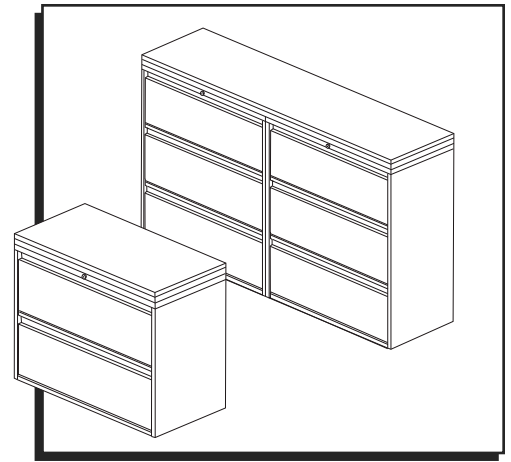


ULINE H-11148RT, H-11149RT
H-12027RT, H-12028RT
INDUSTRIAL COLLECTION
OFFICE STORAGE

1-800-295-5510
uline.com



Two Person Assembly
Recommended

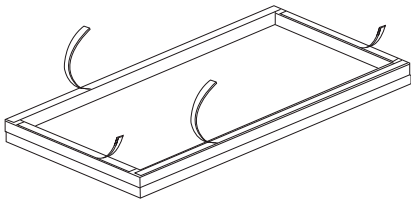


ASSEMBLY

LATERAL FILE CABINET ASSEMBLY

1. Place top panel upside down on a smooth surface with metal frame facing up. Remove liner from adhesive on the metal frame. (See Figure 1)

Figure 1



2. Carefully place top panel onto the file cabinet to ensure proper alignment. Press down firmly on the top panel to secure it in place. (See Figures 2-3)

Figure 2

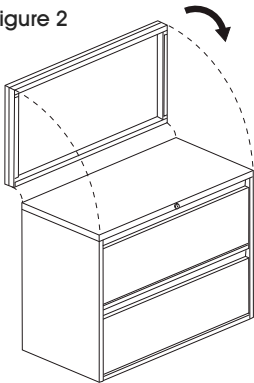
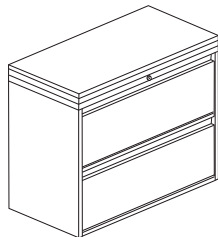


Figure 3



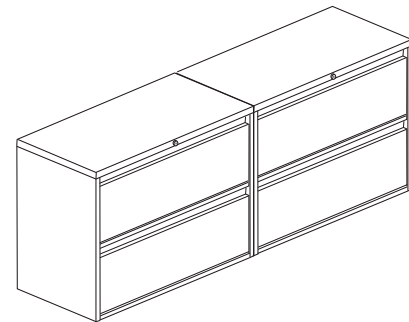
CREDENZA ASSEMBLY

1. Place file cabinets next to each other. (See Figure 4)



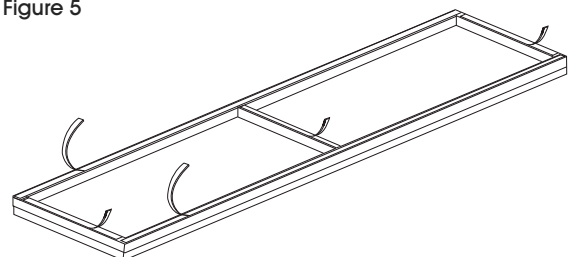
NOTE: To ensure proper alignment of top panel, file cabinets should not have any space between them, and leveling feet should be adjusted to ensure both file cabinets are set to the same height.

Figure 4



2. Place top panel upside down on a smooth surface with metal frame facing up. Remove liner from adhesive on the metal frame. (See Figure 5)

Figure 5

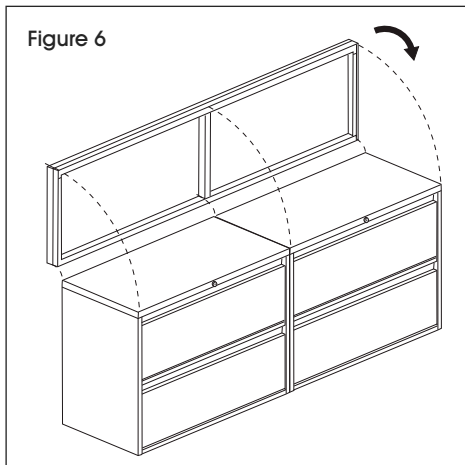
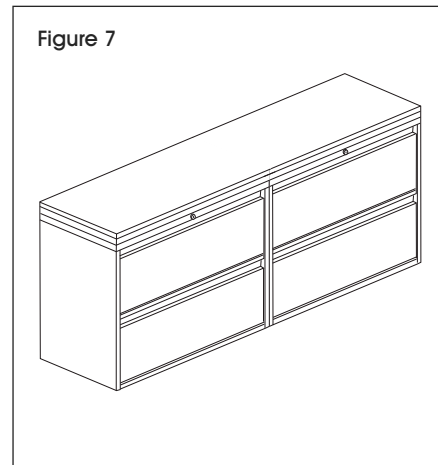


ASSEMBLY CONTINUED

- Carefully place top panel onto the file cabinets to ensure proper alignment. Press down firmly on the top panel to secure it in place. (See Figures 6-7)



NOTE: If credenza needs to be relocated, move carefully to ensure adhesive remains connected to the file cabinets.



