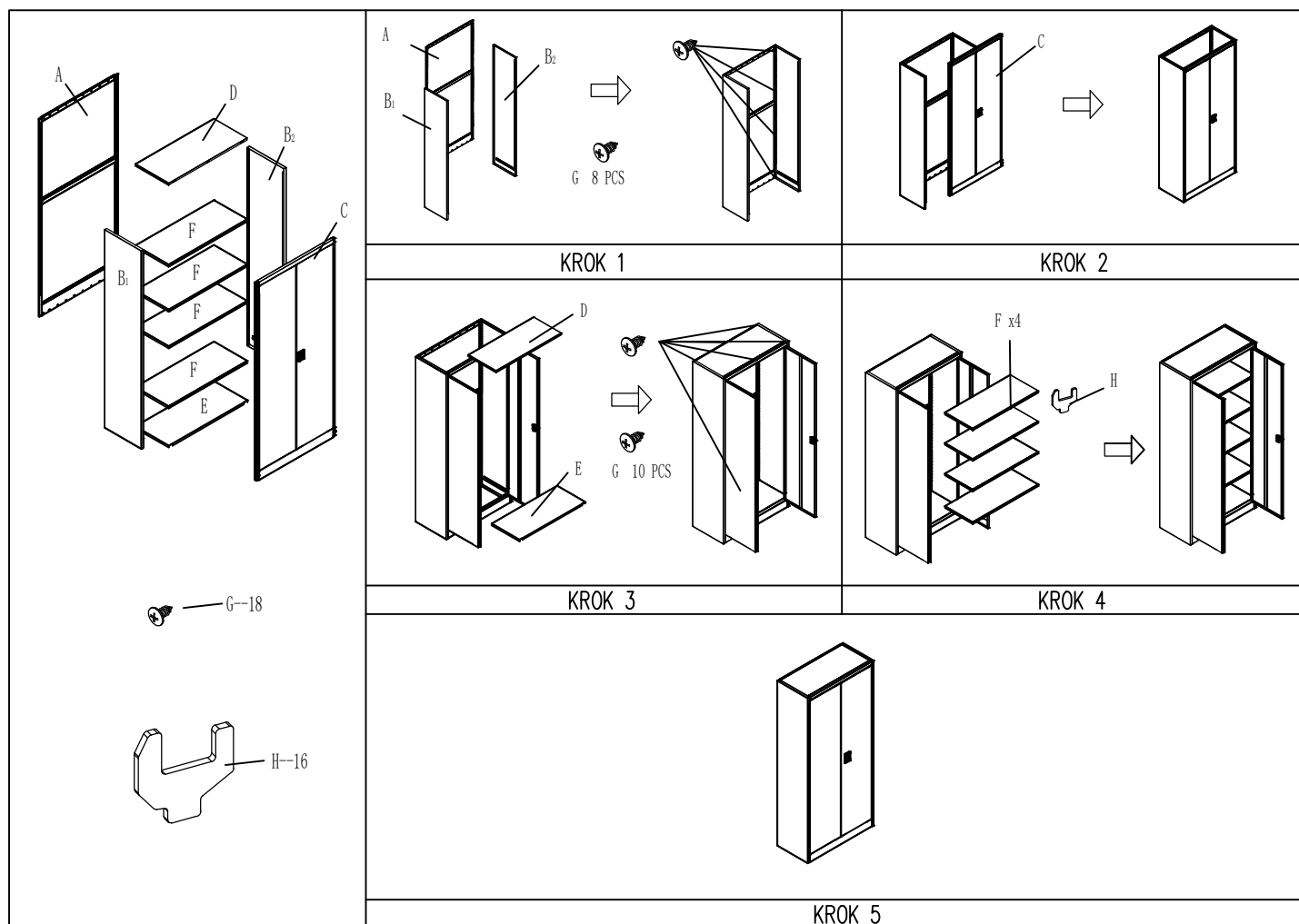


Szafa metalowa na dokumenty J-1200



1. Tylną ścianę (A) skręć z bocznymi ściankami (B1 i B2) za pomocą śrub (G).
2. Drzwi (C) nakieruj i osadź w rowkach bocznych ścianek (B1 i B2).
3. Element (D) zamontuj od góry szafki za pomocą śrub (G). Umieść w szafce element (E) i przesunij w dół do momentu ułożenia go w zaczepach bocznych ścianek (B1 i B2), następnie skręć śrubami (G).
4. Zamontuj zaczepy (H) od środka szafki na wybranych przez siebie wysokościach. Następnie załóż na nie półki.
5. Zamknij drzwi szafki.