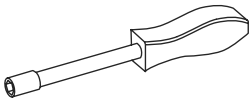
Para Español, vea páginas 6-10.
Pour le français, consulter les pages 11-15.

ULINE H-6314
ELECTRONIC STORAGE CABINET

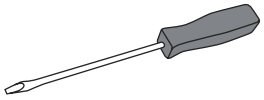
1-800-295-5510
uline.com



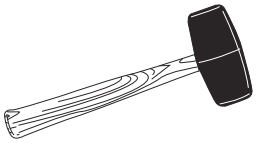
TOOLS NEEDED



11/32" Nut Driver (included)



Flathead Screwdriver

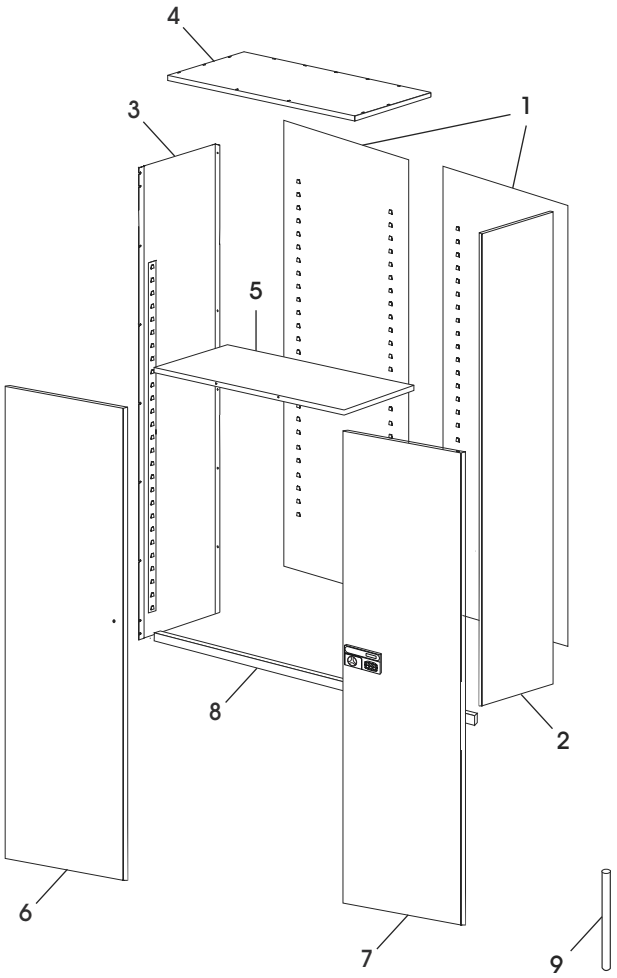


Rubber Mallet

CAUTION! Some parts may have sharp edges. Take care when handling various pieces to avoid injury. For safety, wear work gloves when assembling.

Two Person Assembly Recommended

PARTS



ASSEMBLY

#	DESCRIPTION	QTY.
1	Back	2
2	Right Side Panel	1
3	Left Side Panel	1
4	Top	1
5	Shelf	5
6	Left Door	1
7	Right Door	1
8	Sill	1
9	Hinge Pin	8
	#8-32 x 3/8" Bolt (Not Shown)	25
	#8-32 Nut (Not Shown)	35

* There may be parts/hardware left after assembly.

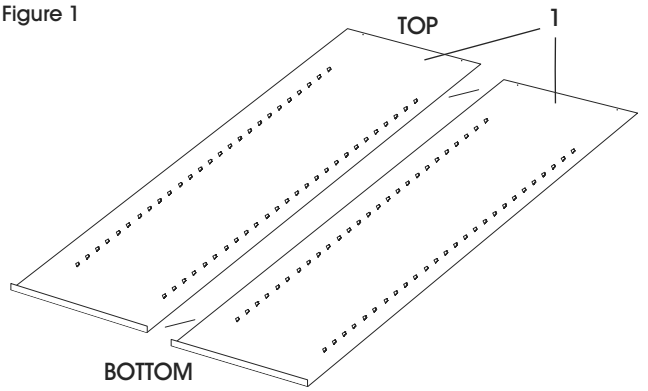
ASSEMBLY

NOTE: Before assembly, to avoid being locked out of cabinet, remove the key for manual entry from the battery compartment on the back of the electronic lock.

ASSEMBLING CABINET

1. Place the back (1) on a protected surface. The bottom flange should face upward. Bolt panels together using seven bolts and nuts, with nuts on the inside of the unit. (See Figure 1)

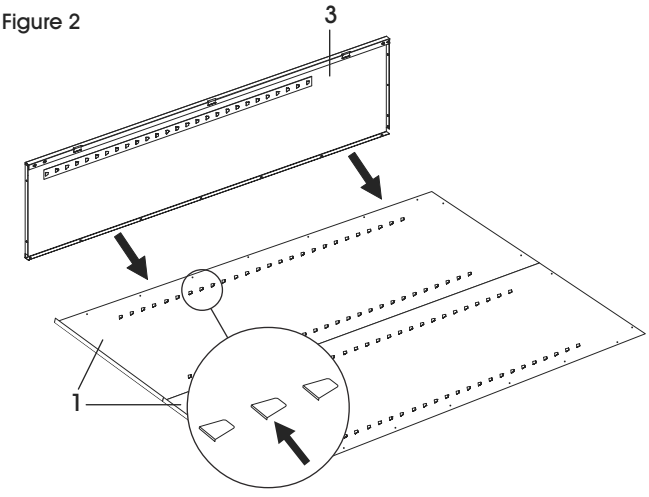
Figure 1



NOTE: When bolting the unit together, leave the bolts slightly loose until step 7, unless otherwise specified.

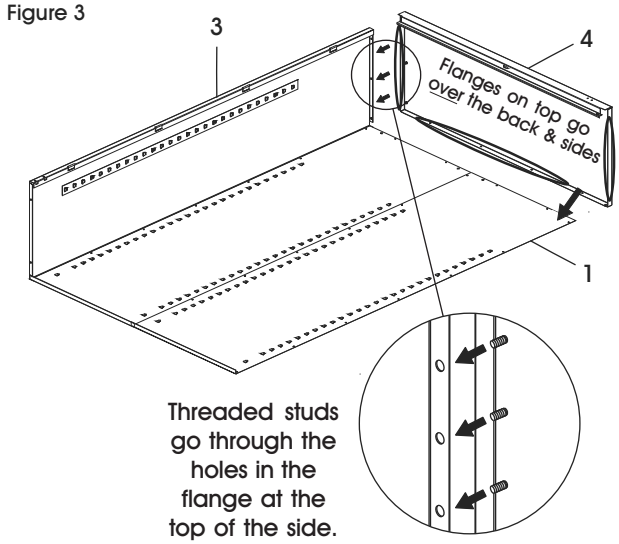
2. Attach the left side (3) to the back by placing flange around the back and bolting the back and sides together. Be sure that the shelf supports on all shelf adjustment strips point up on both back and side. (See Figure 2)