SETUP

- Position the cabinet into its desired location.
- Adjust the four leveling glides to accommodate for uneven flooring. (See Figures 8-9)



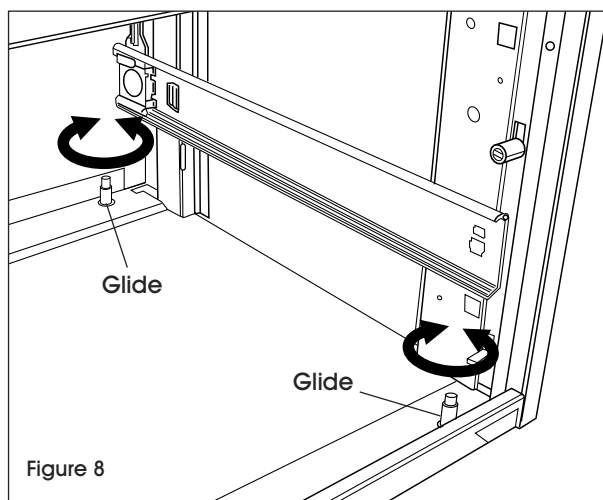
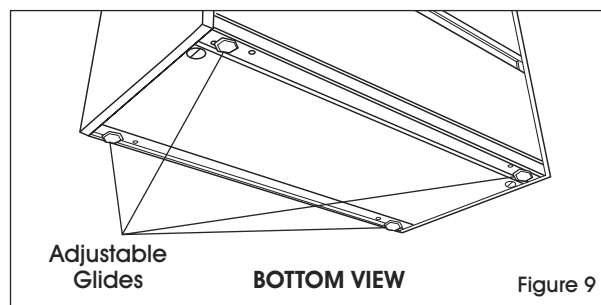
NOTE: Leveling glide access can be achieved by removing the rear file bar, accessing the leveling glides through the cabinet base (one leveling glide at each corner).



NOTE: Turn glide clockwise to raise and counterclockwise to lower.



NOTE: The weight of the cabinet should be on all four leveling glides (not the cabinet bottom).

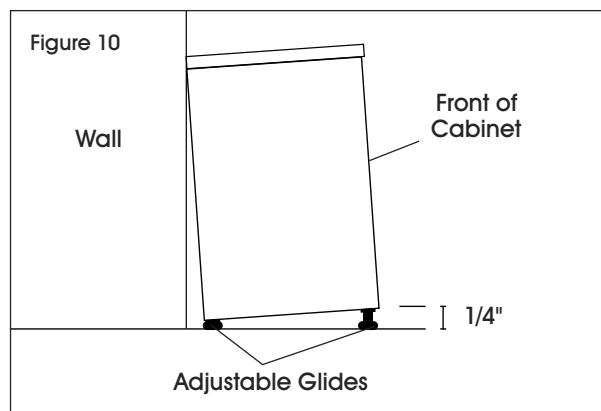


- Adjust the leveling glides so the front of the cabinet is 1/4" higher than the rear. (See Figure 10)



NOTE: Use a 1/4" hex socket to adjust leveling glides. Turn clockwise to raise the cabinet. Turn counterclockwise to lower the cabinet.

- Check the cabinet for proper operation.



SETUP CONTINUED

GANGING/ANCHORING

If necessary, cabinets can be ganged together and/or anchored to the wall.

 **NOTE: Hardware is not included.**

- Before ganging, level all cabinets (see instructions above).
- The top drawer should be removed prior to drilling into the sidewall of the cabinet to gang to the next cabinet.
- Ganging and/or anchoring hardware should be selected for the appropriate wall type and application.

LOADING/UNLOADING

1. Load the cabinet from the bottom drawer, working upwards.
2. After loading, double check the cabinet is stable and make adjustments if necessary.
3. If unloading the cabinet, start from the top drawer and work down.

OTHER IMPORTANT INFORMATION

DRAWER SLIDES

The suspension slides have an integrated mechanical feature that eliminates the possibility of more than one drawer being opened at the same time. The slides also have retainers to eliminate drawers from "creeping" out of the closed position.

To ensure proper locking, all drawers must be fully closed.

RELOCATING

If relocating the cabinet, all contents must be unloaded before moving (see instructions above).

1. Close and lock the cabinet after it has been unloaded.
2. Use appropriate moving equipment, such as a Uline File Cabinet Dolly.



