvercle 12
3.2 Fixer le bastingage 12

4 Nettoyer le meuble de bureau 12

5 Déplacer et transporter le meuble de bureau 13
5.1 Déplacer le meuble de bureau 13
5.2 Tranporter le meuble 13

6 Dépannage 13

7 Maintenance 13

8 Recycler le meuble de bureau 14

9 Données Techniques 14
9.1 Charges maximales du meuble de bureau 14

10 Certificats et Normes 14

11 Garantie 15

12 Service après-vente 15

1 Informations générales et mesures de sécurité

1.1 Emploi conforme

- Meuble de bureau pour l´archivage de document.et pour activités de bureau en position assise et debout!

1.2 Emploi non conforme

- Le meuble de bureau ne doit pas être mis en service ou stockés dans des locaux humides.

1.3 Symboles utilisés

RISQUE	
⚠	▪ Avertissement de risques de blessures!

CONSIGNES À RESPECTER	
ⓘ	▪ Consignes de protection contre les dommages matériels

1.4 Consignes générales de sécurité

⚠	▪ Pour une utilisation sûre du meuble de bureau veuillez lire attentivement le mode d´emploi et respecter les consignes. ▪ Le non-respect des consignes peut engendrer des risques de blessures et des dégâts matériels importants. ▪ Toutes personnes utilisant le meuble de bureau doit avoir lu ce mode d´emploi. ▪ Si le meuble de bureau est défectueux il ne doit pas être mise en service. ▪ Afin d´exclure tous risques de disfonctionnement les services et les réparations doivent uniquement être effectué par un monteur qualifié et autorisé par le fabricant.

2 Mise en service du meuble de bureau

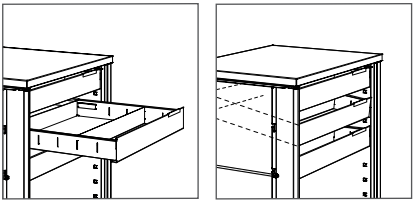
2.1 Généralités

- Respecter les charges maximales du meuble de bureau. Charge max. 40kg.
- Equiper le meuble avec tiroirs A4 de contrepoids
- Ne pas ouvrir plusieurs tiroirs simultanément
- Fermer le meuble avant de le déplacer.
- Les roulettes industrielles sont conçues pour les sols durs. Pas pratique sur moquette

ⓘ	▪ S'assurer que le meuble de bureau soit installé conformément selon les consignes de ce mode d´emploi
⚠	▪ Le meuble de bureau vide ne doit pas basculer avec le plus grand tiroir ouvert chargé au maximum selon l´indication sur l´étiquette au fond de celui-ci

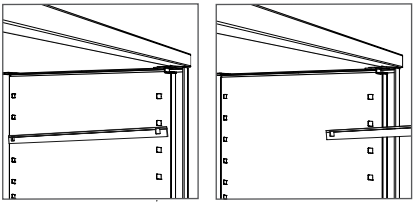
2.2 Démonter le tiroir A8

- Vider le tiroir.
- Refermer le tiroir et soulever l´arrière pour le décrocher de la glissière, avant de le tirer hors du meuble



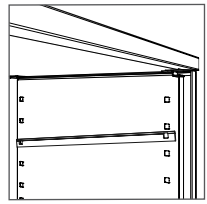
- Décrocher l´avant de la glissière de son encoche et tirer la hors du meuble.

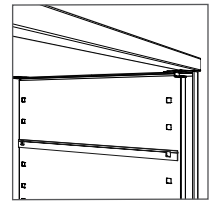
➔ Le tiroir est démonté



2.3 Remonter le tiroir A8

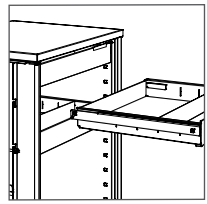
- Engager le crochet arrière de la glissière horizontalement dans son encoche dans le coté du meuble au fond
- Accrocher le crochet avant de la glissière verticalement dans son encoche dans le coté du meuble à l´avant

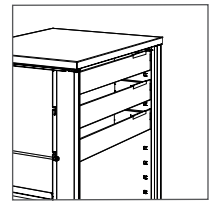




- Glisser le tiroir sur les glissières jusqu´au fond du meuble. Il s´accroche automatiquement dans les glissières.
- Ouvrir le tiroir vide pour s´assurer du bon fonctionnement