Figure 2



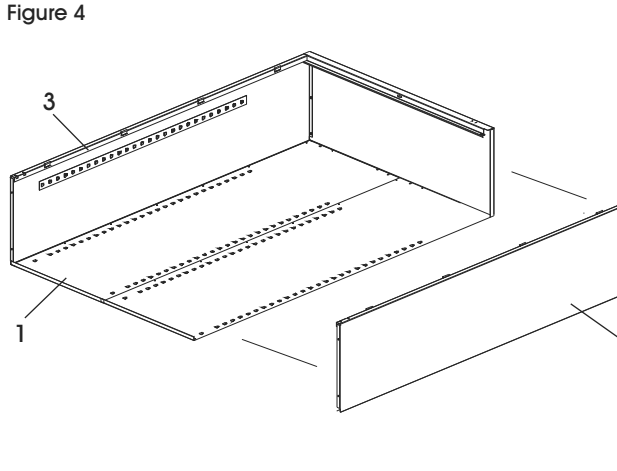
3. Attach the top (4) to the unit by sliding the outer flange over the back of the unit and the side flange on the top over the side panel. The threaded studs should go through the holes in the top flange of the side and fasten with three nuts. Attach the back to the top using four bolts and nuts. (See Figure 3)

Figure 3



4. Attach right side (2) in the same manner used in step 2. Make sure the side flange overlaps the back panel and the flange on the top is over the right side. Push the side panel up so the studs in the top go through the holes in the top flange of the side. Fasten with three nuts. (See Figure 4)

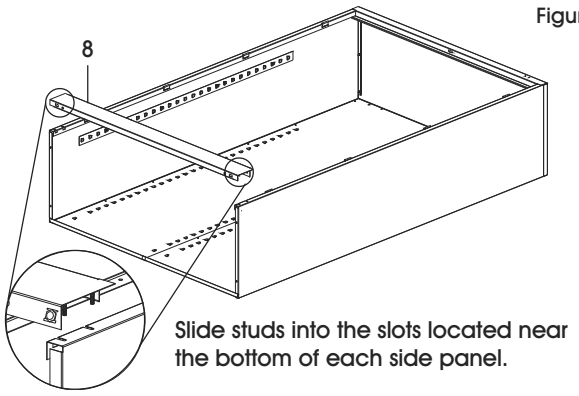
Figure 4



ASSEMBLY CONTINUED

5. Attach the sill (8) to the sides. Place nuts loosely on each of the studs and slide the ends of the sill into the slots on both sides of the unit. Then securely tighten with nuts. (See Figure 5)

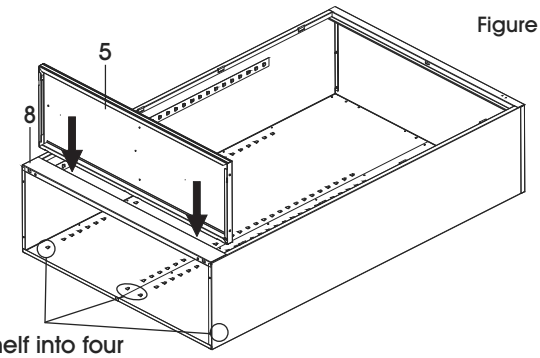
Figure 5



Slide studs into the slots located near the bottom of each side panel.

6. Place a shelf (5) into the four lowest shelf supports in the back. The front of the shelf will rest on the sill. (See Figure 6)

Figure 6



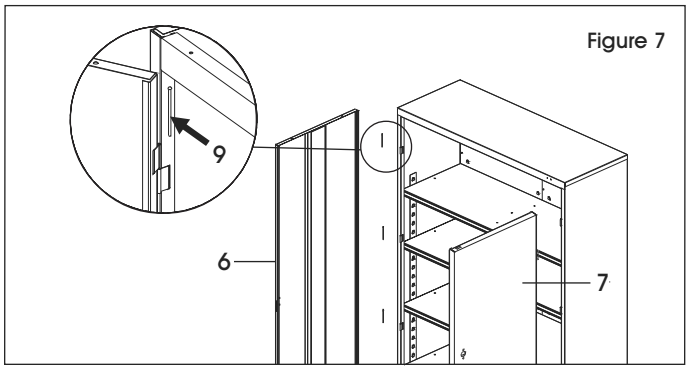
Insert shelf into four bottom shelf supports.

7. Using two people, set unit upright and tighten all nuts and bolts. Insert the remaining shelves. Be sure the shelf edge with no slots faces the cabinet front. The slots on the other three sides fit over the shelf supports on the cabinet walls, which hold the shelf in place.

NOTE: To ease shelf installation, have second person apply slight pressure to the back panels from behind the cabinet, while other person installs shelves.

8. Attach the left door (6) to the unit. Place the door on the hinges, align the holes and drive four hinge pins (9) into place. (See Figure 7)

Figure 7

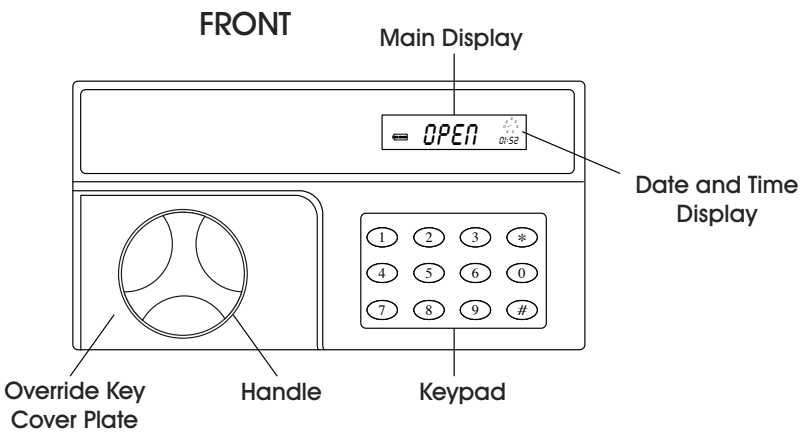


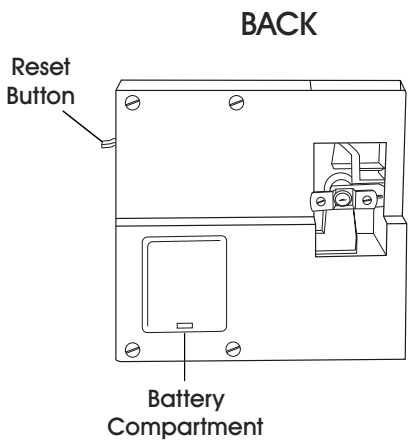
9. Repeat step 8 for the right door (7).

10. Adjust the levelers underneath the front of the unit to ensure the cabinet is leveled.

NOTE: If having issues with doors aligning, it may be due to cabinet not sitting level. Use included nut driver to adjust leveling feet in bottom front two corners. Nut driver should insert through inside of cabinet down into feet and adjust as needed. Turn clockwise to raise the cabinet and counterclockwise to lower.

ELECTRONIC LOCK INSTRUCTIONS





ELECTRONIC LOCK INSTRUCTIONS

GETTING STARTED

1. The battery compartment is located on the back of the electronic lock. To insert batteries, lift up on the compression tab at the bottom of the compartment.

NOTE: The key for manual entry is located within the battery compartment. Keep this key in case of battery failure.

