



INSTRUCTIONS: TO SWITCH PEDESTAL FROM RIGHT SIDE TO LEFT SIDE OF DESK LLR67176/67177, 67253/67254, 67276/67277, 67380/67381

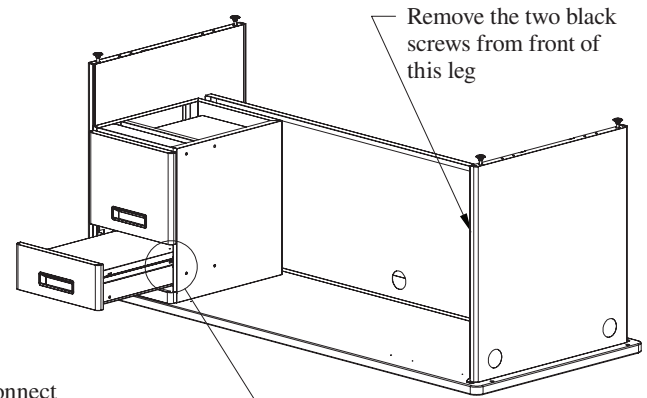
Switching the pedestal is more easily done if the desk is still upside-down, as shown.

Remove drawers from PEDESTAL as follows: Pull out the box drawer, and find the tab in the slide (see detail). Move the tab up on the right slide, down on the left slide, and slowly remove the drawer completely. Set the drawer aside. Repeat for the file drawer.

Disconnect the PEDESTAL from the left side of desk as follows:

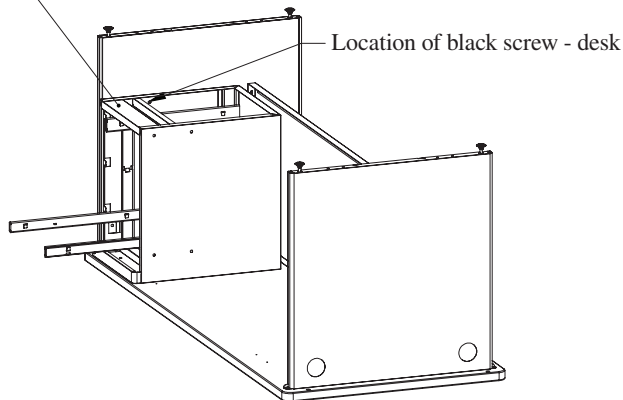
The PEDESTAL is connected to the DESK with (4) SILVER SCREWS through the top, and (1) BLACK SCREW to the leg. Remove all five screws. Also remove the (2) screws in the other (left) leg.

(See drawings and details)



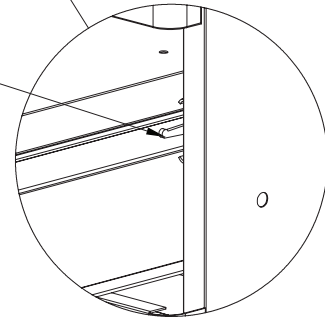
Remove the two black screws from front of this leg

Location of black screw - credenza (inside of pedestal)



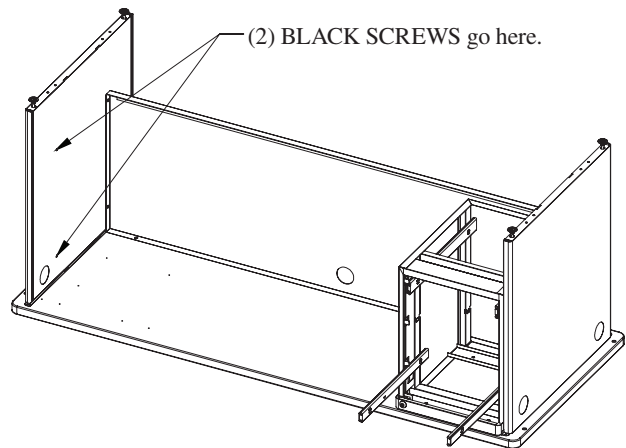
Location of black screw - desk

Slide Tab - to disconnect drawer. Move tab up to disconnect right slide, down to disconnect left side.



