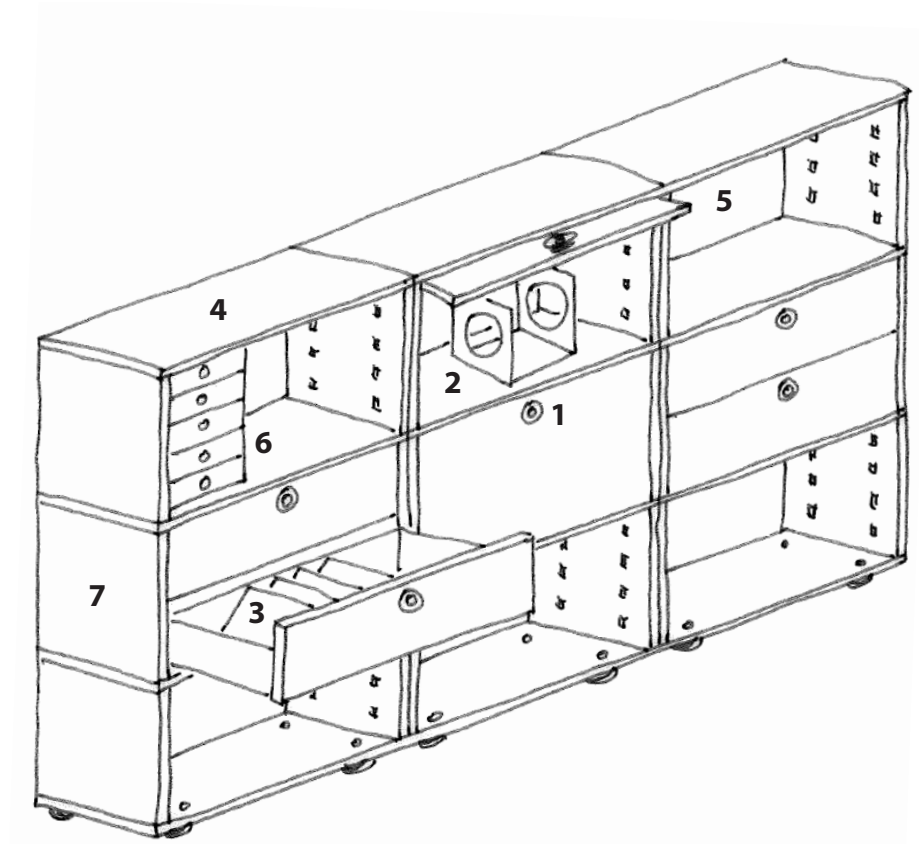




Bedienungsanleitung BMS2

Büromöbel

Produkt und mögliche Optionen



- 1) Einzelverschluss
- 2) Zubehör für Tablare
- 3) Zubehör für Schubladen
- 4) Abdeckplatten aus Stahl und Holz
- 5) Auswechselbare Rückwand
- 6) OrgaBox
- 7) Auswechselbare Seitenpaneele

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines und Sicherheit	5
1.1	Bestimmungsgemäße Verwendung	5
1.2	Bestimmungswidrige Verwendung	5
1.3	Verwendete Symbole	5
1.4	Generelle Sicherheitshinweise	5
2	Büromöbel in Betrieb nehmen	6
2.1	Allgemeines	6
2.2	Büromöbel ausrichten	6
2.3	weitere Büromöbel anbauen	7
2.4	Schublade herausnehmen	7
2.5	Gegengewichte einbauen	7
3	Zubehör (optional)	8
4	Büromöbel reinigen	8
5	Büromöbel verschieben und transportieren	8
6	Störungen beheben	9
7	Instandhaltung	9
8	Büromöbel entsorgen	9
9	Technische Daten	9
9.1	Büromöbel mit Schublade gegen kippen sichern	9
9.3	Maximal Traglast der Büromöbel	10
10	Zertifikate und Prüfungen	10
11	Gewährleistung	10
12	Kundendienst	12

1 Allgemeines und Sicherheit

1.1 Bestimmungsgemäße Verwendung

- Büromöbel für die Archivierung von Dokumenten.

1.2 Bestimmungswidrige Verwendung

- Die Büromöbel dürfen nicht in feuchten Räumen in Betrieb genommen oder gelagert werden.

1.3 Verwendete Symbole

ACHTUNG



- Warnung vor möglichen Verletzungen!

UNBEDINGT BEACHTEN!



- Hinweis auf mögliche Sachschäden!