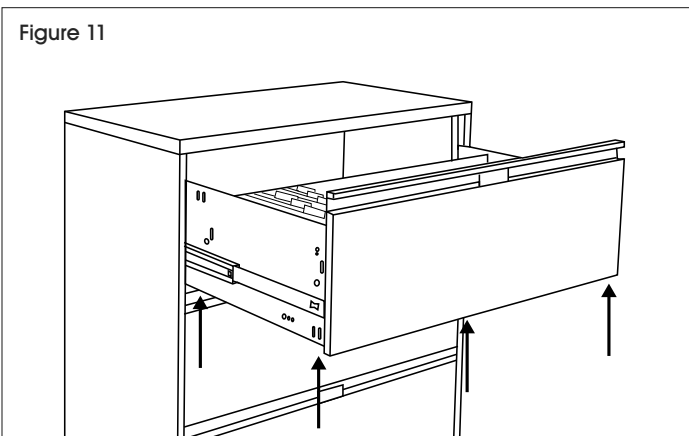
CAUTION! Use dolly for transport only. Do not open drawers while file cabinet is on dolly

3. After positioning the cabinet in the new location, repeat setup instructions on page 2.

DRAWER REMOVAL

1. With second person, support the drawer while tapping the underside of each corner of the drawer body with a mallet. (See Figure 11)
2. Once each corner has been loosened, lift up to remove drawer. (See Figure 11)

Figure 11

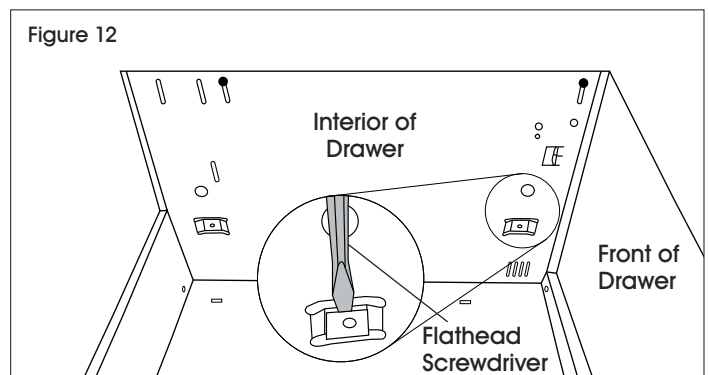


NOTE: Drawers are attached to drawer slides on lateral file cabinets with metal tabs. If drawer does not dislodge from metal tab, pry metal tab toward the interior on the drawer using a flathead screwdriver. (See Figure 12)



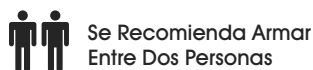
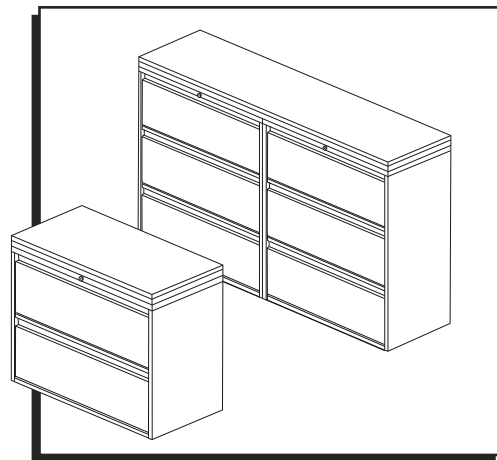
NOTE: Some force may be required to dislodge drawer.

Figure 12



ULINE

1-800-295-5510
uline.com

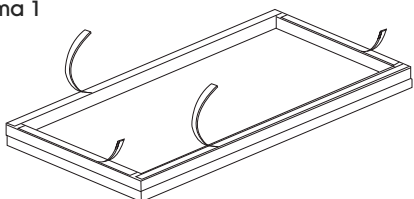


ENSAMBLE

ENSAMBLE DEL ARCHIVERO LATERAL

1. Coloque el archivero en la ubicación deseada.
2. En una superficie nivelada, voltee el panel superior lateral con el armazón de metal hacia arriba. Retire el respaldo del adhesivo del armazón de metal. (Vea Diagrama 1)

Diagrama 1



3. Coloque el panel superior con cuidado sobre el archivero para asegurarse de que estén bien alineados. Presione de manera firme sobre el panel superior para asegurarlo en su lugar. (Vea Diagramas 2-3)

Diagrama 2

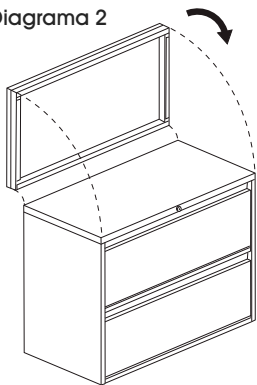
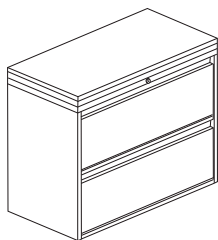


