



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 82 – SUB LOTTO 6.1.A

DESCRIZIONE: N. 1725 SEDUTA FISSA SENZA BRACCIOLI PER VISITATORE IMBOTTITA

Istruzioni per l'uso:

- la sedia non può ospitare più di una persona
- la sedia è impilabile fino a un massimo di 10 pezzi
- in caso di spostamento sollevare la sedia evitando il trascinarsi

Istruzioni per la manutenzione:

- La pulizia del tessuto va fatta in base al tessuto impiegato. Consultare la scheda prodotto allegata ad ogni seduta

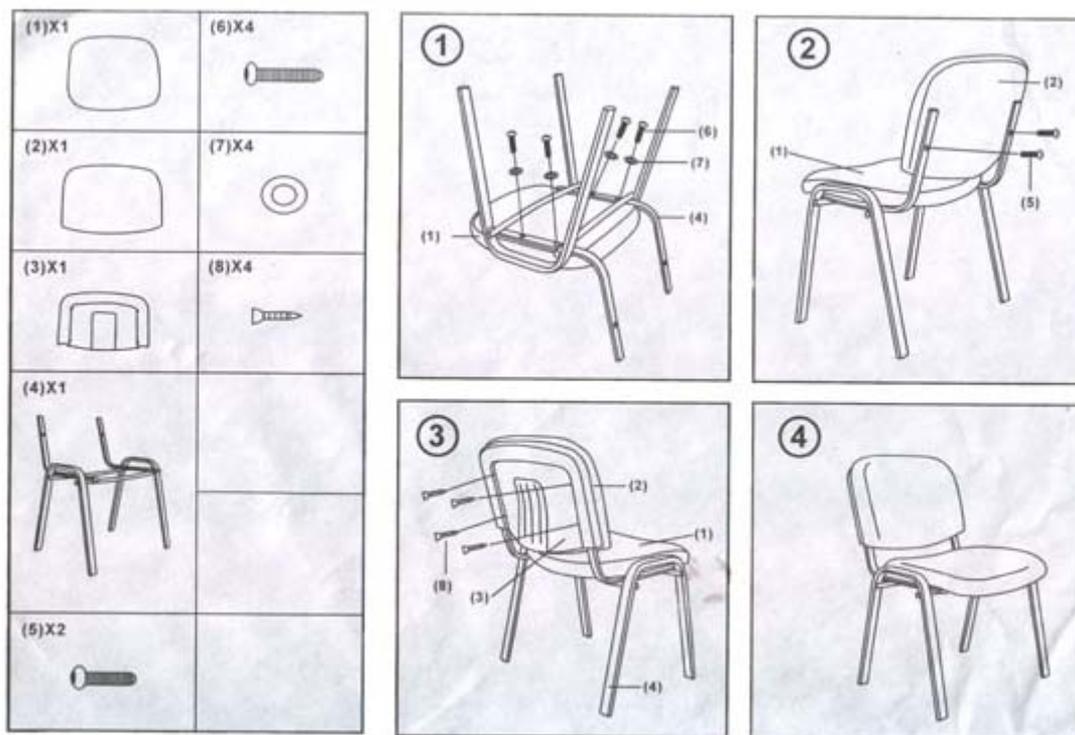
Informazioni aggiuntive:

- È possibile anche successivamente aggiungere i braccioli a tale sedia. Per il fissaggio dei braccioli rimuovere i tappi di chiusura laterali posti all'estremità del sotto sedile ed agganciare ad incastro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in tessuto da in plastica a quelle in legno

Istruzioni per il montaggio:



FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 83– SUB LOTTO 6.1.B

DESCRIZIONE: n. 450 SEDUTA FISSA CON BRACCIOLI PER VISITATORE IMBOTTITA

Istruzioni per l'uso:

- la sedia non puo' ospitare piu' di una persona
- la sedia e' impilabile fino a un massimo di 10 pezzi
- in caso di spostamento sollevare la sedia evitando il trascinarsi

Istruzioni per la manutenzione:

- La pulizia del tessuto va fatta in base al tessuto impiegato. Consultare la scheda prodotto allegata ad ogni seduta

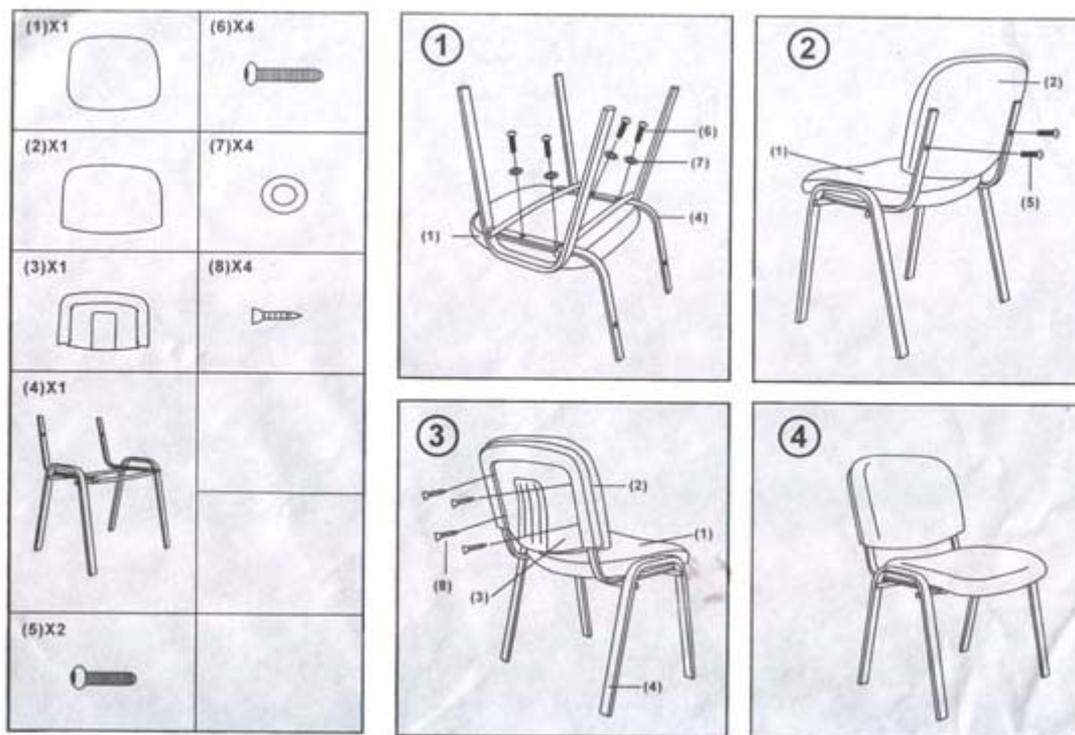
Informazioni aggiuntive:

- I braccioli sono fissati a pressione. Per rimuoverli utilizzare un mazzuolo in gomma battendo dall'interno verso l'esterno della sedia.

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in tessuto da in plastica a quelle in legno

Istruzioni per il montaggio:



FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 84– SUB LOTTO 6.2

DESCRIZIONE: n. 240 SEDUTA FISSA PER SALA RIUNIONI

Istruzioni per l'uso:

- la poltrona operativa non può ospitare più di una persona
- in caso di spostamento sollevare la poltrona in caso di pavimenti irregolari o con fughe

Istruzioni per la manutenzione:

- La pulizia del tessuto va fatta in base al tessuto impiegato. Consultare la scheda prodotto allegata ad ogni seduta

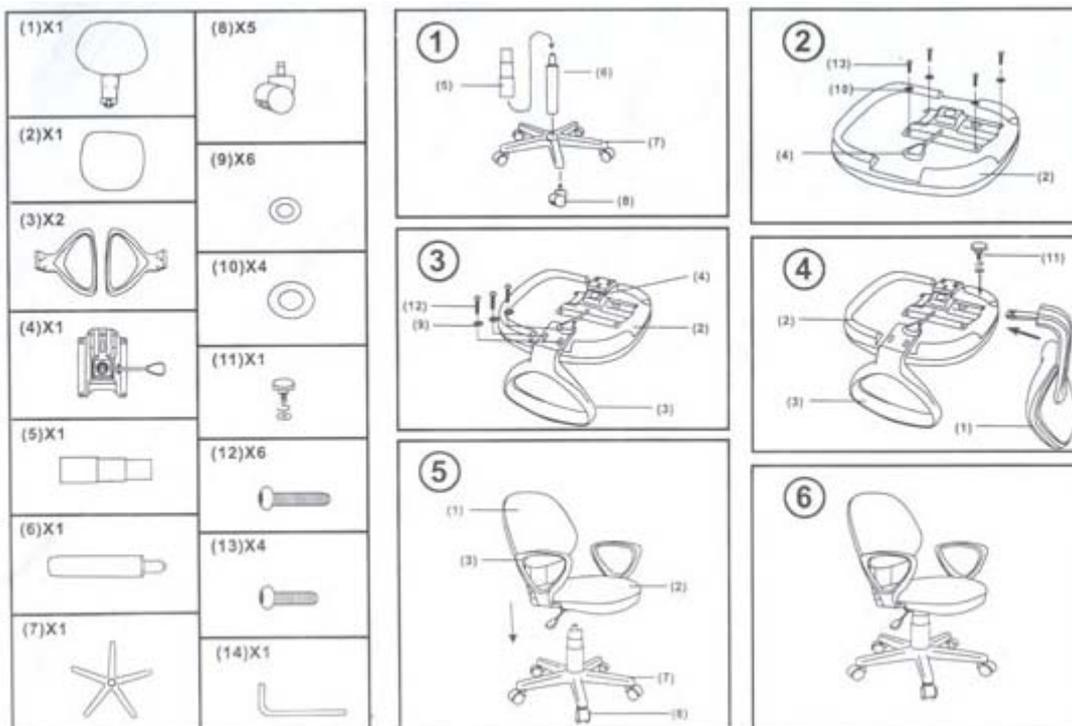
Informazioni aggiuntive:

- Non presenti

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in tessuto da in plastica a quelle in legno

Istruzioni per il montaggio



Con il basamento a slitta avvitare le n. 4 viti in dotazione al sotto sedile.