ENTERING SECURITY CODE

1. There are two preset codes, a personal and an administrator. The factory presets are:

   Personal (Pass 1): 1 2 3 4
   Administrator (Pass 2): 1 2 3 4 5 6

2. Press # key. Display will read "––––––––."
3. Enter the code and press the # key. Once confirmed, display will read **OPEN**.
4. To conceal code, press * after entering # key and before entering code. To disable concealment, press * twice.

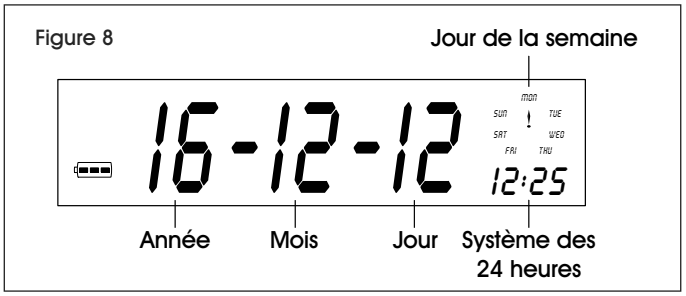
NOTE: An alarm will sound if an incorrect code is entered three times. Alarm will sound for one minute, or until correct code is entered.

SETTING DATE AND TIME

NOTE: Date is displayed as year/month/day. There is a circular display of days of the week in the top right corner. Below that is the military time. (See Figure 8)

1. Press *. Enter last two digits of the year. Enter two digits of the month. Enter two digits of the day.
2. Enter day of week; i.e., Monday = 1, Sunday = 7.
3. Next, enter hour and minute as military time (AM hours 01-12, PM hours 13-24).

Figure 8



KEY ENTRY

1. The key slot is located underneath the cover, next to the handle. Remove cover by prying off from bottom.
2. Insert key into lock and turn counterclockwise.
3. While key is inserted, turn handle clockwise to release lock.

CHANGING SECURITY CODE

1. Open door with the current desired code to change (either personal or administrator).
2. With display reading **OPEN**, press *. Display will read "––––––––."
3. Enter new code and press #. Display will read **IN**. Code is now changed.

RESETTING PERSONAL CODE IF LOST OR FORGOTTEN

1. Open cabinet using key.
2. When cabinet is open, personal code can be changed by pushing red button on top left side of lock.
3. After red button is pushed, enter new code and press # again.

RETRIEVE OPEN DOOR RECORDS

1. Press #, enter code, press #. Display will read **OPEN**. Then press 0.
2. Display will cycle through date, time and password used (Pass 1 or Pass 2) on most recent opening. Press 0 to scroll back through records.

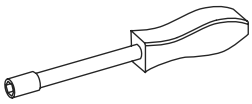
ULINE H-6314

GABINETE ELECTRÓNICO PARA ALMACENAMIENTO

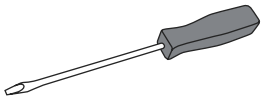
800-295-5510
uline.mx



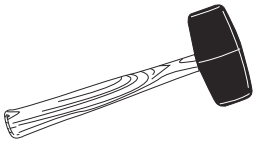
HERRAMIENTAS NECESARIAS



Desarmador de Tuercas de 11/32" (Incluido)



Desarmador Plano

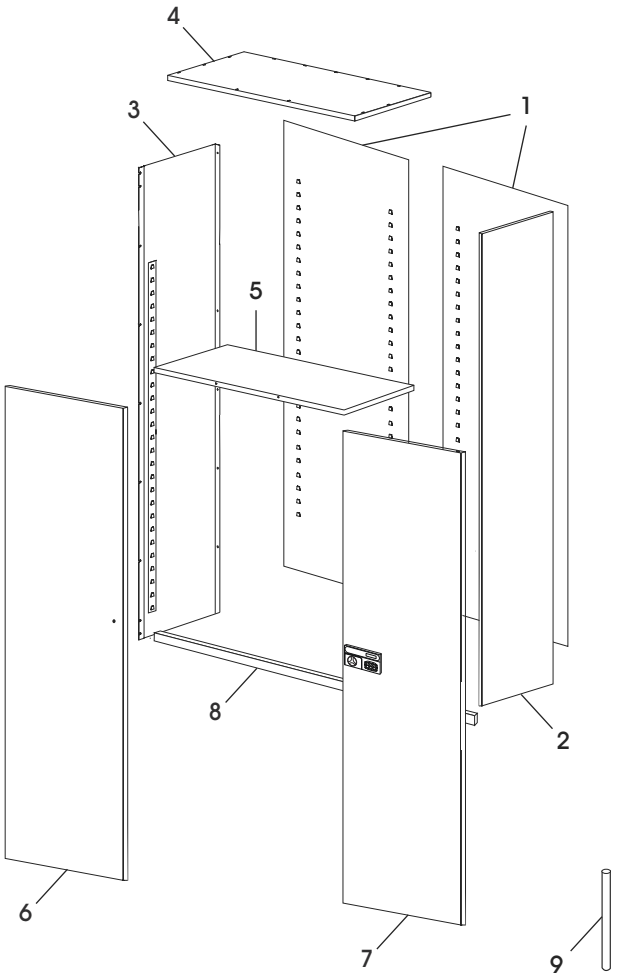


Mazo de Caucho

¡PRECAUCIÓN! Algunas partes podrían tener bordes filosos. Tome precauciones al manejar varias piezas para evitar lesiones. Por seguridad, cuando lo ensamble use guantes de trabajo.

Se Recomienda Armar Entre Dos Personas

PARTES



ENSAMBLE

#	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Panel Posterior	2
2	Panel Derecho	1
3	Panel Izquierdo	1
4	Panel Superior	1
5	Repisa	5
6	Puerta Izquierda	1
7	Puerta Derecha	1
8	Umbral	1
9	Pasador de la Bisagra	8
	Perno #8-32 x 3/8" (No se Muestra)	25
	Tuerca #8-32 (No se Muestra)	35

* Podrían sobrar partes/tornillería después del ensamble.

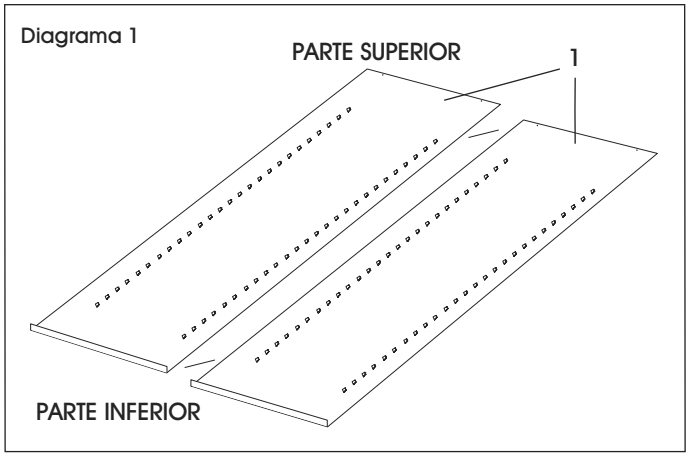
ENSAMBLE

NOTA: Antes de ensamblarlo, para evitar que se cierre el gabinete, saque la llave para abrir manualmente del compartimento de las baterías, localizado en la parte de atrás de la cerradura electrónica.