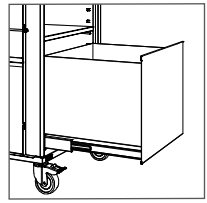
➔ Le tiroir est prêt à l´emploi

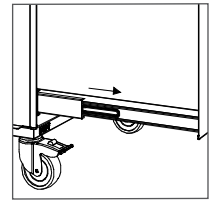




2.4 Démonter le tiroir A4

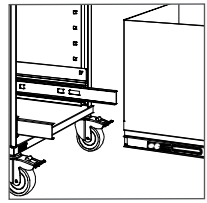
- Vider le tiroir.
- Le tiroir est complètement ouvert
- Tirer simultanément de chaque coté sur les gâchettes en plastique noir dans les glissières

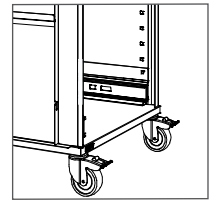




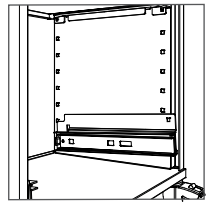
- Tirer le tiroir hors des glissières et relacher les gachettes
- Décrocher le crochet avant de la glissière de son encoche et tirer la hors du meuble.

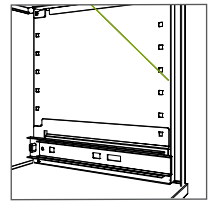
➔ Le tiroir est démonté



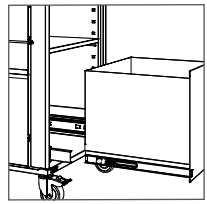


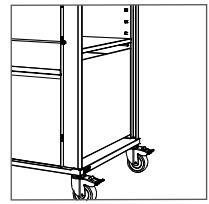
2.5 Remonter le tiroir A4





- Engager le crochet arrière de la glissière horizontalement dans son encoche dans le coté du meuble au fond
- Accrocher le crochet avant de la glissière verticalement dans son encoche dans le coté du meuble à l´avant

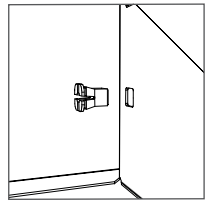


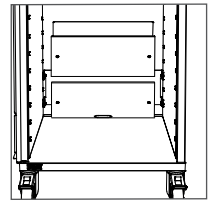


- Engager la partie de la glissière vissé au tiroir dans l´autre partie de la glissière accroché dans le meuble et pousser le tiroir jusqu´au fond
- Ouvrir le tiroir vide pour s´assurer du bon fonctionnement

➔ Le tiroir est prêt à l´emploi

2.6 Accrocher les contrepoids dans le meuble de bureau

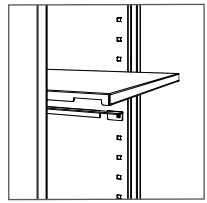


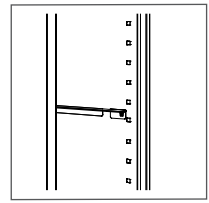


- Insérer les chevilles dans les encoches
- Vissé la plaque pour contrepoids dans les chevilles
- Accrocher les contrepoids dans la plaque

➔ Les contrepoids sont accrochés

2.7 Démonter une étagère

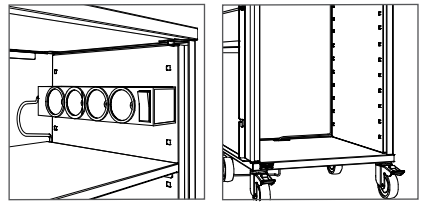




- Soulever l´étagère et déposer la hors du meuble
- Décrocher verticalement les équerres de chaques cotés

➔ L´étagère est démontée

2.8 Installer un bloc de prises



- Fixer le bloc de prise avec aimant à l´endroit souhaité
- Ranger le câble dans le canal droit ou gauche dans le dos du meuble
- Sortir la prise du meuble par le passage à câble dans le fond du meuble

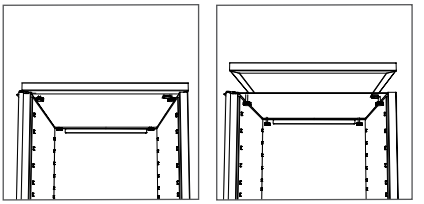
➔ le bloc de prise est installé

3 Accessoires (en option)

3.1 Démonter le couvercle

- Sortir le tiroir si il y en a
- Dévisser les écrous
- Soulever le couvercle hors des percements

➔ le couvercle est démonté

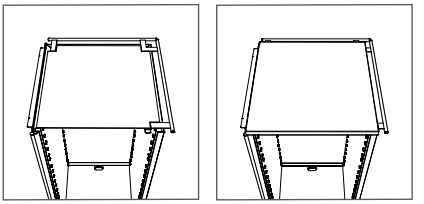


3.2 Fixer le bastingage

- Démonter le couvercle selon point 3.1
- Positioner le bastingage sur les percements. du meuble à la place du couvercle
- Replacer le couvercle.sur le tout