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 85– SUB LOTTO 6.3

DESCRIZIONE: N. 1800 POLTRONA OPERATIVA SU RUOTE CON BRACCIOLI IN TESSUTO

Istruzioni per l'uso:

- la poltrona operativa non può ospitare più di una persona
- l'elevazione del sedile a gas avviene mediante la leva a destra posta sotto il sedile. Per regolare la poltrona e' necessario alzare la poltrona, premendo la leva da posizione in piedi. Procedere poi a sedersi e premendo nuovamente la leva l'altezza si abbasserà fino al raggiungimento della posizione desiderata
- in caso di spostamento sollevare la poltrona in caso di pavimenti irregolari o con fughe

Istruzioni per la manutenzione:

- La pulizia del tessuto va fatta in base al tessuto impiegato. Consultare la scheda prodotto allegata ad ogni seduta

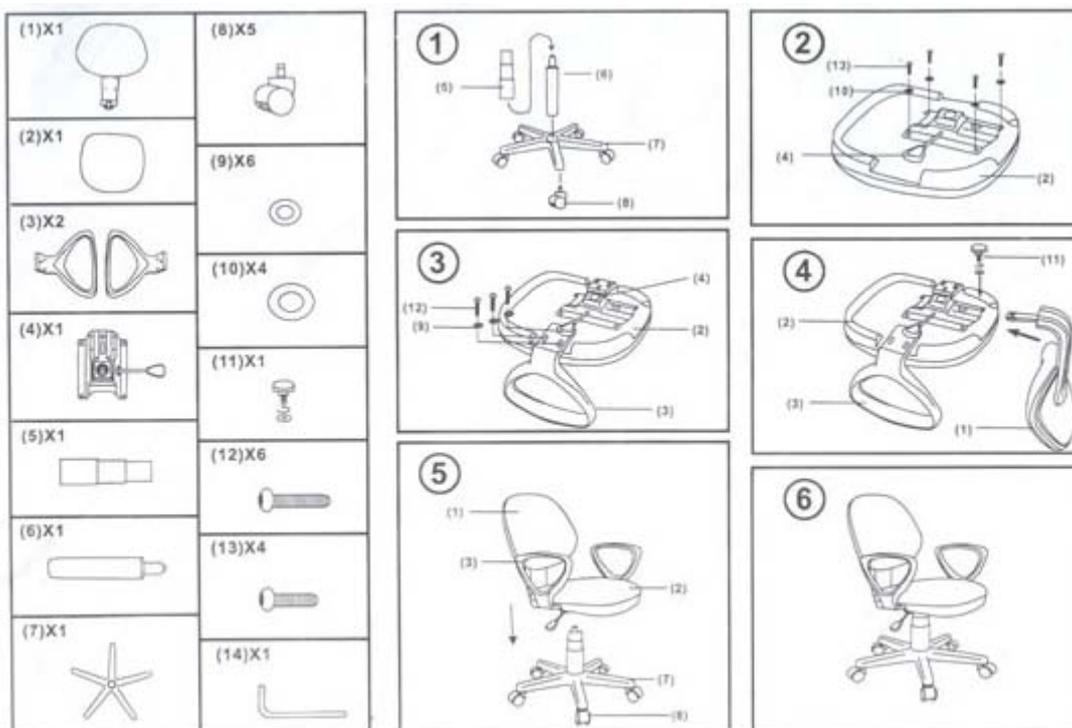
Informazioni aggiuntive:

- Esistono diversi tipi di ruote in base al pavimento ove sono destinate. Le ruote in gomma sono adatte a pavimenti in parquet. Le ruote in plastica sono invece destinate a pavimenti in ceramica o moquette.

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in tessuto da in plastica a quelle in legno

Istruzioni per il montaggio



FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 86 – SUB LOTTO 6.4

DESCRIZIONE: N. 1125 SEDUTA SU BARRA A PIEDE MOBILE A PIU' POSTI IN LAMIERA FORATA

Istruzioni per l'uso:

- la seduta su trave e' disponibile a 2, 3 e 4 posti
- in caso di spostamento effettuare tale operazione sollevando la seduta evitando il trascinamento

Istruzioni per la manutenzione:

- La pulizia va fatta con panno morbido e prodotti per la pulizia privi di prodotti a contenuto abrasivo

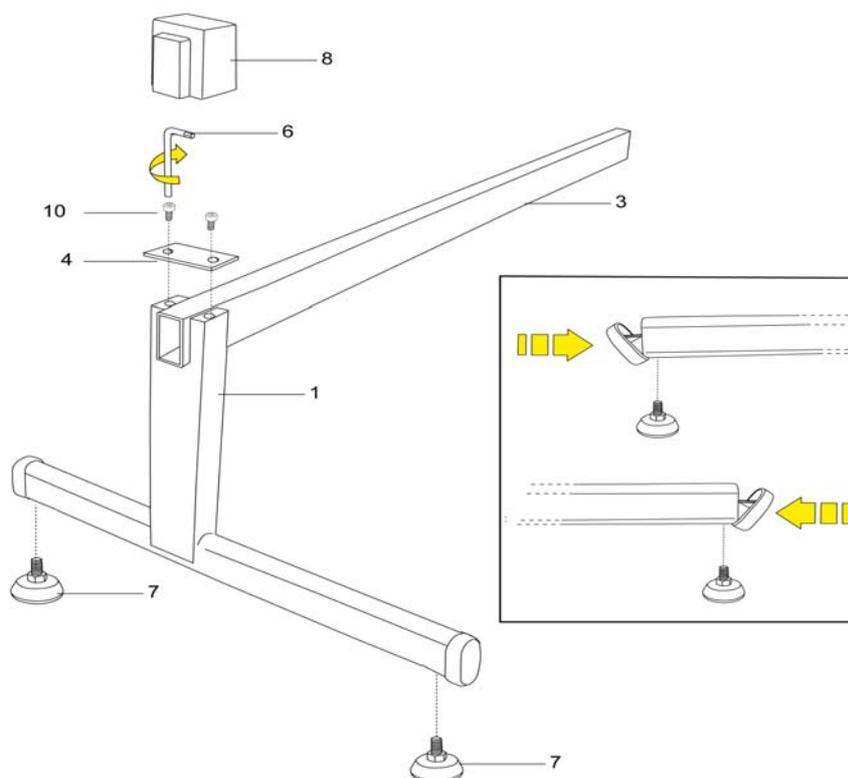
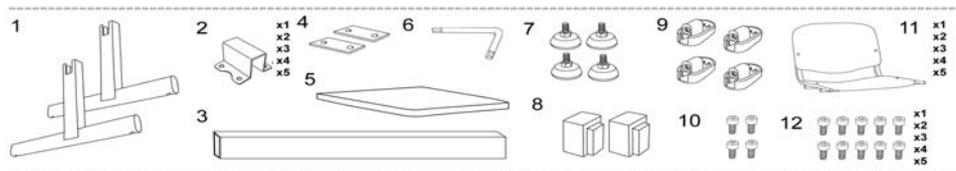
Informazioni aggiuntive:

- La seduta su trave e' munita di piedini regolabili per permettere la perfetta planarita'. Allentare o tirare i suddetti piedini fino alla perfetta aderenza con il pavimento