ENSAMBLE DEL GABINETE

1. Coloque el panel posterior (1) sobre una superficie protegida. La pestaña inferior debe quedar hacia arriba. Una los paneles con siete pernos y tuercas, las tuercas van por dentro de la unidad. (Vea Diagrama 1)

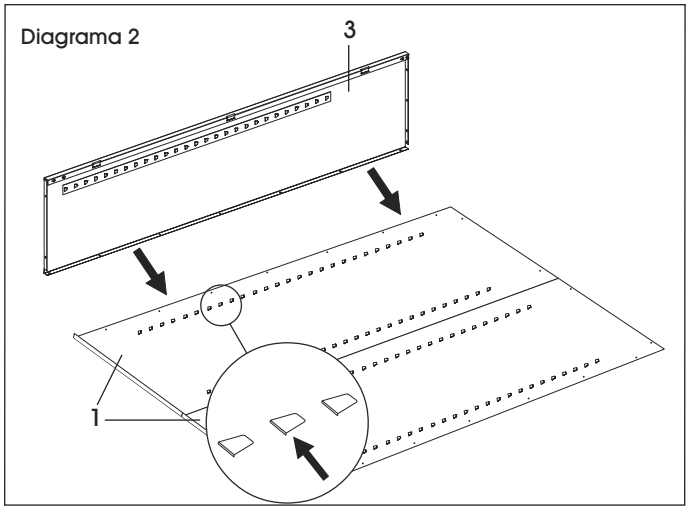
Diagrama 1



NOTA: Cuando instale los pernos para armar la unidad, debe dejarlos ligeramente flojos hasta el paso 7, a menos que otra instrucción se especifique.

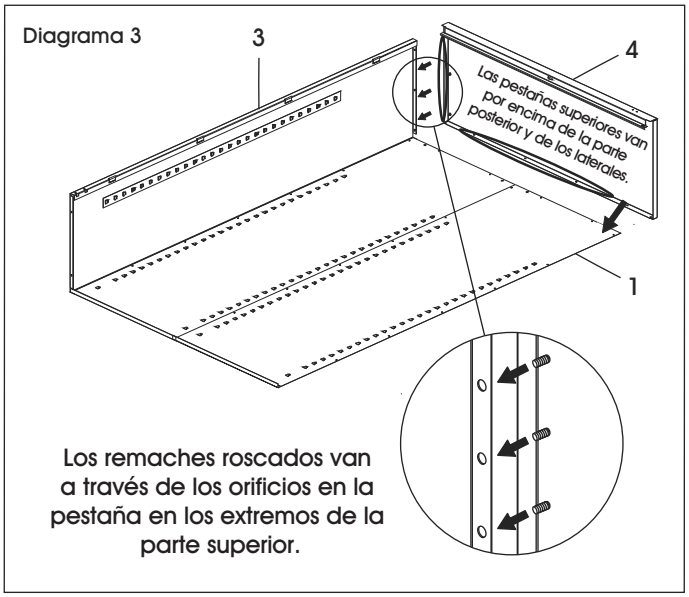
2. Una el panel izquierdo (3) al posterior, colocando la pestaña alrededor de la parte posterior, y atornille la parte superior y los laterales. Asegúrese de que los soportes de la repisa de todas las tiras de ajuste apunten hacia atrás y al lado. (Vea Diagrama 2)

Diagrama 2



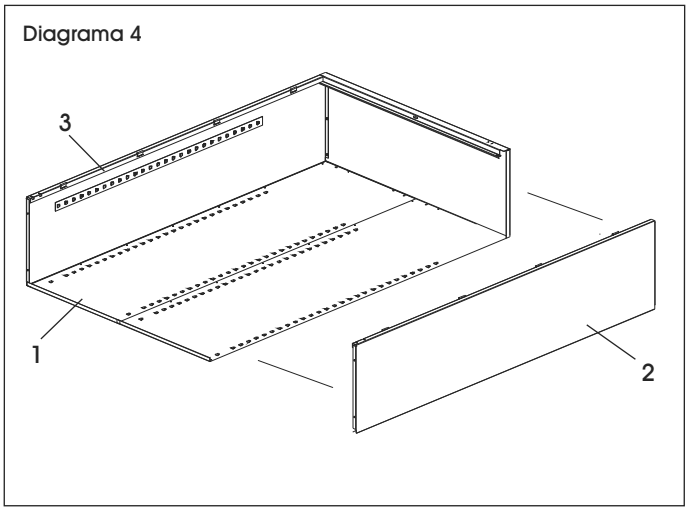
3. Coloque el panel superior (4) a la unidad deslizando la pestaña exterior sobre el panel posterior de la unidad y la pestaña lateral sobre el panel lateral. Los remaches roscados deben ir en los orificios de la pestaña superior del lateral y apriete con tres tuercas. Una el panel posterior al superior utilizando cuatro pernos y tuercas. (Vea Diagrama 3)

Diagrama 3



4. Una el panel derecho (2) del mismo modo que en el paso 2. Asegúrese de que la pestaña quede por debajo y que la pestaña del panel superior quede sobre el panel derecho. Empuje el panel lateral de manera que los remaches roscados en la parte superior se inserten en los orificios de la pestaña superior del lado. Fíjelos con tres tuercas. (Vea Diagrama 4)

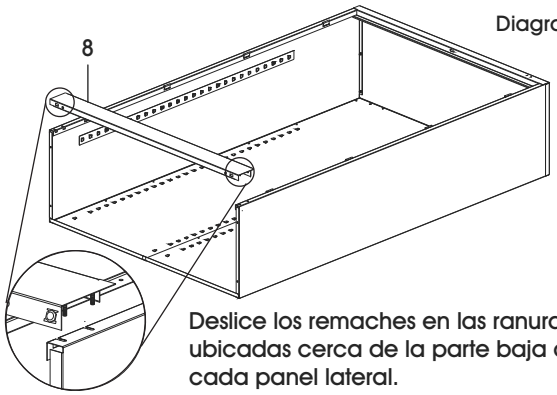
Diagrama 4



CONTINUACIÓN DE ENSAMBLE

5. Coloque el umbral (8) en los laterales. Coloque una tuerca en cada uno de los remaches, sin apretar demasiado, y deslice los extremos del umbral frontal en las ranuras de ambos lados de la unidad. Luego, apriete con firmeza las tuercas. (Vea Diagrama 5)

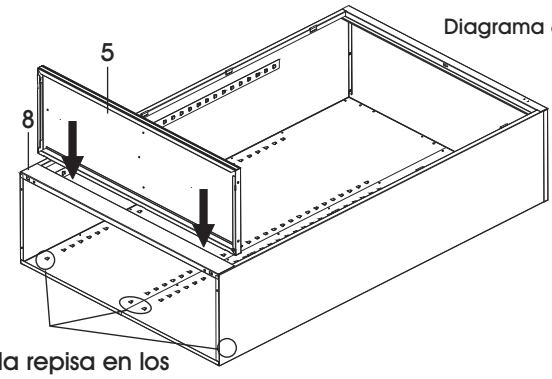
Diagrama 5



Deslice los remaches en las ranuras ubicadas cerca de la parte baja de cada panel lateral.