Diagrama 3



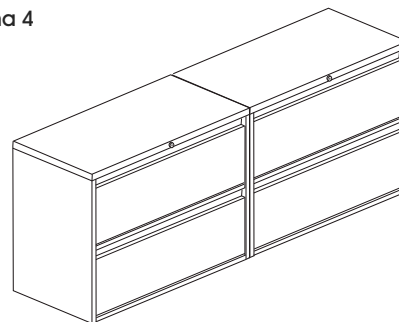
ENSAMBLE DE LA CREDENZA

1. Coloque los archiveros uno al lado del otro en la ubicación deseada. (Vea Diagrama 4)



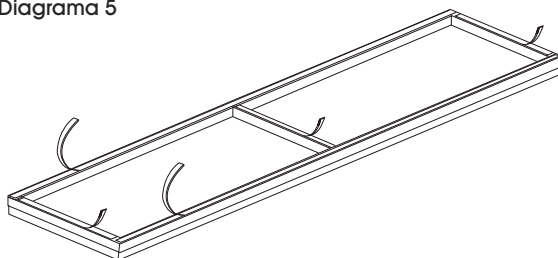
NOTA: Para asegurar que el panel superior esté bien alineado, no debe haber espacio entre los archiveros; las patas niveladoras deben ajustarse para garantizar que ambos archiveros estén a la misma altura.

Diagrama 4



2. En una superficie nivelada, voltee el panel superior lateral con el armazón de metal hacia arriba. Retire el respaldo del adhesivo del armazón de metal. (Vea Diagrama 5)

Diagrama 5

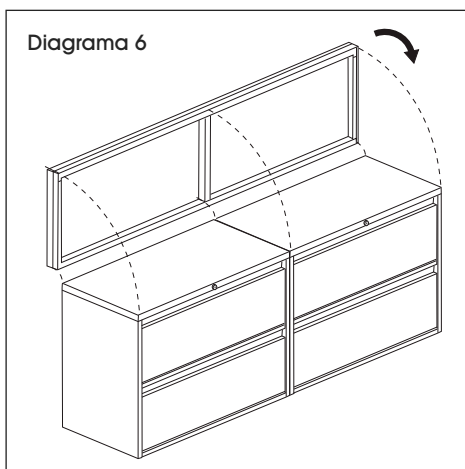
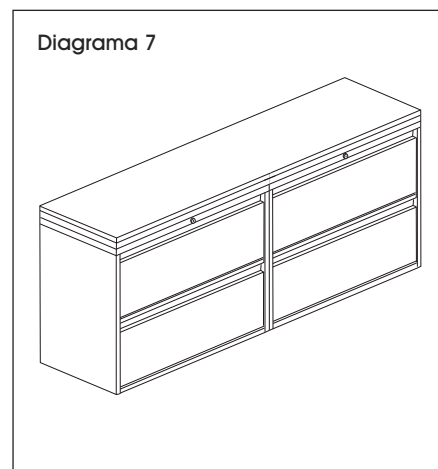


CONTINUACIÓN DEL ENSAMBLE

- Coloque el panel superior con cuidado sobre los archiveros para asegurarse de que estén bien alineados. Presione de manera firme sobre el panel superior para asegurarlo en su lugar. (Vea Diagramas 6-7)



NOTA: Si necesita reubicar la credenza, muévala con cuidado para asegurarse de que el adhesivo permanezca conectado a los archiveros.



CONFIGURACIÓN

- Coloque el gabinete en el lugar deseado.
- Ajuste las cuatro tapas niveladoras para acomodar en pisos desnivelados. (Vea Diagramas 8-9)



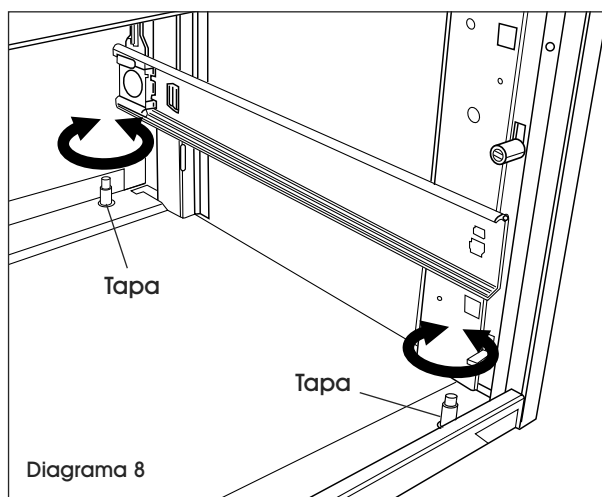
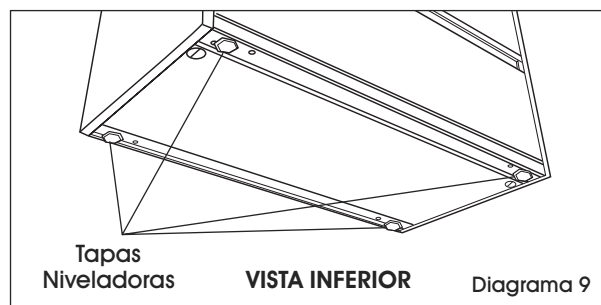
NOTA: Se puede acceder a las tapas niveladoras retirando la barra posterior para archivero, accediendo a las tapas por la base del gabinete (cada esquina cuenta con una tapa niveladora).