1.4 Generelle Sicherheitshinweise



- Eine sichere Nutzung des Büromöbels ist nur möglich, wenn die Gebrauchsanweisung komplett gelesen und die Anweisungen vollständig beachtet werden.
- Die Nichtbeachtung von Anweisungen kann zu erheblichen Schäden oder Unfällen führen.
- Jeder, der das Büromöbel nutzt, muss Zugang zu dieser Gebrauchsanweisung haben.
- Wenn das Büromöbel sichtbar beschädigt ist, darf es nicht in Betrieb genommen oder benutzt werden!
- Um Fehlfunktionen zu vermeiden, dürfen alle Reparaturen nur von autorisiertem Service Personal vorgenommen werden.

2 Büromöbel in Betrieb nehmen

2.1 Allgemeines

- Kontrollieren, ob die Bodenbelastung für die Inbetriebnahme des Büromöbels ausreichend ist
- Höchstbelastung des Büromöbels einhalten



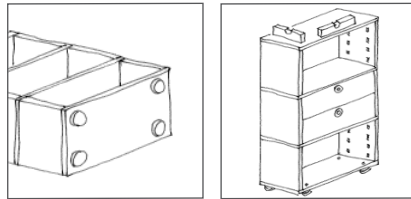
- Sicherstellen, dass das Büromöbel entsprechend den Anweisungen dieser Gebrauchsanleitung aufgestellt ist



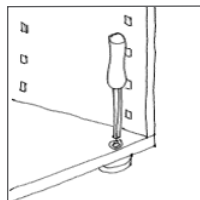
- Sicherstellen, dass das Büromöbel beim Herausziehen der grössten, maximal beladenen Schubladen nicht kippt. Die maximale zulässige Beladung pro Schublade steht auf der Etikette hinten in der Schublade.

2.2 Büromöbel ausrichten

- Kontrollieren, ob alle Bodengleiter einwandfrei sind
- Niveau des Büromöbels beidseitig mit einer Wasserwaage kontrollieren



- Bodengleiter justieren (Innensechskant Nr. 4), bis das Büromöbel perfekt im Lot ist und stabil steht.



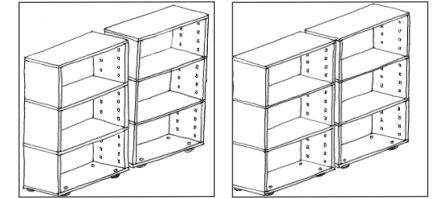
- Das Büromöbel ruht auf seinen 4 Bodengleitern auf dem Boden



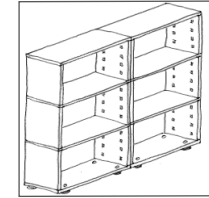
- Auf glattem Boden (Stein, Parkett oder andere) Bodengleiter mit Gleitschutzunterlagen ausstatten. Artikel Nr. 84 095 97

2.3 weitere Büromöbel anbauen

- Zweites Büromöbel neben das erste stellen
- Höhe justieren und wie das erste nivellieren



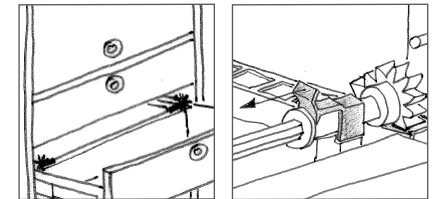
- Büromöbel Seite an Seite aneinanderfügen
- Mit den dazu gelieferten Verbindungsschrauben befestigen



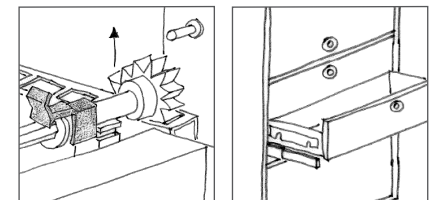
- Die Büromöbel sind flächenbündig, zusammen geschraubt und die Fugen gleichmässig

2.4 Schublade herausnehmen

- Schublade öffnen und Inhalt entfernen
- Beide Halter der Parallelführungsstange nach innen schieben
- Parallelführungsstange herausnehmen



- Schublade an der front halten nach oben drehen und anschliessend aus den Führungen heben

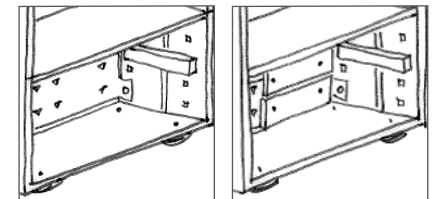


- Die Schublade ist ausgebaut

- In umgekehrter Reihenfolge einhängen

2.5 Gegengewichte einbauen

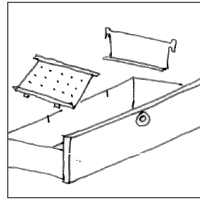
- Unterste Schublade gemäss Punkt 2.4 ausbauen, um zum der Gegengewichtshalteplatte zu gelangen
- Gegengewichte auf der dafür vorgesehenen verschraubten Halterungsplatte aufhängen