6. Coloque una repisa (5) en los cuatro soportes más bajos en la parte posterior. El frente de la repisa descansará sobre el umbral. (Vea Diagrama 6)

Diagrama 6



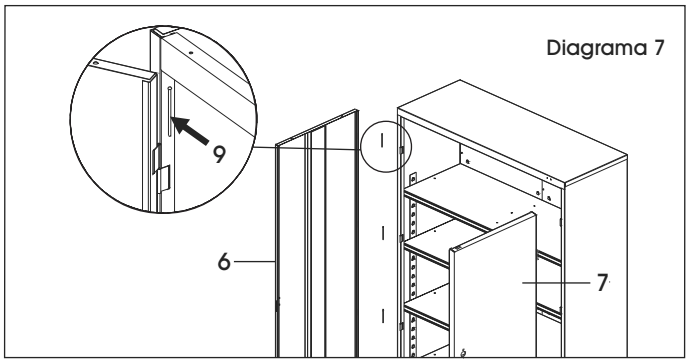
Inserte la repisa en los cuatro soportes de repisa inferiores.

7. Entre dos personas pongan la unidad de pie y apriete todas las tuercas y pernos. Coloque las repisas restantes. Asegúrese de que el borde sin ranuras de las repisas quede de frente. Las ranuras de los otros tres lados quedan sobre los soportes de las repisas en las paredes del gabinete, los cuales sostienen la repisa en su lugar.

NOTA: Para facilitar la instalación de las repisas, consiga que otra persona aplique presión a los paneles posteriores desde la parte de atrás del gabinete, mientras que la otra persona instala las repisas.

8. Instale la puerta izquierda (6) en la unidad, coloque la puerta en la bisagra, alinee los orificios en ella, ponga cuatro pasadores de la bisagra (9) en su lugar (Vea Diagrama 7)

Diagrama 7

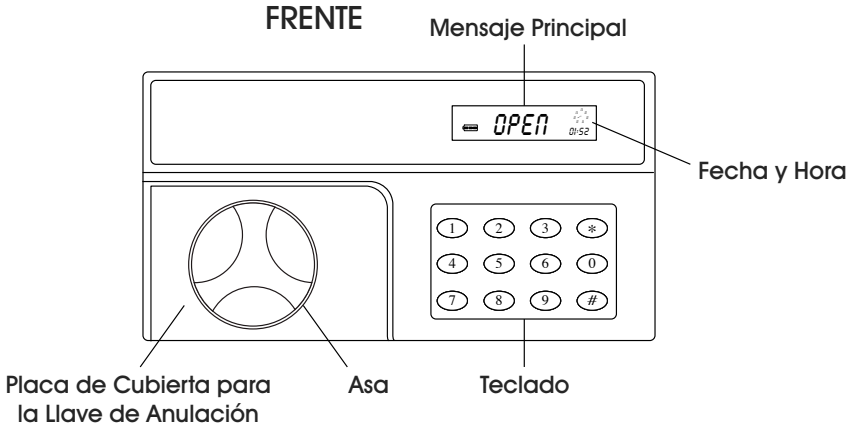


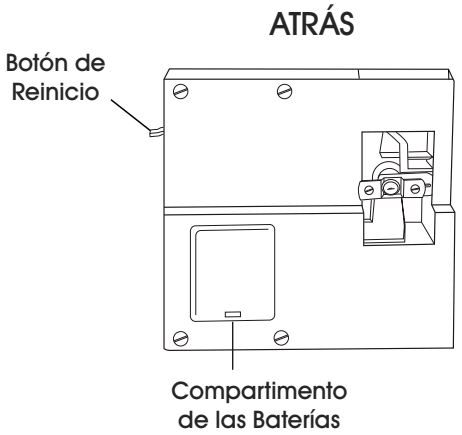
9. Repita el paso 8 para la puerta derecha (7).

10. Ajuste los niveladores que se encuentran abajo del frente del gabinete para asegurarse de que está nivelado.

NOTA: Si tiene problemas con la alineación de las puertas, podría ser debido a que el gabinete no está nivelado. Utilice la llave de tuercas incluida para ajustar el nivel de las patas en las esquinas frontales inferiores. Debe insertar la llave de tuercas por adentro del gabinete hasta las patas y ajustar cuanto sea necesario. Gire en el sentido de las agujas del reloj para elevar el gabinete y en sentido contrario para bajarlo.

INSTRUCCIONES DE LA CERRADURA ELECTRÓNICA





CONTINUACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DE LA CERRADURA ELECTRÓNICA

INICIO

1. El compartimento para las baterías se encuentra en la parte de atrás de la cerradura. Para colocar las baterías, levante la placa de compresión en la parte baja del compartimento.

NOTA: La llave para abrir manualmente se encuentra dentro del compartimento. Conserve esta llave en caso de que las baterías no funcionen.

INGRESAR CÓDIGO DE SEGURIDAD

1. Hay dos códigos preprogramados, uno personal y uno del administrador. Los códigos del fabricante son:

   Personal (Pass 1): 1 2 3 4
   Administrador (Pass 2): 1 2 3 4 5 6

2. Presione la tecla #. La pantalla mostrará "--------."
3. Ingrese el código y presione la tecla #. Una vez confirmado, aparecerá **OPEN**.
4. Para cancelar el código, presione * después de presionar la tecla # y antes de ingresar el código. Para inhabilitar la cancelación, presione * dos veces.

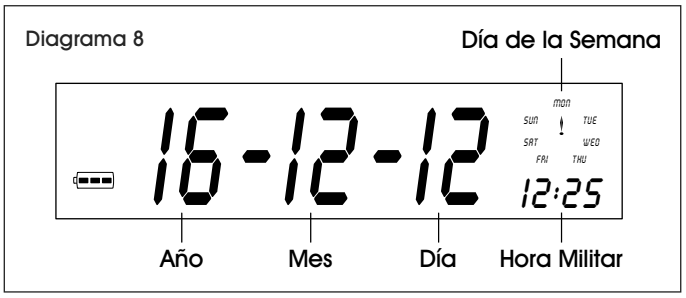
NOTA: Una alarma sonará si se marca el código incorrecto tres veces. La alarma sonará por un minuto o hasta que el código correcto se ingrese.

CONFIGURAR LA FECHA Y HORA

NOTA: La fecha aparece como año/mes/día. Se muestran los días de la semana de manera circular en la esquina superior derecha. Abajo está la hora militar. (Vea Diagrama 8)

1. Presione *. Marque los últimos dos dígitos del año. Marque dos dígitos para el mes. Marque dos dígitos del día.
2. Ingrese el día de la semana; e.j., Monday = 1, Sunday = 7.
3. Enseguida, marque la hora y minutos como la hora militar (horas AM 01-12, horas PM 13-24).

Diagrama 8



ACCESO DE LA LLAVE

1. La entrada de la llave se encuentra debajo de la cubierta, junto al asa. Retire la cubierta zafándola de la parte de abajo.
2. Inserte la llave en la cerradura y gire en dirección opuesta a las manecillas del reloj.
3. Con la llave en la cerradura, gire el asa en dirección de las manecillas del reloj para quitar el seguro.