Slide PEDESTAL over as shown. Re-install the PEDESTAL using the 5 screws.

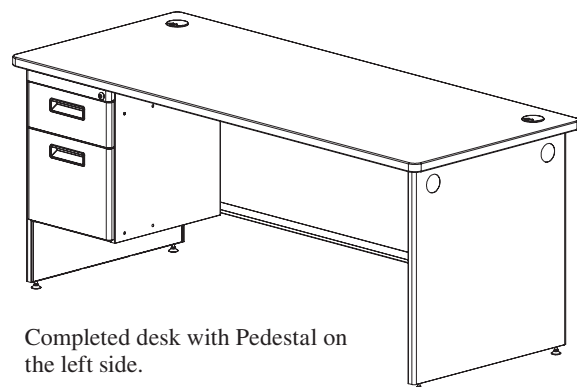
Also screw the two BLACK SCREWS into the Right leg as shown.



(2) BLACK SCREWS go here.

Turn the desk right side up. Carefully re-insert the drawers into the PEDESTAL.

Your desk can be cleaned with a soft cloth and mild soap.



Completed desk with Pedestal on the left side.

**INSTRUCTIONS : POUR TRANSFÉRER LE SOCLE DU
CÔTÉ DROIT VERS LE CÔTÉ GAUCHE DU BUREAU
LLR67176/67177, 67253/67254, 67276/67277, 67380/67381**

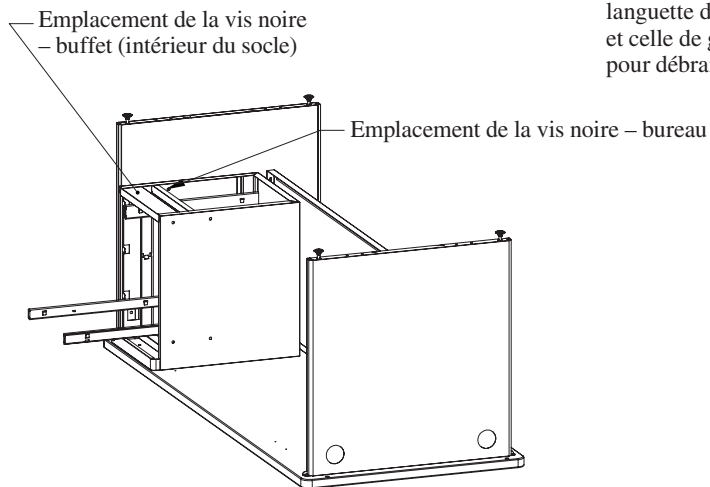
Le transfert du socle est plus facile à faire si le bureau est encore à l'envers, comme montré.

Retirez les tiroirs du SOCLE comme suit : Tirez le tiroir de rangement, et trouvez la languette dans la glissière (voir détail). Déplacez la languette de droite vers le haut, et celle de gauche vers le bas, et enlevez lentement le tiroir au complet. Mettez le tiroir de côté. Répétez pour le tiroir de filières.

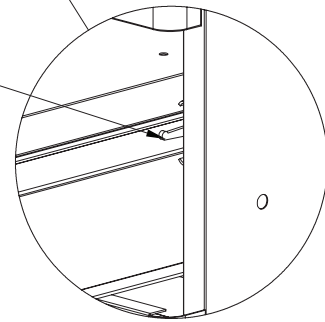
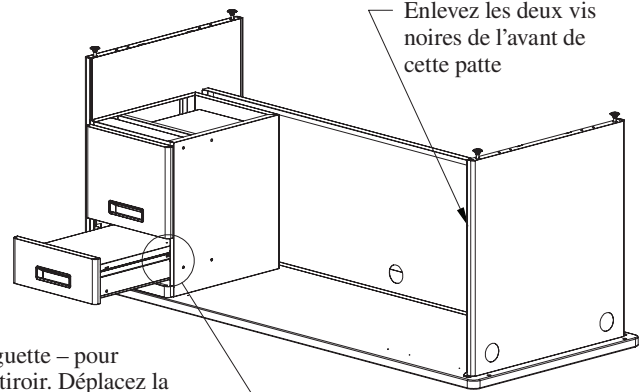
Débranchez le SOCLE du côté gauche du bureau comme suit :

Le SOCLE est raccordé au BUREAU avec (4) VIS ARGENTÉES à travers le dessus, et (1) VIS NOIRE sur la patte. Enlevez toutes les cinq vis. Enlevez aussi les (2) vis dans l'autre patte (gauche).