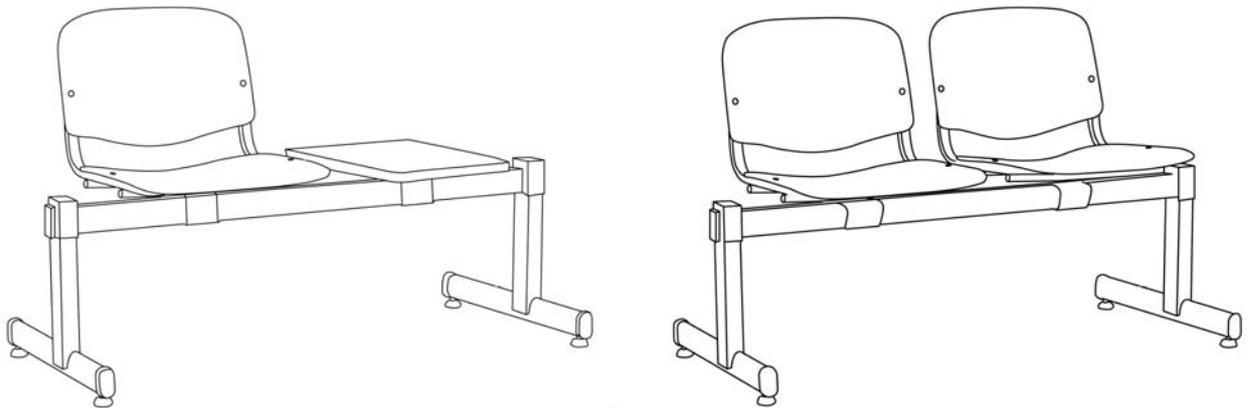
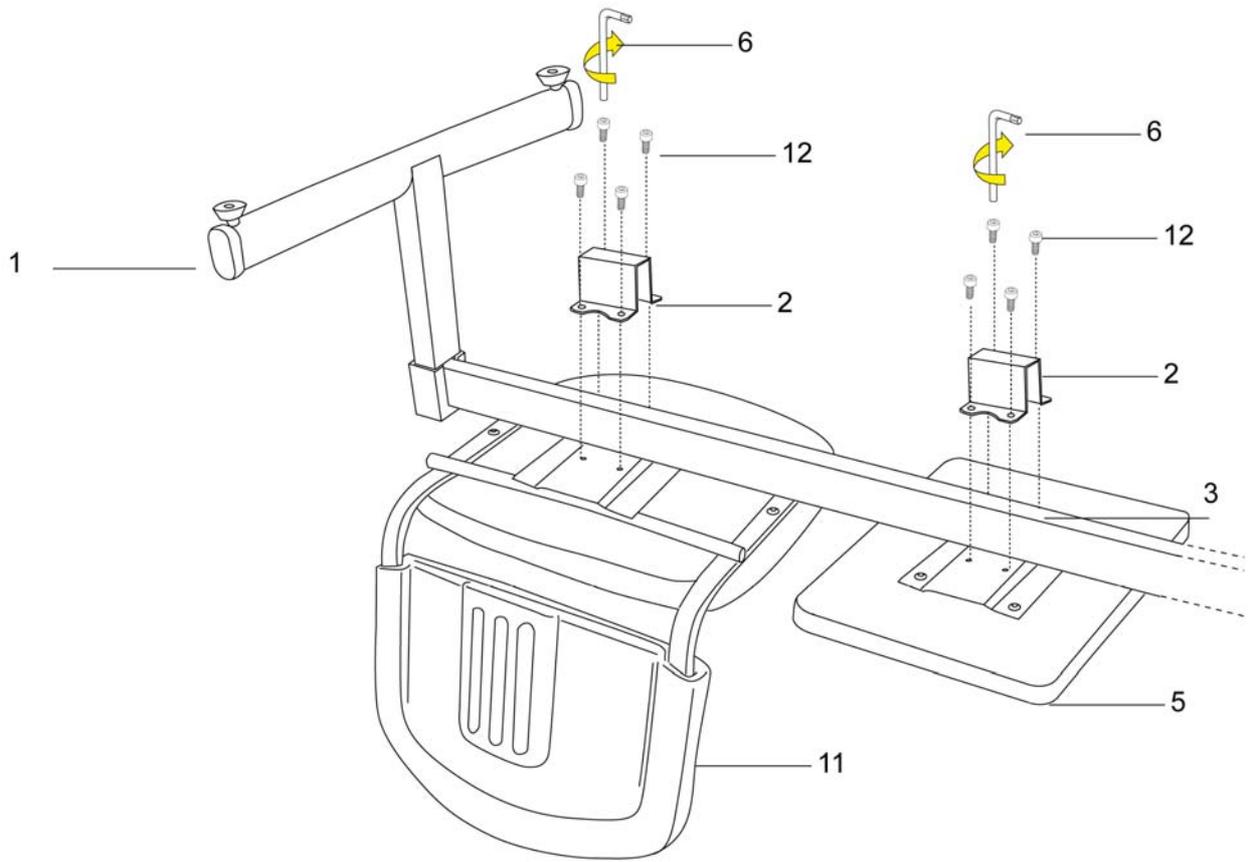
Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in legno da quelle in metallo

Istruzioni per il montaggio



FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008





Ditta offerente M.I.S.E. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 87 – SUB LOTTO 6.5

DESCRIZIONE: N. 1125 SEDUTA SU BARRA A PIEDE MOBILE A PIU' POSTI IN MATERIALE PLASTICO

Istruzioni per l'uso:

- la seduta su trave e' disponibile a 2, 3 e 4 posti
- in caso di spostamento effettuare tale operazione sollevando la seduta evitando il trascinarsi

Istruzioni per la manutenzione:

- La pulizia va fatta con panno morbido e prodotti per la pulizia privi di prodotti a contenuto abrasivo

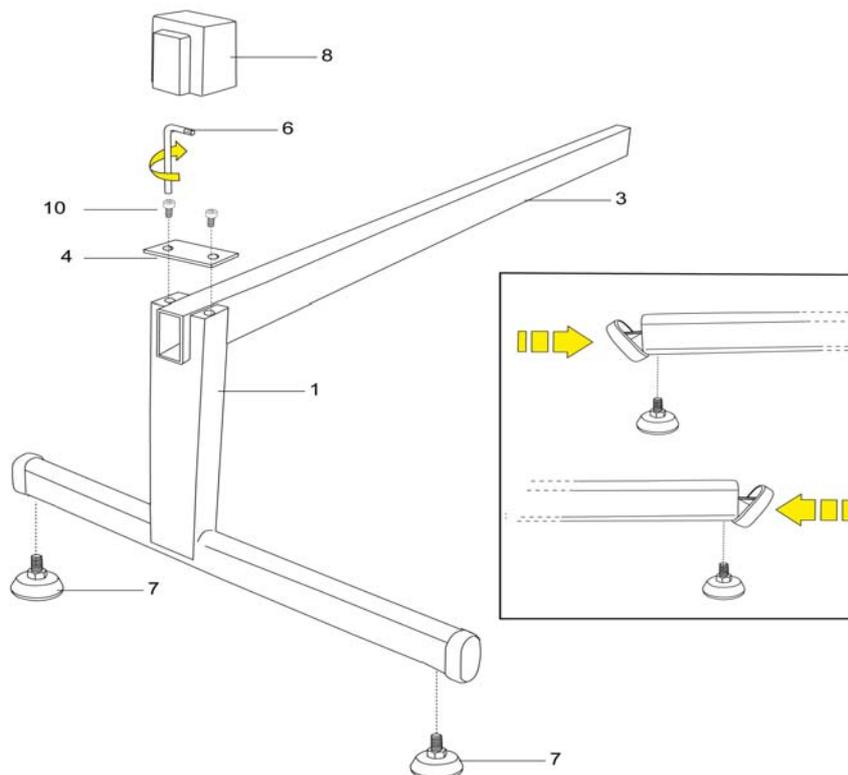
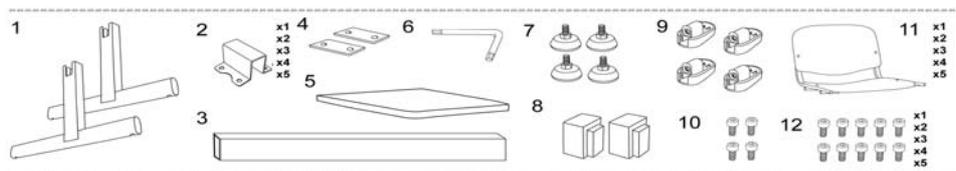
Informazioni aggiuntive:

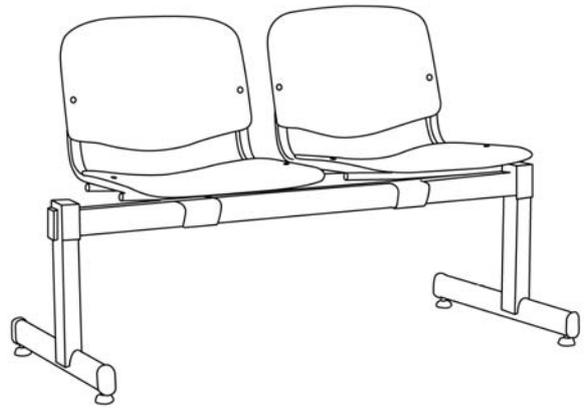
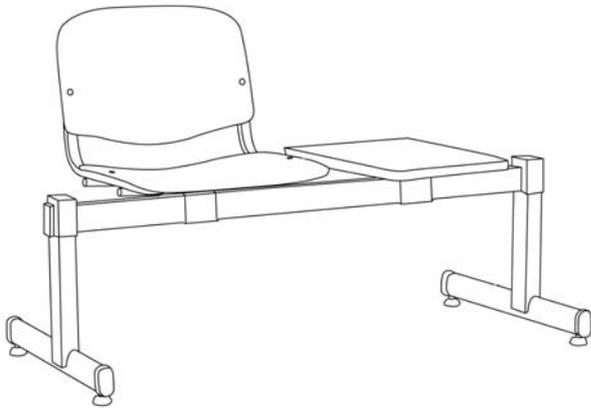
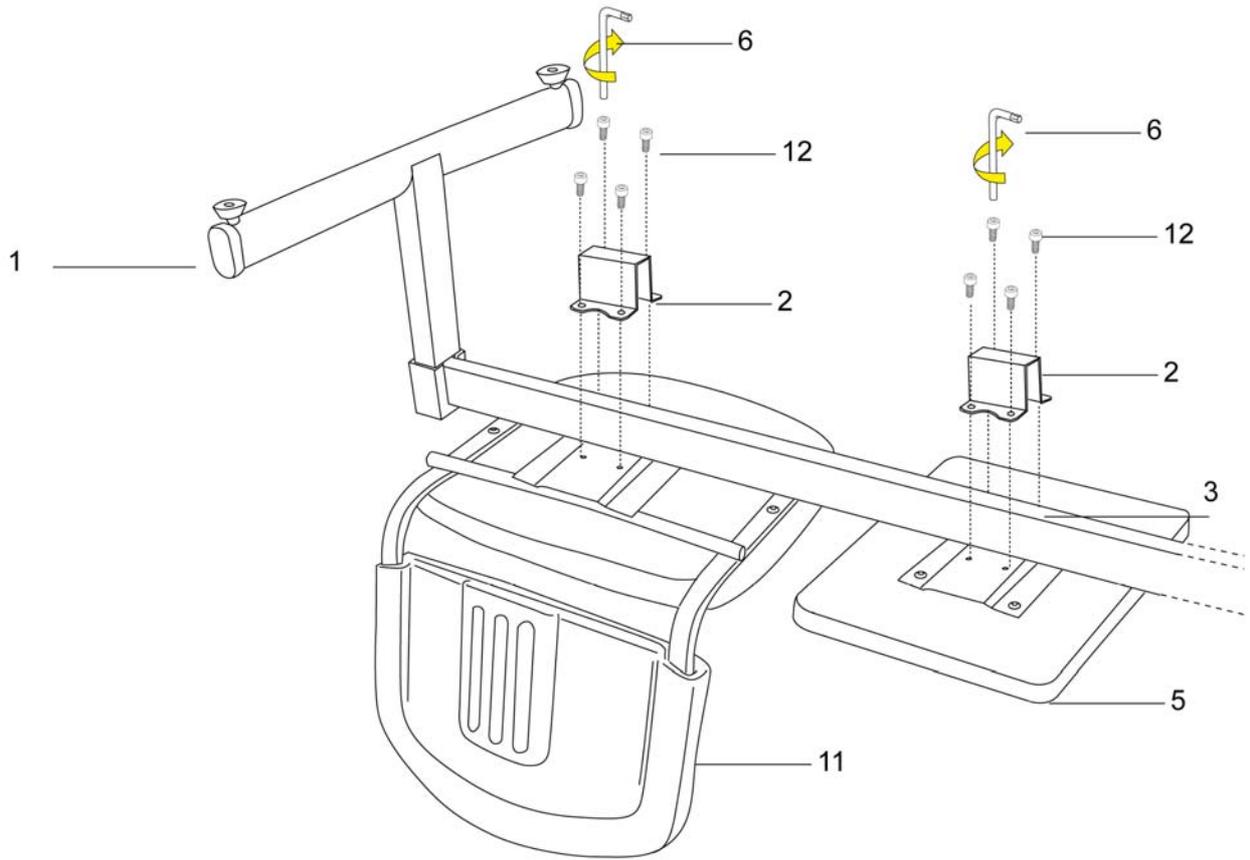
- La seduta su trave e' munita di piedini regolabili per permettere la perfetta planarita'. Allentare o tirare i suddetti piedini fino alla perfetta aderenza con il pavimento