- Die Gegengewichte sind eingehängt

3 Zubehör (optional)

- Das Schubladen Zubehör ist in der dafür vorgesehenen Steckvorrichtung fixiert



4 Büromöbel reinigen

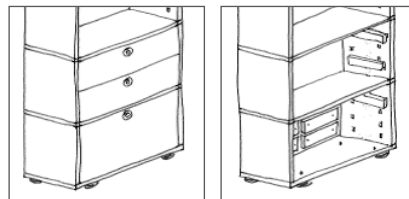
- Büromöbel regelmässig abstauben und sich vergewissern, dass nichts die Funktionstüchtigkeit beeinträchtigen oder einen Schaden verursachen kann
- Büromöbel mit einem leicht angefeuchteten Baumwoll- oder Mikrofaser Putzlappen reinigen



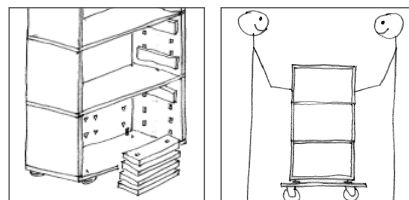
- Nur Reinigungsmittel mit einem pH-Wert von 6-8 sowie frei von Lösungsmitteln und Schleifzusätzen verwenden!
- Keine Flüssigkeit mit den mechanischen Teilen in Berührung bringen

5 Büromöbel verschieben und transportieren

- Büromöbel vollständig leeren
- Schubladen herausnehmen und Gegengewichte entfernen



- Das leere Büromöbel zu zweit heben und auf Transportwagen absetzen
- Büromöbel am neuen Ort gem. Kapitel 2 einrichten



6 Störungen beheben

- Im Fall von Funktionsstörungen ist der Kundendienst zu kontaktieren
- ➔ Anfrage vorbereiten, in welcher uns alle auf der aufgeklebten Produkteetikette (rechte Seite des Büromöbels unter der erste Tablar) aufgeführten Angaben mitgeteilt werden

7 Instandhaltung

- ➔ Inspektion und Instandsetzung nur durch vom Hersteller autorisiertes Servicepersonal

8 Büromöbel entsorgen

Artikel	Materialien	Recycling
Gehäuse, Schublade, Rollläden, Schienen, Schubladenzubehör	Metall einbrennlackiert	Altmittel Container
Abdeckplatte	Pressholz Hartbelag, Sperrholz und Linoleum	Verbrennungsanlage
Abdeckplatte swiss CDF	CDF Hartbelag, Sperrholz und Linoleum	Verbrennungsanlage
Kunststoffgleiter, Griffe	Polyamide PA, PMMA	Altplastik Container

9 Technische Daten

9.1 Büromöbel mit Schublade gegen kippen sichern



- Damit beim Einbau von Schubladen die Standsicherheit des Möbels gewährleistet ist, muss pro Schublade 1 Gegengewichtset zwingend notwendig eingesetzt werden.

- Schublade immer zuschieben bevor eine andere geöffnet wird
- Es darf nur eine Schublade auf einmal geöffnet werden
- Das Kipprisiko ist grösser für niedrige Büromöbel, da das Gewicht einer geladenen Schublade jenes des Büromöbels übersteigt
- Ausziehelement bis maximal 4 Ordnerhöhe einsetzen.

➔ Kipp- und Unfallgefahr

9.3 Maximal Traglast der Büromöbel

Büromöbelemente	Büromöbelbreite		
	40 cm	80 cm	120 cm
Möbelabdeckung	30 Kg	30 Kg	45 Kg
Tablar	40 Kg	40 Kg	60 Kg
Ausziehtablar	10 Kg	10 Kg	10 Kg
Schublade A6	10 Kg	15 Kg	20 Kg
Schublade A4	20 Kg	25 Kg	40 Kg

10 Zertifikate und Prüfungen

Bigla AG	
ISO 9001:2008	Qualitätsmanagement
ISO 14001:2004	Umweltmanagement
ISO OHSAS 18001	Arbeitssicherheits-Management

Büromöbiliar / Organisationsmöbel	
DIN EN 14073-2	Sicherheitsanforderungen
DIN Fachbericht 147	Technische Regeln
DIN EN 14073-3	Prüfmethoden zur Bestimmung der Strukturstabilität und -widerstandskraft
DIN EN 14074	Prüfmethoden zur Bestimmung der Widerstandkraft und der Nachhaltigkeit des beweglichen Teile

11 Gewährleistung

- Gemäss unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

12 Kundendienst

- ➔ Anfrage vorbereiten, in welcher uns alle auf der aufgeklebten Produkteetikette (rechte Seite des Büromöbels unter der erste Tablar) aufgeführten Angaben mitgeteilt werden

Fachhandelspartner



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