(Voir les dessins et les détails)

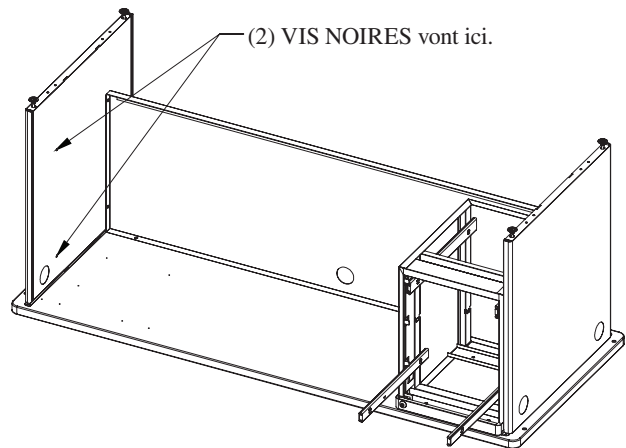


Glissez la languette – pour débrancher le tiroir. Déplacez la languette de droite vers le haut, et celle de gauche vers le bas pour débrancher.



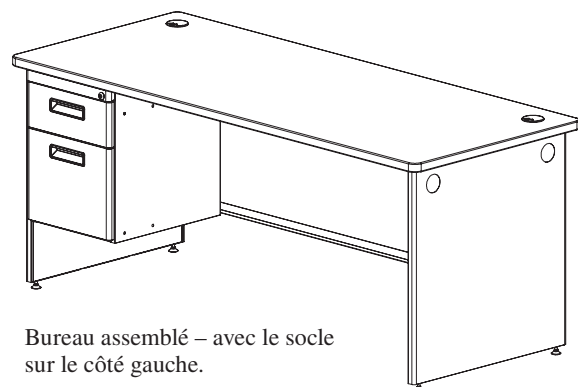
Glissez le SOCLE vers l'autre côté comme montré. Réinstallez le SOCLE en utilisant les 5 vis.

Vissez aussi les deux VIS NOIRES dans la patte de droite comme montré.



Remettez le bureau en position debout. Réinsérez prudemment les tiroirs dans le SOCLE.

Votre bureau peut être nettoyé avec un linge délicat et du savon doux.



Bureau assemblé – avec le socle sur le côté gauche.



INSTRUCCIONES: PARA CAMBIAR EL PEDESTAL DEL LADO DERECHO AL LADO IZQUIERDO DEL ESCRITORIO LLR67176/67177, 67253/67254, 67276/67277, 67380/67381

Cambiar el pedestal es más fácil si el escritorio se encuentra boca abajo como se muestra.

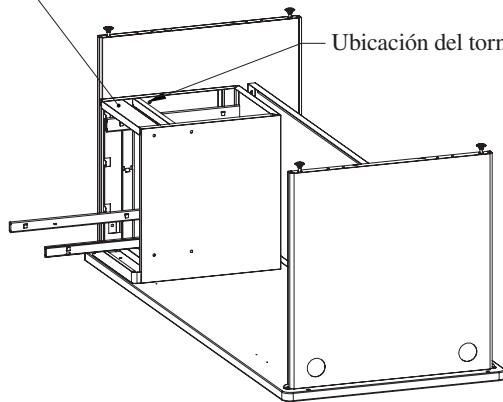
Retire los cajones del PEDESTAL como se indica a continuación: Jale el cajón hacia fuera y localice la pestaña en el riel (consulte el detalle). Mueva la pestaña hacia arriba en el lado derecho y hacia abajo en el lado izquierdo; luego saque el cajón por completo y colóquelo a un lado. Repita estos pasos para el cajón de archivo.

