

Opti-1

NOTICE DE MONTAGE du support document ergonomique Opti-1



01
Disposez le support document à plat, face carton vers vous. Marquez les plis des deux rabats vers l'extérieur (points verts).



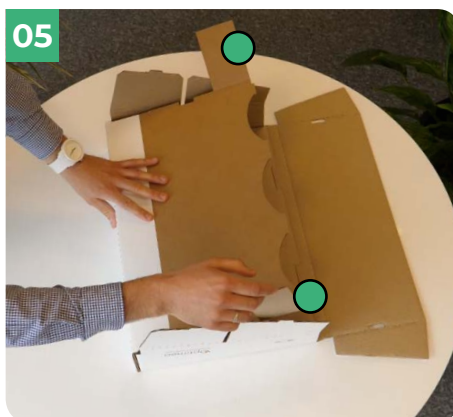
02
Relevez les rabats à 90° (points verts).



03
Repliez-les contre le fond (les faces latérales se lèvent).



04
Maintenez les rabats en place et relevez la partie inférieure à 90°.



05
Commencez à replier la partie inférieure tout en pliant les deux rabats vers l'intérieur (points verts).



06
Terminez le pliage de la partie inférieure en exerçant une pression sur le rebord ainsi créé.



07
Maintenez fermement le rebord et faites basculer le rabat central (avec les arches) vers vous, à 90°.



08
Maintenez le rabat central tout en repliant les deux rabats latéraux vers l'intérieur.



09
Insérez les onglets dans les encoches.



10 Marquez les plis des deux rabats vers l'extérieur (points verts).



11 Relevez puis repliez le rabat contre le fond.



12 Poussez le rabat contre les arches.



13 Repliez les deux rabats latéraux vers l'intérieur. Insérez les onglets dans les encoches.



14 Retournez le support document et appuyez légèrement sur les rebords pour finaliser le montage.



15 Votre support document est prêt. À son dos figurent les conseils d'utilisation.



Posez votre support document directement sur votre plan de travail (enlevez de préférence tout sous-main, calendrier, etc.). Veillez à faire passer les câbles informatiques éventuels sous les arches du support document. n'oubliez pas de rabattre les pattes à l'arrière de votre clavier.



Nous vous souhaitons une bonne journée de travail avec Opti-1 !

Retrouvez le montage en vidéo à cette adresse :

<https://www.optimeo-prevention.com/opti-1-montage> ou scannez le code QR au recto.

Contactez-nous pour toute demande :

☎ +33 (0)6 95 11 37 68

✉ contact@optimeo-prevention.com

www.optimeo-prevention.com