NOTA: Gire la tapa niveladora en sentido de las manecillas del reloj para elevarla y en sentido contrario para bajarla.



NOTA: El peso del gabinete debe estar sobre todas las cuatro tapas de nivelación (no sobre la parte inferior del gabinete).

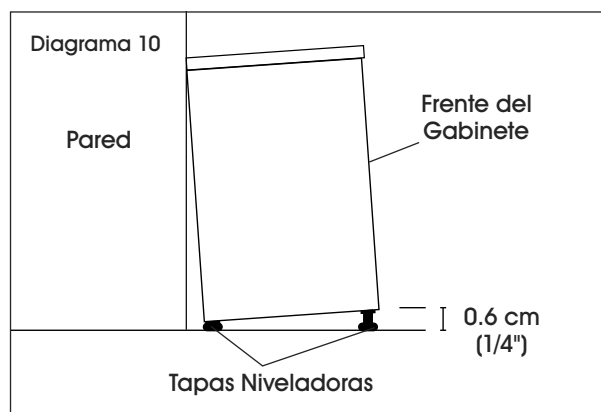


- Ajuste las tapas niveladoras de manera que el frente del gabinete esté 0.6 cm (1/4") más alto que la parte trasera. (Vea Diagrama 10)



NOTA: Utilice la llave de dado hexagonal de 1/4" para ajustar las tapas niveladoras. Gire en sentido de las manecillas del reloj para elevar el gabinete. Gire en sentido contrario a las manecillas del reloj para bajar el gabinete.

- Revise el gabinete para un funcionamiento adecuado.



CONTINUACIÓN DE CONFIGURACIÓN

ACOPLAMIENTO/ANCLAJE

De ser necesario, los gabinetes se pueden unir y/o anclar a la pared.

 **NOTA: Tornillería no incluida.**

- Antes de unir, nivele todos los gabinetes (vea las instrucciones anteriores).
- El cajón superior se debe retirar antes de taladrar la pared lateral del gabinete para unirlo al próximo.
- La tornillería de acoplamiento y/o anclaje se debe seleccionar para el tipo de pared y aplicación adecuados.

CARGA/DESCARGA

1. Cargue el gabinete desde el cajón inferior, continuando hacia arriba.
2. Después de cargar, verifique que el gabinete esté estable y haga ajustes de ser necesario.
3. Si descarga el gabinete, comience desde el cajón superior y continúe hacia abajo.

INFORMACIÓN IMPORTANTE ADICIONAL DESLIZADORES PARA CAJÓN

Los deslizadores de suspensión cuentan con función mecánica integrada que elimina la posibilidad de que más de un (1) cajón se abra al mismo tiempo. Los deslizadores también cuentan con retenedores para evitar que los cajones se arrastren de la posición cerrada.

Para asegurar el cerrado adecuado, todos los cajones se deben cerrar por completo.

REUBICACIÓN

Si reubica el gabinete, todo el contenido se debe descargar antes de moverlo (vea las instrucciones anteriores).

1. Cierre con seguro el gabinete después de que se haya descargado.
2. Utilice equipo de mudanza adecuado como la Plataforma con Ruedas para Archiveros Uline.



¡PRECAUCIÓN! Utilice la plataforma con ruedas solo para transporte. No abra los cajones mientras el archivero esté en la plataforma con ruedas.

3. Después de posicionar el gabinete en la nueva ubicación, repita las instrucciones en la página 5.

RETIRAR LOS CAJONES

1. Con ayuda de otra persona, sostenga el cajón mientras golpea la parte inferior de cada esquina con un mazo. (Vea Diagrama 11)
2. Una vez que se haya aflojado cada esquina, levante el cajón para retirarlo. (Vea Diagrama 11)



NOTA: Los cajones se fijan a los deslizadores de los archiveros laterales con pestañas de metal. Si el cajón no se desprende de la pestaña, haga palanca con la pestaña de metal hacia el interior del cajón utilizando un desarmador plano. (Vea Diagrama 12)



NOTA: Puede ser necesario hacer algo de fuerza para desprender el cajón.