Separe el PEDESTAL del lado izquierdo del escritorio como sigue:

El PEDESTAL está unido al ESCRITORIO con (4) TORNILLOS PLATEADOS en el panel superior y (1) TORNILLO NEGRO en la pata. Retire los cinco tornillos. También retire los (2) tornillos de la otra pata (izquierda).

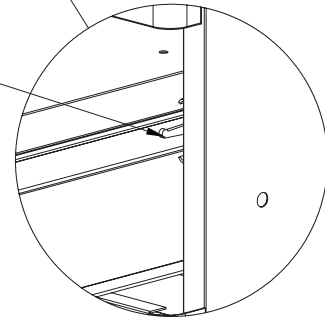
(Consulte los dibujos y sus detalles).

Ubicación del tornillo negro
- credenza (dentro del pedestal)

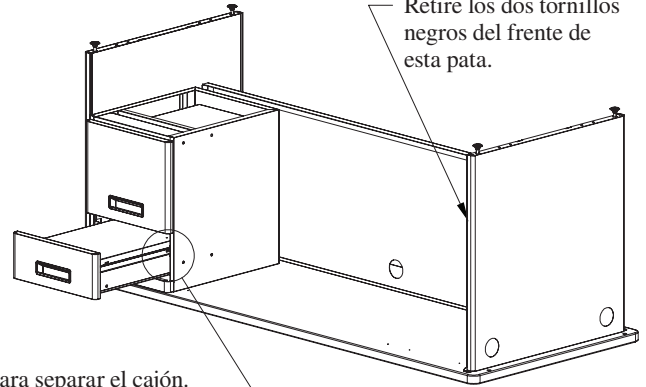


Ubicación del tornillo negro - escritorio

Pestaña del riel - para separar el cajón.
Mueva la pestaña hacia arriba para separar el riel derecho y hacia abajo, para el lado izquierdo.



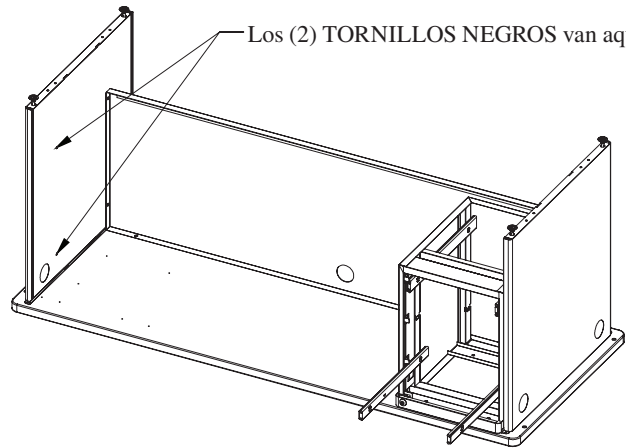
Retire los dos tornillos
negros del frente de
esta pata.



Mueva el PEDESTAL como se muestra. Reinstale el PEDESTAL utilizando los 5 tornillos.

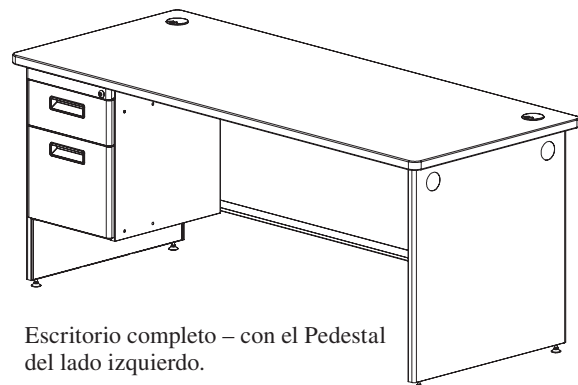
También atornille los dos TORNILLOS NEGROS en la pata Derecha como se muestra.

Los (2) TORNILLOS NEGROS van aquí.