CAMBIAR EL CÓDIGO DE SEGURIDAD

1. Abra la puerta con el código actual que desea cambiar (ya sea el personal o el del administrador).
2. Con el mensaje de **OPEN** en la pantalla, presione *. La pantalla mostrará "--------."
3. Ingrese el nuevo código y presione #. Aparecerá en mensaje **IN**. Código ha sido actualizado.

RECONFIGURAR EL CÓDIGO PERSONAL SI LO PIERDE U OLVIDA

1. Abra el gabinete con la llave.
2. Cuando el gabinete esté abierto, se puede cambiar el código personal al presionar el botón rojo ubicado en la parte superior izquierda de la cerradura.
3. Después de presionar el botón rojo, ingrese el código nuevo y presione # una vez más..

RECUPERAR LOS REGISTROS DE LAS VECES QUE SE HA ABIERTO LA PUERTA

1. Presione #, ingrese el código, presione #. Aparecerá **OPEN**. Luego presione 0.
2. La pantalla indicará la hora, fecha y código utilizado (Pass 1 o Pass 2) de las aperturas más recientes. Presione 0 para revisar los registros.

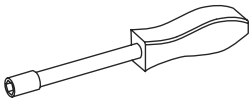
ULINE H-6314

ARMOIRE DE RANGEMENT ÉLECTRONIQUE

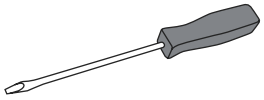
1 800 295-5510
uline.ca



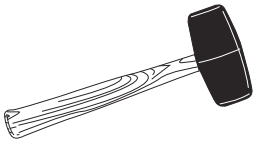
OUTILS REQUIS



Tournevis à douille de 11/32 po (inclus)



Tournevis à tête plate

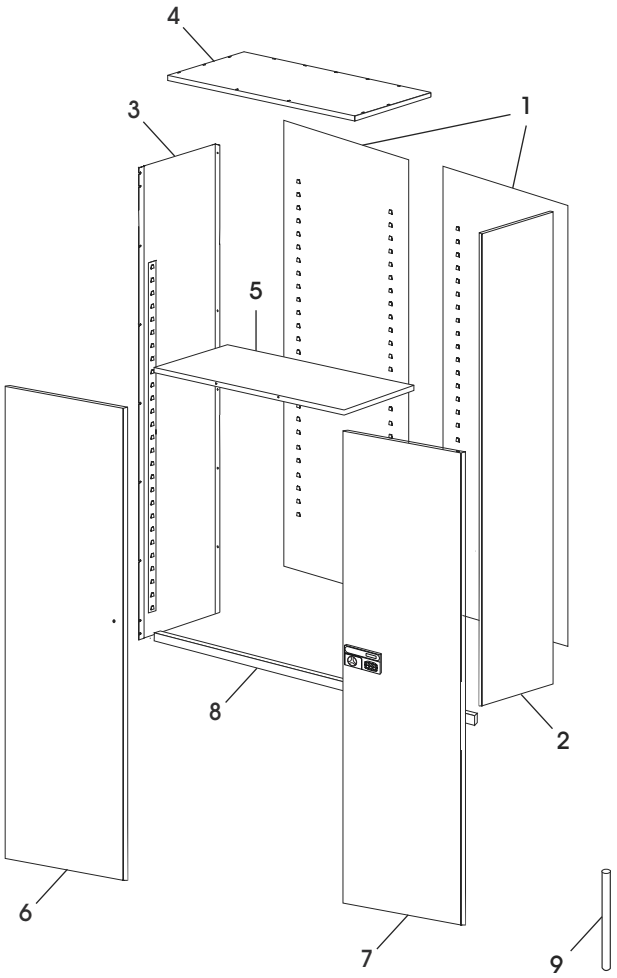


Maillet en caoutchouc

MISE EN GARDE! Certaines pièces peuvent avoir des bords tranchants. Faites attention lorsque vous manipulez les diverses pièces afin d'éviter les blessures. Pour sécurité, portez des gants de travail pendant le montage.

Montage à deux personnes recommandé

PIÈCES



MONTAGE

#	DESCRIPTION	QTÉ
1	Panneau arrière	2
2	Panneau latéral droit	1
3	Panneau latéral gauche	1
4	Panneau supérieur	1
5	Tablette	5
6	Porte gauche	1
7	Porte droite	1
8	Seuil de cadre	1
9	Axe de charnière	8
	Boulon nº 8-32 x 3/8 po (non illustré)	25
	Écrou nº 8-32 (non illustré)	35

* Des pièces et du matériel d'installation peuvent être en excédent une fois le montage complété.

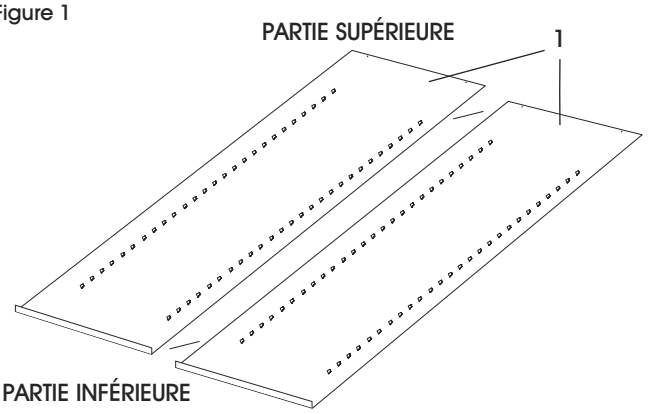
INSTRUCTIONS DE MONTAGE

REMARQUE : Pour éviter de bloquer l'accès à l'armoire, enlevez la clé pour l'ouverture manuelle du compartiment de la pile à l'arrière de la serrure électronique avant le montage.

MONTAGE DE L'ARMOIRE

1. Placez le panneau arrière (1) sur une surface protégée. La bride inférieure doit être orientée vers le haut. Boulonnez ensemble les panneaux à l'aide de sept boulons et écrous; les écrous doivent être fixés de l'intérieur de l'unité. (Voir Figure 1)

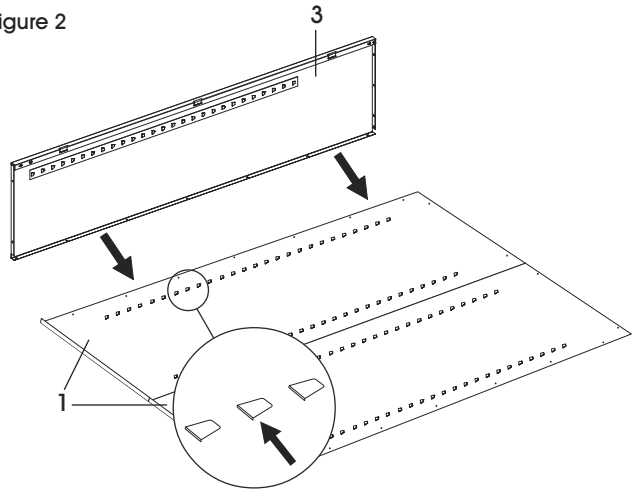
Figure 1



REMARQUE : À moins d'indication contraire, laissez les boulons légèrement desserrés jusqu'à l'étape 7 lorsque vous boulonnez l'unité.