Figure 11

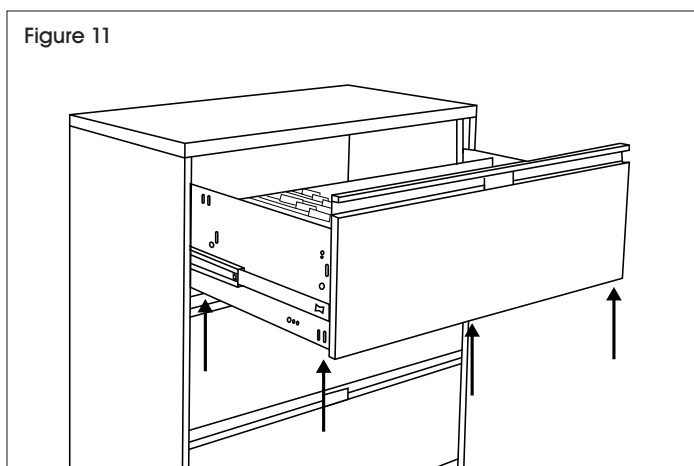
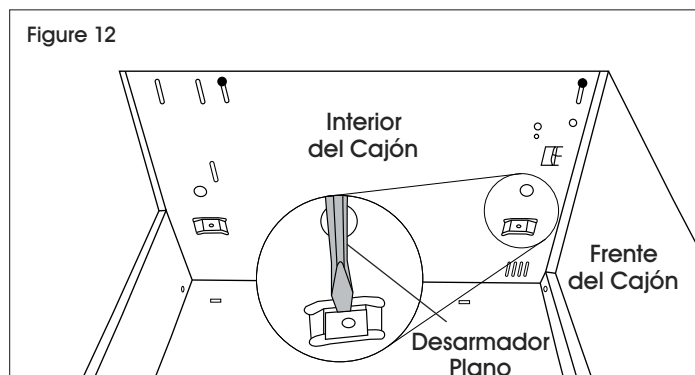
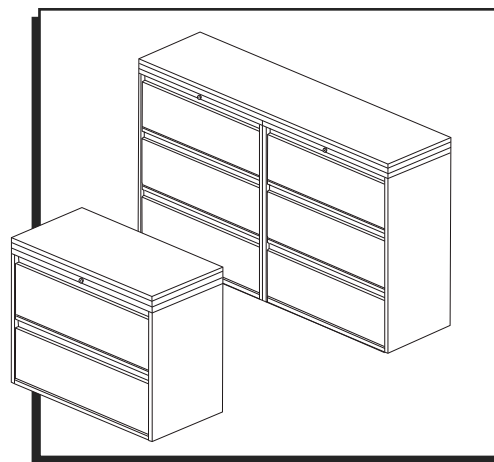


Figure 12



ULINE

800-295-5510
uline.mx

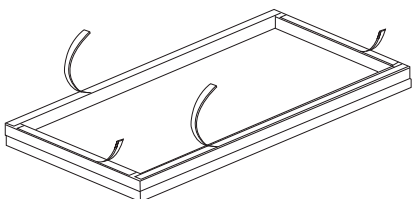

Montage à deux personnes
recommandé


MONTAGE

MONTAGE DU CLASSEUR LATÉRAL

1. Placez le classeur à l'emplacement souhaité.
2. Placez le panneau supérieur à l'envers sur une surface plane, le cadre en métal tourné vers le haut. Retirez la doublure de l'adhésif sur le cadre en métal. (Voir Figure 1)

Figure 1



3. Placez avec précaution le panneau supérieur sur le classeur afin qu'il soit bien aligné. Appuyez fermement sur le panneau supérieur pour le fixer en place. (Voir Figures 2 et 3)

Figure 2

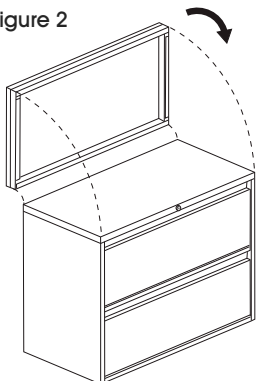
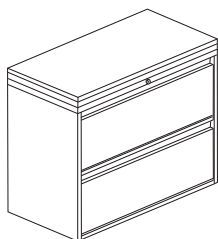


Figure 3



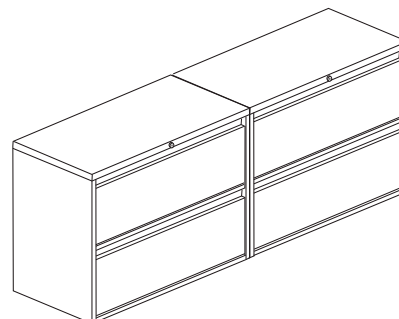
MONTAGE DU BAHUT

1. Placez les classeurs les uns à côté des autres à l'emplacement souhaité. (Voir Figure 4)



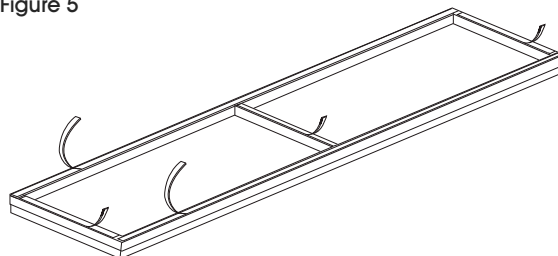
REMARQUE : Pour assurer un bon alignement du panneau supérieur, les classeurs ne doivent pas avoir d'espace entre eux et les pattes de nivellement doivent être ajustées pour que les deux classeurs soient à la même hauteur.