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in legno da quelle in metallo

Istruzioni per il montaggio







Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 88 – SUB LOTTO 6.6.a

DESCRIZIONE: N. 308 SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE CM. 180X80X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 89 – SUB LOTTO 6.6.b

DESCRIZIONE: N. 465 SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE CM. 160X80X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 90 – SUB LOTTO 6.6.c

DESCRIZIONE: N. 1125 SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE CM. 140X80X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 91– SUB LOTTO 6.6.d

DESCRIZIONE: N. 381 SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE CM. 120X80X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 92 – SUB LOTTO 6.6.e

DESCRIZIONE: N. 290 SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE CM. 100X80X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 93 – SUB LOTTO 6.6.f

DESCRIZIONE: N. 339 SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE CM. 90X80X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 94 – SUB LOTTO 6.6.g

DESCRIZIONE: N. 1046 SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE CM. 80X80X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 95 – SUB LOTTO 6.7

DESCRIZIONE: N. 975 RACCORDO SCRIVANIA/POSTAZIONE DI LAVORO MODULARE ANGOLO 90°

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 96 – SUB LOTTO 6.8.a

DESCRIZIONE: N. 263 SCRIVANIA AD "L" CM. 160X160X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 97– SUB LOTTO 6.8.b

DESCRIZIONE: N. 263 SCRIVANIA AD "L" CM. 180X160X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 98 – SUB LOTTO 6.8.c

DESCRIZIONE: N. 240 SCRIVANIA AD "L" CM. 160X120X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 99- SUB LOTTO 6.9.a

DESCRIZIONE: N. 66 TAVOLO DA RIUNIONE RETTANGOLARE CM. 310X110X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 100 – SUB LOTTO 6.9.b

DESCRIZIONE: N. 240 TAVOLI DA RIUNIONI CIRCOLARE DIAMETRO CM. 120X72H

Istruzioni per l'uso:

- Posizionare la scrivania evitando di avere la luce di finestre alle spalle
- Lo spostamento della scrivania singola può essere fatto anche senza smontare completamente la stessa. Tale operazione va fatta da due persone. In caso di configurazione ad "L" (scrivania + angolo di raccordo + scrivania) e' necessario invece smontare la composizione.
- La scrivania può essere smontata semplicemente con un cacciavite a croce, provvedendo ad allentare le viti di fissaggio del piano alla struttura. La struttura della scrivania e' invece fissata ad incastro. Per lo smontaggio battere con un mazzuolo in gomma sotto la trave di collegamento dal basso verso l'alto.
- Non applicare al piano un carico superiore a 60 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire il piano con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la scrivania e' dotata di piedini regolabili che permettono il perfetto livellamento in caso di pavimenti irregolari. Allentare o serrare tali piedini fino al raggiungimento della perfetta planarita'
- la scrivania e' dotata di sistema di elettrificazione. Il carter posto nella gamba a "T" e' asportabile. Questo permette di collocare i cavi all'interno. La bocchetta passacavi posta sul piano permette altresì la fuoriuscita dei cavi direttamente sul piano di lavoro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'Azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in legno

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 101 – SUB LOTTO 6.10

DESCRIZIONE: N. 2175 CASSETTIERA METALLICA SU RUOTE

Istruzioni per l'uso:

- Spostare la cassetiera evitando di farla muovere sulle ruote, in caso di pavimenti irregolari o con fughe
- Non applicare ai cassetti un carico superiore a 30 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la serratura delle cassettiere e' del tipo simultaneo: chiudendo il primo cassetto anche tutti gli altri vengono chiusi
- la cassetiera e' munita di dispositivo antiribaltamento. Ciò permette di aprire un solo cassetto per forza. Si raccomanda pertanto di non forzare un cassetto, tentando di aprirlo, nel caso in cui ne sia già aperto un altro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in plastica

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 102 – SUB LOTTO 6.11

DESCRIZIONE: N. 750 CASSETTIERE NON METALLICA SU RUOTE

Istruzioni per l'uso:

- Spostare la cassetiera evitando di farla muovere sulle ruote, in caso di pavimenti irregolari o con fughe
- Non applicare ai cassetti un carico superiore a 30 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- la serratura delle cassettiere e' del tipo simultaneo: chiudendo il primo cassetto anche tutti gli altri vengono chiusi
- la cassetiera e' munita di dispositivo antiribaltamento. Ciò permette di aprire un solo cassetto per forza. Si raccomanda pertanto di non forzare un cassetto, tentando di aprirlo, nel caso in cui ne sia già aperto un altro

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in legno da quelle in plastica a quelle metalliche

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



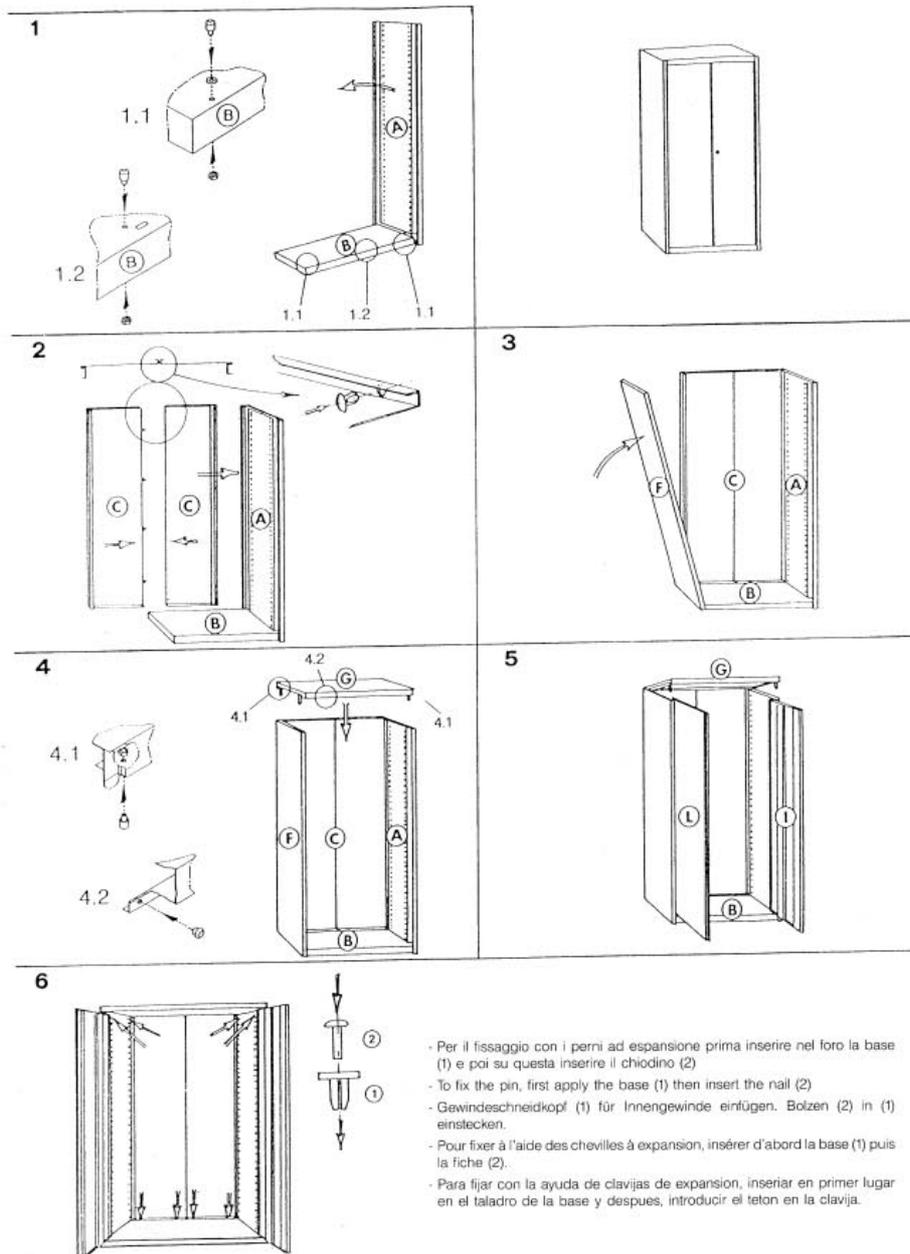
Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 103 – SUB LOTTO 6.12.a