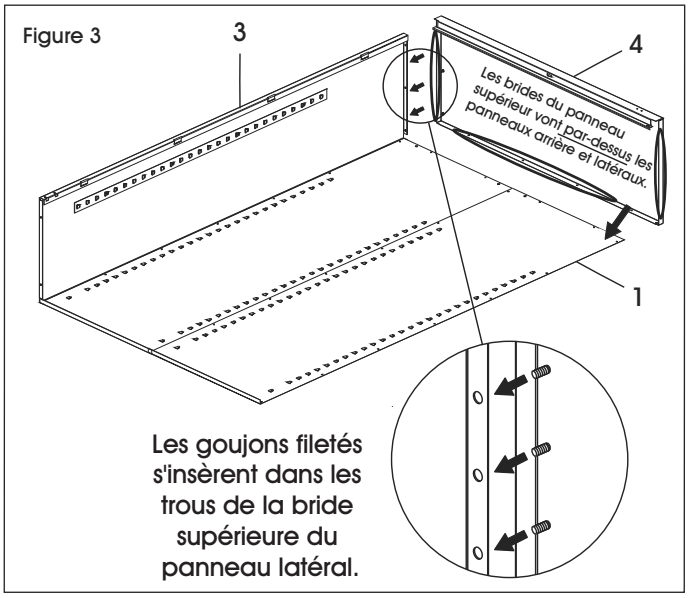
2. Fixez le panneau latéral (3) au panneau arrière en plaçant la bride par-dessus le panneau arrière. Boulonnez ensemble les panneaux latéraux et arrière de chaque côté à l'aide de sept boulons et écrous. Assurez-vous que tous les supports de tablette sur les bandes d'ajustement des panneaux arrière et latéral pointent vers le haut. (Voir Figure 2)

Figure 2



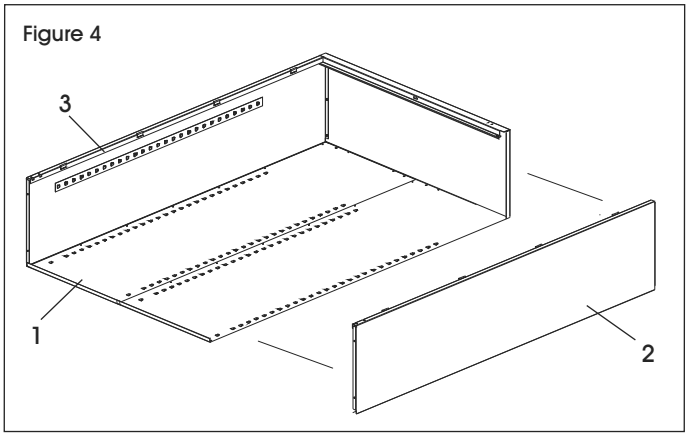
3. Fixez le panneau supérieur (4) à l'unité en faisant glisser la bride extérieure par-dessus le panneau arrière, et la bride latérale supérieure par-dessus le panneau latéral. Les goujons filetés doivent s'insérer dans les trous de la bride supérieure du panneau latéral et être fixés à l'aide de trois écrous. Fixez le panneau arrière au panneau supérieur à l'aide de quatre boulons et écrous. (Voir Figure 3)

Figure 3



4. Fixez le panneau latéral droit (2) de la même manière qu'à l'étape 2. Assurez-vous que la bride latérale se retrouve par-dessus le panneau arrière et que la bride supérieure se retrouve par-dessus le panneau latéral droit. Poussez le panneau latéral vers le haut afin que les goujons du panneau supérieur s'engagent dans les trous de la bride supérieure du panneau latéral. Fixez à l'aide de trois écrous. (Voir Figure 4)

Figure 4



MONTAGE SUITE

5. Fixez le seuil de cadre (8) aux panneaux latéraux. Placez les écrous lâchement sur chacun des goujons et glissez les extremités du seuil de cadre dans les fentes sur les deux panneaux latéraux de l'unité. Vissez ensuite les écrous fermement. (Voir Figure 5)

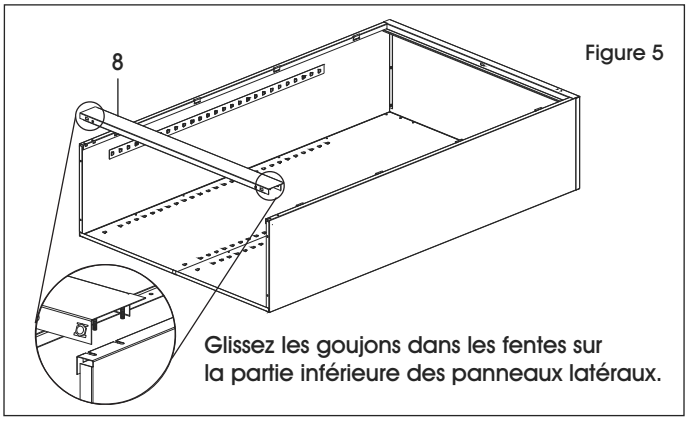


Figure 5

6. Placez la tablette (5) sur les quatre supports inférieurs de tablette du panneau arrière. La partie frontale de la tablette reposera sur le seuil de cadre. (Voir Figure 6)

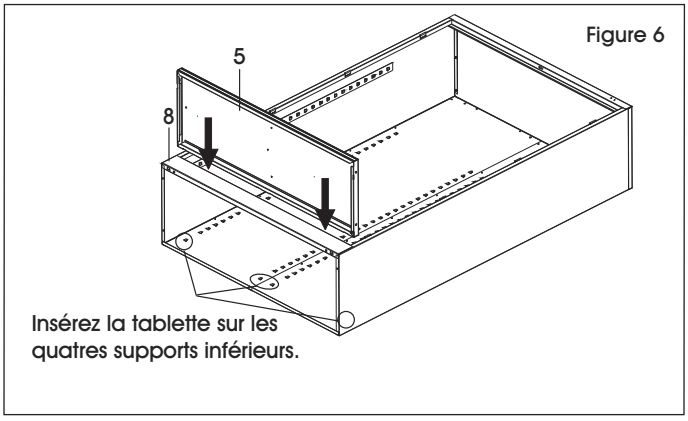


Figure 6

7. Avec l'aide d'une autre personne, placez l'unité en position verticale et serrez tous les écrous et boulons. Insérez les tablettes restantes. Assurez-vous que le bord de tablette sans fentes est orienté vers l'avant de l'armoire.Les fentes sur les trois autres côtés s'ajustent sur les supports de tablette des armoires murales qui maintiennent la tablette en place.

REMARQUE : Pour faciliter l'installation de la tablette, une personne, à partir du derrière de l'armoire, devrait appliquer une légère pression au dos des panneaux arrières pendant qu'une autre personne installe les tablettes.