Figure 4



2. Placez le panneau supérieur à l'envers sur une surface plane, le cadre en métal tourné vers le haut. Retirez la doublure de l'adhésif sur le cadre en métal. (Voir Figure 5)

Figure 5

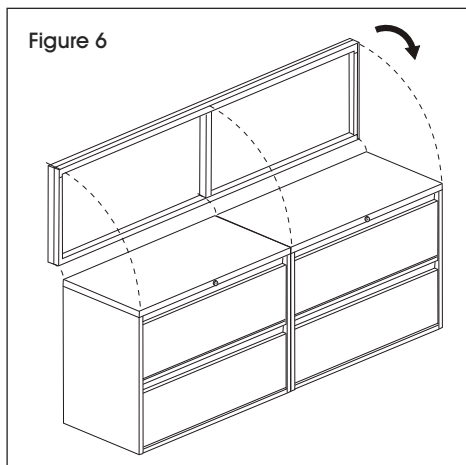
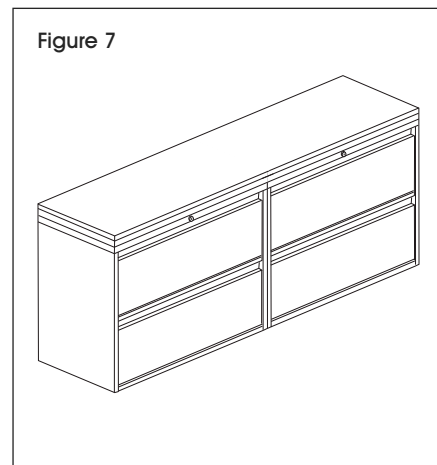


MONTAGE SUITE

- Placez avec précaution le panneau supérieur sur les classeurs afin qu'il soit bien aligné. Appuyez fermement sur le panneau supérieur pour le fixer en place. (Voir Figures 6 et 7)



REMARQUE : Si le bahut doit être déplacé, déplacez-le avec soin pour vous assurer que l'adhésif reste fixé aux classeurs.



INSTALLATION

- Placez le classeur à l'endroit voulu.
- Ajustez les quatre patins de nivellement pour compenser les inégalités du sol. (Voir Figures 8 et 9)



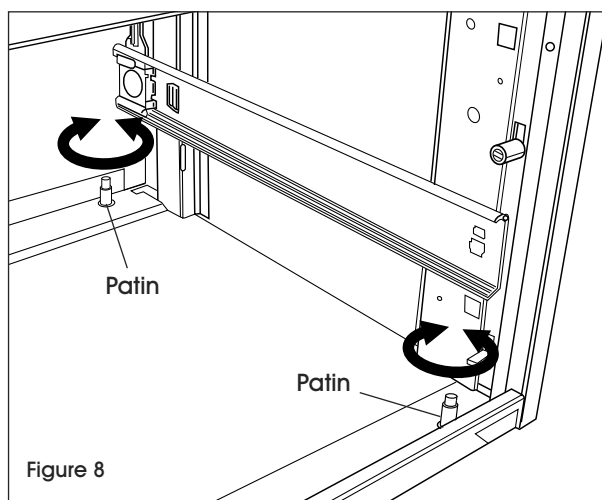
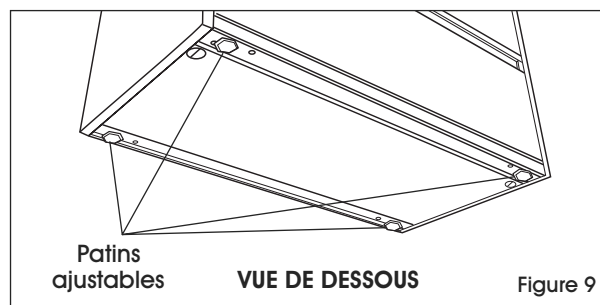
REMARQUE : Retirez la barre pour dossier arrière afin d'atteindre les patins de nivellement situés à la base du classeur (un patin de nivellement à chaque coin).



REMARQUE : Tournez le patin dans le sens horaire pour soulever le classeur, et dans le sens antihoraire pour l'abaisser.



REMARQUE : Le poids du classeur doit reposer sur les quatre patins de nivellement, et non sur la base du classeur.

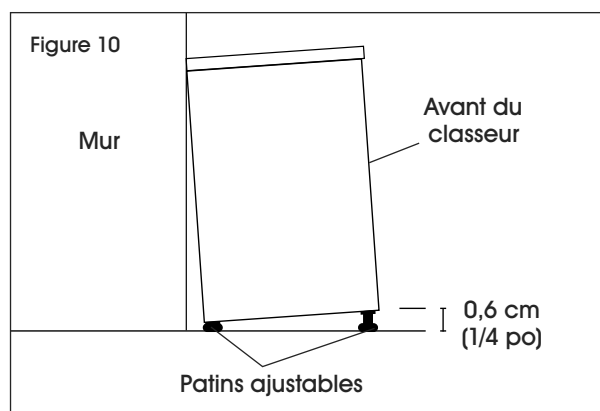


- Ajustez les patins de nivellement de façon à ce que l'avant du classeur soit 0,6 cm (1/4 po) plus haut que l'arrière. (Voir Figure 10)



REMARQUE : Utilisez une clé à douille hexagonale de 1/4 po pour ajuster les patins de nivellement. Tournez les patins dans le sens horaire pour soulever le classeur. Tournez-les dans le sens antihoraire pour abaisser le classeur.