➔ Revisser le couvercle au meuble

➔ Le bastingage est monté



4 Nettoyer le meuble de bureau

- Dépoussiérer régulièrement le meuble de bureau et s'assurer que rien n´entrave leur bon fonctionnement ou ne cause un dommage
- Nettoyer le meuble de bureau avec un chiffon humide en coton ou en microfibre.
- Lors de salissures tenaces utilisé un produit de nettoyage neutre, sans solvants ni additifs abrasifs!
- Au besoin réimprégnier les chants noir du plateau de table avec un chiffon doux et de la vaseline.

!	▪ Utiliser des produits de nettoyage ou de désinfection uniquement avec un pH de 6-8 et sans solvants ni additifs abrasifs! ▪ Ne pas verser de liquide dans les parties mécaniques et électriques

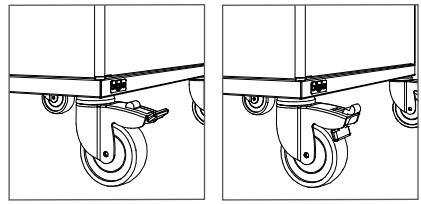
5 Déplacer et transporter le meuble de bureau

5.1 Déplacer le meuble de bureau

- Fermer la porte battante
- Roulettes avec frein coté utilisateur
- Débloquer les freins et déplacer le meuble

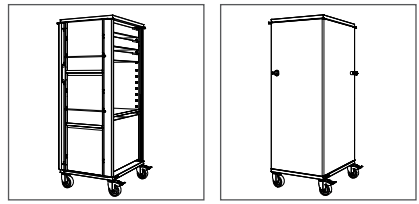
➔ Resserrer les freins

➔ Le meuble est en place

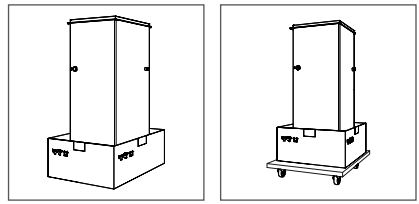


5.2 Tranporter le meuble

- Vider le meuble de son contenu
- Fermer la porte battante



- Bloquer les freins et protéger les roulettes contre toutes salissures et tous dégats
- Charger à deux le meuble sur un chariot de transport



6 Dépannage

- Contacter le service après-vente en cas de disfonctionnement

➔ Préparer votre demande en nous communiquant toutes les indications se trouvant sur l´étiquette de produit collée sur le côté droit, sous l´étagère du bas du meuble de bureau

7 Maintenance

➔ Uniquement par le personnel autorisé par le fabricant

8 Recycler le meuble de bureau

Article	Matériaux	Recyclage
Caisson, tiroir, volet, glissières, accessoires de tiroir	Métal Thermolaqué	Point de recyclage du métal
Plateau de recouvrement	Aggloméré stratifié, plaqué bois et linoléum	Point de récolte de déchet
Plateau swiss CDF	CDF stratifié, plaqué bois et linoléum	Point de récolte de déchet

9 Données Techniques

9.1 Charges maximales du meuble de bureau

- La charge maximale du meuble de bureau. est 40kg

Composant du meuble de bureau	Largeur du meuble de bureau		
	40 cm		
Dessus du meuble	15 Kg		
Etagère	15 Kg		
Tiroir A8	5 Kg		
Tiroir A4	15 Kg		

10 Certificats et Normes

ISO 9001:2008	Gestion de la qualité
ISO 14001:2004	Gestion de l´environnement

Mobilier de bureau / Meubles de rangement	
DIN EN 14073-2	Exigences de sécurité;
DIN Fachbericht 147	Règle technique
DIN EN 14073-3	Méthodes d´essai pour la détermination de la stabilité et de la résistance de la structure
DIN EN 14074	Méthodes d´essai pour la détermination de la résistance et de la durabilité des parties mobiles

11 Garantie

➔ Les conditions générales sont en vigueur.

12 Service après-vente

➔ Préparer votre demande en nous communiquant toutes les indications se trouvant sur l´étiquette de produit collée sur le côté droit, sous l´étagère du bas du meuble de bureau

Partenaire spécialisé

Bigla Office SA
Bahnhofstrasse 4
CH-3507 Biglen
T +41 31 700 91 11
F +41 31 700 92 33
info@bigla-office.ch
www.bigla-office.ch

bigla
office

Meubles design Suisse pour espaces de travail