DESCRIZIONE: N. 68 ARMADIO METALLICO 100X45X200H



FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

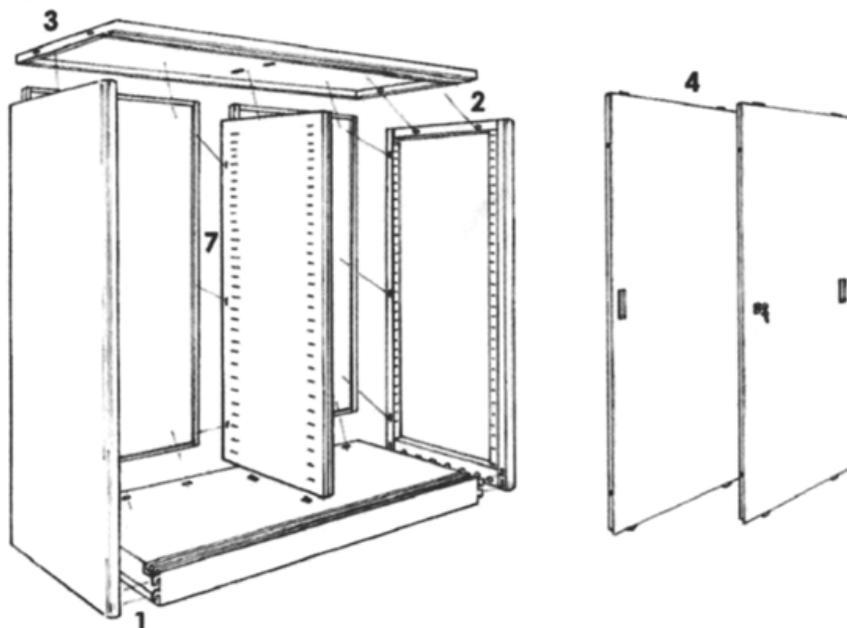
LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 104 – SUB LOTTO 6.12.b

DESCRIZIONE: N. 585 ARMADIO METALLICO 120X45X200H

Istruzioni per il montaggio:



- 1) Incastrare le alette della BASE nelle asole dei FIANCHI.
- 2) Inserire i bulloni alla parte superiore dei FIANCHI avvitandoli solo parzialmente.
- 3) Inserire le asole lateralmente al CIELO nei bulloni fissati ai FIANCHI e procedere al serraggio dei bulloni.
- 4) Inserire le staffe con cuscinetto all'interno della guida di scorrimento posizionate sotto il CIELO e le piastrine di contrasto all'interno della piega situata alla parte superiore dell'anta.
- 5) Fissare, dalla parte posteriore dell'armadio per consentire un più agevole montaggio, le ANTE alle staffe avvitando parzialmente il bullone per il fissaggio della piastrina dell'anta.
- 6) Effettuare una prima regolazione delle ANTE a mezzo della vite micrometrica posta al disotto della staffa.
- 7) Posizionare gli SCHIENALI destro e sinistro bloccandoli con la piegatura, a mezzo di un cacciavite, delle alette posizionate perimetralmente agli SCHIENALI.
- 8) Verificare il corretto scorrimento delle ANTE effettuando, se necessario, una ulteriore regolazione della vite micrometrica della staffa e definitivo fissaggio della vite orizzontale.

Istruzioni per l'uso:

- Non spostare l'armadio carico
- Distribuire il carico sui ripiani in maniera uniformemente distribuita
- Non applicare ai ripiani un carico superiore a 70 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in plastica

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

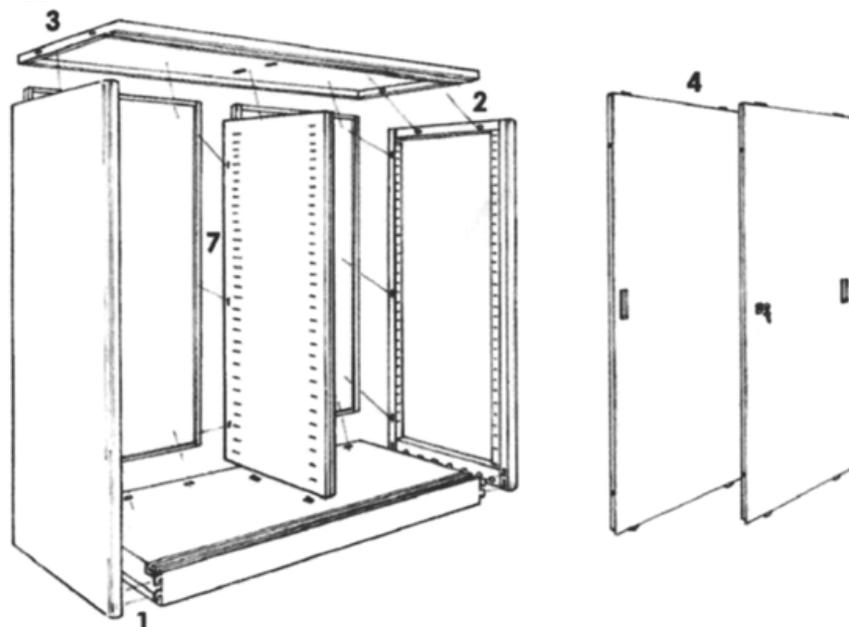
LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 105 – SUB LOTTO 6.12.c

DESCRIZIONE: N. 285 ARMADIO METALLICO 150X45X200H

Istruzioni per il montaggio:



- 9) Incastrare le alette della BASE nelle asole dei FIANCHI.
- 10) Inserire i bulloni alla parte superiore dei FIANCHI avvitandoli solo parzialmente.
- 11) Inserire le asole poste lateralmente al CIELO nei bulloni fissati ai FIANCHI e procedere al serraggio dei bulloni.
- 12) Inserire le staffe con cuscinetto all'interno della guida di scorrimento posizionate sotto il CIELO e le piastrine di contrasto all'interno della piega situata alla parte superiore dell'anta.
- 13) Fissare, dalla parte posteriore dell'armadio per consentire un più agevole montaggio, le ANTE alle staffe avvitando parzialmente il bullone per il fissaggio della piastrina dell'anta.
- 14) Effettuare una prima regolazione delle ANTE a mezzo della vite micrometrica posta al disotto della staffa.
- 15) Posizionare gli SCHIENALI destro e sinistro bloccandoli con la piegatura, a mezzo di un cacciavite, delle alette posizionate perimetralmente agli SCHIENALI.
- 16) Verificare il corretto scorrimento delle ANTE effettuando, se necessario, una ulteriore regolazione della vite micrometrica della staffa e definitivo fissaggio della vite orizzontale.

Istruzioni per l'uso:

- Non spostare l'armadio carico
- Distribuire il carico sui ripiani in maniera uniformemente distribuita
- Non applicare ai ripiani un carico superiore a 70 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in plastica

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

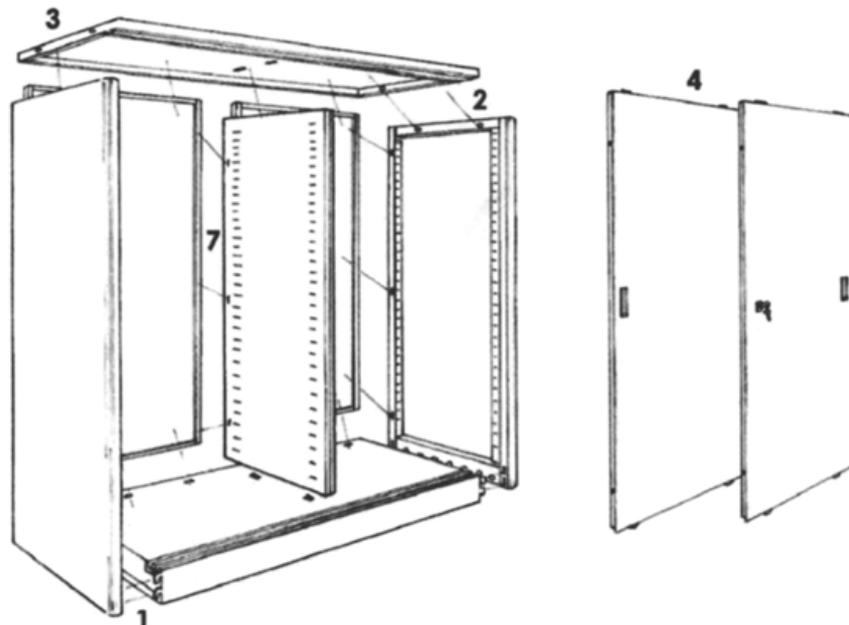
LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 106 – SUB LOTTO 6.12.d

DESCRIZIONE: N. 360 ARMADIO METALLICO 180X45X200H

Istruzioni per il montaggio:



- 17) Incastrare le alette della BASE nelle asole dei FIANCHI.
- 18) Inserire i bulloni alla parte superiore dei FIANCHI avvitandoli solo parzialmente.
- 19) Inserire le asole poste lateralmente al CIELO nei bulloni fissati ai FIANCHI e procedere al serraggio dei bulloni.
- 20) Inserire le staffe con cuscinetto all'interno della guida di scorrimento posizionate sotto il CIELO e le piastrine di contrasto all'interno della piega situata alla parte superiore dell'anta.
- 21) Fissare, dalla parte posteriore dell'armadio per consentire un più agevole montaggio, le ANTE alle staffe avvitando parzialmente il bullone per il fissaggio della piastrina dell'anta.
- 22) Effettuare una prima regolazione delle ANTE a mezzo della vite micrometrica posta al disotto della staffa.
- 23) Posizionare gli SCHIENALI destro e sinistro bloccandoli con la piegatura, a mezzo di un cacciavite, delle alette posizionate perimetralmente agli SCHIENALI.
- 24) Verificare il corretto scorrimento delle ANTE effettuando, se necessario, una ulteriore regolazione della vite micrometrica della staffa e definitivo fissaggio della vite orizzontale.