Coloque el escritorio en posición vertical. Reinserte con cuidado los cajones en el PEDESTAL.

Puede limpiar su escritorio con un trapo y jabón suaves.



Escritorio completo - con el Pedestal del lado izquierdo.

Instructions

IF YOU ARE MISSING PARTS OR OTHER CONCERNS PLEASE CALL OUR TOLL FREE NUMBER:

1-888-295-5839. MONDAY– FRIDAY 9:00 AM TO 4:00 PM – EASTERN STANDARD TIME. Parts request can be sent via email to Parts@sprich.com or fax your request to (404) 472-9063.

Please provide the following information on the following page:

1. Full Name
2. Physical Address – do not include P.O. Box as our carriers cannot deliver to a P.O. Boxes
3. Phone Number
4. Model Number
5. Part Number
6. Invoice #
7. Date of Purchase

Note: Our policy is to send all parts requests normal ground transportation, if your requirements are to have these parts via overnight/next day, please provide your designated carrier and account number. Replacement panels are not available. If damaged has occurred during shipment, please return the entire unit to place of purchase for credit and replacement. Original Invoice may be required.

Before you begin:

Open, identify and count all parts prior to assembly. Lay out the parts on a non-abrasive surface such as carpet or blanket.

Instructions

APPELEZ À NOTRE NUMÉRO SANS FRAIS S'IL VOUS MANQUE DES PIÈCES OU SI VOUS ÉPROUVEZ D'AUTRES INQUIÉTUDES: 1-888-295-5839. LUNDI – VENDREDI, 9:00 AM À 4:00 PM – HEURE NORMALE DE L'EST. La demande de pièces peut être envoyée via un courriel à Parts@sprich.com ou télécopiez votre demande au (404) 472-9063.

Veillez fournir l'information suivante sur la page suivante:

1. Nom complet
2. Adresse physique – ne donnez pas votre boîte postale car nos livreurs ne peuvent pas livrer à une boîte postale
3. Numéro de téléphone
4. Numéro de modèle
5. Numéro de pièce
6. # de facture
7. Date de l'achat

Note: Notre politique est de livrer toutes les demandes de pièces par la voie terrestre; prière de fournir le nom de votre transporteur ainsi que votre numéro de compte si vos exigences sont d'avoir ces pièces livrées pendant la nuit/le lendemain. Des panneaux de remplacement ne sont pas disponibles. Si des dommages sont survenus durant le transport, prière de retourner l'unité entière à l'endroit de l'achat pour un crédit et un remplacement. La facture originale peut être exigée.

Avant de commencer:

Ouvrez, identifiez et comptez toutes les pièces avant de procéder à l'assemblage. Disposez les pièces sur une surface non-abrasive telle un tapis ou une couverture.

Instrucciones

SI LE FALTAN PARTES O TIENE ALGUNA DUDA, LLAME A NUESTRA LÍNEA GRATUITA AL NÚMERO:

1-888-295-5839. LUNES AVIERNES DE 9:00 A 16:00 – HORA ESTÁNDAR DEL ESTE. La solicitud de partes de repuesto puede enviarse vía correo electrónico a Parts@sprich.com o por fax al (404) 472-9063.

Proporcione la siguiente información en la siguiente página:

1. Nombre completo
2. Domicilio. No incluye apartado postal debido a que nuestros distribuidores no pueden hacer entregas a un apartado postal.
3. Número telefónico
4. Número de modelo
5. Número de parte
6. No. de factura
7. Fecha de compra

Nota: Nuestra política establece enviar todas las partes solicitadas vía terrestre. Si sus requisitos incluyen tener estas partes con un envío nocturno o al día siguiente, sírvase proporcionar su transportista asignado y número de cuenta.

No se cuenta con tableros de repuesto. Si la unidad sufrió algún daño durante el envío, regrésela completa a donde la adquirió para que le reembolsen su pago y se la reemplacen. Se le podría solicitar su factura original.

Antes de iniciar:

Abra, identifique y cuente todas las partes antes del ensamble. Coloque todas las partes en una superficie no abrasiva, como una alfombra o sábana.