- Vérifiez le bon fonctionnement du classeur.



JUMELAGE/ANCRAGE

Au besoin, les classeurs peuvent être jumelés et/ou ancrés au mur.

 **REMARQUE :** Le matériel de fixation n'est pas inclus.

- Avant de jumeler les classeurs, assurez-vous que chacun est bien nivelé (voir les instructions ci-dessus).
- Le tiroir du haut doit être retiré avant de percer la paroi latérale du classeur pour le jumeler au classeur adjacent.
- Le matériel de jumelage et/ou d'ancrage doit être choisi en fonction du type de mur et de l'utilisation prévue.

REEMPLIR/VIDER LE CLASSEUR

1. Remplissez le classeur en commençant par le tiroir du bas et remontez vers le haut.
2. Après avoir rempli le classeur, vérifiez de nouveau qu'il est stable et effectuez les ajustements nécessaires.
3. Pour vider le classeur, commencez par le tiroir du haut et descendez vers le bas.

AUTRES INFORMATIONS IMPORTANTES

GLISSIÈRES DE TIROIRS

Les glissières de suspension sont équipées d'un mécanisme intégré qui empêche l'ouverture de plus d'un tiroir à la fois. Elles possèdent également des dispositifs de retenue pour empêcher les tiroirs de s'ouvrir légèrement lorsqu'ils sont fermés.

Pour assurer un verrouillage adéquat, tous les tiroirs doivent être complètement fermés.

DÉPLACEMENT

Le classeur doit être vidé de tout son contenu avant d'être déplacé (voir les instructions ci-dessus).

1. Fermez et verrouillez le classeur après l'avoir vidé.
2. Utilisez l'équipement de manutention approprié, tel qu'un socle roulant pour classeur Uline.



MISE EN GARDE! Utilisez le socle roulant uniquement pour le transport. N'ouvrez pas les tiroirs lorsque le classeur est sur le socle roulant.

3. Après avoir placé le classeur à l'endroit approprié, répétez les instructions d'installation à la page 8.

RETRAIT DES TIROIRS

1. À deux, soutenez le tiroir tout en tapant sur chaque coin en dessous du tiroir avec un maillet. (Voir Figure 11)
2. Une fois que tous les coins sont dégagés, soulevez le tiroir pour le retirer. (Voir Figure 11)



REMARQUE : Les tiroirs sont fixés aux glissières des classeurs latéraux par des languettes métalliques. Si le tiroir ne se sépare pas de la languette métallique, utilisez un tournevis à tête plate pour pousser la languette métallique vers l'intérieur du tiroir. (Voir Figure 12)



REMARQUE : Un peu de force peut s'avérer nécessaire pour séparer le tiroir.

Figure 11

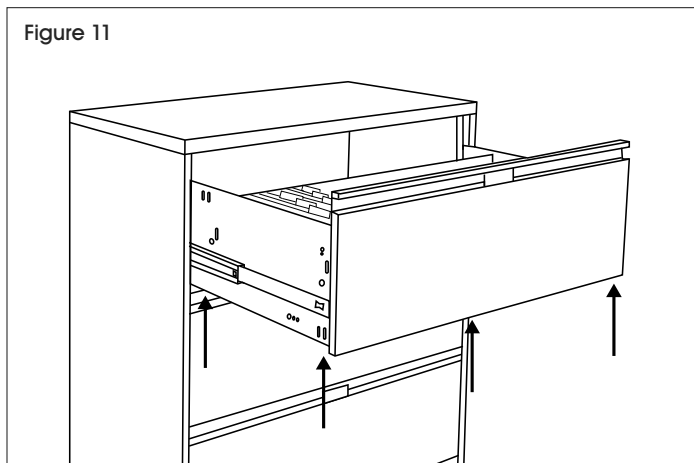
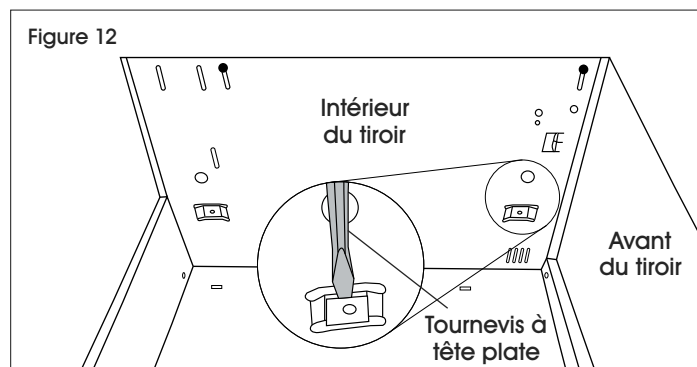


Figure 12



ULINE

1 800 295-5510
uline.ca