8. Fixez la porte gauche (6) à l'unité. Placez la porte sur les charnières tout en alignant les trous et en déposant les quatre axes de charnière (9) en position. (Voir Figure 7)

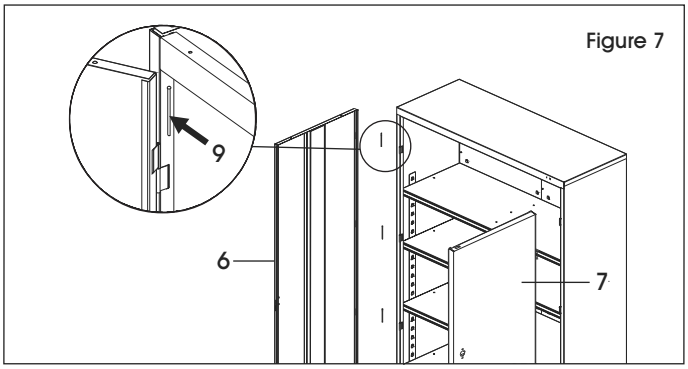


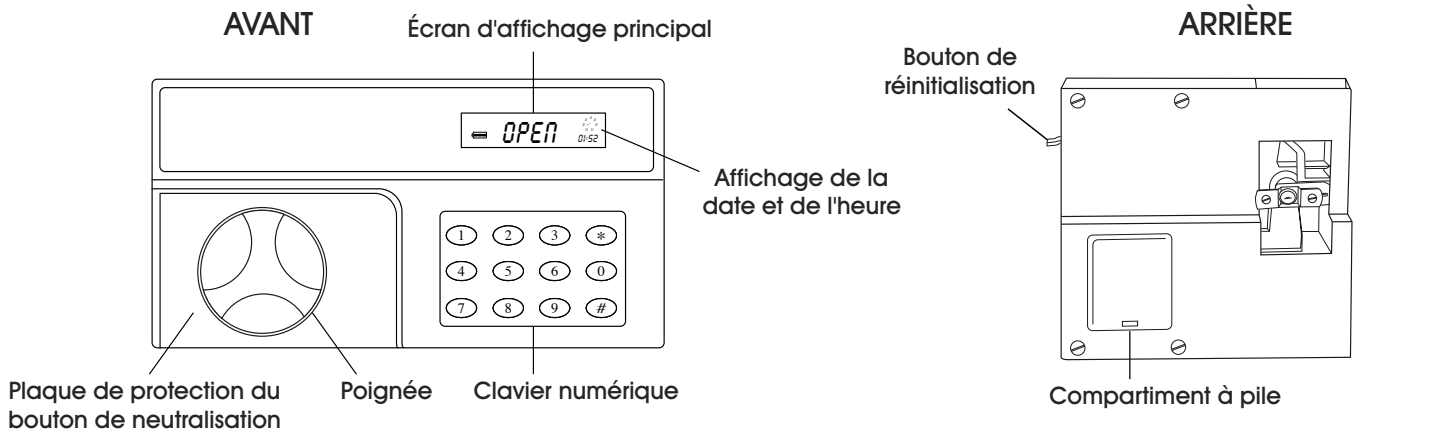
Figure 7

9. Répétez l'étape 8 pour la porte droite (7).

10. Réglez les niveleurs situés en dessous de la partie frontale de l'unité pour s'assurer que l'armoire est de niveau.

REMARQUE : Si vous avez des problèmes avec l'alignement des portes, cela peut être dû au fait que l'armoire n'est pas de niveau. Utilisez le tournevis à douille inclus pour ajuster les pieds de nivellement situés aux deux coins inférieurs avant. Le tournevis à douille doit être inséré à l'intérieur de l'armoire vers les pieds. Ajustez si nécessaire. Tournez dans le sens horaire pour soulever l'armoire et dans le sens antihoraire pour l'abaisser.

INSTRUCTIONS DE LA SERRURE ÉLECTRONIQUE



INSTRUCTIONS DE LA SERRURE ÉLECTRONIQUE

AVANT DE COMMENCER

1. Le compartiment à pile est situé sur l'arrière de la serrure électronique. Pour insérer les piles, soulevez l'onglet de compression se trouvant au fond du compartiment.

REMARQUE : La clé pour l'ouverture manuelle se situe dans le compartiment à pile. Gardez cette clé en cas de défaillance de la pile.

POUR SAISIR CODE DE SÉCURITÉ

1. Il existe deux codes préréglés, l'un personnel et le code de l'administrateur. Les codes préréglés en usine sont :

Code personnel (laissez-passer 1) : 1 2 3 4
Code de l'administrateur (laissez-passer 2) : 1 2 3 4 5 6

2. Appuyez sur la touche #. L'affichage indiquera " _____ ".
3. Saisissez le code et appuyez sur la touche #. Une fois confirmé, l'affichage indiquera " **OPEN** " (ouvert).
4. Pour masquer le code, appuyez sur * après avoir saisi la touche # et avant de saisir le code. Pour désactiver et révéler le code, appuyez deux fois sur *.

REMARQUE : Une alarme retentira si un code invalide est saisi trois fois. L'alarme retentira pendant une minute ou jusqu'à ce que le code valide soit saisi.

POUR RÉGLER LA DATE ET L'HEURE

REMARQUE : La date est affichée d'après l'année/ le mois/le jour. Un affichage circulaire des jours de la semaine se trouve dans le coin supérieur droit. En dessous est affiché le sytème des 24 heures. (Voir Figure 8)

1. Appuyez sur *. Saisissez les deux derniers chiffres de l'année. Saisissez les deux chiffres du mois. Saisissez les deux chiffres du jour.
2. Saisissez le jour de la semaine; par ex., lundi = 1, dimanche = 7.
3. Ensuite, saisissez l'heure et les minutes d'après le système des 24 heures (les heures d'avant-midi de 01 à 12 et les heures d'après-midi de 13 à 24).

Figure 8



OUVERTURE AVEC LA CLÉ

1. La fente pour la clé est située au-dessous de la protection, à côté de la poignée. Retirez la protection en tirant par le bas.
2. Insérez la clé dans la serrure et tournez dans le sens antihoraire.
3. Tandis que la clé est insérée, tournez la poignée dans le sens horaire pour déverrouiller.

POUR CHANGER CODE DE SÉCURITE

1. Ouvrez l'armoire à l'aide de la clé.
2. Une fois l'armoire ouverte, le code personnel peut être changé en pressant sur le bouton rouge se trouvant dans le coin gauche supérieur de la serrure.
3. Une fois le bouton rouge pressé, saisissez votre nouveau code en appuyant de nouveau sur #.

POUR RÉINITIALISER VOTRE CODE PERSONNEL EN CAS DE PERTE OU D'OUBLI

1. Ouvrez l'armoire à l'aide de la clé.
2. Une fois l'armoire ouverte, le code personnel peut être changé en pressant sur le bouton rouge se trouvant dans le coin gauche supérieur de la serrure.
3. Une fois le bouton rouge pressé, saisissez votre nouveau code en appuyant de nouveau sur #.

POUR CONSULTER LES DONNÉES DE L'OUVERTURE DE LA PORTE

1. Appuyez sur #, saisissez le code, appuyez sur #. L'affichage indiquera " **OPEN** " (ouvert). Appuyez ensuite sur 0.
2. L'affichage fera défiler les dates, l'heure et les codes utilisés (laissez-passer 1 ou laissez-passer 2) des ouvertures les plus récentes. Appuyez sur 0 pour revenir sur les données.