Istruzioni per l'uso:

- Non spostare l'armadio carico
- Distribuire il carico sui ripiani in maniera uniformemente distribuita
- Non applicare ai ripiani un carico superiore a 70 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in plastica

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

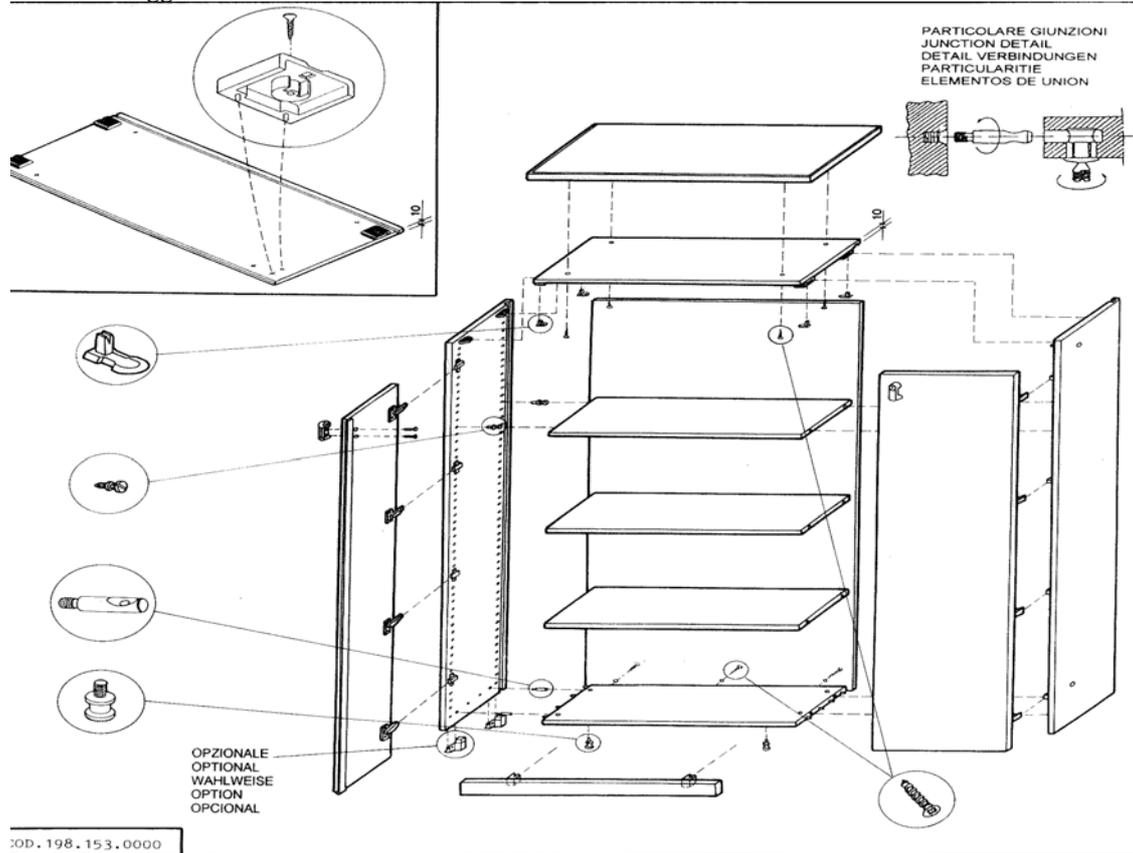
LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 107 – SUB LOTTO 6.13.a

DESCRIZIONE: N. 375 ARMADIO NON METALLICO 100X45X200H

Istruzioni di montaggio:



Istruzioni per l'uso:

- il montaggio e l'eventuale smontaggio va fatto solo da personale specializzato
- lo spostamento dell'armadio va eseguito con l'armadio completamente sgombero. E' consigliabile altresì non spostare l'armadio da montato ma provvedendo al completo smontaggio di tutti gli elementi e conseguente rimontaggio in altro posto.
- Non applicare ai ripiani un carico superiore ai 70 kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- L'armadio e' provvisto di piedini regolabili per il livellamento. La regolazione va fatta da personale specializzato con l'ausilio di una livella
- L'armadio e' predisposto per il fissaggio a parete in caso di sovrapposizione di elementi con altezza superiore a cm. 260

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in legno da in metallo

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

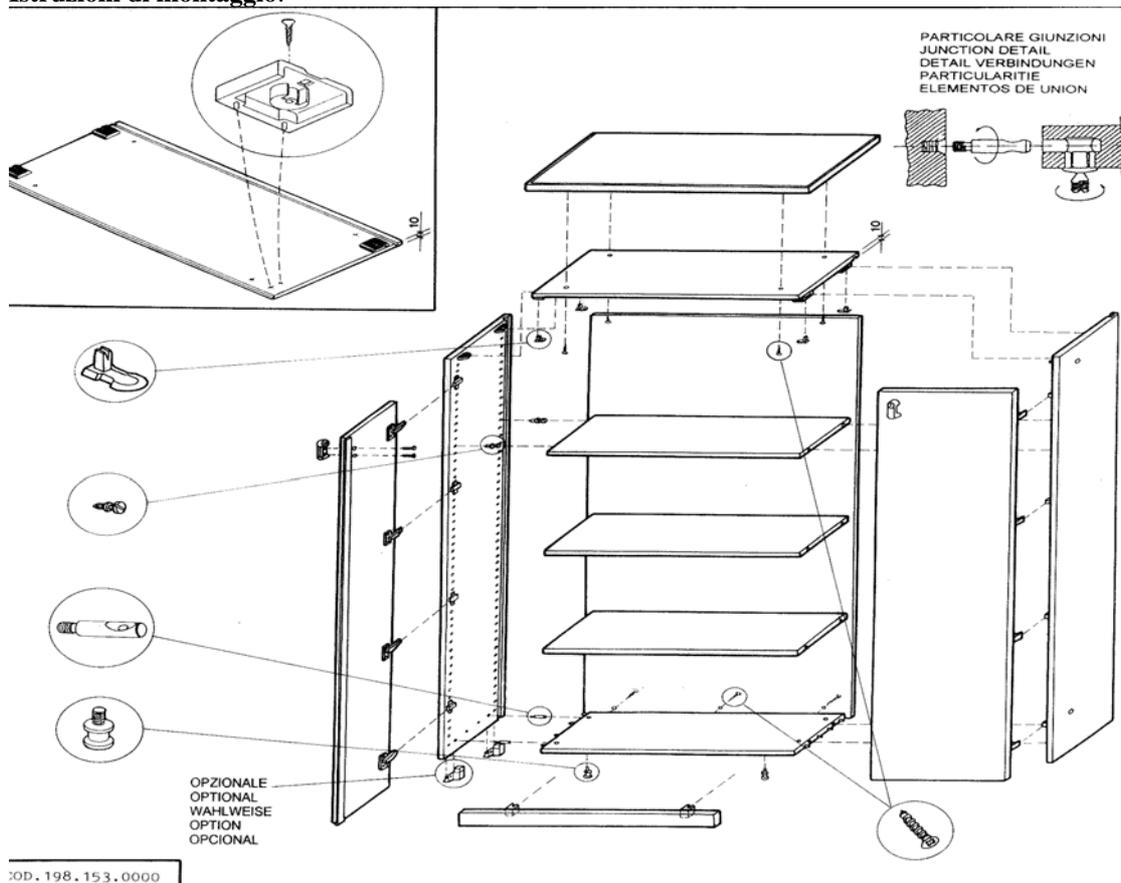
LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 108 – SUB LOTTO 6.13.b

DESCRIZIONE: N. 330 ARMADIO NON METALLICO 120X45X200H

Istruzioni di montaggio:



Istruzioni per l'uso:

- il montaggio e l'eventuale smontaggio va fatto solo da personale specializzato
- lo spostamento dell'armadio va eseguito con l'armadio completamente sgombero. E' consigliabile altresì non spostare l'armadio da montato ma provvedendo al completo smontaggio di tutti gli elementi e conseguente rimontaggio in altro posto.
- **Non applicare ai ripiani un carico superiore ai 70 kg**

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- L'armadio e' provvisto di piedini regolabili per il livellamento. La regolazione va fatta da personale specializzato con l'ausilio di una livella
- L'armadio e' predisposto per il fissaggio a parete in caso di sovrapposizione di elementi con altezza superiore a cm. 260

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in legno da in metallo

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

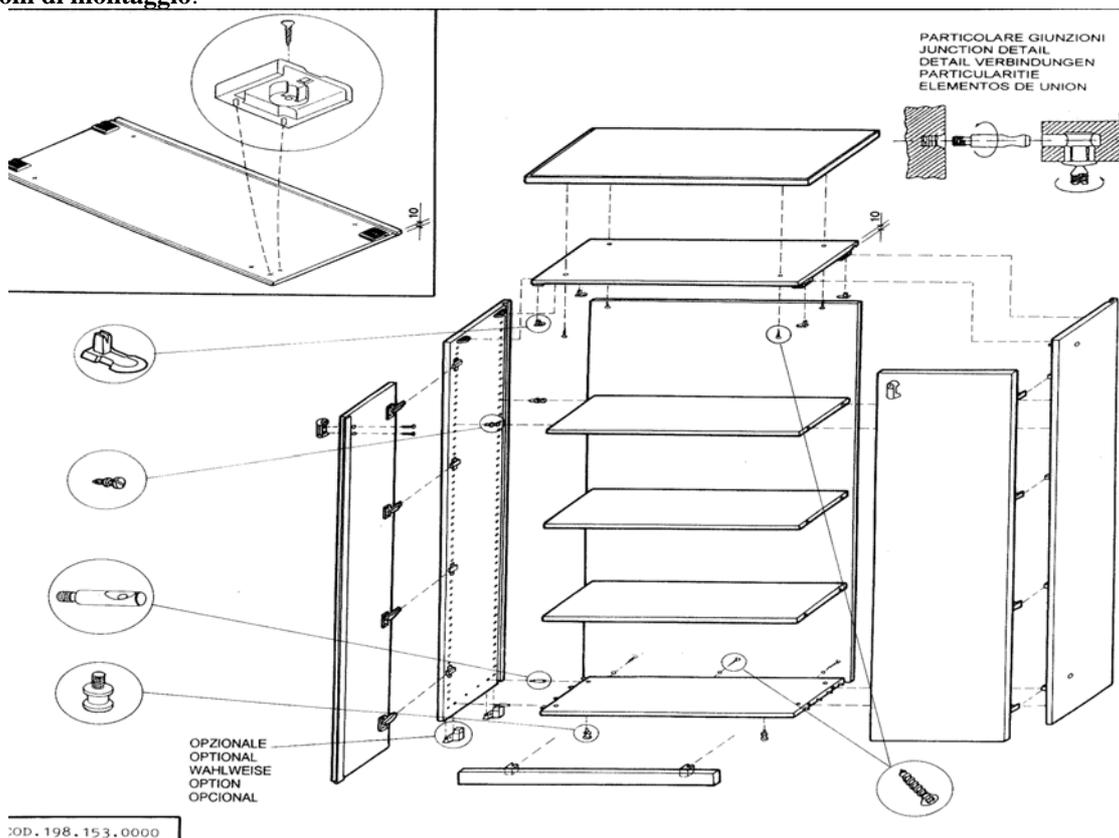
LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 109 – SUB LOTTO 6.13.c

DESCRIZIONE: N. 225 ARMADIO NON METALLICO 150X45X200H

Istruzioni di montaggio:



Istruzioni per l'uso:

- il montaggio e l'eventuale smontaggio va fatto solo da personale specializzato
- lo spostamento dell'armadio va eseguito con l'armadio completamente sgombero. E' consigliabile altresì non spostare l'armadio da montato ma provvedendo al completo smontaggio di tutti gli elementi e conseguente rimontaggio in altro posto.
- Non applicare ai ripiani un carico superiore ai 70 kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- L'armadio e' provvisto di piedini regolabili per il livellamento. La regolazione va fatta da personale specializzato con l'ausilio di una livella
- L'armadio e' predisposto per il fissaggio a parete in caso di sovrapposizione di elementi con altezza superiore a cm. 260

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in legno da in metallo

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

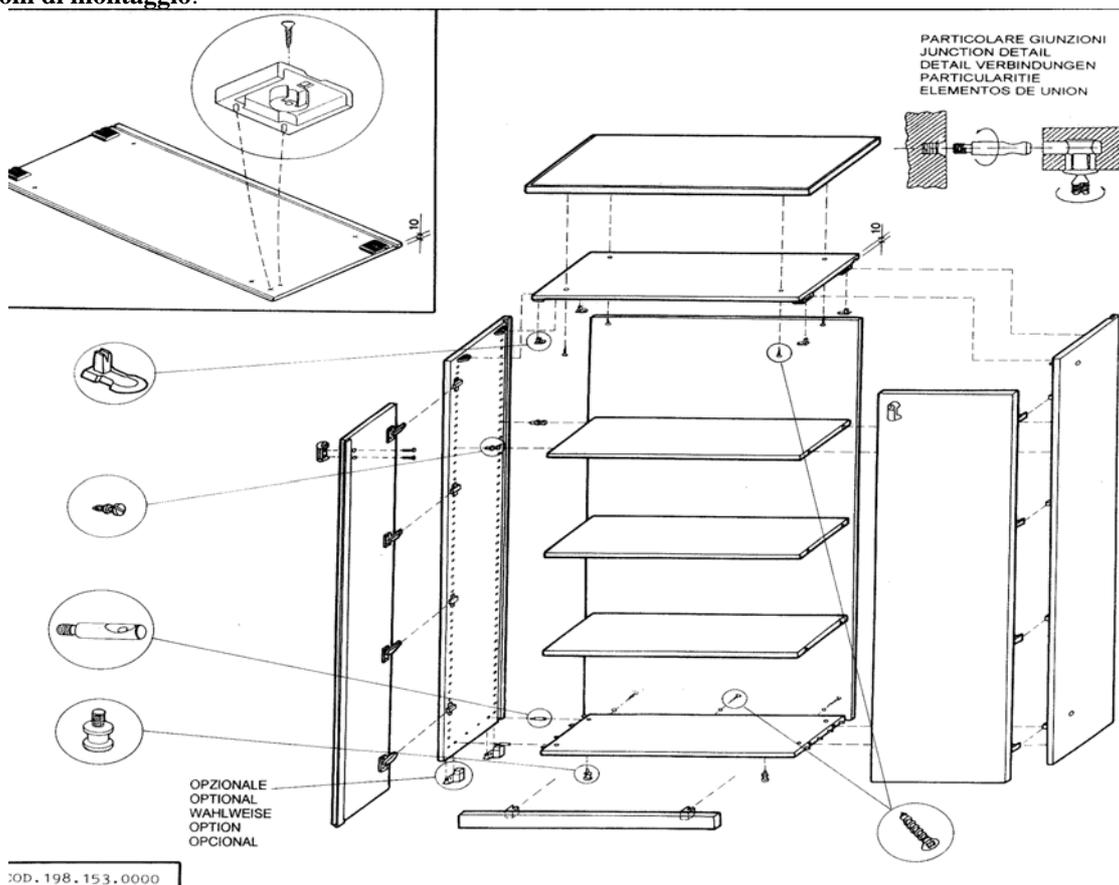
LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 110 – SUB LOTTO 6.13.d

DESCRIZIONE: N. 195 ARMADIO NON METALLICO 180X45X200H

Istruzioni di montaggio:



Istruzioni per l'uso:

- il montaggio e l'eventuale smontaggio va fatto solo da personale specializzato
- lo spostamento dell'armadio va eseguito con l'armadio completamente sgomero. E' consigliabile altresì non spostare l'armadio da montato ma provvedendo al completo smontaggio di tutti gli elementi e conseguente rimontaggio in altro posto.
- Non applicare ai ripiani un carico superiore ai 70 kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Informazioni aggiuntive:

- L'armadio e' provvisto di piedini regolabili per il livellamento. La regolazione va fatta da personale specializzato con l'ausilio di una livella
- L'armadio e' predisposto per il fissaggio a parete in caso di sovrapposizione di elementi con altezza superiore a cm. 260

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti in legno da in metallo

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 111 – SUB LOTTO 6.14.a

DESCRIZIONE: N. 68 SCAFFALATURA METALLICA A GIORNO AUTO-PORTANTE 100X35X195H CIRCA



CORRETTO MONTAGGIO DELLO SCAFFALE 1) Per dare una maggiore stabilità allo scaffale si deve prevedere il primo ripiano a 10/15 cm da terra. 2) Devono essere fissate, in un apposito punto dello scaffale, delle targhette che indicano il carico massimo per piano. 3) Dopo il montaggio dello scaffale, lo si deve allineare nel senso della profondità e della lunghezza. 4) La stabilità dello scaffale è assicurata fissandone l'estremità superiore alla parete. **AVVERTENZE DURANTE IL MONTAGGIO** A causa dei processi produttivi che possono aver generato piccole sbavature dei materiali, si consiglia l'utilizzo di guanti durante le fasi di montaggio e posizionamento. **MODALITA' DI PULIZIA DELLO SCAFFALE** Per la sua pulizia non utilizzare prodotti corrosivi, solventi ed abrasivi. **MODALITA' DI SMALTIMENTO DELLO SCAFFALE** Questo prodotto non rientra tra i rifiuti solidi urbani, pertanto per il suo smaltimento rivolgersi ai servizi comunali.

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 112 – SUB LOTTO 6.14.b

DESCRIZIONE: N. 51 SCAFFALATURA METALLICA A GIORNO AUTO-PORTANTE CIRCA 100X35X240H



CORRETTO MONTAGGIO DELLO SCAFFALE 1) Per dare una maggiore stabilità allo scaffale si deve prevedere il primo ripiano a 10/15 cm da terra. 2) Devono essere fissate, in un apposito punto dello scaffale, delle targhette che indicano il carico massimo per piano. 3) Dopo il montaggio dello scaffale, lo si deve allineare nel senso della profondità e della lunghezza. 4) La stabilità dello scaffale è assicurata fissandone l'estremità superiore alla parete. **AVVERTENZE DURANTE IL MONTAGGIO** A causa dei processi produttivi che possono aver generato piccole sbavature dei materiali, si consiglia l'utilizzo di guanti durante le fasi di montaggio e posizionamento. **MODALITA' DI PULIZIA DELLO SCAFFALE** Per la sua pulizia non utilizzare prodotti corrosivi, solventi ed abrasivi. **MODALITA' DI SMALTIMENTO DELLO SCAFFALE** Questo prodotto non rientra tra i rifiuti solidi urbani, pertanto per il suo smaltimento rivolgersi ai servizi comunali.

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



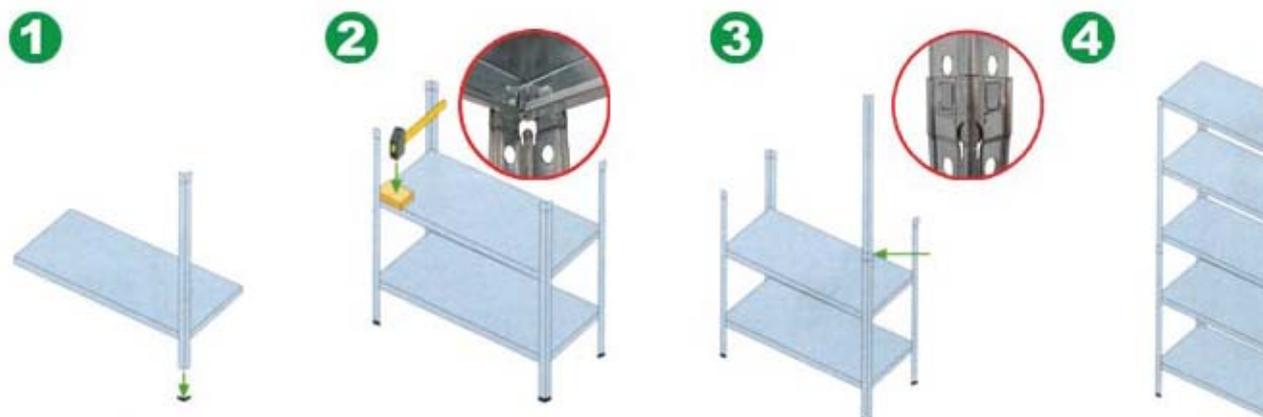
Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 113 – SUB LOTTO 6.14.c

DESCRIZIONE: N 48 SCAFFALATURA METALLICA A GIORNO AUTO-PORTANTE **CM 100X70X195H CIRCA**



CORRETTO MONTAGGIO DELLO SCAFFALE 1) Per dare una maggiore stabilità allo scaffale si deve prevedere il primo ripiano a 10/15 cm da terra. 2) Devono essere fissate, in un apposito punto dello scaffale, delle targhette che indicano il carico massimo per piano. 3) Dopo il montaggio dello scaffale, lo si deve allineare nel senso della profondità e della lunghezza. 4) La stabilità dello scaffale è assicurata fissandone l'estremità superiore alla parete. **AVVERTENZE DURANTE IL MONTAGGIO** A causa dei processi produttivi che possono aver generato piccole sbavature dei materiali, si consiglia l'utilizzo di guanti durante le fasi di montaggio e posizionamento. **MODALITA' DI PULIZIA DELLO SCAFFALE** Per la sua pulizia non utilizzare prodotti corrosivi, solventi ed abrasivi. **MODALITA' DI SMALTIMENTO DELLO SCAFFALE** Questo prodotto non rientra tra i rifiuti solidi urbani, pertanto per il suo smaltimento rivolgersi ai servizi comunali.

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misesrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 114 – SUB LOTTO 6.14.d

DESCRIZIONE: N 62 SCAFFALATURA METALLICA A GIORNO AUTO-PORTANTE **CM 100X70X240H CIRCA**



CORRETTO MONTAGGIO DELLO SCAFFALE 1) Per dare una maggiore stabilità allo scaffale si deve prevedere il primo ripiano a 10/15 cm da terra. 2) Devono essere fissate, in un apposito punto dello scaffale, delle targhette che indicano il carico massimo per piano. 3) Dopo il montaggio dello scaffale, lo si deve allineare nel senso della profondità e della lunghezza. 4) La stabilità dello scaffale è assicurata fissandone l'estremità superiore alla parete. **AVVERTENZE DURANTE IL MONTAGGIO** A causa dei processi produttivi che possono aver generato piccole sbavature dei materiali, si consiglia l'utilizzo di guanti durante le fasi di montaggio e posizionamento. **MODALITA' DI PULIZIA DELLO SCAFFALE** Per la sua pulizia non utilizzare prodotti corrosivi, solventi ed abrasivi. **MODALITA' DI SMALTIMENTO DELLO SCAFFALE** Questo prodotto non rientra tra i rifiuti solidi urbani, pertanto per il suo smaltimento rivolgersi ai servizi comunali.

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersrl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

LOTTO 6 – RIF. 103 – SUB LOTTO 6.12.a

DESCRIZIONE: N. 68 ARMADIO METALLICO 100X45X200H

- 1 - Avvitare i cardini come illustrato nelle figg. 1.1 - 1.2 sul pannello B, sollevarlo poi agganciandovi sotto il pannello A tenendolo inclinato e facendolo ruotare in posizione verticale.
 - As drawing 1.1 - 1.2 screw the pintles on panel B raise and hook it under panel A which will be kept tilted. Then bring it to the vertical position.
 - Türangeln bei B anschrauben - siehe Abbildungen 1.1 - 1.2. B - anheben, A schräg halten, unten bei B einhängen und hochklappen.
 - Visser les gongs comme illustré aux figures 1.1 - 1.2 sur le panneau B, le soulever puis y accrocher par dessous le panneau A en le tenant incliné et en le faisant pivoter en position verticale.
 - Atornillar los pivotes de las puertas (esquema 1.1 - 1.2) sobre el panel B y levantarlo despues para unir, por debajo, el panel A manteniendolo inclinado y haciendolo girar hasta ponerlo vertical.
- 2 - Predisporre uno dei due pannelli C inserendo i 4 chiodi in plastica negli appositi fori, questa operazione sarà facilitata appoggiando il pannello su di un piano. Unire i due pannelli C accostando i due bordi e premendoli tra loro in modo che i chiodi predisposti su un pannello si aggancino sui fori dell'altro e posizionarli in modo che il bordo laterale si inserisca nella apposita sede del pannello A.
 - Placing one of panels C on a straight surface, insert the 4 plastic nails into the proper holes. Join the 2 C panels together, so that the nails of one of the panels will fix into the holes of the other. Position panel C so that the lateral edge will be placed in the correct hollow of panel A.
 - Die Plastiknägeln in die passenden Löcher von einem der beiden C-Paneele einstecken. Eventuell das Paneel auf eine ebene Fläche abstützen, um diese Montagephase leichter durchführen zu können. Die C-Paneele gegeneinander schieben, sodaß die Plastiknägeln des einen Paneels in die Löcher des anderen Paneels hineingehen. Die Paneele so disponieren, daß sich die Seitenkante in das entsprechende Gehäuse des Paneels A einfügt.
 - Préparer un des 2 panneaux C en insérant les 4 fiches en plastique dans les perforations, cette opération sera facilitée en appuyant le panneau sur une surface plane. Unir les 2 panneaux C en mettant côte à côte les 2 bords et en pressant de façon à ce que les fiches entrent dans les perforations de l'autre côté, les placer verticalement pour que le bord latéral s'insère à l'endroit prévu, dans le panneau A.
 - Preparar uno de los paneles C introduciendo los 4 anclajes de plastico en los correspondientes orificios. Esta operacion será facilitada apoyando el panel sobre un plano. Unir los dos paneles C aproximando los dos cantos y presionadoslos entre si de modo que los anclajes predispuostos en el panel se introduzcan en los orificios del otro y colocarlos de modo que el canto lateral entre en su alojamiento correspondiente del panel A.
- 3 - Sollevando il pannello B, agganciarvi sotto il pannello F tenendolo inclinato e farlo ruotare in posizione verticale.
 - Raise panel B so that panel F can be fixed to it. During this operation keep panel F tilted and bring it to the vertical position.
 - B anheben F schräg halten, unten bei B einhängen und hochklappen.
 - En soulevant le panneau B y accrocher le panneau F par dessous, le tenant incliné puis le faire pivoter en position verticale.
 - Levantando el panel B unirlo por debajo al F manteniendolo inclinado y haciendolo girar hasta ponerlo vertical.
- 4 - Avvitare i cardini e inserire il gommino para colpi come illustrato nelle figg. 4.1 - 4.2 sul pannello G impostarlo in seguito sui pannelli F e A tenendolo leggermente sollevato nella parte anteriore.
 - Screws the plinths and apply the rubber anti-shock edges on panel G as drawing 4.1 - 4.2. Position panels F and A keeping the front part slightly higher.
 - Bei Paneel G Achsstift anschrauben und Gummipuffer applizieren - siehe Abbildungen 4.1 - 4.2. - G auf F+A anlegen und G vorne leicht anheben.
 - Visser les gongs et insérer le caoutchouc portège-coups comme illustré dans les figures 4.1 - 4.2 - sur le panneau G, le plaquer ensuite sur les panneaux F et A en le tenant légèrement soulevé par en bas.
 - Atornillar los pivotes de las ruedas y colocar la gona amortiguadora (esquema 4.1 - 4.2) sobre el panel G colocarlo seguidamente sobre los paneles F y A manteniendolo ligeramente levantado por la parte anterior.
- 5 - Infilare sui cardini del pannello B le due porte L e I. Abbassare il pannello G controllando che i cardini si infilino negli appositi fori delle porte L e I.
 - The two doors L and I are to be inserted on the hinges of panel B. Fix panel G so that the plinths will perfectly fit into the holes of L and I doors.
 - Türen L+I in die bei B angeschraubten Türangeln einhängen. G auf den Schrank placieren, indem die Achsstifte in die entsprechenden Löcher der Türen L+I eingesteckt werden.
 - Enfiler sur les gongs du panneau B les 2 portes L et I. Abaisser le panneau G en contrôllant que les gongs s'enfilent correctement dans les perforations des portes L et I.
 - Introducir las dos puertas L y I en los pivotes del panel B. Bajar el panel G controlando que los pivotes entren en los correspondientes orificios de las puertas L y I.
- 6 - Bloccare tutto l'armadio inserendo negli appositi fori otto perni ad espansione in dotazione.
 - Insert the eight pins in the proper holes to finally set up the cupboard.
 - Die 8 Fischerstifte in die passenden Löcher einstecken und damit den Schrank feststellen.
 - Bloquer toute l'armoire en insérant les 8 chevilles à expansion.
 - Fijar todo el armadio introduciendo en los correspondientes orificios, los 8 anclajes de expansion.

Istruzioni per l'uso:

- Non spostare l'armadio carico
- Distribuire il carico sui ripiani in maniera uniformemente distribuita
- Non applicare ai ripiani un carico superiore a 70 Kg

Istruzioni per la manutenzione:

- Pulire con panno umido e asciugare subito
- Evitare l'impiego di solventi e abrasivi

Istruzioni per lo smaltimento

- al termine dell'utilizzo affidarlo all'azienda Comunale di smaltimento oppure, in caso, di smaltimento autonomo, assicurarsi di separare le parti metalliche da quelle in plastica

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008



Ditta offerente MI.SE. SRL
VIA MARCONI 31 – FALCONARA MARITTIMA (AN)
TELEFONO 071911788 – FAX 0719160004 – info@misersl.it

LOTTO 6 – ARREDI PER UFFICIO / AMMINISTRATIVI

MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

ARTICOLI OFFERTI

FALCONARA MARITTIMA 22 GENNAIO 2008